

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**34****SOTO DEL REAL**

## ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Este Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2019, acordó aprobar provisionalmente el Reglamento Orgánico Municipal de Soto del Real que figura en el Anexo:

Transcurrido el plazo de un mes, de exposición pública, contados desde el 10 de julio de 2019 hasta el 10 de agosto de 2019 (ambos incluidos) efectuada mediante anuncios publicados en el tablón de edictos y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 161 de 9 de julio de 2019, sin que durante el mismo se presentasen reclamaciones o sugerencias, dicho acuerdo se entiende definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo definitivo podrá interponerse, con carácter previo recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de éste anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, según establece el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la misma, a continuación se inserta el acuerdo adoptado y el texto íntegro de la ordenanza aprobada:

## ANEXO

**REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL**

## TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. *Objeto.*—El Presente Reglamento se dicta en virtud de las atribuciones que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, otorga en sus artículos 5 y 20 a las entidades locales y tiene por objeto la regulación del funcionamiento de los órganos de este Ayuntamiento y del Estatuto de los miembros del mismo.

## TÍTULO I

**Del Pleno**

## Capítulo I

*Disposiciones generales y convocatoria*

Art. 2. *Competencias.*—El Pleno del Ayuntamiento estará integrado por las personas titulares de las Concejalías bajo la presidencia del alcalde o alcaldesa y asumirá las competencias señaladas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y aquellas otras que pudieran asignarse por la normativa vigente.

Art. 3. *Ordinario*.—1. El Pleno celebrará sesión ordinaria según el siguiente calendario, coincidiendo con el jueves de la semana que se indica, siempre que este sea hábil, o día anterior hábil si fuera festivo, a las 19:00 horas.

Calendario de Plenos ordinarios:

MESES	SEMANAS
ENERO	4º SEMANA
MARZO	3º SEMANA
ABRIL	4º SEMANA
JUNIO	1º SEMANA
JULIO	4º SEMANA
SEPTIEMBRE	4º SEMANA
NOVIEMBRE	4º SEMANA

2. La Presidencia de la corporación, oída la Junta de Portavoces, podrá adelantar la fecha del Pleno ordinario del mes de julio.

Art. 4. *Extraordinario*.—El Pleno celebrará sesión extraordinaria a iniciativa de la Alcaldía. Además, y según lo dispuesto en el artículo 46.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá convocarse sesión extraordinaria a solicitud de una cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la corporación, con un límite de tres solicitudes como máximo, en el plazo de un año, según lo previsto en los artículos 78.2. y 3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En las sesiones extraordinarias no podrán ser debatidos ni aprobados asuntos que no figuren expresamente incluidos en el orden del día, siendo nulos los acuerdos adoptados en materias no comprendidas en la convocatoria.

1. Estado del municipio.—Anualmente se celebrará un pleno extraordinario sobre el estado del municipio, que se realizará cada mes de octubre.

Corresponderá a la Alcaldía y/o a los miembros del gobierno la primera exposición sobre la situación general del municipio y las líneas maestras de su acción de gobierno. A continuación, se someterá a debate y podrán intervenir los titulares de las Portavocías de los grupos políticos con representación, por tiempo no superior a quince minutos cada uno.

Finalizada la intervención de las y los portavoces, se iniciará un turno de réplica a cargo de la Alcaldía o del algún miembro de Concejalía de Gobierno.

En este pleno extraordinario no se adoptarán acuerdos. Finalizada la réplica se levantará la sesión.

Art. 5. *Convocatoria y publicidad*.—1. Las sesiones del Pleno serán convocadas por la Alcaldía, quién remitirá a los concejales la convocatoria, junto con el orden del día, previa consulta a la Junta de Portavoces, el mismo miércoles de la semana anterior a la celebración del Pleno, cuando se convoquen las Comisiones Informativas.

2. Las sesiones extraordinarias serán convocadas, asimismo, con dos días hábiles de antelación, salvo las de carácter urgente, cuya convocatoria, con este carácter, deberá ser ratificada por el Pleno.

3. La convocatoria del Pleno será difundida para general conocimiento de la ciudadanía del municipio, utilizando los medios necesarios para su publicidad, tales como página web municipal, redes sociales, tableros de anuncios municipales, y demás medios de difusión.

4. Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones, podrán utilizarse sistemas de megafonía, circuitos de televisión, radio o internet, en tiempo real o en diferido, de forma institucional o mediante encargo a terceros a tal efecto, siempre respetando los límites legales y normativos específicos al respecto.

Art. 6. *Información expedientes*.—A partir de la convocatoria, las y los concejales tendrán a su disposición, para su examen, los expedientes completos conforme marca el artículo 46.2b) de la Ley de Bases de Régimen Local, en la Secretaría de la Corporación o en los medios electrónicos que se establezcan.

## Capítulo II

### *Desarrollo de las sesiones*

Art. 7. *Intervenciones*.—Habitualmente, los grupos municipales intervendrán en las sesiones plenarias a través del portavoz que cada uno de aquellos hubiera designado.

En aquellos casos en que, por su especialidad, un determinado asunto requiera unos conocimientos específicos, el o la portavoz podrá delegar su intervención en la o el conce-

jal que considere más idóneo para el examen, discusión y debate del asunto concreto de que se trate. En caso de considerarlo necesario, los grupos municipales podrán solicitar la asistencia de un técnico municipal relacionado con los temas a tratar.

En las comisiones informativas se acordará si cada punto es “largo” o “corto”. En el caso de los “largos” cada grupo y el concejal proponente dispondrán en el pleno de ocho minutos cada uno a distribuir entre la intervención inicial y la réplica.

En el caso de los “cortos” cada grupo y la Concejalía proponente dispondrán en el pleno de cuatro minutos cada uno a distribuir entre la intervención inicial y la réplica.

En los puntos extraordinarios se determinará el tiempo en la comisión informativa sin exceder los quince minutos.

Art. 8. *Desarrollo.*—Abierta la sesión plenaria, la alcaldesa o el alcalde someterá a votación el borrador del acta de la sesión última celebrada.

Cuando algún miembro de la Corporación, que hubiera tomado parte en la adopción de acuerdos a los que se refiere el borrador del acta, estime que algún punto ofrece en su expresión, dudas respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar de la Presidencia que aquéllas sean aclaradas con exactitud, consignándose las observaciones y rectificaciones practicadas al reseñar la lectura y aprobación del acta anterior.

En ningún caso podrá ser objeto de modificación el fondo de los acuerdos adoptados.

Art. 9. *Retirada expedientes.*—En cada punto del orden del día, en el caso de que cualquier Concejalía, a través de su Portavocía, considere que los antecedentes e informes relacionados con algún asunto de los incluidos en el orden del día son incompletos o insuficientes, podrá solicitar a la Presidencia la retirada del expediente, hasta tanto sea incorporada la documentación que, señaladamente, estime oportuna.

La conveniencia o no de la retirada del expediente, reseñada en el párrafo anterior, deberá ser objeto de votación que requerirá, en cualquier caso, la mayoría de los miembros de la Corporación asistentes. Y se recogerá en el acta correspondiente el motivo de retirada.

Art. 10. *Orden de intervención.*—El orden de intervención será el siguiente:

Una primera intervención para la Concejalía-Delegada del Área, a requerimiento de la Presidencia, que presente el asunto a debatir.

Abierto el debate, la Presidencia concederá la palabra al o la portavoz de cada grupo a fin de que exponga las alegaciones que estime pertinentes sobre el tema expuesto.

Intervendrán en el debate la persona que ostente la Portavocía del grupo de mayor a menor representatividad para que, a continuación, intervenga el o la portavoz del Equipo de Gobierno.

Si lo solicitara algún grupo y tuviera tiempo disponible, se procederá a un segundo turno. Consumido este, la Presidencia dará por terminado el asunto, que se cerrará con una intervención de la persona que realiza la ponencia, si así lo considera, en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

El alcalde o alcaldesa podrá intervenir en cualquier momento del debate.

Art. 11. *Cambio sentido voto.*—Proclamado el acuerdo, el grupo que hubiera cambiado el sentido de su voto, podrá solicitar de la Presidencia un turno de explicación del mismo.

Este turno será concedido por la Presidencia por un tiempo máximo de diez minutos.

Art. 12. *Alusiones.*—Cuando en el desarrollo de los debates, algún concejal o concejala considerase que han sido vertidas alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes sobre su persona o el Grupo municipal al que pertenece, podrá solicitar de la Alcaldía, y esta podrá concederla, el uso de la palabra para que la persona aludida conteste en los términos precisos de forma que, sin entrar en el fondo del asunto, quede sentada su Oposición a los conceptos utilizados de contrario.

Podrá replicar el autor o la autora de los conceptos que dieron lugar a la intervención del presunto lesionado, y entre ambas intervenciones no podrán consumirse más de cinco minutos repartidos por igual.

Art. 13. *Llamadas al orden.*—Las personas titulares de las Concejalías serán llamadas al orden:

Cuando profirieren palabras o vertieren conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, las instituciones del Estado, o de cualquiera otra persona o entidad.

Cuando en sus discursos faltaren a lo establecido para la buena marcha de las deliberaciones.

Cuando con interrupciones o de cualquier otra forma, alteren el orden de las sesiones.

Cuando pretendan hacer uso de la palabra sin que les haya sido concedida o una vez que les haya sido retirada.

Art. 14. *Retirada de palabra.*—Las personas titulares de las Concejalías serán llamadas a la cuestión siempre que estuvieren fuera de ella, ya sea por disgresiones extrañas al punto de que se trate, ya por volver sobre lo que se hubiere discutido o votado.

El alcalde o alcaldesa retirará la palabra al concejal o concejala al que hubiere de hacer una tercera llamada a la cuestión en una misma intervención.

Art. 15. *Expulsión del Pleno.*—Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Presidencia de la Corporación podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Cuando se produjera el supuesto previsto en el número 1 del artículo trece, el alcalde o alcaldesa requerirá al titular de la Concejalía para que retire las ofensas proferidas. La negativa a este requerimiento podrá dar lugar a sucesivas llamadas al orden, con los efectos previstos en el apartado anterior.

Art. 16. *Medidas de orden extraordinarias.*—El presidente o presidenta velará por el mantenimiento del orden en el recinto de la sesión y en todas sus dependencias, a cuyo efecto podrá adoptar cuantas medidas considere oportunas poniendo incluso a disposición judicial a las personas que perturben aquel.

El presidente o presidenta velará en la sesión pública por el mantenimiento del orden dentro de la sala. Cualquier persona que, en el recinto de la sesión, en sesión o fuera de ella, promoviere desorden grave con su conducta de obra o de palabra, será inmediatamente expulsada.

Quienes en la sala dieran muestras de aprobación o desaprobación, perturbaran el orden, o faltaran a la debida compostura, serán inmediatamente expulsados del edificio municipal, por indicación de la Presidencia, ordenando, cuando lo estime conveniente, que la Policía Local levante las oportunas diligencias por si los actos pudieran ser constitutivos de delito o falta.

Art. 17. *Mociones y propuestas fuera del Orden del Día.*—1. Cualquier concejala o concejal, a través de la Portavocía de su grupo, podrá presentar, hasta veinticuatro horas antes de la sesión, propuestas de acuerdo como moción de urgencia sobre asuntos determinados que no figurasen en el orden del día.

2. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, la Alcaldía preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba a la convocatoria, que se haya presentado de acuerdo con el punto anterior, y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. El Pleno acordará por mayoría absoluta la urgencia de la moción; declarada la urgencia se entrará en el debate y votación del asunto.

Art. 18. *Puntos de urgencia fuera del Orden del Día.*—El alcalde o la alcaldesa, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los titulares de las Portavocías, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa. En este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

Art. 19. *Preguntas de concejales.*—Los concejales o concejalas podrán formular en la sesión preguntas. Tales cuestiones se tratarán después de haberse agotado el examen y votación de los asuntos incluidos en el orden del día. El miembro de la Corporación al que vaya dirigida la pregunta o interpelación deberá contestar en el acto, o en la sesión siguiente, si precisa reunir la adecuada información para poder ofrecer la contestación oportuna.

Art. 20. *Interrupciones.*—Durante el transcurso de la sesión, la Presidencia o un número de concejales no inferior a un tercio del total de las Concejalías asistentes, podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio para permitir las deliberaciones de los grupos por separado, sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates, durante el tiempo que determine la Alcaldía siendo un mínimo de 10 minutos.

Art. 21. *Modificación del orden de los puntos del Orden del Día.*—El alcalde o alcaldesa podrá alterar el orden de los asuntos a tratar cuando este requiera una mayoría cualificada para su aprobación y no se diese en ese momento el quórum de presencia necesario y requerido para la aprobación de dicho asunto.

Art. 22. *Elaboración Orden del Día.*—El orden del día de las sesiones será confeccionado por la Alcaldía o Presidencia asistido por la funcionaria o funcionario que ejerza la Secretaría de la Corporación y podrá consultar, si lo estima oportuno, a los o las portavoces de los grupos políticos.

Art. 23. *Terminología.*—A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

Dictamen, es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

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

Moción, es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo prevenido en el artículo 91.4 del ROF. Podrá formularse por escrito u oralmente, votando previamente la urgencia.

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

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

Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los Órganos de Gobierno Municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si la Alcaldía lo estima conveniente.

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

Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que la persona preguntada quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con más de setenta y dos horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión.

Art. 24. *Votación.*—Una vez iniciada la votación no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante su desarrollo la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún Concejal o Concejala podrá entrar en el Salón de Sesiones, ni abandonarlo.

La Presidencia o la Secretaría, antes de proceder a la votación y si se considera necesario, leerá de forma literal la propuesta objeto de decisión.

### Capítulo III

#### *De las Actas*

Art. 25. *Contenido de las Actas.*—El Acta es un documento público solemne, en el que se recogen los acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento, los de las Comisiones Informativas, los de la Junta de Gobierno, y de cualquier órgano municipal.

El Acta deberá contener las especificaciones que a continuación se concretan:

Lugar, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebren.

Día, mes y año en que se celebre la sesión correspondiente, así como la hora en que aquella comience y termine.

Nombre y apellidos del titular de la Alcaldía-Presidencia, o persona que en su caso legalmente le sustituya; de las y los Concejales presentes; de los que se hubieren excusado y de los que no asistieren ni hubieren excusado su ausencia; y del Secretario o Secretaria asistente o de quien haga sus veces, y presencia del Interventor o Interventora cuando concurra o Técnicos competentes.

Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

Resumen de las intervenciones que, con motivo del debate de los diversos asuntos examinados, hayan tenido lugar a lo largo de la sesión.

Resultado de las votaciones. En cualquier clase de votación, excepto en las secretas, todos los miembros de la Corporación tienen derecho a que conste el sentido afirmativo o negativo de su voto, y así podrá hacerlo constar de viva voz en el momento de finalizar aquella votación, cuya expresión habrá de ser recogida en el acta correspondiente.

Asuntos que se examinen y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaigan.

Cuantos incidentes se produzcan durante la celebración de la sesión que merezcan ser recogidos en el Acta. Si por parte de alguna Concejalía, alguna incidencia relevante producida durante el desarrollo de la sesión tiene importancia para ser incorporada al Acta, podrá hacer constar su petición para que aquella sea incorporada, con el resumen del asunto a que la incidencia se refiere, y, en caso de que no se acceda a su petición, la protesta de dicha Concejalía, si la manifestara, será incluida en el Acta.

Si algún punto del orden del día se dejara sobre la mesa, se recogerá en el acta y se recogerán los motivos.

**Art. 26. Libro de Actas.**—El Libro de Actas ha de estar foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica de la persona titular de la Alcaldía y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el secretario o secretaria de la Corporación, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

Las Actas de la Junta de Gobierno, en su caso, se transcribirán en libros distintos del destinado a las del Ayuntamiento Pleno, asimismo se transcribirán en libros independientes las actas de cualquier otra comisión u órgano municipal, documento público o disposición.

Se podrá utilizar Libros de Actas en formato electrónicos, conforme a lo establecido en la legislación vigente, en cuanto al impulso y obligatoriedad de la utilización de medios electrónicos en las Administraciones Públicas.

**Art. 27. Transcripción de las Actas.**—1. Podrán utilizarse medios multimedia para la transcripción de las actas de las sesiones de los órganos colegiados.

2. Cada libro (ya sea en formato papel o en formato digital o electrónico), cuyos folios irán numerados correlativamente, se iniciará con la diligencia de apertura firmada por la persona titular de la Secretaría. Cada hoja será rubricada por el alcalde o la alcaldesa y sellada con el sello de la Corporación.

3. Una vez aprobada el acta, la Secretaría será la encargada de la transcripción en las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden.

**Art. 28. Custodia Libro de Actas.**—Corresponde al secretario, la custodia de los Libros de Actas en la Casa Consistorial o en medios electrónicos y dará una custodia adecuada conforme a la legalidad. No consentirá que salgan de la misma, bajo ningún pretexto.

Transcurridos tres años desde la fecha de la última Acta que contengan, los Libros de Actas del Pleno se entregarán al Archivo Municipal, donde se custodiarán bajo la responsabilidad del jefe de la dependencia, quien procurará para los mismos la mayor seguridad y buena conservación.

En el caso de los Libros de Actas en formato electrónico, se estará a lo establecido en la normativa de archivo de electrónico así como a la política documental establecida por el Consistorio.

**Art. 29. Copias, certificaciones y acceso al Libro de Actas.**—De conformidad con lo preceptuado en el artículo 70.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, todos los concejales y las concejalas, en su condición de Mandatarios Corporativos Locales, y como ciudadanos, tienen derecho a obtener copias y certificaciones de los acuerdos adoptados por la Corporación y que consten en el correspondiente Libro de Actas.

Asimismo, tendrán derecho a consultar los archivos y Registros Municipales, con las limitaciones que establece el artículo 105.b) de la Constitución.

Se elaborará una base de datos de los plenos con los acuerdos alcanzados y la votación realizada.

**Art. 30. Actas de sesiones no celebradas.**—De no celebrarse sesión por falta de asistentes, o cualquier otro motivo, el secretario o secretaria suplirá el acta con una diligencia en la que consignará la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieran excusado.

## Capítulo IV

### *De la publicidad de actos y acuerdos y de su ejecutividad*

**Art. 31. Publicidad de Acuerdos.**—Los documentos que recojan los acuerdos que adopte el Pleno del Ayuntamiento, la Junta de Gobierno en su caso, y las disposiciones que, en el ejercicio de sus atribuciones, le están conferidas al alcalde o alcaldesa y que afecten a

la comunidad vecinal que preside, y demás órganos colegiados, se publicarán o notificarán en la forma prevista por la Ley. En cualquier, serán publicados en la web municipal de forma activa y conforme a la Ley de Transparencia.

La Secretaría Municipal confeccionará un resumen de los acuerdos adoptados, del cual se hará la misma publicidad que de la convocatoria de los Plenos, conforme al artículo 5.3 del presente reglamento.

Los Decretos de la Alcaldía serán puestos a disposición de los Grupos Políticos en un plazo no superior a dos días. Y se les dará la misma publicidad que al resto de documentos, para su difusión y acceso público.

Art. 32. *Publicidad del Presupuesto Municipal.*—El Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, expondrá al público, una vez aprobado inicialmente, el Presupuesto municipal, a fin de que los interesados puedan interponer reclamaciones frente al mismo. El plazo de exposición será el que fija la legislación del Estado.

Art. 33. *Publicidad Ordenanzas Municipales.*—Una vez aprobadas inicialmente por el Pleno el Ayuntamiento las Ordenanzas Locales, cualquiera que sea su naturaleza, serán sometidas a información pública y audiencia a los interesados, por el plazo mínimo de treinta días, para la presentación de reclamaciones, alegaciones y sugerencias que aquellos pudieran considerar oportunas.

Art. 34.—Ejecutividad actos.—De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los actos y acuerdos de este Ayuntamiento 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 Ley.

## TÍTULO II

### De los demás órganos municipales

#### Capítulo I

##### *Alcaldía, tenientes de alcaldía y concejalías delegadas*

Art. 35. *Alcalde o alcaldesa.*—Corresponden al titular de la Alcaldía todas las atribuciones establecidas por la legislación vigente.

Art. 36. *Tenientes de alcalde.*—Los tenientes de alcalde nombrados por el alcalde o alcaldesa, además de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, asumirán las atribuciones que el este les delegue.

Art. 37. *Concejales o concejales-delegados.*—Los concejales-delegados asumirán las atribuciones que el alcalde o alcaldesa les delegue.

#### Capítulo II

##### *Junta de Gobierno*

Art. 38. *Junta de Gobierno.*—1. La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia de la Alcaldía, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a este corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Corresponde a la Alcaldía nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno Local, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde o Alcaldesa.

Art. 39. *Celebración de la Junta Gobierno.*—La Junta de Gobierno celebrará sesión ordinaria, previa convocatoria del alcalde o alcaldesa.

En todo lo referente a la convocatoria, orden y dirección de las sesiones de la Comisión, se estará en lo que le sea de aplicación, a lo dispuesto en los artículos del presente Reglamento referidos a las sesiones del Pleno.

Art. 40. *Publicidad de las Actas Junta Gobierno.*—En ningún caso serán públicas las sesiones de la Junta de Gobierno. Las actas de las reuniones estarán a disposición de los concejales y concejales por medios electrónicos. Se remitirá además vía correo electrónico el acta correspondiente.

Art. 41. *Asistencia de la Secretaría.*—A las reuniones de la Junta de Gobierno habrá de asistir la funcionaria o funcionario que ostente el puesto de Secretaría de la Corporación, o persona que legalmente le sustituya, con el fin de dar fe de cuantas deliberaciones y votaciones se produzcan, lo que habrá de trasladarlo al Libro de Actas correspondiente.

### Capítulo III

#### *De la Junta de Portavoces, Comisiones Informativas del Pleno y Comisión Especial de Cuentas*

Art. 42. *Junta de Portavoces.*—El alcalde o alcaldesa y los portavoces de los Grupos municipales constituyen la Junta de Portavoces, que se reunirá bajo la Presidencia de la Alcaldía. Será convocada a iniciativa de la Alcaldía o a petición de un Grupo municipal.

Art. 43. *Comisiones Informativas.*—La Presidencia nata de las Comisiones Informativas será de la Alcaldía. Las Comisiones Informativas tratarán el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno, cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno.

La Alcaldía podrá delegar la Presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

Dichas Comisiones estarán integradas por el número de miembros que determine la Corporación y su composición se acomodará a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en ella.

El Pleno de la Corporación podrá crear aquellas comisiones especiales que tenga por conveniente, y cuya composición se determinará en el propio acuerdo, que será adoptado por mayoría simple.

El alcalde podrá convocar comisiones de trabajo para tratar asuntos que considere de relevancia.

Las Comisiones Informativas que se celebran los lunes anteriores al Pleno se convocan el miércoles de la semana anterior.

### TÍTULO III

#### Capítulo único

#### *Grupos Políticos de la Corporación*

Art. 44. *Grupos políticos.*—1. Los concejales y concejalas pertenecientes a un grupo político, podrán constituirse en Grupo municipal. En ningún caso pueden constituir Grupo Municipal separado las Concejalías que pertenezcan a una misma lista electoral.

2. Ningún concejal o concejala podrá formar parte de más de un Grupo Municipal.

3. Las personas que ostenten una Concejalía y que abandonen los partidos o agrupaciones en cuyas candidaturas resultaron elegidos, pasarán a considerarse como no inscritos, sin que puedan percibir o beneficiarse de los recursos económicos y materiales puestos a disposición de los grupos políticos de la Corporación.

4. Se admite como Grupo Municipal aquel compuesto por un único concejal perteneciente a una formación política que sólo hubiera obtenido un único representante en el proceso electoral.

Art. 45. *Incorporación concejales con posterioridad a la constitución de la Corporación.*—Los concejales y concejalas 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.

Art. 46. *Dotación económica, técnica y humana.*—1. El Ayuntamiento, mediante acuerdo del Pleno, dispondrá, con cargo a su presupuesto, la asignación de una cantidad anual destinada a los Grupos Municipales, para ser empleada por éstos en las actividades que les son propias, cantidades que se liquidarán cuatrimestralmente.

2. La dotación tendrá un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que se establezcan en las leyes de presupuestos.

3. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación en el primer trimestre de cada ejercicio, conforme al artículo 73 de la Ley 7/1985.



4. Asimismo, se determinarán los medios materiales y personales que se ponen a disposición de los Grupos, dentro de las posibilidades a que se refiere el párrafo anterior, y que serán dedicados a la actividad de dichos Grupos Municipales.

Art. 47. *Nombramiento de Portavocías de los Grupos Municipales.*—En el Pleno siguiente a la constitución de la Corporación, los Grupos Municipales informarán a éste del nombramiento de sus respectivos Portavocías. Dicha comunicación será publicada en la web municipal, durante toda la legislatura, para conocimiento de los vecinos.

## TÍTULO IV

### Estatuto de los concejales

#### Capítulo único

##### *Del Estatuto de los Miembros de la Corporación*

Art. 48. *Derechos y obligaciones.*—Derechos:

Voz y voto. Las personas titulares de las Concejalías tienen el derecho de asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno de la Corporación y a los órganos de los que formen parte, así como a la formulación de propuestas.

A la información.

De control y fiscalización de los órganos de gobierno en el seno del Pleno de la Corporación.

Económicos.

Funciones. Los Concejales y Concejales tendrán derecho a ejercer las facultades y funciones de conformidad a la legislación vigente.

Ausencias. Las ausencias del término municipal de duración superior a ocho días deberán ser comunicadas a la Alcaldía, bien personalmente o a través de la Portavocía del grupo municipal al que pertenezca el Concejal o Concejala interesado concretándose en todo caso la duración previsible de la misma, y lugar donde pueden ser localizados en caso de necesidad.

Art. 49. *Asignación económica.*—1. Asignación. Los concejales y concejalas percibirán mensualmente las retribuciones establecidas por el Pleno de la Corporación y las asistencias por reunión de órgano colegiado que les permitan cumplir eficazmente su función, con relación detallada de las mismas.

2. Compensación. Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en este sentido apruebe el Pleno corporativo

3. Cuantía. El Pleno de la Corporación fijará la cuantía de las percepciones, y sus modalidades, dentro de las correspondientes consignaciones presupuestarias.

4. Los miembros de la corporación tendrán derecho a la aplicación de los elementos que no impliquen retribución y que sean susceptibles de aplicación de los convenios en vigor con los trabajadores, especialmente el acceso a la formación que se imparta.

Art. 50. *Asistencia.*—Los concejales y concejalas tendrán el deber de asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y de todos los órganos del Ayuntamiento de los que formen parte.

Art. 51. *Deber de sigilo.*—Los concejales están obligados a adecuar su conducta a este Reglamento y a respetar el orden y la cortesía corporativa, así como no divulgar las actuaciones que tienen excepcionalmente el carácter de secretas, consistiendo éstas en el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitarla reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio. Con los límites establecidos por la Ley.

Art. 52. *Uso de condición de concejal.*—Las personas titulares de las Concejalías no podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Art. 53. *Registro de Intereses.*—1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se constituye en la Secretaría General de la Corporación el

Registro de Intereses de los miembros de la misma. La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario o Secretaria General y se llevará en un libro foliado y encuadernado, sin perjuicio de que se establezca en formato digital.

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

Antes de tomar posesión del cargo de Concejál.

Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso el término para comunicar las variaciones será de dos meses a contar desde el día en que se haya producido. Al finalizar el mandato.

**Art. 54. Contenido declaración intereses.**—La declaración de intereses podrá instrumentarse en cualquier clase de documento que haga fe de la fecha y la identidad del declarante y, en todo caso, habrán de constar los siguientes extremos:

- a) Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral, y fecha de adquisición de cada uno de ellos.
- b) Relación de actividad y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que ostente en entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.
- c) Otros intereses o actividades privadas que, aun siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

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

**Art. 55. Publicidad declaración intereses.**—1. El acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses se rige por la legislación vigente.

2. En cualquier caso, las declaraciones de intereses serán custodiadas por la Secretaría.

3. El contenido de dicho Registro tendrá carácter público, a excepción de los límites marcados por Ley.

**Art. 56. Incompatibilidades.**—Los concejales y las concejalas deberán observar en todo momento las normas sobre compatibilidades, establecidas por la legislación vigente, a nivel nacional, autonómico, municipal o cualquier otro que fuera de aplicación.

**Art. 57. Adquisición condición de concejal o concejala.**—El concejal o concejala proclamado electo o electa, adquirirá la condición plena de su cargo por el cumplimiento conjunto de los siguientes requisitos:

Presentar en Secretaría General del Pleno la credencial expedida por la Junta Electoral de Zona.

Cumplimentar su declaración de bienes y actividades para su inscripción en el Registro de Intereses.

Prestar en la primera sesión del Pleno a que asista el juramento o promesa de acatar la Constitución.

En el supuesto de adquisición de la condición de Concejal o Concejala durante un mandato corporativo, por sustitución de vacante, el proclamado deberá cumplir los mismos requisitos del apartado anterior para obtener la condición plena de Concejal o Concejala, celebrándose la toma de posesión, y de juramento o promesa ante el Pleno, en la primera sesión que celebre.

**Art. 58. Suspensión de la condición de concejal o concejala.**—La persona titular de una Concejalía quedará suspendida en sus derechos, prerrogativas y deberes municipales, cuando una sentencia firme condenatoria lo comporte.

**Art. 59. Pérdida de la condición de concejal o concejala.**—El o la titular de una Concejalía perderá su condición por las siguientes causas:

Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.

Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.

Por extinción del mandato, al expirar su plazo.

Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.

Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación.

Por pérdida de la nacionalidad española o cualquiera de las de la U.E.

Art. 60. *Sanciones.*—Los concejales y concejalas podrán ser sancionados con multas por el titular de la Alcaldía, en los términos a los que se refiere el artículo 78.4 de la LRBRL, por alguno de los siguientes casos:

- Por falta no justificada de asistencia a las sesiones.
- Cuando quebrante el deber secreto establecido en el presente Reglamento.
- Cuando el concejal o concejala portare armas dentro de los locales municipales.
- Cuando invoquen o hagan uso de su condición de concejal o concejala para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.
- Cuando incumpliere reiteradamente sus obligaciones.
- Cuando se contraviniere lo dispuesto en este Reglamento.

Art. 61. *Delito.*—Si la causa de la sanción pudiera ser, a juicio de la Corporación, constitutiva de delito, el alcalde o alcaldesa pasará el tanto de culpa al órgano judicial competente.

## TÍTULO V

### Del personal al servicio del Ayuntamiento

#### Capítulo único

Art. 62. *Descripción.*—El Ayuntamiento de Soto del Real dispondrá de los medios personales necesarios para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de los servicios que le encomiende la Ley.

El personal al servicio del Ayuntamiento se integra por funcionarios de carrera, contratados en régimen de derecho laboral y el personal eventual que desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial, de conformidad a la legislación vigente.

Art. 63. *Registro de Personal.*—Todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento deberán figurar en el Registro de Personal, que coincidirá con la plantilla que habrá de aprobarse anualmente como Anexo al Presupuesto.

Dicho Registro especificará aquellos puestos que, en atención a la naturaleza de su contenido, se reservan a funcionarios públicos.

Igualmente incluirá la denominación y características de los puestos, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño.

Cualquier modificación de la plantilla se comunicará a todos los miembros de la Corporación, actualizándose el organigrama jerárquico y funcional, del que se facilitará una copia a los concejales y concejalas, al menos una vez al año y cuando exista modificación.

Al menos de forma bianual se realizará una valoración objetiva de la definición de los puestos de trabajo y el desempeño de las personas que los ocupan. Se reflejará en un informe que se dará a conocer al Pleno.

Art. 64. *Funciones.*—Los funcionarios de habilitación nacional realizan las funciones que concretamente marca la legislación vigente.

Art. 65. *Organización Administrativa.*—Corresponde al alcalde mediante Decreto al efecto, y dentro de las facultades que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, y previa consulta con los representantes de los trabajadores, la Organización Administrativa del personal del Ayuntamiento, modificando la vigente en cada momento, y asignando personal a los puestos que estime adecuados.

Art. 66. *Obligación de facilitar información.*—Los empleados públicos que desempeñen sus funciones en los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

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

Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la entidad local que sean de libre acceso para los ciudadanos.

## DISPOSICIÓN FINAL

*De la modificación y revisión del Reglamento*

El presente Reglamento podrá ser objeto de modificación o revisión, en su caso, en cualquier momento, siempre que así sea acordado en sesión extraordinaria por mayoría absoluta de los miembros que integran la Corporación.

Seguirán en vigor el Reglamento de Participación ciudadana, en tanto no se modifiquen por acuerdo de este Reglamento del Ayuntamiento.

En Soto del Real, a 2 de septiembre de 2019.—El alcalde, Juan Lobato Gandarias.

(03/29.608/19)

