



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 106, fecha: viernes, 04 de Junio de 2021

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

APROBACION DEFINITIVA REGLAMENTO ORGANICO Y DE
FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL

1750

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 06/04/2021, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y de Funcionamiento Municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
DE MARCHAMALO.

TITULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

El presente Reglamento Orgánico tiene por objeto, en el ejercicio de la autonomía local constitucionalmente reconocida y de la competencia de autoorganización establecida en la legislación estatal de carácter básico de régimen local, al amparo de lo establecido en los artículos 4.1.a, 20.1.c, 24, 62 párrafo 2.º, 69.2 y 72 de la



Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la regulación de los siguientes ámbitos:

- a. El régimen organizativo del Ayuntamiento.
- b. El funcionamiento de los órganos municipales.
- c. El estatuto de los miembros de la Corporación.

Artículo 2. Prelación de fuentes.

En la regulación de las materias objeto de este Reglamento rige la siguiente prelación de fuentes:

1. Preceptos de la legislación básica estatal de Régimen Local (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local -en adelante LBRL-, Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General -en adelante LOREG-, así como los preceptos del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local -en adelante TRRL-, que tienen carácter básico por mención expresa de la disposición final séptima del propio TRRL).
2. Preceptos de los Títulos III y IV del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales -en adelante ROF-.
3. Legislación de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
4. Preceptos del presente Reglamento Orgánico.

Artículo 3. Desarrollo del Reglamento Orgánico.

1. Las presentes normas reglamentarias podrán ser objeto de desarrollo mediante disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno o por el Alcalde o Alcaldesa, según el régimen de competencias establecido.

2. En los casos que el Alcalde o Alcaldesa haga uso de esta competencia se dará cuenta al Pleno de las disposiciones e instrucciones aprobadas.

TÍTULO I. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

Capítulo I. Tipos de órganos.

Artículo 4. Órganos del Ayuntamiento.

La organización del Ayuntamiento se estructura de la siguiente manera:

- a. Órganos de gobierno.
- b. Órganos complementarios.
- c. Órganos de desconcentración, descentralización y participación.



Capítulo II. Órganos de gobierno.

Artículo 5. Órganos de gobierno.

Los órganos de gobierno municipal, que en el marco de sus competencias dirigen el gobierno y la administración local, son:

- a. El Alcalde o Alcaldesa.
- b. Tenientes de Alcalde o Alcaldesa.
- c. Concejalías Delegadas.
- d. La Junta de Gobierno.
- e. El Pleno.

Sección 1.ª Del Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 6. El Alcalde o Alcaldesa.

1. El Alcalde o Alcaldesa es el órgano unipersonal que ostenta la máxima representación del municipio. Su nombramiento y cese se rigen por lo dispuesto en la legislación de régimen electoral general.

2. El Alcalde o Alcaldesa preside la Corporación y ostenta las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de LBRL, las que le otorga este Reglamento Orgánico, así como las demás que expresamente le atribuyan las Leyes, y aquellas que la legislación del Gobierno Autónomo o del Estado asignen al municipio sin atribuir las a ningún otro órgano de gobierno del Ayuntamiento. Gozará, asimismo, de los honores y distinciones inherentes a su cargo.

Artículo 7. Atribuciones del Alcalde o Alcaldesa.

Las atribuciones mencionadas en el artículo anterior, en todo caso, son las siguientes:

- a. Dirigir el gobierno y la administración municipal, y en consecuencia:
 - Nombrar y cesar libremente a los concejales que han de integrar la Junta de Gobierno, dando cuenta de ello al Pleno.
 - Nombrar y cesar libremente, de entre los miembros de la Junta de Gobierno, a los Tenientes de Alcalde o Alcaldesa, dando cuenta al Pleno.
 - Delegar en la Junta de Gobierno cualesquiera atribuciones que sean delegables.



- Efectuar y revocar delegaciones genéricas en miembros de la Junta de gobierno, y especiales en cualquier concejal.

- Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos y entidades dependientes de este Ayuntamiento, sin perjuicio de las atribuciones del Pleno Municipal en los términos del artículo 50.1 de la LBRL.

- Organizar los servicios administrativos de la Corporación.

- Velar por el cumplimiento de las Leyes y demás disposiciones.

b. Representar al Ayuntamiento y, en consecuencia:

- Presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal.

- Presidir actos de licitación o adjudicación de obras, servicios y suministros, así como la enajenación, concesión y arrendamiento de bienes y otros contratos.

c. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales colegiados y, en consecuencia:

- Elaborar el orden del día del Pleno, de la Junta de Gobierno y de los órganos complementarios.

- Abrir, suspender y levantar las sesiones.

- Dirigir el desarrollo de las sesiones y de los debates.

- Decidir en caso de empate en segunda votación con su voto de calidad.

d. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales y, en consecuencia:

- Dictar disposiciones particulares para el mejor cumplimiento de los servicios.

- Recabar los asesoramientos técnicos necesarios a tal fin.

- Dictar órdenes individuales constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo en el ejercicio de la facultad de intervenir en la actividad de los ciudadanos.

- Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.

e. Dictar bandos y velar por su cumplimiento.



f. Autorizar, disponer gastos y reconocer obligaciones en los límites de su competencia, ordenar pagos y rendir cuentas y, en consecuencia:

- Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de su competencia establecidos en la normativa vigente y de los expresamente previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
- Reconocer las obligaciones derivadas de los actos de autorización y disposición presupuestaria.
- Ordenar todos los pagos que se hayan de efectuar con cargo a fondos municipales.
- Conceder las subvenciones o ayudas con cargo a las partidas y consignaciones en el presupuesto y de acuerdo con sus bases de ejecución.
- Aprobar padrones fiscales, documentos fiscales y liquidaciones tributarias.
- Dictar actos de aplicación de efectividad de los tributos locales.
- Resolver las reclamaciones y recursos que se deduzcan contra ellos.
- Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto aprobado, sin perjuicio de las atribuciones del Pleno.
- Organizar los servicios de recaudación y tesorería.

g. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación y, en consecuencia:

- Ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno ni de la Administración del Estado o del Gobierno autonómico.
- Efectuar las convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo público.
- Nombrar funcionarios de carrera de la Corporación, a propuesta de los Tribunales, a quienes superen los correspondientes procesos.
- Contratar, a propuesta de los tribunales o comisiones de selección, al personal laboral de la Corporación.
- Nombrar y cesar al personal interino y eventual en los términos de la legislación vigente.
- Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.



- Premiar y sancionar a todo el personal de la Corporación, salvo que la sanción consista en la separación del servicio, o el despido del personal laboral, que debe ser ratificado por el Pleno. Para los funcionarios de administración local con habilitación nacional se estará a lo dispuesto en los artículos 60 y siguientes del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal.

h. Ejercer la jefatura de la Policía Local, así como el nombramiento y sanción de los funcionarios que usen armas.

i. Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia y, en consecuencia:

- Conferir mandato para el ejercicio de la representación judicial o administrativa y para toda clase de actos o negocios jurídicos, y encomendar la representación y defensa del Ayuntamiento a letrados y procuradores, en su caso.

j. Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o infortunios públicos, o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al Pleno.

k. Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad, o por infracción de las ordenanzas municipales.

l. Contratar obras, servicios, suministros, contratos de concesión de obras, contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio del contrato ni la cuantía señalada.

Asimismo, corresponde al Alcalde o Alcaldesa la competencia para la celebración de contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

m. Otorgar las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local, con arreglo a las ordenanzas y, en consecuencia:



- Otorgar las licencias urbanísticas, de apertura de establecimientos industriales y mercantiles, de uso común especial, de bienes de dominio público o de otros de carácter municipal.

- Ordenar la inspección urbanística, órdenes de ejecución, declarar fincas ruinosas, así como su desalojo y derribo, imponer sanciones, suspender obras y, en general, adoptar las medidas de protección de la legalidad urbanística de acuerdo con la normativa específica, en los casos en que la competencia le corresponda.

n. La convocatoria de las consultas populares municipales en los términos del artículo 71 de la LBRL y de la disposición regulada de uso de la plataforma Marchamalo Decide.

o. Promover la participación de los ciudadanos en la vida política del municipio.

p. Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la legislación del Estado o del Gobierno Autónomo asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 8. Ejercicio de las atribuciones del Alcalde o Alcaldesa.

1. El Alcalde o Alcaldesa puede ejercer sus atribuciones directamente o mediante delegación. Tienen el carácter de delegable todas las atribuciones de la Alcaldía, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la LBRL, en los términos previstos en este Reglamento Orgánico.

2. Las decisiones del Alcalde o Alcaldesa se materializarán formalmente mediante decretos de Alcaldía, que serán comunicados a cuantos tengan interés directo y legítimo en lo decretado. La Secretaría-Intervención de la Corporación llevará un registro de dichos decretos, que tendrá el carácter de público, expidiendo las certificaciones del mismo que le fueran solicitadas por los concejales o por cualquier persona que tenga interés directo.

3. El Alcalde o Alcaldesa podrá hacer públicas sus recomendaciones o decisiones que afecten a la población por medio de bandos.

4. El Alcalde o Alcaldesa podrá efectuar delegaciones:

a. En la Junta de Gobierno.

b. En los miembros de la Junta de Gobierno, sean o no Tenientes de Alcalde o Alcaldesa.

c. En cualquier concejal, aunque no pertenezca a la Junta de Gobierno, para cometidos específicos.

5. El Alcalde o Alcaldesa, a estos efectos, determinará dentro de los 30 días



siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento, las áreas de gestión en las que se estructurará el ámbito competencial de la Corporación.

Artículo 9. Bandos, decretos e instrucciones del Alcalde o Alcaldesa.

1. En el ejercicio de sus competencias, el Alcalde o Alcaldesa podrá aprobar bandos y decretos, así como dictar instrucciones para dirigir la actuación de los órganos municipales.

2. Los bandos del Alcalde o Alcaldesa podrán ser simplemente recordatorios de una obligación o deber contenidos en las disposiciones de carácter general, o de adopción de medidas por razones de extraordinaria urgencia, de urgencia o de necesidad. Serán publicados en el tablón de anuncios físico y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, y por aquellos otros medios que se consideren oportunos para la información pública de los ciudadanos.

3. El Alcalde o Alcaldesa podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración Municipal mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales que se denominarán Instrucciones del Alcalde o Alcaldesa. Estas instrucciones se notificarán a los servicios afectados.

Artículo 10. Delegaciones genéricas y especiales del Alcalde o Alcaldesa.

1. Las delegaciones genéricas lo serán en miembros de la Junta de Gobierno y se referirán a una o varias áreas de gestión, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2. El miembro de la Junta de Gobierno que ostente la delegación genérica del área coordinará la actuación de los concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos de la misma área.

3. Las delegaciones especiales en cualquier concejal podrán ser:

a. Relativas a un proyecto o asunto específico. En este caso, la delegación podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde o Alcaldesa, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, limitándose su eficacia al tiempo de ejecución o gestión del proyecto o asunto delegado.

b. Relativas a un determinado servicio, dentro de las competencias de un área de gestión. En este caso, la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión del servicio, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, que corresponderá al Alcalde o Alcaldesa o miembro de la Junta de Gobierno que tenga atribuida la delegación genérica del área.



Artículo 11. Régimen general de las delegaciones del Alcalde o Alcaldesa.

El otorgamiento de delegaciones por el Alcalde o Alcaldesa se someterá al siguiente régimen:

- a. Se efectuarán mediante decreto del Alcalde o Alcaldesa, que contendrá el ámbito, las facultades y las condiciones específicas del ejercicio de las atribuciones que se deleguen.
- b. Requerirá para su eficacia la aceptación del órgano o miembros en que se delegue. Se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la resolución, el órgano o miembro delegado no hace manifestación expresa ante el Alcalde o Alcaldesa de su no aceptación.
- c. Las delegaciones, salvo las relativas a un proyecto o asunto específico, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara y se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre.
- d. Ningún órgano o miembro podrá delegar en un tercero las atribuciones delegadas por el Alcalde o Alcaldesa.
- e. El Alcalde o Alcaldesa podrá revocar o modificar las delegaciones efectuadas, con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.
- f. Las delegaciones de competencias que efectúe el Alcalde o Alcaldesa surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha del decreto, salvo que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara.

Sección 2.ª De los Tenientes de Alcalde o Alcaldesa y Concejales Delegados.

Artículo 12. Los Tenientes de Alcalde o Alcaldesa.

1. Los Tenientes de Alcalde o Alcaldesa, órganos unipersonales, serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde o Alcaldesa, de entre los miembros de la Junta de Gobierno, mediante decreto, del cual se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma del decreto por el Alcalde o Alcaldesa, si en el mismo no se dispusiera otra cosa.
2. El número de Tenientes de Alcalde o Alcaldesa no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno.
3. La condición de Teniente de Alcalde o Alcaldesa se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de concejal o de miembro de la Junta de Gobierno.



4. Las delegaciones que otorgue el Alcalde o Alcaldesa se adaptarán a las áreas en que se distribuyen los servicios administrativos del Ayuntamiento.

Artículo 13. Funciones de los Tenientes de Alcalde o Alcaldesa.

Corresponden a los Tenientes de Alcalde o Alcaldesa, con independencia de su condición de miembros de la Junta de Gobierno y del Pleno del Ayuntamiento, las siguientes funciones:

a. Sustituir accidentalmente al Alcalde o Alcaldesa en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en casos de ausencia, vacante, enfermedad o impedimento. En estos supuestos la sustitución se producirá automáticamente, y cuando supere las 24 horas el Alcalde o Alcaldesa con carácter preceptivo dictará resolución expresa. No obstante ello, cuando por causa imprevista le hubiera resultado imposible otorgarla le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde o Alcaldesa a quien le corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

En estos supuestos el Teniente de Alcalde o Alcaldesa que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el Alcalde o Alcaldesa.

b. Desempeñar, por el orden de su nombramiento, las funciones del Alcalde o Alcaldesa en los supuestos de vacante en la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, hasta que tome posesión el nuevo Alcalde o Alcaldesa.

c. Ejercer la dirección, coordinación y gestión de las materias propias del área en las atribuciones que el Alcalde o Alcaldesa les haya delegado genéricamente.

d. Sustituir al Alcalde o Alcaldesa en actos concretos cuando expresamente éste así lo disponga, aún cuando se trate del ejercicio de atribuciones no delegables o cuando por imperativo legal tengan la obligación de abstenerse de intervenir.

Artículo 14. Funciones de los Concejales Delegados.

Corresponden a los Concejales Delegados las atribuciones delegadas por el Alcalde o Alcaldesa para la dirección y gestión de determinados asuntos que sean susceptibles de delegación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 10 y 11 de este reglamento.

Sección 3.^a de la Junta de Gobierno.

Artículo 15. La Junta de Gobierno.



1. La Junta de Gobierno, órgano colegiado, está integrada por el Alcalde o Alcaldesa que la preside y un número de concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.
2. El nombramiento y separación de los miembros de la Junta de Gobierno corresponde libremente al Alcalde o Alcaldesa, se efectuará por decreto del que se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. Los decretos de nombramiento y cese de los miembros de la Junta de Gobierno tendrán efecto desde el día siguiente de su comunicación al interesado.
3. El Alcalde o Alcaldesa efectuará el nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno dentro de los 30 días siguientes a la constitución del Ayuntamiento, quedando constituida la misma a todos los efectos.
4. La Junta de Gobierno celebrará sesión ordinaria una vez a la semana quedando suspendido este régimen en el mes de agosto, con motivo de las vacaciones anuales.
5. Las sesiones de la Junta de Gobierno no son públicas.
6. La Junta de Gobierno tratará sobre los asuntos establecidos en el orden del día pero no obstante, por decisión unánime, se podrán tratar otros asuntos, cuya resolución se considere de interés.
7. El Alcalde o Alcaldesa podrá invitar a la Junta de Gobierno, con voz y sin voto, a otros concejales no pertenecientes a la misma. Así mismo, podrá requerir la presencia en la Junta de Gobierno de personal al servicio del Ayuntamiento al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

Artículo 16. Atribuciones de la Junta de Gobierno.

1. La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:
 - a. Con el carácter de propia e indelegable la asistencia permanente al Alcalde o Alcaldesa en el ejercicio de sus atribuciones.
 - b. Ejercer las atribuciones que el Alcalde o Alcaldesa expresamente le delegue.
 - c. Ejercer las atribuciones que el Pleno del Ayuntamiento expresamente le delegue, en el ámbito de los asuntos a que las mismas se refieran.
 - d. Ejercer las atribuciones que expresamente le confieran las Leyes.
2. La delegación de competencias en la Junta de Gobierno se formalizará, si la realiza el Alcalde o Alcaldesa, mediante decreto de Alcaldía y, si la realiza el Pleno, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple.



Sección 4.ª del Pleno de la Corporación.

Artículo 17. El Pleno de la Corporación.

1. El Pleno es el órgano colegiado que ejerce las atribuciones enumeradas en el artículo 22 de la LBRL, y las demás que expresamente le confieren las Leyes.
2. El Pleno está integrado por todos los concejales y es presidido por el Alcalde o Alcaldesa, una vez hayan sido designados por la Junta Electoral y hayan tomado posesión de su cargo formalmente ante el propio Pleno.
3. El pleno quedará constituido después de cada elección municipal, de acuerdo con la normativa contenida en la LOREG.

Artículo 18. Atribuciones del Pleno.

1. Las atribuciones mencionadas en el artículo anterior, en todo caso, son las siguientes:

- a. El control y fiscalización de los órganos de gobierno, y en consecuencia:

- La constitución del Ayuntamiento y elegir al Alcalde o Alcaldesa. A estos efectos se estará a lo específicamente previsto por la Legislación Electoral y a lo dispuesto en el presente reglamento.
- Destituir al Alcalde o Alcaldesa de su cargo, mediante moción de censura, adoptada por la mayoría absoluta del número legal de concejales.
- Designar los miembros corporativos que han de ejercer sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o de dedicación ordinaria y sus retribuciones o indemnizaciones respectivamente.

- b. Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación de órganos desconcentrados; cambio del nombre del municipio o de las entidades de ámbito territorial inferior al municipio; y la adopción o modificación de la bandera, enseña o escudo municipal. En consecuencia:

- La división del término municipal en distritos y sus modificaciones.
- La integración en mancomunidades de municipios para la prestación de servicios comunes.

- c. La aprobación de los planes y demás instrumentos de ordenación y gestión previstos en la legislación urbanística, y en consecuencia:



- La aprobación inicial y provisional de planes parciales y especiales.
- La aprobación de los proyectos de urbanización.
- La aprobación de los proyectos de obras municipales y de instalaciones cuando la contratación de su ejecución sea de su competencia.
- La aprobación y modificación inicial y provisional de las ordenanzas urbanísticas.

d. La aprobación del Reglamento Orgánico, los de los distintos servicios, así como de las ordenanzas, y en consecuencia:

- La aprobación de este reglamento y su modificación.
- La aprobación y modificación de las ordenanzas fiscales.
- La aprobación y modificación de las ordenanzas de Policía Local.
- La aprobación y modificación de cuantas ordenanzas no esté atribuida su aprobación definitiva a órganos autonómicos o estatales.
- La aprobación y modificación de los estatutos de las instituciones de carácter municipal o las supramunicipales en las que se acuerde su integración.

e. La determinación de los recursos propios de carácter tributario, la aprobación y modificación de los presupuestos, la disposición de gastos en los asuntos de su competencia y la aprobación de las cuentas. En consecuencia:

- La determinación de las ordenanzas fiscales que han de regir para cada ejercicio y las tarifas a aplicar.
- La aprobación y modificación del Presupuesto General del Ayuntamiento en todas sus fases.
- El reconocimiento extrajudicial de crédito.
- La aprobación de las cuentas en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

f. La contratación de obras, servicios, suministros, contratos de concesión de obras, contratos de concesión de servicios, contratos administrativos especiales, que por su cuantía no sean competencia del Alcalde o Alcaldesa. En consecuencia:

- La contratación de asistencias con empresas consultoras o de servicios que no sean competencia del Alcalde o Alcaldesa.



- La contratación para la realización de trabajos específicos y concretos no habituales en esta Administración Local que no sean competencia del Alcalde o Alcaldesa.

- La adquisición de bienes muebles y vehículos que no sean competencia del Alcalde o Alcaldesa.

- La cancelación de las garantías de los contratos en los que la contratación sea de su competencia.

g. La aprobación de las formas de gestión de los servicios y los procedimientos de municipalización, y en consecuencia:

- La decisión sobre la gestión directa de los servicios, bien por el propio Ayuntamiento, o a través de organismo autónomo local o sociedad mercantil cuyo capital social pertenezca íntegramente a este Ayuntamiento.

h. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras administraciones públicas, y en consecuencia:

- La aceptación de la delegación de competencias efectuadas por la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

- La aceptación de la delegación de competencias efectuadas por la Administración Estatal.

i. El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás administraciones públicas.

j. La aprobación de la plantilla de personal; la relación de puestos de trabajo; la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias de los funcionarios y del resto del personal; el número y régimen del personal eventual; la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y la ratificación del despido del personal laboral.

k. El ejercicio de las acciones administrativas y judiciales y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria, y en consecuencia:

- Proseguir, ratificando las actuaciones iniciadas por el Alcalde o Alcaldesa con carácter de urgencia, o desistir de ellas.

l. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público y, en consecuencia:

- La incoación del procedimiento en que se acredite la oportunidad y la legalidad del cambio de afectación.

- La resolución del expediente por acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.



m. La enajenación del patrimonio, y en consecuencia:

- La aprobación y rectificación del inventario general de bienes de la Corporación.
- La enajenación de bienes, teniendo en cuenta que si su cuantía excede del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto será necesario el acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.
- El gravamen de los bienes municipales.

n. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

o. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.

p. Aquellas otras que le correspondan, por exigir preceptivamente su aprobación una mayoría especial.

q. Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

2. Corresponde igualmente al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde o Alcaldesa y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, cuyas sesiones serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general y en este reglamento.

Artículo 19. Ejercicio de las atribuciones del Pleno.

1. Las atribuciones del Pleno pueden ejercerse directamente o mediante delegación.

2. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus funciones, en todo o en parte, en la Junta de Gobierno, con excepción de las enumeradas en los apartados a), b) c), d), e), g), h), i), j), l), y m) del artículo anterior.

3. El acuerdo plenario de delegación será adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y surtirá efectos desde el día



siguiente a su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

4. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de su ejercicio.

5. El Pleno del Ayuntamiento, para actos concretos, podrá delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde o Alcaldesa, con excepción de las enumeradas en el punto 2 de este artículo. El acuerdo de delegación, en cada caso, se adoptará por mayoría simple.

6. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de la aprobación definitiva del presupuesto del Ayuntamiento.

Capítulo III. Órganos complementarios.

Artículo 20. Comisiones Informativas.

1. Las Comisiones Informativas son órganos colegiados complementarios de los Órganos de Gobierno, sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta, con carácter preceptivo y no vinculante, con carácter exclusivo de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

2. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde o Alcaldesa, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos.

3. La composición de estas comisiones respetará el principio de representación proporcional respecto a la composición política de la Corporación. El portavoz de cada Grupo Municipal comunicará al Alcalde o Alcaldesa, a efectos de su nombramiento, el nombre de los representantes de aquel en las Comisiones Informativas. Todos los Grupos Municipales tendrán representación en todas las Comisiones Informativas.

4. En cuanto al régimen de funcionamiento de las Comisiones Informativas se estará a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes del ROF y, en todo lo no dispuesto por este reglamento, se seguirán las mismas reglas de funcionamiento que para el Pleno, entendiéndose que las referencias hechas a las propuestas del Pleno se refieren a los dictámenes de las comisiones.

Artículo 21. Comisión Especial de Cuentas.

1. La Comisión Especial de Cuentas es la comisión informativa de existencia



preceptiva correspondiendo a la misma el examen, estudio e informe de los estados y cuentas anuales que comprenderán todas las operaciones presupuestarias, independientes y auxiliares, patrimoniales y de Tesorería, llevadas a cabo durante cada ejercicio, en los términos de lo dispuesto en la respectiva normativa reguladora de las Haciendas Locales, integradas por:

- a. Las del propio Ayuntamiento.
- b. Las de sus organismos autónomos, si los hubiera.
- c. Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal, si los hubiera.

2. La composición de esta comisión respetará el principio de representación proporcional respecto a la composición política de la Corporación. El portavoz de cada Grupo Municipal comunicará al Alcalde o Alcaldesa, a efectos de su nombramiento, el nombre de los representantes de aquellos en la Comisión.

3. En cuanto al régimen de funcionamiento de la Comisión Especial de Cuentas se estará a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes del ROF y, en todo lo no dispuesto por este Reglamento, se seguirán las mismas reglas de funcionamiento que para el Pleno, entendiéndose que las referencias hechas a las propuestas del Pleno se refieren a los dictámenes de la comisión.

Artículo 22. Comisiones Especiales.

1. Son Comisiones Especiales, con cualquier finalidad, las que el Pleno acuerde constituir para asuntos concretos en consideración a sus características especiales.

2. El Pleno, por mayoría absoluta, a propuesta del Alcalde o Alcaldesa o de la cuarta parte del número legal de concejales de la Corporación, acordará la creación y composición de las Comisiones Especiales.

3. El Ayuntamiento, sobre la base del artículo 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá acordar la creación de Comisiones Especiales que pueden ser de dos tipos:

- a. De colaboración con otras Administraciones Públicas.
- b. De investigación o estudio.

4. Las Comisiones Especiales se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o informado al Pleno sobre el asunto que constituye su objeto.

5. En cuanto al régimen de funcionamiento de las Comisiones Especiales se estará a lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes del ROF y, en todo lo no dispuesto por este Reglamento, se seguirán las mismas reglas de funcionamiento que para el Pleno, entendiéndose que las referencias hechas a las propuestas del Pleno se refieren a los dictámenes de las comisiones.



Artículo 23. Grupos Municipales.

1. Los Grupos Municipales expresan, en la Corporación Municipal, el pluralismo político, concurren a la formación y manifestación de la voluntad popular y son instrumento fundamental para la participación política. Asimismo, contribuyen a la acción municipal encauzando las diferentes aspiraciones de los grupos sociales del municipio.

2. La constitución de los Grupos Municipales se registrará por los siguientes criterios:

a. Los Concejales, podrán constituirse en Grupo Municipal. En ningún caso pueden constituir Grupo Municipal separado concejales que pertenezcan a una misma Lista Electoral. Todo concejal deberá estar adscrito a un Grupo Municipal.

b. La constitución de los Grupos Municipales se comunicará mediante escrito dirigido al Alcalde o Alcaldesa, dentro de los cinco días siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación. En dicho escrito, que irá firmado por todos los concejales que constituyen el Grupo, deberá constar la denominación de éste, los nombres de todos sus miembros, de su portavoz y de los concejales que, en caso de ausencia, puedan sustituirle. De la constitución de los Grupos Municipales, de sus integrantes y sus portavoces, el Alcalde o Alcaldesa dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre. El Grupo Mixto podrá establecer un turno rotatorio para el desempeño de la función de portavoz.

c. Ningún concejal podrá formar parte de más de un Grupo Municipal. Los concejales que no quedaran en un Grupo Municipal integrados, constituirán el Grupo Mixto.

d. Aquellos Concejales que causen baja en el Grupo Municipal, en el que inicialmente estuvieran integrados, adquirirán la condición de Concejales no adscritos.

e. 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 haya sido elegido.

f. Corresponde a los Grupos Municipales designar, mediante escrito de su portavoz dirigido al Alcalde o Alcaldesa, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por los concejales pertenecientes a los diversos Grupos Municipales.

3. Cada Grupo Municipal ostentará las siguientes funciones:

a. Proponer, entre sus miembros, los concejales que le han de representar al grupo en los diferentes órganos colegiados de la Corporación.

b. Elegir su portavoz y al concejal de su grupo que le ha de sustituir en casos de ausencia o enfermedad. El portavoz del Grupo Mixto, será designado por la mayoría de los miembros que lo integren.



c. Fijar los criterios políticos comunes respecto a los diferentes asuntos que afecten a la vida municipal.

Artículo 24. Derechos de los Grupos Municipales.

1. Los Grupos Municipales ostentarán los siguientes derechos:

a. Participar, mediante los concejales pertenecientes a los mismos, en las Comisiones Informativas y en la Comisión Especial de Cuentas, así como en las especiales que pudieran crearse.

b. Recibir, con la debida antelación a su celebración, el orden del día de las sesiones a celebrar por el Pleno de la Corporación y de los órganos colegiados de los que formen parte.

c. Recibir las actas de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno.

d. Disponer de un buzón para la correspondencia oficial, interior o de procedencia externa.

e. En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa del Ayuntamiento, los diversos Grupos Municipales dispondrán en la sede del mismo de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, y el Alcalde o Alcaldesa o el miembro de la Corporación responsable del área de Régimen Interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

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

El Alcalde o Alcaldesa o el miembro corporativo responsable del área de Régimen Interior establecerán el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o de la Junta de Gobierno cuando puedan interferir en las mismas.

2. Todos los Grupos Municipales gozan de idénticos derechos, en la forma y con las condiciones previstas en el presente reglamento.

Artículo 25. Concejales no adscritos.

1. Los concejales no adscritos conservarán cuantos derechos les corresponden en



su condición de miembros de la Corporación, pero no los que la ley otorga a estos en virtud de su pertenencia a un Grupo Municipal. Tendrán por tanto derecho los concejales no adscritos a participar en el debate y votación de los asuntos que se sometan a la consideración del Pleno y de las Comisiones Informativas, a presentar las correspondientes propuestas y a formular ruegos y preguntas. No tendrán sin embargo derecho a ejercer tales facultades en relación con la Junta de Portavoces, por no estar integrados en ningún Grupo Municipal.

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

Artículo 26. La Junta de Portavoces.

1. La Junta de Portavoces es un órgano municipal complementario, colegiado y de carácter consultivo, integrado por el Alcalde o Alcaldesa y los portavoces de los distintos Grupos Municipales.

2. La Junta de Portavoces podrá emitir comunicados conjuntos como tal órgano, así como elevar propuestas de resolución a los Órganos Colegiados del Ayuntamiento o a la Alcaldía.

3. La función de la Junta de Portavoces será tratar con el Alcalde o Alcaldesa cuantos asuntos atañen al funcionamiento de la Corporación, así como conocer de cuantos asuntos considere conveniente consultar el Alcalde o Alcaldesa.

4. Los asuntos tratados en la Junta de Portavoces no precisarán redacción de actas, si bien sus acuerdos se podrán formalizar en documento escrito y firmado por los asistentes.

5. El Alcalde o Alcaldesa podrá solicitar al Secretario General de la Corporación que asista a esta reunión, al objeto de prestar asesoramiento.

6. El Alcalde o Alcaldesa podrá reunirse con el portavoz de uno o varios Grupos Municipales, para requerirles su opinión sobre temas de interés general.

TÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS.

Capítulo I. Disposiciones comunes.

Artículo 27. De las sesiones.

Los órganos municipales tanto de gobierno como los complementarios, dentro de sus atribuciones, funcionan mediante la celebración de sesiones o reuniones de conformidad con lo dispuesto en los artículos siguientes.



Artículo 28. Disposiciones generales.

1. La Presidencia de las sesiones del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno, corresponde al Alcalde o Alcaldesa. En caso de ausencia o imposibilidad, la Presidencia se asume por el Teniente de Alcalde o Alcaldesa, según orden de sustitución.
2. Actuará como Secretario/a en todas las sesiones del Pleno de la Corporación y en las decisorias de la Junta de Gobierno, el titular de la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Marchamalo.
3. Asistirá a las sesiones del Pleno, con carácter general, el/la interventor/a municipal, cuando en las mismas se proponga la adopción de acuerdos relativos al reconocimiento de derechos u obligaciones de contenido económico, o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial.
4. Las sesiones del Pleno de la Corporación se celebrarán en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial (Plaza Mayor, 1), salvo en los supuestos de fuerza mayor, en los que a través de la convocatoria o de una resolución del Alcalde o Alcaldesa dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto.
5. Las sesiones de las Juntas de Gobierno se celebrarán, con carácter general, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial.
6. Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones y adoptar acuerdos por medios electrónicos y telemáticos, con el objetivo de permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial adaptando al ámbito municipal la posibilidad abierta por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, según lo recogido en el capítulo V del presente reglamento.

Capítulo II. Funcionamiento del Pleno.

Artículo 29. Determinación y tipos de sesiones.

1. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:
 - a. Ordinarias.
 - b. Extraordinarias.
 - c. Extraordinarias urgentes.
2. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad, que no podrá exceder del límite de dos meses al que se refiere el artículo 46.2, a) de la LBRL, será fijada por acuerdo del propio Pleno, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocar la Presidencia dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento.



3. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde o Alcaldesa con tal carácter, a celebrar el día y hora que determine el mismo, por propia iniciativa o a solicitud de la cuarta parte al menos del número legal de miembros de la Corporación. En este último supuesto deberá realizarse mediante escrito en que razonen los asuntos que la motivan sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente, contado este plazo desde el momento de la toma de posesión.

4. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde o Alcaldesa por propia iniciativa, sin observar las formalidades de plazos de convocatoria. Estas sesiones requerirán la ratificación del Pleno de esta urgencia, antes de pronunciarse sobre el contenido del orden del día.

Artículo 30. Convocatorias.

1. Corresponde al Alcalde o Alcaldesa convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias y de las sesiones extraordinarias urgentes habrá de ser motivada.

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

3. En las sesiones extraordinarias a instancia de los miembros de la Corporación deberá efectuarse la convocatoria dentro de los cuatro días siguientes a la petición y su celebración tendrá lugar en el plazo máximo de 15 días hábiles desde aquella.

Los asuntos recogidos en esta solicitud de sesión extraordinaria no podrán incorporarse al orden del día de ningún Pleno ordinario ni otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si la Presidencia no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las 12 horas, lo que será notificado por la Secretaría de la Corporación a todos los miembros de la misma el día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia de la Presidencia o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 31. Expediente de la sesión.

La convocatoria para una sesión dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:



- a. La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- b. La fijación del orden del día por el Alcalde o Alcaldesa.
- c. Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d. Copia del anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
- e. Minuta del acta.

Artículo 32. Orden del día.

1. El orden del día se compone por la relación de los asuntos que se hayan de tratar en la sesión.
2. La elaboración del orden del día corresponde al Alcalde o Alcaldesa y comprenderá exclusivamente:
 - a. La aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores.
 - b. Todas las propuestas cuyos expedientes hayan sido informados por la respectiva Comisión Informativa.
 - c. Punto de ruegos y preguntas en las sesiones ordinarias.
3. Los ruegos y preguntas planteados no podrán ser sometidos a votación. Los ruegos formulados podrán dar lugar a contestación por parte del equipo de gobierno.

Artículo 33. Propuestas al Pleno.

1. Las propuestas presentadas por los miembros de la Corporación para ser tratadas en una sesión podrán ser de dos tipos:
 - a. Propuestas del Alcalde o Alcaldesa o de las concejalías delegadas, en las materias propias de su competencia, bien para la adopción de acuerdos de competencia plenaria o bien para recabar el conocimiento del pleno para asuntos de su competencia.
 - b. Propuestas de los Grupos Municipales para solicitar del Pleno su pronunciamiento sobre su contenido. Las propuestas presentadas por los concejales no adscritos tendrán el mismo tratamiento.
2. Las propuestas que carezcan de los informes jurídicos, económicos o de otro orden, carecerán de eficacia inmediata, y tendrán por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar determinadas actuaciones.



3. Para cada propuesta el Alcalde o Alcaldesa podrá acordar su inclusión en el orden del día de la comisión informativa correspondiente para su dictamen o su remisión al servicio municipal competente para la emisión de los informes pertinentes.

4. Las propuestas de los Grupos Municipales, debidamente firmadas, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, presencial o telemáticamente, como mínimo el día anterior a la convocatoria de las Comisiones Informativas correspondientes a la sesión del Pleno ordinario en la que se desea sean tratadas.

5. Las propuestas deberán contener una parte expositiva y otra dispositiva de los acuerdos a adoptar.

6. Se establece un número máximo de 2 propuestas por Grupo Municipal en cada sesión, incluyendo en el cómputo las propuestas conjuntas presentadas con otros Grupos Municipales.

Artículo 34. Expedientes y documentación.

La documentación relativa a los asuntos incluidos en el orden del día será remitida con la convocatoria, a través de los medios telemáticos acordados a tal efecto. A estos efectos los concejales tendrán acceso al gestor electrónico de expedientes municipal, con acceso de carácter personal e identificados electrónicamente. En todo caso la documentación estará, desde la fecha de la convocatoria, a disposición de los concejales en la Secretaría-Intervención para su examen.

Artículo 35. Constitución de las sesiones.

1. La constitución del pleno para la celebración de una sesión, sea cual sea su carácter, será válida si cuenta con la presencia mínima de un tercio del número legal de sus miembros integrantes. En cualquier caso, para la validez de la constitución será necesaria la asistencia de la Presidencia y del Secretario/a de la Corporación o de las personas que legalmente los sustituyan.

2. Este quórum ha de mantenerse durante todo el transcurso de la sesión con la finalidad de garantizar que todos los acuerdos que se adopten han contado con la presencia de este mínimo de miembros corporativos, de forma que, si por cualquier causa, este quórum no se pudiera mantener, La Presidencia declarará la suspensión de la sesión.

3. Si una sesión no se iniciara por no existir el quórum necesario, quedará automáticamente convocado el Pleno a la misma hora, 2 días después. Si entonces tampoco se consigue la asistencia indicada, se dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo los asuntos para la próxima sesión que se celebre.

4. Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión convocada



por causa que lo impida, tendrán que comunicarlo a la Alcaldía y si no fuera posible, a la Secretaría General.

Artículo 36. Publicidad y duración de las sesiones.

1. Las sesiones del Pleno serán públicas. No obstante, podrá ser secreto el debate y la aprobación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución española (asuntos que afecten al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen), cuando así se acuerde previamente por mayoría absoluta de los asistentes.
2. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, pudiendo La Presidencia proceder en caso extremos, a la expulsión de los que, por cualquier causa impidan el normal desarrollo de la sesión.
3. Una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Las solicitudes de intervención, por ciudadanos/as empadronados/as en el municipio, deberán presentarse por escrito dirigido al Alcalde o Alcaldesa 24 horas antes del inicio de la sesión e indicando el objeto de la consulta plantear.
4. Las sesiones del Pleno se celebrarán en el día y a la hora de la convocatoria, procurando que termine en el mismo día de su comienzo, en aplicación del principio de unidad de acto. Si terminare el día sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, La Presidencia podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.
5. Durante el transcurso de la sesión, La Presidencia podrá acordar interrupciones a su arbitrio, para permitir las deliberaciones de los Grupos por separado sobre cuestiones debatidas; para consultas de la Junta de Portavoces; para facilitar la participación ciudadana, previa al debate de algún asunto concreto; o para descanso de los debates.

Artículo 37. Apertura de las sesiones.

1. La Presidencia abrirá la sesión y el Secretario/a comprobará la existencia del quórum necesario para iniciarla, tomando nota de las ausencias justificadas o no.
2. Transcurrida media hora a partir de la señalada para la celebración de la sesión sin la existencia del quórum previsto en este Reglamento, la Presidencia ordenará al Secretario/a que levante diligencia en la que se haga constar la asistencia de los miembros de la Corporación, de los que se hayan excusado, y de la inexistencia de quórum para la validez de la misma.
3. Constituida válidamente la sesión, la Presidencia propondrá la aprobación del



acta de la sesión o sesiones anteriores incluidas en el orden del día. Si no hubiere observaciones quedará aprobada. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

No obstante, en ningún caso podrá modificarse en un acta el fondo de los acuerdos adoptados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

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

Artículo 38. Desarrollo de las sesiones.

1. La Presidencia dirigirá el desarrollo de la sesión, pudiendo intervenir en cualquier momento durante el desarrollo de la misma. Los asuntos se debatirán y votarán, siguiendo la numeración correlativa que figura en el orden del día, si bien, por causa justificada, podrá alterar el orden de los mismos.

2. No obstante, lo dispuesto en el punto anterior, la Presidencia retirará un asunto incluido en el orden del día en los siguientes casos:

- a. Cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse durante el transcurso de la sesión.
- b. A petición del proponente de una propuesta.
- c. Cuando en el transcurso debate de la propuesta se dé la situación contemplada en el punto 11 del artículo 39 del presente reglamento.

3. Las sesiones del Pleno serán íntegramente grabadas mediante medios informáticos o audiovisuales que se conservarán en Secretaría General, al menos, hasta la aprobación del Acta de la Sesión a la que correspondan. Todas las sesiones serán publicadas en las diferentes plataformas de difusión municipal. Su conservación y custodia corresponde al Secretario General. No obstante, dentro de las posibilidades tecnológicas disponibles, se guardará custodia del video/acta en la Secretaría General y los servidores municipales.

Estas grabaciones podrán ser escuchadas por cualquier miembro de la Corporación, solicitándolo al Secretario General y efectuándose la escucha en Secretaría General.

4. Queda prohibida la exhibición de pancartas, carteles y octavillas de manera permanente o intermitente durante las sesiones plenarias por parte del público asistente o por los miembros de la Corporación.

Artículo 39. Desarrollo de los debates.

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la



lectura, íntegra o en extracto, por el/la Secretario/a, del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno.

2. El concejal proponente, algún miembro del Grupo Municipal proponente o algún miembro de la Comisión Informativa correspondiente, iniciará el debate con una breve exposición, con la venia de la Presidencia.

Esta intervención será utilizada por el concejal que presente la propuesta para exponer, en su caso, las enmiendas que hubieran presentado el propio interviniente o miembros de su Grupo Municipal.

3. Seguidamente la Presidencia concederá la palabra a algún miembro de cada Grupo Municipal por orden de menor a mayor representación municipal, para un primer turno de debate. Sólo podrá hacerse uso de la palabra con la venia de la Presidencia.

En este primer turno el Grupo Municipal al que pertenezca el concejal que haya presentado la propuesta intervendrá en último lugar.

Cuando la propuesta sea del Alcalde o Alcaldesa o de un concejal delegado intervendrán estos en último lugar.

Este primer turno se usará por los intervinientes para presentar las enmiendas del propio interviniente o de los miembros de su Grupo Municipal, de manera que las enmiendas no darán lugar a intervención especial por parte de ningún Grupo Municipal.

4. La Presidencia podrá abrir un segundo turno, si considera necesario el mismo, para aclarar o responder algún punto concreto. En este turno se seguirá la misma secuencia que en el primer turno de palabra.

5. La Presidencia concederá un turno especial por alusiones, y este mismo carácter tendrá la petición de intervención de cualquier concejal que no haya intervenido.

El concejal que haya consumido su turno podrá volver a usar la palabra para rectificar, concisamente y por una sola vez, los hechos o conceptos que se le hubieren atribuido. La Presidencia apreciará si procede o no acceder a la pretendida rectificación.

6. La duración de las intervenciones atenderá siempre, en cualquier caso, al criterio de economía de tiempo, que será regulado por la Presidencia, evitando la prolongación innecesaria de las sesiones.

7. En su caso, y salvo excepciones que serán apreciadas discrecionalmente por la Presidencia, las exposiciones verbales tendrán una duración máxima de diez minutos en el primer turno y de cinco minutos en el segundo turno.

8. La Presidencia podrá dar por terminado el debate de un asunto cuando se hayan desarrollado los dos turnos de intervención. No obstante, la Presidencia queda



facultada, según la importancia del asunto, para ampliar estos turnos y resolver cuantos incidentes dilaten en exceso el debate.

9. La Presidencia, a iniciativa propia o a petición de cualquier miembro de la Corporación, podrá suspender en cualquier momento la sesión durante un espacio de tiempo para realizar consultas, para buscar algún tipo de consenso o para realizar un descanso durante la sesión.

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

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

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

11. Cualquier concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efectos de que se incorporen al mismo, documentos, informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión y votación para la siguiente sesión.

La petición de retirada de la propuesta o de que quede sobre la mesa para la próxima sesión será decidida por mayoría simple antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta o moción.

No obstante, el concejal que suscriba una propuesta podrá retirar en cualquier momento su propuesta del orden del día antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto, sin necesidad de votación.

12. Acabado el turno de intervenciones se pasará inmediatamente a la votación. Durante la votación no puede reabrirse el debate, y si esto sucediere, la Presidencia llamará al orden al concejal correspondiente, pudiéndole retirar la palabra si éste no atiende a las indicaciones de la Presidencia.

13. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en el debate y votación de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos del sector público.



En este caso, el interesado o interesada deberá abandonar la sesión mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de la Corporación en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

14. La intervención del Secretario/a o del Interventor/a durante el debate de los asuntos incluidos en el orden del día, quedará limitada a los siguientes casos:

a. Informar acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con independencia de los que exijan informe previo, cuando medie requerimiento expreso de la Presidencia.

b. Solicitar a la Presidencia el uso de la palabra, para asesorar a la Corporación, si durante el debate se ha planteado alguna cuestión de la que pueda dudarse acerca de su legalidad o de sus repercusiones presupuestarias.

Artículo 40. Mociones de urgencia.

1. Las mociones de urgencia son las propuestas que podrá presentar cualquier concejal de la Corporación que no han sido dictaminadas por la correspondiente Comisión Informativa. La moción de urgencia tendrá la misma estructura que una propuesta a la que se incorporará debidamente motivada la urgencia de la misma, en especial, la imposibilidad de presentarla antes de la correspondiente Comisión Informativa y la necesidad de tratar el asunto en esa sesión ordinaria.

2. Las mociones de urgencia se podrán presentar hasta las catorce horas del día anterior al pleno, salvo en el supuesto de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar antes del inicio de la sesión plenaria. La Secretaría General dará traslado de las mociones de urgencia a los portavoces de los Grupos Municipales y a los concejales no adscritos si los hubiere.

3. La Presidencia dará cuenta de las mociones de urgencia presentadas en tiempo y forma a continuación del punto relativo a la aprobación del acta y diario de la sesión anterior.

La Presidencia dará la palabra al proponente de la moción de cada una de las mociones de urgencia presentadas para que exponga los motivos de la urgencia.

Acto seguido el Pleno adoptará la decisión de su inclusión o no en el orden del día, que se hará por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

En caso de alcanzarse dicha mayoría La Presidencia decidirá el lugar que pasarán a ocupar en el orden del día para ser tratadas.

4. En cuanto a su debate se estará a lo dispuesto en el artículo 39 de este reglamento.



5. El Secretario/a o el Interventor/a, en caso de que el asunto requiera informe preceptivo, y no pudiera emitirse en el acto, deberán solicitar a la Presidencia que se aplaze su debate y votación, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Si esta petición no fuera atendida el Secretario/a lo hará constar expresamente en el acta.

Artículo 41. Ruegos y preguntas.

1. Cualquier miembro de la Corporación podrá formular ruegos y preguntas previamente o durante una sesión ordinaria del Pleno. En ningún caso los ruegos y preguntas planteados podrán dar lugar a debate.

2. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión ordinaria siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera dar respuesta inmediata.

3. Las preguntas planteadas por escrito y por el Registro del Ayuntamiento de Marchamalo (presencial o telemático) y serán dirigidas al Alcalde o Alcaldesa, con una antelación mínima de veinticuatro horas antes del comienzo de la sesión, siendo contestadas ordinariamente en esa sesión. Si la respuesta a la pregunta pudiera suscitar alguna duda o requerir alguna aclaración no sustancial, el suscriptor de la pregunta podrá formular una nueva pregunta en relación a la primera, que ordinariamente será contestada en esa misma sesión, salvo que el interpelado no disponga de la suficiente información, en cuyo caso la respuesta quedará demorada hasta la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 42. Votaciones.

1. Cerrado el debate de un asunto se procederá a su votación. El Alcalde o Alcaldesa planteará clara y concisamente los términos de la misma.

2. Una vez iniciada la votación no podrá interrumpirse por ningún motivo.

3. El voto de los concejales es personal e indelegable.

4. Cada miembro de la Corporación puede votar en sentido afirmativo o negativo o abstenerse de votar.

5. Se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieran ausentado de la sesión una vez iniciada la deliberación de un asunto, y no estuvieran presentes en el momento de la votación. No se contabilizará como voto en ningún sentido el correspondiente a aquellos miembros de la Corporación que no se encontraran presentes a lo largo de todo el debate y votación del asunto.

6. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una segunda votación, y si persistiese el empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia.



7. Terminada la votación la Presidencia declarará lo acordado.

Artículo 43. Tipos de votación.

1. Las votaciones pueden ser de tres tipos: ordinarias, nominales y secretas.

a. Ordinarias son las que se manifiestan verbalmente o por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención de los miembros de la Corporación.

b. Nominales son aquellas que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar la Presidencia y en la que cada miembro de la Corporación responde "sí", "no", o "abstención". Requieren la aprobación por mayoría simple del Pleno en votación ordinaria (salvo en el caso de la moción de censura y la cuestión de confianza, donde es obligatoria, según los artículos 22.3 y 33.3 de la LBRL). La votación nominal requerirá como mínimo la solicitud de un Grupo Municipal.

c. Secretas son las que se realizan mediante papeletas que cada miembro deposita en una urna o bolsa. Solo pueden darse cuando el asunto afecte al derecho fundamental del artículo 18.1 de la Constitución Española y se acuerde por mayoría absoluta o para elección o destitución de personas (artículos 70.1 de la LBRL y 102.3 del ROF).

2. El sistema normal de votación será el de votación ordinaria.

Artículo 44. Régimen de los acuerdos.

1. El Pleno del Ayuntamiento adoptará sus acuerdos, como regla general, por la mayoría simple de los miembros presentes. Esta mayoría simple se dará cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Cuando así lo exija la legislación por razón de la materia, los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta, entendiéndose esta cuando los votos afirmativos sean más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia adoptada por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

4. Los actos de las Entidades Locales son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la LBRL. La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación y publicación, o



cuando una ley exija su aprobación por otra Administración Pública.

Artículo 45. Actas de las sesiones.

1. De cada una de las sesiones el Secretario/a levantará acta, que contendrá como mínimo:

- a. Lugar y modo en que se celebra, día, mes y año, y hora en que comienza y finaliza la sesión.
- b. Nombre y apellidos de quien ostenta la Presidencia, de los miembros de la Corporación asistentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que no asistan sin excusa.
- c. Carácter de la sesión, ordinario, extraordinario o extraordinario urgente, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- d. Asistencia del Secretario/a o de quien legalmente le sustituya y presencia del Interventor/a cuando concurra o funcionario/a que le sustituya.
- e. Asuntos que se traten, así como incidencias durante la sesión.
- f. Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido de cada miembro exponiendo su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones.
- g. Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- h. Hora en que la Presidencia levanta la sesión.

2. Con independencia de lo expuesto, cuando un miembro de la Corporación desee que su exposición conste en acta con la extensión o precisión que considere de interés, así lo manifestará debiendo entregar a la Presidencia una copia de la intervención a recoger en el acta.

Artículo 46. Aprobación y transcripción de las actas.

1. El acta de una sesión se someterá a aprobación, con carácter general, salvo causa justificada, en la siguiente sesión ordinaria del Pleno.

2. Una vez aprobadas las actas de las sesiones se transcribirán en el Libro correspondiente a las Sesiones del Pleno. Deberán ser firmadas por la Presidencia de la sesión y la Secretaría-Intervención, en formato físico y el video-acta a través de firma electrónica.



3. La Secretaría General custodiará los Libros de Actas y las grabaciones de las video-actas bajo su responsabilidad en los espacios reservados en el Ayuntamiento, y no consentirá que, bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden, salgan de la Casa Consistorial. En este caso se expedirán certificaciones o testimonios de los acuerdos que dichos libros contengan, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes.

4. Las intervenciones que se hubiesen producido en las sesiones celebradas a través de medios electrónicos y telemáticos serán íntegramente recogidas en soporte videográfico, según lo recogido en el artículo 57 del presente reglamento.

Capítulo III. Funcionamiento de la Junta de Gobierno.

Artículo 47. Régimen de las sesiones de la Junta de Gobierno.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno podrán ser:

- a. Ordinarias: deliberantes de asistencia al Alcalde o Alcaldesa o decisorias.
- b. Extraordinarias.
- c. Extraordinarias de carácter urgente.

2. En su sesión constitutiva la Junta de Gobierno establecerá el régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida, que como mínimo tendrán carácter quincenal. Del acuerdo adoptado se dará cuenta al Pleno.

3. Son sesiones deliberantes las que se convoquen con el único fin de debatir uno o diversos temas sin que pueda adoptarse en ningún caso acto administrativo alguno con eficacia jurídica. En estas sesiones no es preceptiva la asistencia de la Secretaría General de la Corporación.

4. Son sesiones decisorias las que se convoquen para resolver sobre asuntos que le atribuyan las Leyes, o que le hayan sido delegadas expresamente por el Pleno o por el Alcalde o Alcaldesa. A estas sesiones asistirá necesariamente la Secretaría General de la Corporación.

5. Una misma sesión, independientemente de su carácter, podrá tener tanto carácter decisorio como deliberante de asistencia al Alcalde o Alcaldesa.

6. Las sesiones extraordinarias tendrán lugar cuando así lo decida el Alcalde o Alcaldesa.

7. Las sesiones extraordinarias urgentes tendrán lugar cuando así lo decida La Presidencia y la urgencia de la misma motive que no pueda convocarse con la antelación mínima de 24 horas.



Artículo 48. Funcionamiento de la Junta de Gobierno.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno se ajustarán en su funcionamiento a lo establecido en este reglamento para las del Pleno con las siguientes modificaciones:

- a. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de 24 horas.
- b. Las sesiones no serán públicas.
- c. El orden del día de las sesiones decisorias comprenderá:
 - La aprobación del acta de la sesión anterior.
 - Las propuestas que las áreas eleven directamente a la Junta de Gobierno, para su resolución, en el ejercicio de las atribuciones delegadas por el Pleno o el Alcalde o Alcaldesa.
 - Las propuestas de resolución que expresamente le atribuyan las leyes.
- d. Se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera este quórum, se constituirá, en segunda convocatoria, media hora después, siendo suficiente la asistencia de un tercio de los miembros, con un mínimo de tres.
- e. Las actas de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno, cualquiera que sea su carácter, ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes, se transcribirán en libro de las sesiones de la Junta de Gobierno.

Capítulo IV. Funcionamiento de los órganos complementarios.

Artículo 49. Régimen de las sesiones.

El funcionamiento de las Comisiones Informativas, la comisión especial de cuentas y las comisiones especiales se ajustará, en su caso, a lo establecido en las sesiones del Pleno con las siguientes modificaciones:

- a. Celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, y en los días y horas que establezca el Alcalde o Alcaldesa o Presidente de la Comisión, quienes asimismo podrán convocar sesiones extraordinarias o urgentes.
- b. La convocatoria corresponde al Alcalde o Alcaldesa o Presidente/a de la Comisión y en el orden del día sólo podrán incluirse los dictámenes cuyos expedientes íntegros debidamente informados o fiscalizados, estén en Secretaría General en el momento de la convocatoria de la comisión.
- c. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión deberá mediar



una antelación mínima de 2 días hábiles.

d. A partir de la convocatoria de la sesión los expedientes íntegros estarán en Secretaría-Intervención a disposición de los concejales en los términos establecidos en el artículo 34 de este reglamento.

e. En cuanto al derecho de los concejales a su examen y obtención de documentación se estará a lo dispuesto en el ROF.

f. Las sesiones no serán públicas.

g. La válida constitución de las Comisiones Informativas requiere la mayoría absoluta de los componentes en primera convocatoria y un mínimo de tres en segunda, una hora después.

h. El/La Secretario/a de estas comisiones es el de la Corporación, quien podrá delegar sus funciones.

Capítulo V. Funcionamiento de los órganos colegiados por medios electrónicos y telemáticos.

Artículo 50. Funcionamiento de los órganos colegiados a distancia.

1. Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones y adoptar acuerdos por medios electrónicos y telemáticos, con el objetivo de permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial adaptando al ámbito municipal la posibilidad abierta por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En base a la potestad de autoorganización del Ayuntamiento, se podrán celebrar sesiones de los órganos colegiados de la Corporación por medios electrónicos y telemáticos en las siguientes situaciones:

a. Situaciones excepcionales.

b. Situaciones no excepcionales.

2. En cualquier caso, deberán ser presenciales, no pudiendo celebrar por medios electrónicos y telemático, las sesiones del Pleno en las que se aborde:

a. La constitución del Pleno.

b. La elección del Alcalde o Alcaldesa.

c. La moción de censura.

d. La cuestión de confianza.

Artículo 51. Sesiones en situaciones excepcionales.



1. El funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento podrá llevarse a cabo a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos siempre que se den las circunstancias excepcionales contempladas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Para ello, es necesario que el Alcalde o Alcaldesa deje constancia de la concurrencia de alguna de las situaciones excepcionales siguientes:

- a. Fuerza mayor.
- b. Grave riesgo colectivo.
- c. Catástrofe pública.

2. Para la válida constitución y celebración de las sesiones por medios electrónicos y telemáticos, los miembros participantes deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes.

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

Artículo 52. Sesiones en situaciones no excepcionales.

Además de la celebración de estas sesiones en los supuestos excepcionales previstos en el artículo anterior, se permitirá la celebración de sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, en aras de flexibilizar el lugar en el que pueden celebrarse las sesiones y con el objetivo de hacer cumplir con el derecho de participación y el ejercicio de los cargos públicos representativos, que consagra el artículo 23.2 de la Constitución Española.

Artículo 53. Forma de celebración de las sesiones.

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

- a. Que el fichero es el original y que por tanto recoge con veracidad el contenido de la sesión.
- b. Que este no se puede modificar o alterar por terceros.



c. Deberá garantizar en el tiempo y de forma segura, su accesibilidad, su custodia y conservación, tanto del fichero de la grabación audiovisual como de las evidencias tecnológicas obtenidas para garantizar su autenticidad, conforme a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad.

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

3. Para certificar la autenticidad de las sesión celebrada por medios electrónicos y garantizar la seguridad del fichero generado, se podrán obtener unos hash o huellas digitales que permitan identificar de forma inequívoca el fichero de grabación audiovisual de la sesión telemática, firmar y sellar electrónicamente las evidencias obtenidas, incorporar una serie de metadatos a la grabación audiovisual, custodiar el fichero de la grabación audiovisual y sus evidencias de forma segura, u otras operaciones de índole similar.

Artículo 54. Sistema de identificación de los asistentes.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, los miembros que participen en estas sesiones deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes.

Artículo 55. Desarrollo de la sesión.

1. Fijada la hora de inicio de la sesión, los miembros que participen en las mismas deberán estar disponibles diez minutos antes, con el fin de que por parte de Secretaría se constate el quórum necesario para el desarrollo de la sesión, para ello, se deberá verificar la identidad de cada uno de los asistentes. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión por lo que deberá darse fe de la identidad de los miembros por parte de la Secretaría. Constatado el quórum por la Presidencia iniciará la sesión.

2. La Presidencia tomará la palabra al inicio de cada punto, moderando el turno de intervenciones y cediendo a su vez la palabra a los concejales que así lo soliciten de forma inequívoca, a fin de que se desarrolle el debate con normalidad de acuerdo con las reglas generales reguladoras del desarrollo de los Plenos.

3. Durante toda la sesión, se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.



Artículo 56. Sistema de emisión del voto.

1. Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, La Presidencia podrá optar por uno de los siguientes sistemas:

a. Votación a mano alzada, cuando el número de asistentes a la sesión permita fácilmente el recuento.

b. Votación mediante la exhibición por parte de cada concejal de cartulinas tamaño DIN A4 con los siguientes colores:

- Verde, para el voto a favor.

- Rojo, para el voto en contra.

- Blanco, para la abstención.

c. Votación verbal individual, que consistirá en preguntar, por parte de la Presidencia, a cada uno de los asistentes el sentido de su voto.

2. En cualquier caso, la Secretaría General deberá verificar la autenticidad de cada una de las manifestaciones hechas por los miembros asistentes, a la vez que deja constancia de ello.

Artículo 57. Acta de la sesión por medios electrónicos y telemáticos.

1. Las intervenciones que se hubiesen producido en las sesiones celebradas a través de medios electrónicos y telemáticos serán íntegramente recogidas en soporte videográfico. La grabación en video de las sesiones contendrá todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada asistente a la sesión, y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

2. Por parte de la Secretaría General se levantará acta que, en todo caso, contendrá los siguientes extremos:

a. Los asistentes.

b. El orden del día de la reunión.

c. Las circunstancias del modo y del tiempo en que se ha celebrado.

d. Los puntos principales de las deliberaciones.

e. El contenido de los acuerdos adoptados.

f. Fichero de la grabación de la sesión celebrada.



g. Certificado del secretario de la autenticidad e integridad del mismo.

h. Otros documentos en soporte electrónico.

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

Artículo 58. Carácter público de las sesiones.

Para dar cumplimiento al carácter público de las sesiones, éstas podrán ser retransmitidas en directo para la ciudadanía, a través de cualquiera de las plataformas digitales del Ayuntamiento.

TÍTULO III. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Capítulo I. Condiciones generales.

Artículo 59. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de concejal.

1. El Alcalde o Alcaldesa y concejales de la Corporación gozarán, una vez que hayan tomado posesión de sus cargos, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos, de acuerdo con lo que se establece en la LBRL, y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquéllos.

2. En cuanto a la adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Alcalde o Alcaldesa o concejal de la Corporación se estará a lo dispuesto en la LOREG y a las normas citadas en el párrafo anterior.

Artículo 60. Incompatibilidades.

1. El Alcalde o Alcaldesa y 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 la misma.

2. Producida una causa de incompatibilidad, instruido el oportuno expediente, con audiencia al interesado y declarada la misma por el Pleno, el afectado por tal declaración deberá optar en el plazo de los 20 días naturales siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de concejal o el abandono de la situación que de origen a la referida incompatibilidad.

3. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado renuncia a su condición de concejal, debiendo convocarse sesión extraordinaria urgente de Pleno para que éste declare la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos del artículo 182 de la LOREG.



Capítulo II. Derechos de los concejales.

Artículo 61. Derechos de los concejales.

Los concejales miembros de la Corporación Municipal tendrán los siguientes derechos:

- a. Asistir e intervenir en los debates y votaciones de las sesiones de los órganos municipales de los que forme parte; a ejercer las atribuciones propias del área de funcionamiento o de gestión que le haya sido encomendada o de las delegaciones que le hayan sido conferidas; y a presentar proposiciones, enmiendas, ruegos y preguntas, de acuerdo con lo previsto en este reglamento para el funcionamiento de sus órganos.
- b. Legitimación para impugnar ante la jurisdicción contencioso-administrativa los actos y acuerdos en los que hayan votado en contra.
- c. Integrarse en un Grupo Municipal en la forma que se regule en este reglamento.
- d. Examinar toda la documentación que integren los asuntos que figuren en el orden del día de las sesiones y desde el momento en que se produzca la convocatoria.

Capítulo III. Deberes de los concejales.

Artículo 62. Deberes de los concejales.

Los concejales miembros de la Corporación Municipal tendrán los siguientes deberes:

- a. Asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y de los órganos municipales colegiados de los que formen parte.
- b. Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, debiendo poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.
- c. Abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto si concurren en él alguna de las causas a que se refiere la legislación de Régimen Local, Procedimiento Administrativo o la de Contratos del Sector Público.
- d. Formular una declaración de los bienes y actividades privadas que puedan proporcionarles ingresos económicos en los términos que determina este Reglamento Orgánico sobre el Registro de Intereses.



e. Ser responsable, a tenor de lo dispuesto en la normativa vigente, de las resoluciones que dicten con carácter unipersonal o de los acuerdos colegiados en los que su voto haya sido emitido.

f. Mantener reserva de información de la documentación a la que haya accedido por razón del cargo.

g. Mantener los locales y despachos municipales en buen estado y decoro, de conformidad con las instrucciones dictadas por la Concejalía responsable del área de Régimen Interior.

Artículo 63. Ausencia y faltas de asistencia.

1. Las ausencias del término municipal o del lugar de residencia ordinaria por tiempo superior a ocho días deberá comunicarse oralmente o por escrito a la Alcaldía, de forma directa o a través de su respectivo portavoz de grupo.

2. Las faltas no justificadas a las sesiones de los órganos municipales podrán ser sancionadas por la Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en las normas de Régimen Local.

Artículo 64. Responsabilidad.

1. La Corporación exigirá la responsabilidad de sus miembros cuando por su actuación, por dolo, culpa o negligencia, hayan causado daños o perjuicios a la propia Corporación, o a terceros si éstos hubieran sido indemnizados por aquella.

2. El procedimiento será tramitado y resuelto por la propia Corporación de acuerdo con las normas de procedimiento ordinario.

3. Los miembros de la Corporación están sujetos a la responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizadas en el ejercicio de su cargo. La responsabilidad se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes.

Capítulo IV. Derecho de información de los concejales.

Artículo 65. Finalidad del derecho de información de los concejales.

1. El derecho de información de los concejales tiene por finalidad garantizar el desarrollo ordinario de sus funciones, la participación en los procesos de decisión de los órganos de gobierno, el ejercicio de las facultades de control y fiscalización de la gestión municipal y, en consecuencia, el derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos.

2. El ejercicio del derecho a la información no podrá suponer una lesión del principio



de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse en todo caso con el régimen de trabajo de los servicios municipales. En particular, no podrán formularse peticiones de información genéricas o indiscriminadas.

Artículo 66. Utilización de nuevas tecnologías para el derecho de información de los concejales.

Desde el Ayuntamiento se impulsará la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como mecanismo de acceso a la información municipal. Y, en especial, a los órdenes del día, acuerdos, decretos y resoluciones de los órganos municipales colegiados y unipersonales.

Artículo 67. Ámbito de aplicación.

Las presentes normas son de aplicación a todas las solicitudes de acceso y copia de información que formulen los miembros de la Corporación en ejercicio de las funciones de control y a los supuestos de libre acceso de la información.

Capítulo V. Información para las funciones de control y fiscalización del Gobierno.

Artículo 68. Normas generales.

1. En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, los concejales podrán solicitar el acceso y la copia de la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido al Alcalde o Alcaldesa de la Corporación, que deberá contener los datos identificativos del concejal solicitante y que se presentará en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.
2. Para no perjudicar la eficacia de los servicios administrativos, la solicitud deberá hacerse de forma individualizada respecto a los documentos que se desea consultar u obtener copia y ha de hacerse respecto de documentos concretos. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes.

Artículo 69. Registro de las solicitudes de información.

1. El encargado del Registro General de Entrada, tras efectuar el registro correspondiente de la solicitud, lo remitirá a la Secretaría General en un plazo máximo de 24 horas.
2. El departamento de Secretaría General lo remitirá al servicio correspondiente para la preparación de la documentación.



Artículo 70. Resolución de las solicitudes de acceso y copia y silencio administrativo.

1. Recibido el escrito de solicitud de acceso o copia de información y comprobada la procedencia de lo solicitado y que cumple los requisitos exigidos, la Secretaría General lo remitirá al servicio correspondiente para la preparación de la documentación.

2. En caso contrario, se dictará resolución denegando el acceso o copia de información solicitados. La denegación deberá ser motivada y fundarse en el respeto a los derechos constitucionales al honor, la intimidad personal o familiar y a la propia imagen o por tratarse de materias afectadas por secreto oficial o sumarial; en el carácter indiscriminado de la solicitud o por cualquier otra circunstancia debidamente motivada.

3. La solicitud de copia se denegará en todo caso en que se quebrante, dificulte u obstaculice el funcionamiento normal del servicio administrativo en que obra la documentación y cuando la información solicitada no guarde relación con la finalidad de participación en los asuntos públicos del concejal.

4. La solicitud de acceso se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de cinco días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de su presentación.

5. El derecho de acceso a información no alcanza el derecho a fotografiar el expediente o adquirir cualquier tipo de copia del mismo. La responsabilidad última del uso que se realice de las fotografías o copias realizadas será del concejal autor de las mismas.

6. El silencio administrativo será desestimatorio en cuanto a la solicitud de copia.

Artículo 71. Formalización del acceso y entrega de copias.

1. El responsable del área o jefe de servicio al que se refiera la solicitud de información será el responsable dentro de dicha área de la preparación de la documentación para el acceso o copia.

2. Si la petición es atendida expresamente o por silencio administrativo, el departamento de Secretaría General comunicará al concejal solicitante el lugar, fecha y hora en que se realizará el acceso o se hará entrega de la copia solicitada, pudiendo esta última ser entregada electrónicamente.

3. A los efectos del oportuno control administrativo, tras el acceso a la información o la entrega de la copia, se extenderá diligencia suscrita por la Secretaría General en la que se recogerá, sucintamente, la identificación de la documentación de la que se da acceso o copia, lugar, día y hora de dicho acceso o entrega de la copia.



Artículo 72. Inadmisión de solicitudes.

No se admitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes de información:

- a. Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.
- b. Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones o resúmenes.
- c. Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración. El acceso a la información se refiere a esta, tal y como está configurada en la documentación administrativa, sin requerir esta información un tratamiento intelectual (Sentencia del Tribunal Supremo de 5/11/99).
- d. Que no obre en poder de la Administración municipal.
- e. Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de control y fiscalización de la acción de gobierno municipal.

Capítulo VI. Información de acceso libre y directo.

Artículo 73. Supuestos de información de acceso libre y directo.

1. El acceso a la información es libre y directo en los siguientes casos:

- a. Cuando se trate del acceso de los concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.
- b. Cuando se trate del acceso de cualquier concejal a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte.
- c. Cuando se trate del acceso de los concejales a la información o documentación del ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.

2. El acceso a esta información se facilitará directamente por los servicios de la Corporación en la forma que se indicará en los apartados siguientes.

Artículo 74. Acceso libre y directo a los asuntos incluidos en el orden del día de un órgano colegiado.

1. En relación a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados



de que los concejales formen parte, los miembros del mismo deberán tener acceso a la documentación íntegra de todos los asuntos incluidos en el orden del día desde el mismo momento de la convocatoria.

2. Los miembros de la Corporación tendrán acceso telemático a los expedientes referidos para el órgano colegiado en cuestión, con acceso a las herramientas disponibles para ello a través de firma electrónica. (ver art. 34)

3. En este caso, los concejales tendrán derecho a acceder a los documentos incluidos en el orden del día.

Artículo 75. Acceso libre y directo a los libros de actas y resoluciones de Alcaldía.

1. El acceso a la información contenida en los libros de actas y de resoluciones de Alcaldía se realizará en Secretaría General.

2. Con el fin de no perturbar el funcionamiento normal de los servicios administrativos, la consulta se realizará en horario de mañana. Si la información a consultar hubiera de recabarse del archivo o fuera voluminosa o su búsqueda resultara compleja, la dependencia dispondrá de un plazo mayor para ponerla adecuadamente a disposición del concejal solicitante, siempre que no entorpezca el normal funcionamiento del servicio.

3. Tras el acceso a la información, se extenderá diligencia en la que se recogerá, sucintamente, la identificación de la documentación de la que se da acceso, las personas que han accedido a ella, lugar, día y hora de dicho acceso.

Artículo 76. Deber de reserva de los concejales.

1. Los concejales tienen el deber de guardar reserva en relación a la información que se les facilite para el desarrollo de su función y, especialmente, respecto de la siguiente:

a. La que ha de servir de antecedente para decisiones que se encuentren pendientes de adopción.

b. Las que puedan afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos en la Constitución o protegidos por la normativa vigente.

2. Así mismo, respecto a lo dicho en el número uno precedente, todos los miembros de la Corporación evitarán reproducir la documentación que para su estudio se les facilite en original o copia.

3. Partiendo de lo anterior, si un concejal, cumpliendo los requisitos para la obtención de copia de información, especialmente en los casos que precisa de autorización del Alcalde o Alcaldesa, hace un uso indebido de las mismas o la utiliza para finalidades ajenas a su función, o incumple su deber de reserva puede ser



sancionado por el Alcalde o Alcaldesa, de conformidad con lo establecido en el artículo 78.4 de la LRBRL; en el artículo 73 del TRRL, artículo 18 del ROF; artículo 59 del TRRL; disposición adicional única de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la LRBRL, así como lo dispuesto en el artículo 60 del TRRL.

Artículo 77. Recursos.

Contra la denegación del derecho de información caben las siguientes vías:

- a. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo ordinario (artículo 52.2 LRBRL y artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o este último directamente.
- b. Recurso contencioso-administrativo especial de protección de los derechos y libertades fundamentales de la persona, regulado en los artículos 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121 y 122 de la Ley 29/98, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, por tratarse, en su caso, de la vulneración del derecho a participar en los asuntos públicos reconocido en el artículo 23 de la Constitución Española.

Capítulo VII. Registro de intereses.

Artículo 78. Obligación de declarar.

1. Todos los miembros de la Corporación están obligados a formular declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionarles ingresos económicos o que afecten al ámbito de las competencias de la Corporación. Esta declaración se formulará en los siguientes momentos:

- a. Antes de tomar posesión del cargo de concejal.
- b. Durante el periodo del mandato cuando se produzca cualquier variación patrimonial o de ejercicio de actividades privadas. En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde la fecha en que se hayan producido.
- c. Al término del mandato. En este caso, será suficiente una declaración de concordancia con las vigentes en el Registro de Intereses.

2. Las declaraciones se entregarán al Secretario General para su incorporación al libro de Registros de Intereses. Podrán instrumentarse en documento notarial o privado, autenticado en este caso por La Secretaría General de la Corporación.

Artículo 79. Estructura de las declaraciones.



1. Las declaraciones de bienes y actividades de los concejales de la Corporación contendrán los siguientes apartados: bienes, actividades privadas, otros intereses o actividades privadas, y actividades de carácter público o representativo.

2. El apartado de bienes incorporará la siguiente información:

- a. Bienes inmuebles, con expresión de su inscripción registral y fecha de adquisición.
- b. Derechos reales, con expresión de su contenido, inscripción registral y fecha de constitución.
- c. Bienes muebles de carácter histórico artístico o de considerable valor económico, con su descripción y fecha de adquisición.
- d. Valores mobiliarios, créditos y derechos de carácter personal, con fecha de adquisición o constitución.
- e. Vehículos, modelo y fecha de adquisición.
- f. Préstamos hipotecarios y personales, que supongan una deuda personal con fecha de su constitución y cantidad pendiente de amortización.

3. El apartado de actividades privadas incorporará la siguiente información:

- a. Actividades por cuenta propia: indicación de si la actividad es de carácter mercantil, industrial, agrícola o de servicios, expresando emplazamientos, denominación y dedicación, así como la condición que ostenta el declarante en relación con dicha actividad.
- b. Actividades por cuenta ajena. Indicación de la empresa o empresas en que se presta sus servicios, ubicación, actividad y puesto de trabajo que ocupa el declarante.
- c. Actividades profesionales liberales. Indicación de la actividad, ubicación y licencia fiscal correspondiente.
- d. Cualquier otra actividad privada que sea susceptible de producir ingresos.

4. El apartado de otros intereses o actividades privadas incorporará información sobre aquellos intereses o actividades que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

5. El apartado de actividades de carácter público o representativo incorporará la información sobre los ingresos que se deriven de las mismas.

Artículo 80. Registro de intereses.



1. Las declaraciones formuladas se incorporarán en un libro especial denominado Libro de Registro de Intereses. El Registro de Intereses estará bajo la responsabilidad directa del Alcalde o Alcaldesa y bajo la custodia inmediata del Secretario de la Corporación.
2. Cada miembro corporativo figurará en el Libro con su nombre y dos apellidos y con un número que permanecerá invariable durante todo su mandato.
3. Al finalizar el mandato corporativo quedará cerrado el registro de intereses correspondiente a los miembros integrantes de este mandato.
4. El Libro podrá ser consultado por los miembros de la Corporación mediante petición dirigida al Alcalde o Alcaldesa, debidamente motivada, el cual previa audiencia del interesado, resolverá expresamente.
5. En los términos del apartado anterior, tendrán derecho a consultar el Libro todas las personas que acrediten un interés legítimo y directo.

Capítulo VIII. Moción de censura y cuestión de confianza.

Artículo 81. Régimen de la moción de censura.

1. El Pleno de la Corporación podrá exigir la responsabilidad política del Alcalde o Alcaldesa mediante la aprobación de una moción de censura, que comportará su destitución del cargo.
2. La moción debe ser suscrita al menos por la mayoría absoluta del número legal de miembros que integran la Corporación e incluirá el nombre del candidato propuesto para Alcalde o Alcaldesa, el cual quedará proclamado como tal en caso de prosperar la moción.

A estos efectos, todos los concejales pueden ser candidatos.

3. Los requisitos formales de la moción de censura, serán los siguientes:
 - a. Deberán figurar los nombres y apellidos de los concejales que la suscriben.
 - b. Se motivarán las causas por las que se presenta la moción de censura.
 - c. Se incluirá el nombre y apellidos del concejal que se propone como candidato para ser proclamado Alcalde o Alcaldesa.
 - d. Deberá solicitarse la convocatoria expresa de sesión extraordinaria.
 - e. Fecha en la que suscribe.
 - f. Firma de la moción por todos y cada uno de los Concejales que la suscriben.
 - g. El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las



firmas debidamente autenticadas por Notario o por La Secretaría General de la Corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. La Secretaría General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

4. La sesión extraordinaria convocada tendrá como único punto del orden del día el debate y votación de la moción de censura, y subsiguiente proclamación del Alcalde o Alcaldesa propuesto en caso de que prospere la moción.

5. La votación para su aprobación requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

6. La aprobación de la moción de censura comportará el cese automático del Alcalde o Alcaldesa y la proclamación como Alcalde o Alcaldesa del candidato propuesto, el cual tomará posesión inmediata del cargo, con los requisitos legales exigibles.

7. Ningún concejal puede suscribir durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra g) del apartado 3 de este artículo.

Artículo 82. Régimen de la cuestión de confianza.

1. El Alcalde o Alcaldesa podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

a. Los presupuestos anuales.

b. El reglamento orgánico.

c. Las ordenanzas fiscales.

d. La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

2. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el punto anterior figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el quórum de votación exigido en la LBRL, para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

3. Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que éste no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.

4. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de



votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde o Alcaldesa cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Alcalde o Alcaldesa se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196 de la LOREG.

5. El Alcalde o Alcaldesa cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde o Alcaldesa, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales.

6. La previsión contenida en el punto 4 anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde o Alcaldesa, o si ésta no prospera.

7. El Alcalde o Alcaldesa no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de la Corporación.

8. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.

9. Los concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde o Alcaldesa que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.

Disposición adicional primera.

Todas las referencias al Alcalde o Alcaldesa en cuanto a sus funciones o competencias como Presidente de la Corporación se deberán entender referidas al Presidente de la Corporación cuando el Alcalde o Alcaldesa sea sustituido como reglamentariamente se establece en el presente reglamento.



Disposición adicional segunda.

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo en este reglamento y referidas a titulares o miembros de órganos o a colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

Disposición derogatoria.

Quedan derogados cuantos acuerdos del Pleno del Ayuntamiento o Resoluciones de la Alcaldía se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones de este Reglamento Orgánico.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor después de haber transcurrido el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, y una vez transcurrido el plazo de quince días desde la comunicación del acuerdo a la Subdelegación del Gobierno, y a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Marchamalo, a 29 de mayo de 2021. El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría