



---

## REGLAMENTO ORGÁNICO DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL M.I. AYUNTAMIENTO DEL REAL SITIO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

---

### TÍTULO PRELIMINAR. Objeto del reglamento

Art. 1 Del objeto y ámbito de aplicación

### TÍTULO I . Estatuto de los miembros de la Corporación

#### Capítulo I. Derechos y deberes de los miembros de la corporación

Art. 2. Derechos y deberes de los miembros de la corporación

#### Capítulo II. Derechos económicos de los miembros de la corporación

Art. 3. Derechos económicos de los miembros de la corporación

#### Capítulo III. Derecho de los miembros de la Corporación a la obtención de información

Art. 4. Derecho de los miembros de la Corporación a la obtención de Información

#### Capítulo IV. Deberes de los concejales

Art. 5. Deber de asistencia

Art. 6. Deber de abstención y recusación

Art. 7. Deber de diligencia y reserva

Art. 8. Deberes de comportamiento

#### Capítulo V. De los Grupos Políticos Municipales

Art. 9. Normas para la constitución de los Grupos Municipales

Art.10. Toma de posesión posterior a la constitución de la Corporación

Art.11. Procedimiento de constitución

Art.12. Portavoz

Art.13. Medios para el funcionamiento de los grupos políticos

#### Capítulo VI. Garantía de transparencia e integridad democrática. Transparencia de intereses

Art.14. Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y declaración de bienes patrimoniales

Art.15. Publicidad de declaraciones

Art.16. Acceso a registro de intereses

Art.17. Incompatibilidades

Art.18. Responsabilidad y asistencia jurídica

Art.19. Pérdida de condición de concejal

Art.20. Sanciones

### TÍTULO II. Organización y Funcionamiento del Pleno

#### Capítulo I. Del Pleno y sus sesiones

Art.21. Presidencia, composición y competencias





## **Capítulo II.** Requisitos para la celebración de las sesiones

Art.22. Funciones del Presidente

## **Capítulo III.** Junta de Portavoces

Art.23. Definición y composición

Art.24. Competencias

Art.25. Régimen de funcionamiento y adopción de acuerdos

## **Capítulo IV.** De las sesiones del Pleno

Art.26. Lugar de celebración de las sesiones y régimen de asistencia

Art.27. Clases de sesiones

Art.28. Sesiones ordinarias

Art.29. Sesiones extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente

## **Capítulo V.** Desarrollo de las sesiones

Art.30. Convocatoria

Art. 31. Orden del día

Art.32. Notificación del orden del día

Art.33. Publicidad de la documentación

Art.34. Duración de las sesiones. Principio de unidad de acto

Art.35. Quórum ordinario de constitución

Art.36. Consecuencias de la ausencia de quórum

Art.37. Publicidad de las sesiones

Art.38. Difusión de las sesiones y grabación

Art.39. Aprobación de actas

## **Capítulo VI.** Debates del Pleno

Art.40. Dirección de los debates

Art.41. Regulación de las intervenciones

Art.42. Uso de la palabra

Art.43. Cuestiones de orden

Art.44. Intervenciones por alusiones

Art.45. Llamadas a la cuestión

Art.46. Llamadas al orden

Art.47. Mantenimiento del orden en las sesiones

Art.48. Terminología

Art.49. Propositiones

Art.50. Propositiones de urgencia

Art.50. Mociones

Art.52. Voto particular

Art.53. Enmiendas

Art.54. Preguntas

Art.55. Ruego

Art.56. Limitación de las iniciativas

Art.57. Información del Gobierno Municipal

Art.58. Comparecencias ante el Pleno

Art.59. Declaraciones institucionales

Art.60. Retirada de asuntos del orden del día

Art.61. Alteraciones del orden del día

Art.62. Intervención de los funcionarios con habilitación de carácter estatal

Art.63. Interrupciones de la sesión y ausencias





**Capítulo VII.** De las votaciones

- Art.64. Del carácter del voto
- Art.65. Desarrollo de las votaciones
- Art.66. Requisitos de adopción de acuerdos
- Art.67. Sentido del voto
- Art.68. Tipos de votaciones
- Art.69. Resolución de empates. Voto de calidad

**Capítulo VIII.** Moción de censura y cuestión de confianza

- Art.70. Moción de censura y cuestión de confianza

**TÍTULO III. Otros órganos municipales**

**Capítulo I.** De los Tenientes de Alcalde

- Art.71. Tenientes de Alcalde

**Capítulo II.** De los Concejales Delegados

- Art.72. Concejales Delegados

**Capítulo III.** De la Junta de Gobierno Local

- Art.73. Junta de Gobierno
- Art.74. Publicidad

**Capítulo IV.** De las Comisiones Informativas

- Art.75. Tipos de Comisiones

**TÍTULO IV. De la constancia y publicidad de los actos y acuerdos de los órganos locales**

- Art.76. Las actas
- Art.77. Redacción de actas
- Art.78. Custodia
- Art.79. Libro de resoluciones
- Art.80. Acceso a las resoluciones
- Art.81. Diligencia
- Art.82. Ejecutividad de los actos

**DISPOSICION ADICIONAL ÚNICA**  
**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**



## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 149.1.18 de la Constitución atribuye al Estado la competencia exclusiva para establecer las bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas. Esta competencia se materializó, por lo que a la Administración local se refiere, con la promulgación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases del Régimen Local (LRBRL).

La LRBRL siguió sustancialmente el modelo tradicional de Administración local española, especialmente por lo que a los municipios se refiere, y ello se hace patente en aspectos tan relevantes como el sistema orgánico-funcional o las competencias de las entidades locales. Dicha Ley, por otra parte, ha sido objeto de numerosas reformas parciales, la más importante de ellas, sin duda alguna, la operada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, dentro de las medidas para el desarrollo del Gobierno Local, impulsadas por el Gobierno de la Nación en el marco del denominado "Pacto Local".

Singularmente, hay dos ámbitos en los que la LRBRL se vio rápidamente desbordada por las exigencias de una vida local dinámica y rica, profundamente influida por las importantes transformaciones sociales, económicas y culturales que han venido experimentando los municipios españoles durante las últimas décadas: el modelo orgánico-funcional, lastrado por una percepción corporativista de la política local, y el rígido uniformismo, contemplando a todos o a la mayor parte de los municipios, con independencia de su demografía y complejidad, como organizaciones merecedoras de un tratamiento jurídico uniforme.

Por lo que se refiere al primero de los ámbitos indicados, la citada Ley 11/1999 vino a modificar de manera sustancial la distribución de atribuciones entre los órganos necesarios, de forma que se fortalecían las funciones gestoras y ejecutivas de los presidentes de las entidades locales, en aras de una mayor eficacia y agilidad, y, como contrapeso, se mejoraban los mecanismos de control en manos del Pleno.

Con ello se superó una de las grandes deficiencias de la LRBRL, y la experiencia positiva de la aplicación de la reforma del régimen local de 1999 demuestra que el camino más acertado es profundizar en la misma línea, de forma que se consigan simultáneamente varios objetivos:

- 1º. Atender a la necesidad de un liderazgo claro y diáfano ante la sociedad, lo que exige ejecutivos con gran capacidad de gestión para actuar rápida y eficazmente.
- 2º. Responder a la exigencia de un debate político abierto y creativo sobre las principales políticas de la ciudad, así como profundizar en el control de la acción de un ejecutivo reforzado, lo que implica que el Pleno desarrolle sus potencialidades deliberantes y fiscalizadoras.
- 3º. Dar respuesta a la necesidad de mantener el funcionamiento y debate de los plenos en situaciones excepcionales, que no permitan o recomienden la presencialidad de los corporativos, así como la posibilidad de participación y votación de estos en situaciones derivadas de baja por paternidad, maternidad o enfermedad grave.

En segundo lugar, el régimen local español se ha caracterizado tradicionalmente por un exceso uniformismo, heredero del modelo continental de Administración local en el que se inserta de manera evidente.

Sin duda merece una especial mención, la " Carta de Autonomía Local" ratificada por el Gobierno de España mediante instrumento de 20 de enero de 1988 (que entró en vigor en España el día 1 de marzo de 1989) y que, por aplicación del artículo 93 de la Constitución Española forma parte del



bloque de constitucionalidad y obliga a que la legislación básica del Estado y, lógicamente la autonómica que sea de aplicación, haya de ser interpretada a la luz de su contenido en sus artículos 3.1 y 6.1 definen la autonomía local y determinan su contenido atendiendo siempre a la capacidad del municipio para la gestión de sus asuntos públicos con posibilidad de adaptarlo a sus necesidades específicas y permitiendo una gestión eficaz.

La autonomía local reconocida a los municipios en el artículo 137 de la Constitución Española incluye, entre sus contenidos, la posibilidad de dotarse de una organización y funcionamiento propios en los términos establecidos por la legislación básica estatal y la normativa autonómica de aplicación.

Por tanto, el Reglamento orgánico es, como ha sido reiteradamente proclamado por la Jurisprudencia, la más clara expresión del principio de autonomía local entendiendo este como la capacidad que tiene un municipio para autorregularse y autoorganizarse (Sentencia del Tribunal Constitucional 104/2000, de 13 de abril y Sentencias del tribunal Supremo de 20 de mayo de 1988 y de 9 de febrero de 1993).

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 28.5 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, se ha elaborado el presente Reglamento Orgánico con el objeto de regular y establecer las normas de funcionamiento del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial, de acuerdo con la legislación vigente.

En la redacción de este Reglamento han sido tenidos en cuenta los principios a que se refiere en su art. 129 la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa se justifica por razones de interés general que hace necesario regular de modo más preciso la organización y funcionamiento de los órganos municipales, siendo el Reglamento Orgánico el instrumento más adecuado para garantizar el normal desarrollo de la actividad municipal.

En virtud del principio de proporcionalidad, el texto normativo contiene una regulación que, atendiendo también al principio de eficacia administrativa, resulta imprescindible para atender las necesidades a cubrir por la norma, siendo que no existe ninguna otra medida menos restrictiva de derechos.

A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, esta iniciativa normativa se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, con el fin de generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Objeto del Reglamento

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

1. El ámbito de aplicación del presente Reglamento Orgánico es el Municipio de San Lorenzo de El Escorial, entidad local dotada de autonomía plena para el ejercicio de sus propios intereses y en el ejercicio de sus propias competencias, en los términos previstos en la Constitución Española, y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.



2.El presente Reglamento tiene su causa en lo dispuesto en el art. 137 de la Constitución Española y en la Carta de Autonomía Local ratificada por el Gobierno de España mediante instrumento de 20 de enero de 1988 (que entró en vigor el día 1 de marzo de 1989) en los términos en los que se ha indicado en el Preámbulo.

3. Este Reglamento se dicta en virtud de las potestades reglamentaria y de autoorganización que corresponden a los municipios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, y tiene por objeto la regulación del funcionamiento de los órganos de este Ayuntamiento y del Estatuto de los miembros del mismo.

4. El objeto del presente Reglamento Orgánico es regular la organización y funcionamiento del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial, como expresión de la autonomía local garantizada por la Constitución Española.

## TÍTULO I. Estatuto de los miembros de la Corporación

### Capítulo I

#### Derechos y deberes de los miembros de la corporación

##### Artículo 2. Derechos y deberes de los miembros de la corporación

1. Los concejales tienen derecho a ejercer las facultades y desempeñar las funciones que la Ley y este Reglamento les atribuye.

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

3.Las ausencias del término municipal de duración superior a ocho días naturales, deberán ser comunicadas al Alcalde por escrito, bien personalmente o a través del portavoz de su grupo político, concretándose en todo caso la duración previsible de la misma y lugar o modo dónde y cómo pueden ser localizados en caso de necesidad.

### Capítulo II. Derechos económicos de los miembros de la corporación

#### Artículo 3. Derechos económicos de los miembros de la corporación

1. Los concejales percibirán las asignaciones económicas establecidas por el Pleno de la Corporación que les permitan cumplir eficazmente sus funciones.

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

3. El Pleno de la Corporación fijará cada año la cuantía de las percepciones, y sus modalidades, conforme a la legislación vigente, dentro de las correspondientes consignaciones presupuestarias, de conformidad con los acuerdos adoptados por el Pleno de la corporación.



4. Las retribuciones fijadas al comienzo de cada mandato se retrotraerán al momento del inicio del mandato o momento en que comience el desempeño de sus funciones. Las retribuciones de los empleados públicos serán revisables cada año en los términos legalmente previstos. Serán revisables cada año, en los términos legalmente previstos para los empleados públicos, ya sean laborales, funcionarios o eventuales.

### Capítulo III

#### Derecho de los miembros de la Corporación a la obtención de información

##### Artículo 4. Derecho de los miembros de la Corporación a la obtención de información.

1. Todos los concejales tienen derecho a obtener del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local y de los restantes órganos que integran la Administración municipal los datos e información que obren en poder de los servicios correspondientes y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

2. El acceso por parte de los concejales del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial a los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales exigirá la presentación de una solicitud de información, salvo en los supuestos de acceso directo a los expedientes.

3. La solicitud de información estará dirigida al Alcalde y se presentará en el Registro General, especificando la identidad del concejal solicitante, el órgano de la administración municipal del que se recaba la información, e indicación de que es necesario para el cumplimiento de sus funciones.

4. La solicitud para el ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiese presentado. Si en dicho plazo no se dictase resolución expresa, la solicitud se entenderá concedida por silencio administrativo.

5. En el ejercicio del derecho a la información que tienen los concejales, podrán obtener copias en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se autorice expresamente por la Alcaldía o por los respectivos concejales-delegados.
- b) Cuando se trate de la documentación de los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los que los concejales formen parte, según el orden del día de la sesión convocada.
- c) Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- d) Cuando se trate de documentación o información de libre acceso para los ciudadanos.

6. Para la obtención de copias y fotocopias debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) La solicitud de copias deberá ser singularizada respecto de documentos correspondientes a un asunto o expediente concreto, no pudiéndose efectuar solicitudes genéricas.
- b) Ningún expediente, libro o documentación puede salir del local o servicio o de la oficina en que se halle, excepto para la obtención de copias o fotocopias por el funcionario responsable.
- c) Los libros de actas y los de resoluciones de la Alcaldía y los generales de entrada y salida de documentos no pueden salir de las respectivas oficinas, o, en su caso, del archivo general si en el estuvieran depositados.



d) Los expedientes sometidos a sesión del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no pueden salir del lugar en que se ponen de manifiesto a los concejales a partir de la convocatoria.

7. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales.

8. Los miembros de la Corporación tienen 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, y, en todo caso, de los datos de carácter personal, así como no realizar reproducción y divulgación de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

9. Por el incumplimiento del deber de reserva los concejales incurrirán en la responsabilidad administrativa, civil o penal que corresponda con arreglo a la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley Orgánica 1/1982 de 5 de mayo de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidación Personal o Familiar y a la Propia Imagen, y a la Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre del Código Penal, así como por la normativa que en el futuro pudiera sustituir a esta.

10. En lo no previsto en los artículos anteriores sobre el derecho de acceso a la información se aplicarán las normas del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se prueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Legales (ROF), con arreglo a los principios de transparencia administrativa, protección de datos de carácter personal y funcionamiento regular de los servicios administrativos.

## CAPITULO IV

### Deberes de los concejales

#### Artículo. 5. Deber de asistencia.

1. Todos los concejales tienen el deber de asistir a los órganos de la Corporación de que formen parte, salvo causa justificada, que deberá comunicar, con antelación necesaria y suficiente al Presidente de la Corporación y justificar por escrito.

2. En los supuestos de faltas no justificadas de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados o de incumplimiento reiterado de sus obligaciones, el Alcalde adoptará las medidas disciplinarias previstas en la legislación de régimen local.

#### Artículo 6. Deber de abstención y recusación.

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

La actuación de los concejales en que concurren motivos de abstención implicará, cuando haya sido determinante, la invalidación de los actos en los que hubiera intervenido.





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

#### **Artículo 7. Deber de diligencia y reserva.**

1 Los concejales del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial están obligados a actuar con la máxima diligencia en el servicio objetivo a los intereses municipales.

2. Asimismo, están obligados a guardar reserva acerca de las deliberaciones, debates o votaciones que afecten al honor, a la intimidad personal y familiar o a la imagen de las personas, y de las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de sus funciones, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que puede ser facilitada en original o copia, para su estudio.

#### **Artículo 8. Deberes de comportamiento.**

1. Los concejales están obligados a adecuar su conducta a este reglamento, a respetar el orden, observar la cortesía debida y a respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, a no divulgar las actuaciones que tengan, excepcionalmente, el carácter de secretas, así como a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de los ciudadanos recogido en el artículo 18 de la Constitución Española.

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

### **Capítulo V. De los Grupos Políticos Municipales**

#### **Artículo 9. Normas para la constitución de los Grupos Municipales**

1. Los concejales, a efectos de su actuación Corporativa, se constituyen en grupos políticos municipales.

2. Los grupos municipales, inicialmente constituidos, seguirán constituidos y actuando como tales, aunque se queden con menos de dos miembros como consecuencia del abandono o expulsión de la formación electoral por la que fueron electos, o por abandonar el grupo municipal correspondiente.

3. Todo concejal deberá estar adscrito a un grupo municipal, salvo lo dispuesto en el número 5 de este artículo.

4. Ningún concejal podrá formar parte de más de un grupo municipal.

5. Aquellos concejales que no se integren o abandonaran el grupo político constituido por la formación electoral por la que fueron elegidos o fueran expulsados de sus partidos políticos y no renunciaran al acta de concejal, tendrán la consideración de no adscritos.

En este caso, no participarán de los beneficios que se atribuyen por la legislación vigente y por este reglamento a los grupos municipales, pero sí de los deberes, derechos y asignaciones que, como cualquier concejal, le corresponde legalmente.



### **Artículo 10. Toma de posesión posterior a la constitución de la Corporación**

Los concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse, en el plazo de cinco días desde su toma de posesión como concejal, al grupo político municipal formado por la lista en que hayan sido elegidos.

En caso de no hacerlo, les será de aplicación lo establecido en el número cinco del artículo anterior.

### **Artículo 11. Procedimiento de constitución**

1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

2. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de portavoz del grupo y portavoz suplente.

3. De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, el Alcalde dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el número 1 de este artículo

### **Artículo 12. Portavoz.**

El portavoz y, en su caso, el portavoz suplente, asumirán la representación del grupo político en todas las actuaciones de la corporación.

### **Artículo 13. Medios para el funcionamiento de los grupos políticos**

1. El Ayuntamiento, mediante acuerdo del Pleno, dispondrá, con cargo a su presupuesto, la asignación de una cantidad destinada a los grupos municipales, para ser empleada por ellos en las actividades que les son propias.

2. Tales asignaciones deberán contar con un componente fijo, igual para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

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 siempre que este lo pida. Los Grupos Municipales estarán obligados a presentar, ante la Intervención General del Ayuntamiento, la documentación que se solicite para efectuar la correspondiente fiscalización.

4. Asimismo, los grupos municipales dispondrán, para el desarrollo de sus actividades, de una dependencia municipal, respetando en todo momento la proporcionalidad y dimensiones del grupo.

## **Capítulo VI Garantía de transparencia y Transparencia de intereses**

### **Artículo 14. Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y declaración de bienes patrimoniales**





1. Los miembros de la Corporación formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.
2. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.
3. Las declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión (declaración inicial), con ocasión del cese y al final del mandato (declaración final), así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho durante el ejercicio del cargo (declaración modificativa).
4. La declaración final deberá realizarse en el plazo de un mes desde el cese corporativo.
5. En el caso de declaraciones modificativas, el plazo para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.
6. Los concejales cesantes que renueven mandato estarán obligados a presentar exclusivamente la declaración inicial, antes de la toma de posesión.

#### **Artículo 15. Publicidad de declaraciones**

Las declaraciones efectuadas se presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento, se inscribirán en los correspondientes registros y serán publicadas en el portal de transparencia de la Entidad Local, en el modelo establecido al efecto.

#### **Artículo 16. Acceso a registro de intereses**

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

#### **Artículo 17. Incompatibilidades**

1. Los concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de estas. De no hacerlo así, incurrirán en responsabilidad en los términos legalmente establecidos.
2. Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno corporativo, se estará a lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

#### **Artículo 18. Responsabilidad y asistencia jurídica**

1. Los concejales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los tribunales competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.
2. Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento los miembros de la Corporación que hubiesen votado a favor de su adopción.





3. El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si estos hubiesen sido indemnizados por aquella.

4. El presidente de la Corporación podrá sancionar con multa a los miembros de la misma, por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine la Ley de la Comunidad Autónoma, y supletoriamente la del Estado.

5. La Corporación Municipal asistirá jurídicamente a aquellos concejales que lo soliciten y sobre los que se ejerzan acciones judiciales por actuaciones u opiniones realizadas en el ejercicio de su cargo. Dicha asistencia se prestará por el servicio jurídico municipal o bien por letrados contratados al efecto.

6. No se facilitará asistencia jurídica cuando las acciones se interpongan entre miembros de la Corporación, salvo que se trate de acciones interpuestas contra concejales del Gobierno Municipal por el ejercicio directo de sus responsabilidades corporativas, en cuyo caso el Ayuntamiento asumirá la defensa de estos. Asimismo, se abonarán a los miembros de la Corporación los gastos de las acciones interpuestas por estos en defensa de la legalidad cuando estas prosperen en vía judicial.

7. En el supuesto de existir condena firme por la comisión de un delito, los gastos ocasionados al Ayuntamiento por la defensa y representación deberán reintegrarse al mismo.

#### **Artículo 19. Perdida de condición de concejal**

El concejal perderá su condición de tal por las siguientes causas:

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

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

Por extinción del mandato, al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.

Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante al Pleno de la Corporación, y surtirá efectos a partir de su conocimiento por este. En este supuesto, el Alcalde, una vez presentado el escrito de renuncia por el interesado en el Registro municipal de Entrada, está obligado a dar cuenta de él en la primera sesión plenaria que se convoque.

Por incompatibilidad, en los términos establecidos en la legislación vigente.

Por pérdida de la nacionalidad española, salvo que adquiera la de uno de los Estados cuyos nacionales tengan derecho de sufragio pasivo.

#### **Artículo 20. Sanciones**

Los concejales podrán ser sancionados en los términos a que se refiere el artículo 78.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por alguno de los siguientes casos:

- a) Por falta no justificada de asistencia a las sesiones.
- b) Por quebrantar el deber de secreto establecido en el presente reglamento y demás disposiciones de aplicación.
- c) Cuando invoquen o hagan uso de su condición de concejal para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.
- d) Cuando incumpliere, reiteradamente, cualquiera otra de sus obligaciones como concejal.



## TÍTULO II. Organización y Funcionamiento del Pleno

### Capítulo I. Del pleno y sus sesiones

#### Artículo 21. Presidencia, composición y competencias

El Pleno integrado por todos los concejales bajo la Presidencia del Alcalde, asumirá las atribuciones señaladas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, y aquellas otras que pudiera asignarle la legislación vigente.

### Capítulo II

#### Requisitos para la celebración de las sesiones

#### Artículo 22. Funciones del Presidente

1. La Presidencia del Pleno corresponde al Alcalde. El Alcalde, convocará y presidirá las sesiones, dirigirá los debates y decidirá los empates con voto de calidad, velará en todo momento por el mantenimiento del orden, y por hacer cumplir el presente Reglamento Orgánico e interpretarlo en caso de duda.
2. El presidente desempeña, asimismo, todas las demás funciones que le confieren las Leyes y este reglamento.

### Capítulo III.- Junta de Portavoces.

#### Artículo 23. Definición y composición.

La Junta de Portavoces está integrada por los portavoces de los grupos políticos municipales reunidos bajo la presidencia del Alcalde o concejal en quien delegue.

#### Artículo 24. Competencias.

1. Corresponde a la Junta de Portavoces, como órgano de naturaleza deliberante y consultiva, la asistencia directa al presidente en la ordenación de los trabajos del Pleno.
2. La Junta de Portavoces podrá ser oída y convocada al efecto en los siguientes supuestos:
  - a. Para recibir información sobre asuntos de interés. o ser oída sobre los criterios generales de ordenación de las sesiones del Pleno.
  - b. Para recabar la posición de los grupos políticos municipales sobre el formato de aquellos debates que revistan características singulares por su especial urgencia o trascendencia para los intereses de los vecinos
  - c. Para recabar la posición de los grupos políticos municipales en relación con temas de especial importancia



3. El Alcalde podrá convocarla en los demás casos que lo estime necesario.

#### **Artículo 25. Régimen de funcionamiento y adopción de acuerdos.**

1. La Junta de Portavoces será convocada y presidida por el Alcalde.

2. En caso de que el Presidente decida someter alguna cuestión a votación, los acuerdos se adoptarán atribuyendo a cada Portavoz tantos votos como concejales correspondan a su grupo político municipal en el Pleno

#### **Capítulo IV.- De las sesiones del Pleno.**

#### **Artículo 26. Lugar de celebración de las sesiones y régimen de asistencia**

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

2. En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos 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.

3. En base a lo establecido en el apartado anterior, podrán celebrarse sesiones íntegramente telemáticas o mixtas, con asistencia presencial de parte de los miembros de la corporación y el resto con presencia a través de medios telemáticos.

4. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

#### **Artículo 27. Clases de sesiones**

Las sesiones pueden ser:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.
- d) Especiales (las que se refieren a la constitución y organización del Ayuntamiento, tramitación y votación de moción de censura)

#### **Artículo 28. Sesiones Ordinarias**



1.El Pleno celebrará sesión ordinaria al menos cada dos meses, en los días previamente establecidos por el Pleno de la Corporación. Si la fecha predeterminada fuere festiva se trasladará a otro día que fijará el Alcalde oídos los Portavoces de los Grupos Políticos.

El Pleno en sesión extraordinaria convocada dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación, determinará la fecha y horario de celebración de las sesiones ordinarias.

2.- La Alcaldía previa consulta a los grupos municipales, podrá señalar motivadamente otra fecha y hora dentro de los cinco días hábiles anteriores o posteriores al día fijado para el pleno ordinario, sin que la sesión pierda por ello el carácter de ordinario

### **Artículo 29. Sesiones Extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente**

1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres, anualmente. En este último caso, la celebración de este no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuese solicitada (computándose el plazo desde el día siguiente al de entrada de la petición en el Registro), no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario, o de otro extraordinario con más asuntos, si no lo autorizan, expresamente, los solicitantes de la convocatoria.

2. La solicitud habrá de hacerse por escrito, en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmada personalmente por todos los que la suscriben.

3. Si el presidente 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 la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

4. En ausencia del presidente, o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c) del artículo 56 de la Ley 7/1985 (es decir, un tercio del número legal de miembros del mismo), en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

5. En las sesiones extraordinarias no podrán ser debatidos asuntos que no figuren expresamente incluidos en el orden del día. Serán nulos los acuerdos que se adopten sobre asuntos no comprendidos en la convocatoria.

6. Las sesiones extraordinarias y urgentes, que son las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocarlas con la antelación mínima de dos días hábiles que exige la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

## **Capítulo V Desarrollo de las sesiones**

### **Artículo 30. Convocatoria**

1.Las convocatorias de las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, junto con el orden del día correspondiente, se remitirán a los



concejales con una antelación mínima de dos días hábiles al de su celebración, salvo las de carácter urgente.

2. Se entenderá como domicilio para las notificaciones de las convocatorias, el local u oficina que cada grupo de concejales tiene a su disposición en las dependencias municipales. Para estimar efectuada la notificación bastará con el depósito de la convocatoria en el buzón personal y la comunicación de tal depósito mediante procedimientos electrónicos. También se considerará válidamente efectuada la convocatoria, si se efectúa directamente mediante procedimientos electrónicos.

3. Las sesiones extraordinarias y urgentes, que son las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocarlas con la antelación mínima de dos días hábiles, no tienen plazo mínimo de notificación, pero requerirán como primer punto del orden del día ratificación de su urgencia por el Pleno.

### Artículo 31. Orden del día

1. El orden del día de las sesiones ordinarias será confeccionado por el Alcalde, con la asistencia del secretario, pudiendo, si lo estima conveniente, consultar con los portavoces de los distintos grupos políticos municipales.

2. El orden del día y desarrollo de las sesiones ordinarias se ajustará a la siguiente estructura:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Parte resolutive:
  - 2.1. Dictámenes.
  - 2.2. Propositiones.
3. Parte de información, impulso y control:
  - 3.1. Información del Gobierno Municipal.
  - 3.2. Declaraciones Institucionales
  - 3.2. Mociones.
  - 3.3. Dación de cuenta
  - 3.4. Ruegos y Preguntas.

3. Levantada la sesión ordinaria, el Alcalde -Presidente podrá establecer un turno de ruegos y preguntas del público o dar lectura a los ruegos y preguntas formulados por medios telemáticos conforme al procedimiento establecido al efecto.

4. En las sesiones ordinarias no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre asuntos que no estén incluidos en el orden del día, salvo como consecuencia de propositiones o mociones de urgencia.

### Artículo 32. Notificación del orden del día

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

2. Las sesiones del Pleno serán anunciadas, inmediatamente después de su convocatoria, en la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento, donde se dará información del orden del día y de los asuntos a tratar.





### **Artículo 33. Publicidad de la documentación.**

1. A partir de la convocatoria, los concejales tendrán a su disposición para el examen que consideren oportuno en la secretaría de la Corporación, los expedientes completos.
2. El derecho a la información de los concejales sobre los expedientes del Ayuntamiento queda regulado por lo establecido en el artículo 14 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás legislación vigente, así como por lo establecido en el presente reglamento.

### **Artículo 34. Duración de las sesiones. Principio de unidad de acto.**

1. Las sesiones del Pleno se desarrollarán con sujeción al principio de unidad de acto, procurando que finalicen el mismo día de la convocatoria.
2. El Presidente podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para facilitar el desarrollo de las deliberaciones o cuando la duración de la sesión así lo aconseje.

### **Artículo 35. Quórum ordinario de constitución.**

1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante el desarrollo de toda la sesión.
2. De no alcanzarse dicho quórum en primera convocatoria, se constituirá la sesión en segundo llamamiento, en la fecha expresamente prevista o, en caso de no estarlo, se constituirá de forma automática, a la misma hora, en el tercer día hábil posterior.
3. El Pleno deberá contar en todo caso con la asistencia del Alcalde, del Secretario General del Pleno y del Interventor, o de quienes legalmente les sustituyan.

### **Artículo 36. Consecuencias de la ausencia de quórum.**

1. En caso de no alcanzarse el quórum necesario en segunda convocatoria, la Presidencia del Pleno dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el debate y votación de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre sea ordinaria o extraordinaria.
2. En el supuesto previsto en el apartado anterior, la Secretaría General del Ayuntamiento suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

### **Artículo 37. Publicidad de las sesiones.**

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



### **Artículo 38. Difusión de las sesiones y grabación.**

1. Los Plenos serán grabados en audio y vídeo y retransmitidos mediante canales telemáticos asociados a la sede electrónica oficial del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial.

2. Los medios de comunicación social no autorizados, los concejales y el público a la sesión tendrán prohibido efectuar grabaciones de imagen y sonido sin la previa autorización de la Presidencia del Pleno.

### **Artículo 39. Aprobación de actas.**

1. Abierta la sesión plenaria, el Alcalde comenzará preguntando si algún miembro de la corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior. Si no hay observación se considera aprobada.

2. 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 del Alcalde-presidente que aquellas sean aclaradas con exactitud, consignándose las observaciones y rectificaciones practicadas al reseñar la lectura y aprobación del acta anterior.

3. En ningún caso podrá ser objeto de modificación el fondo de los acuerdos adoptados, cabiendo, por tanto, tan solo la subsanación de los errores materiales observados.

## **Capítulo VI- Debates del Pleno.**

### **Artículo 40. Dirección de los debates.**

1. Corresponde al Presidente la dirección de los debates, así como velar por la buena marcha de las deliberaciones y por el orden de las votaciones, así como ejercer los poderes disciplinarios precisos para que el Pleno cumpla las funciones que le atribuye la legislación de régimen local y el presente Reglamento Orgánico.

### **Artículo 41. Regulación de las Intervenciones.**

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, 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. Si nadie solicitara la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

3. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde-presidente dando y retirando la palabra, interpretando las alusiones, llamando al orden, etcétera, con objetividad, de conformidad con las disposiciones de este reglamento y de la legislación vigente. Podrá, asimismo, intervenir, sin perjuicio del procedimiento establecido para el desarrollo del debate de cada clase de asuntos, al principio o al final del debate de cada uno de ellos.

4. Las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde conforme a las siguientes reglas:





- a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde-presidente.
- b) El debate de cada asunto se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo del ponente que será el concejal delegado del área correspondiente o por un miembro del Gobierno Municipal, o en los demás casos, por el portavoz del grupo municipal o concejal que suscriba la propuesta o moción.
- c) A continuación, los diversos grupos políticos municipales consumirán un primer turno de palabra de cinco minutos de duración máxima, en orden decreciente al número de componentes del grupo.
- d) Si lo solicita cualquier grupo político municipal se concederá un segundo turno de palabra de tres minutos de duración máxima. Se cerrará el debate con la intervención del ponente que ratificará, modificará o retirará la propuesta, fijando, en su caso, los términos definitivos de la misma.
- e) Las intervenciones se ajustarán a los temas tratados, y se expondrán de forma clara y lo más concisa posible.
- f) Consumido este tiempo, el Alcalde-presidente podrá dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- g) Si se hubieren presentado votos particulares o enmiendas se debatirán y votarán estos antes de debatir el dictamen.
- h) No se admitirán otras interrupciones que las del presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida o para permitir las deliberaciones de los grupos.
- i) El Alcalde-presidente también podrá establecer recesos por tiempo determinado cuando la duración de la sesión así lo aconseje.
- j) En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, la Alcaldía-Presidencia podrá interrumpirla y decidir, previa consulta, si lo estima conveniente, con los portavoces de los grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

5. Los grupos municipales intervendrán en las sesiones plenarias a través del portavoz que cada uno de aquellos hubiera designado. No obstante, cada grupo municipal es autónomo en la designación de su portavoz en relación con cada asunto.

6. En los supuestos de aprobación del Presupuesto General de la Corporación o de disposiciones de carácter especial, el Alcalde podrá ampliar el tiempo de intervención previsto en los apartados anteriores, a su criterio.

7. Tras el debate se pasará a la votación.

8. Si se hubieren presentado enmiendas se debatirán y votarán éstas antes de debatir la proposición siguiéndose el procedimiento señalado anteriormente.

#### **Artículo 42. Uso de la palabra.**

1. Los concejales sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización del Presidente.
2. Una vez en el uso de la palabra, nadie podrá interrumpir al concejal, salvo el Presidente en el ejercicio de la potestad de dirección de los debates y mantenimiento del orden que le atribuye este Reglamento Orgánico, y a través de los instrumentos disciplinarios que en él se regulan.

#### **Artículo 43. Cuestiones de orden**

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



2. Las cuestiones de orden serán resueltas por el presidente, pudiéndose entablar debate a criterio suyo.

#### **Artículo 44. Intervenciones por alusiones**

1. En todo caso se podrá solicitar el uso de la palabra por alusiones. En este caso la intervención se ceñirá a contestar a las mismas, de forma breve.

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

3. Los concejales que se consideren aludidos en alguna de las intervenciones podrán solicitar del presidente un turno de alusiones, que se limitará a responder a las manifestaciones vertidas, sin que pueda utilizarse para debatir sobre el fondo del asunto. El presidente resolverá de plano sobre la concesión del turno de alusiones solicitado.

#### **Artículo 45. Llamadas a la cuestión**

1. Los concejales serán llamados a la cuestión siempre que estuvieren fuera de ella, ya sea por digresiones extrañas al punto de que se trate, ya por volver sobre lo que se hubiera discutido o votado.

2. El presidente retirará la palabra al concejal al que hubiera de hacer una tercera llamada a la cuestión en una misma intervención.

#### **Artículo 46. Llamadas al orden**

1. Los concejales podrán ser llamados al orden:

- a) Cuando profirieren palabras o vertieren conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, las instituciones del Estado, o de cualquier otra persona o entidad.
- b) Cuando en sus discursos faltaren a lo establecido para la buena marcha de las deliberaciones.
- c) Cuando con interrupciones, o de cualquier otra forma, alteren el orden de las sesiones.
- d) Cuando pretendan hacer uso de la palabra sin que les haya sido concedida o una vez que les haya retirado.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Alcalde podrá ordenarle que abandone el salón de Plenos, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

3. Cuando se produjera el supuesto previsto en el número 1.a) de este artículo, el presidente requerirá al concejal para que retire las ofensas proferidas.

#### **Artículo 47. Mantenimiento del orden en las sesiones.**

1. El Presidente velará, en las sesiones públicas, por el mantenimiento del orden en los espacios reservados al público.



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

#### **Artículo 48. Terminología**

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

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

2. Proposición, es la propuesta que sobre un asunto se somete al Pleno por razones de urgencia, por propia iniciativa del Alcalde o de alguno de los portavoces, sin que previamente haya sido dictaminado por la respectiva Comisión Informativa, de acuerdo con el artículo 49

3. Moción, es la formulación de una propuesta de acuerdo destinada a impulsar u orientar la acción política de los órganos del Ayuntamiento de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51.

4. Pregunta, es cualquier requerimiento de información a los órganos de gobierno en el seno del Pleno o de las comisiones informativas sobre un hecho, una situación, o sobre si se ha tomado o va a tomarse alguna decisión en relación con algún asunto dentro del ámbito de la competencia municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 54

5. Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los Órganos de Gobierno Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 55.

6. Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro de la Comisión Informativa que lo haya emitido, de conformidad con lo establecido en el artículo 52.

7. Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen, de una proposición o de una moción formulada por cualquier miembro de la Corporación no perteneciente a la Comisión Informativa que lo haya dictaminado, de conformidad con lo establecido en el artículo 53.

#### **Artículo 49. Proposiciones**

1. El Alcalde-presidente, por razones de urgencia debidamente motivadas, podrá incluir en el orden del día del Pleno, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, propuestas sobre asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión Informativa, siempre que cuenten con los informes preceptivos.  
Dichas propuestas tendrán la denominación de proposiciones del Alcalde-presidente.

2. Para su debate y votación deberá ser previamente declarada su urgencia. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado su inclusión en el orden del día mediante mayoría simple.

#### **Artículo 50. Proposiciones de urgencia.**

1. El Alcalde-presidente, por razones de urgencia debidamente motivadas, podrá someter directamente a conocimiento del Pleno, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los



portavoces, propuestas sobre asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión, ni incluidos en el orden del día, siempre que cuenten con los informes preceptivos.

2. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición de las reguladas en este artículo sin que el Pleno ratifique la urgencia de la misma mediante mayoría absoluta, previa justificación de la misma por el Alcalde-presidente.

### **Artículo 51. Mociones.**

1. Las mociones pueden ser ordinarias o de urgencia.

2. Mociones ordinarias. Son mociones ordinarias las formalizadas por los Grupos Políticos en el Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de seis días hábiles respecto de la fecha máxima de convocatoria del Pleno, excluido el día de la convocatoria. Las mociones ordinarias serán incluidas en el orden del día de la sesión correspondiente. Las mociones de los Grupos Políticos que tengan entrada en el Registro del Ayuntamiento con posterioridad al plazo señalado anteriormente no figurarán en el orden del día y solo podrán ser objeto de debate y votación, en su caso, como moción de urgencia de acuerdo con lo dispuesto en el siguiente apartado.

3. Mociones de urgencia. Los portavoces de los Grupos Políticos Municipales podrán presentar mociones, por razones excepcionales de urgencia, en la propia sesión Plenaria. En este caso, el portavoz del grupo proponente justificará breve y concisamente la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de la urgencia. Solo si el resultado de la votación fuera positivo, por mayoría absoluta, se procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate.

4. El debate de las mociones se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico, correspondiendo la primera intervención al portavoz del grupo Municipal proponente de la moción o al concejal por el designado para intervenir.

5. El portavoz del Grupo Político Municipal proponente de la moción podrá retirarla en cualquier momento.

6. La inclusión de una moción urgente en el orden del día computará a los efectos establecidos en el artículo 56.

### **Artículo 52. Voto particular**

1. El voto particular deberá anunciarse en la sesión de la Comisión Informativa correspondiente y presentarse, en el Registro General del Ayuntamiento, para que acompañe al dictamen, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al día de celebración de la Comisión correspondiente. Se dará traslado de ellos al resto de los concejales antes de la celebración del Pleno a través medios electrónicos.

2. En caso de que no se anuncie y se presente de conformidad con lo establecido en el apartado anterior, no se procederá a su debate y votación, salvo que lo acepte expresamente el proponente del dictamen.

3. En el debate de los votos particulares podrá intervenir diez minutos el ponente. El Alcalde-presidente solicitará al resto de los concejales de los Grupos Políticos Municipales que no se excedan en su réplica.



### Artículo 53. Enmiendas

1. Las enmiendas deberán ser presentadas, para su tramitación, mediante escrito dirigido al Alcalde-presidente, y presentado en el Registro General hasta las diez horas del día hábil anterior a la celebración de la sesión. Se dará traslado de ellas a los concejales antes de las quince horas del mismo día que se presenten, a través medios electrónicos y dejando fotocopia en su buzón personal.

2. Sólo se admitirán "in voce" las enmiendas transaccionales o las que propongan la rectificación de algún error. También se admitirán "in voce" las que se formulen a una proposición o moción de urgencia presentada con carácter excepcional.

3. En caso de que no se presente de conformidad con lo establecido en los apartados anteriores, no se procederá a su debate y votación salvo que lo acepte, expresamente, el proponente del acuerdo.

4. Las enmiendas pueden ser a la totalidad, de supresión, de adición, de modificación o transaccionales.

### Artículo 54. Preguntas

1.- En las sesiones ordinarias y una vez despachados los asuntos comprendidos en el orden del día, se abrirá un turno de ruegos y preguntas.

2. Los concejales podrán formular preguntas dirigidas al Alcalde-presidente, a los miembros de la Junta de Gobierno o a los concejales que ostenten competencias por delegación, para ser respondidas en el Pleno.

3. Las preguntas deberán formularse por escrito u oralmente por los portavoces de los Grupos Políticos Municipales o por algún concejal de los mismos, con la conformidad del portavoz de su grupo, indicando si se desea que sean contestadas por escrito u oralmente.

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

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

5. El presidente no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

- Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
  - Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
  - Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
  - Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
  - Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral o escrita.
- Si nada se indica, se considerará que han de ser contestadas por escrito.

6. Las preguntas se sustanciarán del siguiente modo:

El que la suscriba hará una escueta formulación de la pregunta, a la que contestará el Alcalde-Presidente o el miembro del gobierno municipal encargado de responder en nombre de éste.



7. Excepcionalmente, podrán formularse preguntas de forma oral en la propia sesión si se acredita la imposibilidad material de haberse presentado antes por escrito por referirse a acontecimientos producidos con posterioridad a la fecha fijada en el apartado 3. En este supuesto, podrá remitirse la respuesta a la primera sesión posterior que celebre el Pleno.

#### **Artículo 55. Ruego**

1. Podrán ser presentados por los portavoces de los grupos políticos municipales o por algún concejal de los mismos con la conformidad del portavoz de su grupo.
2. Quien los formule los expondrá de forma breve.
3. Los ruegos no requieren contestación sin perjuicio de que el aludido, con autorización del Alcalde-presidente, pueda contestar con brevedad.
4. En ningún caso serán sometidos a votación

#### **Artículo 56. Limitación de las iniciativas**

1. En cada sesión ordinaria del Pleno, y en la parte de dedicada a información, impulso y control, se podrán presentar, como máximo, por cada grupo municipal, 2 mociones y 6 preguntas orales o escritas, con los requisitos establecidos en este Reglamento.  
Los concejales no adscritos tendrán derecho a presentar una moción y una pregunta oral o escrita.

2. Si en el momento de celebrarse la sesión se hubieran presentado más iniciativas de las permitidas por un Grupo Político Municipal, el portavoz del grupo correspondiente, antes de iniciarse la sesión, deberá concretar qué iniciativas mantiene y cuáles retira. Si no lo hiciera, se tratarán, hasta completar dicho número, y por orden de antigüedad de cada clase de ellas, en primer lugar, las mociones, seguidas de las preguntas y los ruegos y, finalmente, las solicitudes de comparecencia.

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

#### **Artículo 57. Información del Gobierno Municipal**

1. El Gobierno Municipal facilitará al Pleno de la Corporación, en el correspondiente punto del orden del día, aquella información que considere conveniente sobre el desarrollo de la actividad municipal y, en todo caso, la que resulte preceptiva.
2. En este caso, no se producirá debate, sin perjuicio de las iniciativas que, en los términos del presente reglamento, corresponden a los Grupos Políticos Municipales o miembros de la Corporación, para ser tratadas en la siguiente sesión.

#### **Artículo 58. Comparecencias ante el Pleno**

1. Los concejales con responsabilidades de Gobierno comparecerán ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de un Grupo Político o de la quinta parte de los concejales.

2. La Alcaldía-Presidencia, oídos los portavoces, no admitirá a trámite las comparecencias en los mismos supuestos previstos para las preguntas por el artículo 54, o aquellas solicitudes de asuntos genéricos sin concreción suficiente.





3. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en el Registro General del Ayuntamiento con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la fecha máxima de convocatoria del pleno correspondiente.

#### **Artículo 59. Declaraciones institucionales**

1. Cuando se produzcan acontecimientos de especial trascendencia para la vida o el interés de los vecinos del municipio de San Lorenzo El Escorial, sean de alcance local, autonómico, estatal o incluso internacional, el Alcalde-presidente podrá someter directamente al Pleno la aprobación de una declaración institucional siempre que su texto haya sido previamente consensuado unánimemente por los portavoces de los Grupos Políticos Municipales.

2. El texto se someterá a votación tras su lectura pública, sin debate alguno y pudiendo adoptar el sistema de aprobación por asentimiento.

3. Las declaraciones institucionales se publicarán en la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento y se remitirán, en su caso, a los Órganos Constitucionales, Autoridades y Administraciones Públicas del Estado o de la Comunidad de Madrid que figuren como destinatarias en el texto de la declaración.

#### **Artículo 60. Retirada de asuntos del orden del día**

1. En el caso de que cualquier concejal a través de su portavoz considere que los antecedentes e informes relacionados con algún asunto de los incluidos en el orden del día son incompletos o insuficientes, podrá solicitar al Alcalde la retirada del asunto, hasta tanto sea incorporada la documentación que, señaladamente, estime oportuna.

2. La conveniencia o no de la retirada del expediente reseñada en el párrafo anterior deberá ser objeto de votación que requerirá, en cualquier caso, su aprobación por la mayoría de los miembros de la Corporación.

#### **Artículo 61. Alteración del orden del día**

El Alcalde podrá alterar el orden de los asuntos a tratar cuando estos requieran una mayoría cualificada para su aprobación y no se diese en ese momento el quórum de presencia necesario y requerido para la aprobación de dicho asunto.

#### **Artículo 62. Intervención de los funcionarios con habilitación de carácter estatal**

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

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

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



### **Artículo 63. Interrupciones de la sesión y ausencias**

1. En caso de necesitar ausentarse en cualquier momento de la sesión deberá solicitarse inexcusablemente el permiso del Alcalde.
2. Durante el transcurso de la sesión, el presidente podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio o a propuesta de cualquiera de los portavoces para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso durante los debates.

## **Capítulo VII**

### **De las votaciones**

#### **Artículo 64. Del carácter del voto**

1. El voto de los concejales es personal e indelegable.
2. En los casos de embarazo, maternidad, paternidad o enfermedad grave en que esté impedida la asistencia personal de los concejales a la sesión, y para que puedan ejercer su derecho al voto y atendidas las especiales circunstancias, se considere suficientemente justificado, se podrá autorizar en escrito motivado que los concejales puedan emitir su voto por procedimiento telemático a través de videoconferencia u otro procedimiento similar que ofrezca suficientes garantías del sentido de su voto y de su libertad de emitirlo.  
  
A tal efecto, el concejal cursará la oportuna solicitud mediante escrito dirigido al Alcalde, quien le comunicará su decisión, precisando, en su caso, las votaciones y el periodo de tiempo en el que podrá emitir el voto mediante dicho procedimiento. La apreciación de la concurrencia del elemento de gravedad en la enfermedad se realizará atendiendo a las circunstancias del caso concreto.
3. A estos efectos, podrá atenderse, entre otros, a los siguientes criterios:
  - a) Dolencia o lesión física o psíquica con secuelas permanentes que limiten la actividad habitual con independencia de su hospitalización.
  - b) Intervención quirúrgica con independencia de la gravedad de la dolencia o lesión.
  - c) Hospitalización.

#### **Artículo 65. Desarrollo de las votaciones**

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.
2. Antes de comenzar la votación el Alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.
3. Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Alcalde no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.
4. Terminada la votación ordinaria, el Alcalde declarará lo acordado.
5. Inmediatamente de concluir la votación nominal, el secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde o Presidente proclamará el acuerdo adoptado.



6. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

#### **Artículo 66. Requisitos de adopción de acuerdos**

1. El Pleno de las Corporaciones Locales adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

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

#### **Artículo 67. Sentido del voto**

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte en la misma.

#### **Artículo 68. Tipos de votaciones**

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. El sistema normal de votación será la votación ordinaria

2. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta sí, no o me abstengo.

La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria

4. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna o bolsa.

La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas.

#### **Art 69. Resolución de empates. Voto de calidad**

En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

### **Capítulo VIII**

#### **Moción de censura y cuestión de confianza**



## **Artículo 70. Moción de censura y cuestión de confianza**

Las mociones de censura al Alcalde y las cuestiones de confianza que éste pueda plantear al Pleno, se registrarán por lo dispuesto en los artículos 197 y 197 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de Régimen Electoral General.

## **TÍTULO III. Otros órganos municipales**

### **Capítulo I**

#### **De los Tenientes de Alcalde**

##### **Artículo 71. Los Tenientes de Alcalde**

1. Los tenientes de Alcalde serán de libre nombramiento y revocación por el Alcalde-presidente, recayendo dicho nombramiento entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.
2. Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.
3. Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.
4. En los supuestos de sustitución del Alcalde, por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero en virtud de lo dispuesto en el artículo 43.

### **Capítulo II**

#### **De los Concejales Delegados**

##### **Artículo 72. Concejales Delegados**

1. El Alcalde podrá delegar en los concejales el ejercicio de las atribuciones propias que no se contemplen como indelegables en la legislación básica de régimen local.
2. Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
3. Asimismo el Alcalde podrá hacer delegaciones especiales en cualquier concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados, pudiendo ser de tres tipos:
  - a) Relativas a un proyecto o asunto determinado.
  - b) Relativas a un determinado servicio, correspondiendo la dirección interna y gestión de los servicios.
  - c) Relativas a un barrio.



### Capítulo III

#### De la Junta de Gobierno Local

##### Artículo 73. Junta de Gobierno

1. La Junta de Gobierno Local estará integrada por el Alcalde, que la preside y un número de concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación, designados por aquel, quien podrá cesarlos libremente en todo momento.

2. Será atribución propia de la Junta de Gobierno Local, la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus funciones y el ejercicio de las competencias que le deleguen el Alcalde y el Pleno y las que la confiera la legislación vigente.

##### Artículo 74. Publicidad

En ningún caso serán públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local. No obstante, será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y portal de transparencia un extracto de los acuerdos adoptados. Además, copia del acta será enviada a todos los concejales en el plazo de diez días hábiles.

### Capítulo IV

#### De las Comisiones Informativas

##### Artículo 75. Tipos de Comisiones

1. Las comisiones informativas pueden ser permanentes y especiales.

2. Las comisiones informativas permanentes, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen una doble función:

- a) De estudio, informe, consulta y dictamen de los asuntos que han de ser sometidos a decisión del Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.
- b) De seguimiento y control de los órganos del Ayuntamiento, así como de las diferentes áreas individualmente consideradas, sin perjuicio del ejercicio de la función fiscalizadora en el Pleno, tal y como se regula en el presente reglamento.

3. De acuerdo con la legislación vigente, las comisiones informativas son también instrumentos de control y fiscalización a través del seguimiento de la gestión.

En este sentido, en el orden del día de todas las comisiones figurará el apartado de control y fiscalización a través de ruegos, preguntas y propuestas.

4. Será presidente nato el Alcalde, pudiendo delegar la Presidencia efectiva en uno de sus miembros a propuesta de la propia Comisión.

5. Dichas comisiones estarán integradas por el portavoz que cada grupo municipal designe o por el número de miembros que determine el Pleno, acomodándose, en cualquier caso, a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en él. Todos los grupos integrantes de la Corporación tienen derecho a participar en ellas.



Los acuerdos se adoptarán atribuyendo a cada miembro tantos votos como concejales correspondan a su grupo político municipal en el Pleno

6. Las comisiones informativas especiales son las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto y se extinguirán automáticamente, una vez que hayan dictaminado e informado sobre el asunto que constituye su objeto.

#### **TÍTULO IV. De la constancia y publicidad de los actos y acuerdos de los órganos locales**

##### **Artículo 76. Las actas**

1. El acta es un documento público solemne en el que se recogen los acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento, los de la Junta de Gobierno Local, comisiones informativas y de cualquier órgano municipal.
2. El acta del pleno deberá contener las especificaciones que determina el artículo 109 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
3. Las intervenciones que, con motivo de los debates de los diversos asuntos examinados, hayan tenido lugar a lo largo de la sesión, podrán ser grabadas como apoyo técnico a la redacción del acta correspondiente y para la confección del diario de sesiones del Pleno.
4. El acta una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el libro de actas, autorizándola con las firmas el Alcalde y el secretario.

##### **Artículo 77. Redacción de actas**

Se utilizarán medios mecánicos para la transcripción de las actas del Pleno, y los libros compuestos de hojas móviles, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las reglas que se señalan en el artículo 199 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

La elaboración de las actas de sesiones podrá llevarse a cabo mediante el sistema de video actas, siempre que se cuente con las herramientas técnicas adecuadas para ello y que aporten las garantías legales necesarias.

##### **Artículo 78. Custodia**

Corresponde al secretario, bajo su responsabilidad, la custodia de los libros de actas y de resoluciones en la Casa Consistorial y no consentirá que salgan de la misma, bajo ningún pretexto.

##### **Artículo 79. Libro de resoluciones**

Las resoluciones finalizadoras de los procedimientos cuya resolución corresponda al Alcalde o, por delegación de éste, a los Concejales delegados se transcribirán en el correspondiente libro de resoluciones.



### **Artículo 80. Acceso a las resoluciones**

1. Todos los concejales, en su condición de mandatarios corporativos locales tienen derecho a examinar las resoluciones adoptadas por los órganos del Gobierno Municipal que consten en los correspondientes libros.
2. Asimismo, tendrán derecho a consultar los archivos y Registros Municipales, con las limitaciones que establece el artículo 105.b) de la Constitución, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 a 16 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
3. Las solicitudes de consulta e información se dirigirán al Alcalde por escrito, quien deberá resolverlas, también por escrito, motivadamente, en los cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiesen presentado.

### **Artículo 81. Diligencia**

De no celebrarse sesión por falta de asistentes, o cualquier otro motivo, el secretario suplirá el acta con una diligencia en la que consignará la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieren excusado.

### **Artículo 82. Ejecutividad de los 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 del 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 una Ley.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA**

En lo no regulado por este Reglamento Orgánico, se estará a lo dispuesto en la legislación local vigente, y en especial, en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen jurídico de las corporaciones locales, aprobado por R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre.

## **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

Publicación y entrada en vigor.

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

- a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento Orgánico se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.
- b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el reglamento se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID."

