

Expediente n.º: 207/2018

Anuncio Tablón acuerdo aprobación inicial de Pleno

Procedimiento: Aprobación de Reglamento Orgánico Municipal

Asunto: Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cobeña

Documento firmado por: El Alcalde

ANUNCIO TABLON DEL AYUNTAMIENTO

Aprobado inicialmente el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cobeña, por acuerdo del Pleno de fecha 26 de Julio de 2.018, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes, mediante su presentación en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.ayto-cobena.org>), y como anexo a este anuncio.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Cobeña, a 27 Julio de 2.018

ANEXO

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

La Constitución española de 27 de diciembre de 1978, en su título VIII y en sus artículos 137 y 140, reconoce y garantiza la autonomía de los municipios. Este principio constitucional, se desarrolla en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada en parte de su articulado por la Ley 57/2003, de 16 de Diciembre, de Modernización del Gobierno Local y por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, y determina que a los municipios, dentro de la esfera de sus competencias, les corresponden en todo caso, entre otras la potestad reglamentaria y de autoorganización.

Estas potestades, es decir, la potestad de dictar normas y de regular su propia organización, está recogida expresamente en los artículos 4, 20.3); 49 y 69 de la referida Ley. Dentro de estas potestades, destaca la posibilidad que da la Ley, de que cada Corporación Local apruebe su Reglamento Orgánico, relativo a su Régimen Organizativo y de Funcionamiento de sus órganos, adecuado a las características propias de cada Corporación, teniendo en cuenta los preceptos legales recogidos en la Ley de Bases y los que con ese carácter de básico se contemplan en el Texto Refundido de disposiciones en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, y la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

El Ayuntamiento de Cobeña, considera que es el momento oportuno para elaborar su propio Reglamento Orgánico, y a tal fin, en el Texto del mismo se contempla un Título Preliminar, correspondiente a disposiciones generales; en el Título Primero se contemplan los órganos de gobierno municipal, y los de desconcentración, descentralización y participación; en el Título Segundo, se determina el funcionamiento de los órganos y, en el Título Tercero que trata del Estatuto de los miembros de la Corporación. Se cierra el Reglamento Orgánico con una Disposición Final que establece el momento de su entrada en vigor.

El texto que se articula, entendemos que recoge los principios constitucionales y se adecua a la Ley 7/1985 de 2 de Abril y al Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, a la Ley 2/2003 de 11 de marzo de Administración Local de la Comunidad de Madrid y a los principios de buena regulación previstos en el art. 1291 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

En su virtud, y en ejercicio del derecho de autonomía municipal, y de la potestad reglamentaria y de autoorganización que la Ley le da al Ayuntamiento de Cobeña, la Corporación se otorga el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE **COBEÑA**

TÍTULO PRELIMINAR

ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL REGLAMENTO

1.- El presente Reglamento tiene como objeto la regulación del régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos municipales, según lo establecido por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Texto Refundido 781/1986, de 18 de abril y Ley 11/2003 de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

2.- El ámbito material del Reglamento abarca las materias siguientes:

- a) Régimen organizativo del Ayuntamiento.
- b) Funcionamiento de los órganos básicos y complementarios del Ayuntamiento.
- c) Estatuto de los miembros electos.

ARTÍCULO 2. - PRELACIÓN DE FUENTES

1.- El Orden de prelación de fuentes de las materias reguladas a través del Reglamento Orgánico queda establecido en los siguientes términos:

- Ley de Bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Modernización del Gobierno Local. (LBRL)
- Preceptos del TR 781/1986 de 18 de abril declarados de carácter básico en virtud de su Disposición Transitoria Séptima (TRLBRL).
- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid (LALCM)
- Preceptos del presente Reglamento Orgánico.
- Preceptos no básicos del TR 781/1986 de 18 de abril.
- El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales aprobado por el RD 2568/1986, de 28 de noviembre. (ROF)
-

ARTICULO 3.- DESARROLLO REGLAMENTARIO DEL REGLAMENTO ORGÁNICO

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

2.- En los casos que el/la Alcalde/sa haga uso de esta competencia, se dará cuenta al Pleno de las disposiciones e instrucciones aprobadas.

TÍTULO PRIMERO: LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

CAPITULO PRIMERO: ORGANOS NECESARIOS

ARTÍCULO 4. – GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1.- El Gobierno y la Administración Municipal serán dirigidos por los siguientes órganos:

- El /la Alcalde/sa.
- Los/as Tenientes de Alcalde/sa
- El Pleno
- La Junta de Gobierno Local
- La Comisión Informativa Permanente
- La Comisión Especial de Cuentas.

Sección 1ª. EL ALCALDE/SA

ARTÍCULO 5. - ACCESO Y ATRIBUCIONES DEL CARGO

1.- La elección, duración del mandato, renuncia y destitución del Alcalde/sa se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de Junio, del Régimen Electoral General en los términos establecidos por los artículos 196 a 198 de la misma.

2.- El/la Alcalde/sa, como Presidente/a del Ayuntamiento y Jefe/a de la Administración Municipal tiene las atribuciones establecidas en el art. 21 de la LRBRL, en el art. 30 de la LALCM, en el artículo 41 del ROF, y las que otras leyes generales o sectoriales le asignen.

ARTÍCULO 6 - EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES

1.- E/la Alcalde/sa puede ejercer sus atribuciones directamente o mediante delegación. Tienen el carácter de delegables todas las atribuciones de la Alcaldía, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y enumeradas en los apartados a), e), j), k), l), y m) del apartado 1 del artículo 21 de la LRBRL. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j.

2.- El/la Alcalde/sa puede delegar sus atribuciones:

- En la Junta de Gobierno Local.
- En los miembros de la Junta de Gobierno Local, sean o no Tenientes de Alcalde/sa.
- En cualquier Concejal/a, aunque no pertenezca a la Junta de Gobierno Local, para cometidos específicos.

3.- El/la Alcalde/sa, a estos efectos, determinará dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento, las Áreas de gestión en las que se estructurará el ámbito competencial de la Corporación.

ARTÍCULO 7. - DELEGACIONES GENÉRICAS Y ESPECIALES

1.- Las delegaciones genéricas lo serán en miembros de la Junta de Gobierno Local y se referirán a una o varias áreas de gestión, 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.

2.- Las delegaciones especiales en cualquier concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados.

- Relativas a un proyecto o asunto específico. En este caso la delegación podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde/sa, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, limitándose su eficacia al tiempo de ejecución o gestión del proyecto o asunto delegado.
- Relativas a un determinado servicio, dentro de las competencias de una Área de gestión. En este caso, la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión del servicio, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, que corresponderá al Alcalde/sa o miembro de la Junta de Gobierno Local que tenga atribuida la delegación genérica del Área.
- En ambos casos, el miembro de la Junta de Gobierno Local que ostente la delegación genérica del Área coordinará la actuación de los concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos.
- Relativa a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables del Alcalde/sa en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, los Decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del municipio.

ARTÍCULO 8. - RÉGIMEN GENERAL DE LAS DELEGACIONES

El otorgamiento de delegaciones por el/la Alcalde/sa se someterá al siguiente régimen:

- a) Se efectuarán mediante Decreto del Alcalde/sa, que contendrá el ámbito, facultades y condiciones específicas del ejercicio de las atribuciones que se deleguen.
- b) Requerirá para su eficacia la aceptación del órgano o miembro en que se delegue. Se entenderá aceptada tácitamente si en término de tres días hábiles contados desde la notificación de la resolución el órgano o miembro delegado no hace manifestación expresa ante el/la Alcalde/sa de su no aceptación.
- c) Las delegaciones, y sus modificaciones, salvo las relativas a un proyecto o asunto específico, se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre, aunque surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto.

- d) Los actos dictados por el órgano o miembro delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el/la Alcalde/sa, correspondiente a éste la resolución de los recursos de reposición, salvo que en el decreto de delegación se confiera expresamente su resolución al órgano o miembro en los términos del artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- e) Ningún órgano o miembro podrá delegar en un tercero las atribuciones delegadas por el/la Alcalde/sa.
- f) El/la Alcalde/sa podrá revocar o modificar las delegaciones efectuadas, con las mismas formalidades exigidas para su otorgamiento.

Sección 2ª.LOS TENIENTES DE ALCALDE/SA

ARTÍCULO 9. – NOMBRAMIENTO

1.- Los/as Tenientes de Alcalde/sa, órganos unipersonales, serán libremente nombrados y cesados por el/la Alcalde/sa de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local mediante Decreto, del cual se dará cuenta al Pleno Municipal en la primera sesión que celebre, y será notificado personalmente a cada Concejal/a designado, y se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. , sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde/sa, salvo que se dispusiera otra cosa.

2.- El número de Tenientes de Alcalde/sa no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local.

3.- La condición de Teniente de Alcalde/sa se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

ARTÍCULO 10 - FUNCIONES

Los/as Tenientes de Alcalde/sa, con independencia de su condición de miembros de la Junta de Gobierno Local y del Pleno del Ayuntamiento, tienen las funciones especificadas en los artículos 23.3 de la LBRL y art. 31 de la LALCM.

Sección 3ª.LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

ARTÍCULO 11 - COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES

1.-La Junta de Gobierno Local, órgano colegiado, está integrada por el/la Alcalde/sa que la preside y un número de concejales/as no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

2.- El nombramiento y separación de los miembros de la Junta de Gobierno Local corresponde libremente al Alcalde/sa, se efectuará por Decreto del que se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento y se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cobeña .

3.- El Alcalde/sa efectuará el nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local dentro de los treinta días siguientes a la constitución del Ayuntamiento, quedando constituida la misma a todos los efectos.

4.- Las atribuciones de la Junta de Gobierno Local son las previstas en los artículos 23.2 de la LBRL, 31.2 de la LALCM y 53 del ROF.

Sección 4ª. EL PLENO

ARTÍCULO 12 - COMPOSICION Y ATRIBUCIONES

1.- El Pleno es un órgano colegiado integrado por todos los/as Concejales/as y presidido por el Alcalde/sa.

2.- Las atribuciones del Pleno son las mencionadas en los artículos 22 de la LBRL, 29 de la LALCM , 50 del ROF. y las demás que expresamente le confieran las leyes.

Sección 5ª. LAS COMISIONES INFORMATIVAS

ARTÍCULO 13 - COMISIONES INFORMATIVAS

Las Comisiones Informativas son órganos colegiados, sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, dictamen, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde/sa, la Junta de Gobierno Local y los concejales/as que ostenten delegaciones, y son las siguientes:

- a) La Comisión Informativa Permanente.
- b) La Comisión Especial de Cuentas.

ARTÍCULO 14 - COMISIÓN INFORMATIVA PERMANENTE

1.- Es la Comisión Informativa que tiene por función el estudio, consulta, dictamen, e informe con carácter preceptivo y no vinculante de todos asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo que hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes, pero en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la misma en la primera sesión que se celebre.

Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia de la propia Junta de Gobierno y el/la Alcalde/sa o Presidente/a, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos.

2.- Estará integrada exclusivamente por miembros de la Corporación, designados por los Grupos Políticos y los/as Concejales/as no adscritos, sin que estos últimos tengan más representación de la que les hubiera correspondido de permanecer en el grupo de

procedencia, y será presidida por el/la Alcalde/sa, pudiendo este delegar la Presidencia efectiva en cualquier miembro de la Junta de Gobierno Local.

3.- La designación de los miembros de la Comisión por los distintos Grupos Políticos será de forma proporcional a su representatividad en el Pleno, no obstante, si no es posible asegurar esta proporcionalidad, podrá adoptarse cualquier sistema que garantice que el sistema de mayorías de la Comisión es similar al del Pleno, y entre ellos, el voto ponderado en la misma.

ARTÍCULO 15 - COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

1.- Es la Comisión informativa de existencia preceptiva correspondiendo a la misma el examen, estudio e informe de todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias que deba aprobar el Pleno de la Corporación en los términos de lo dispuesto en la en Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, integradas por:

- a) Las del propio Ayuntamiento.
- b) Las de sus organismos autónomos.
- c) Las de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente propiedad de la entidad local.

2.- En cuanto a su constitución, presidencia, composición e integración se estará a lo dispuesto para la Comisión Informativa Permanente en el artículo anterior.

ARTÍCULO 16 - COMISIONES INFORMATIVAS ESPECIALES

1.- Son comisiones con cualquier finalidad, que el Pleno acuerde constituir para asuntos concretos, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

2.- En cuanto a su constitución, presidencia, composición e integración se estará a lo dispuesto en el artículo 14.2 y 3 del presente Reglamento. Se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado al Pleno sobre el asunto que constituye su objeto.

ARTÍCULO 17- GRUPOS MUNICIPALES

1.- Por cada lista electoral se podrá constituir un único Grupo Municipal, podrá constituirse en Grupo Municipal cualquier lista electoral que haya obtenido un mínimo de un concejal, regulándose todos ellos de conformidad con las siguientes normas:

- A. Los Grupos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente/a 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.
- B. Si durante el mandato corporativo uno o varios concejales/as renunciaran a su integración en el Grupo Municipal inicialmente constituido, no podrá integrarse en ningún otro grupo político y actuará en la Corporación como Concejal/a no adscrito a grupo político.
- C. La condición de Concejal/a no adscrito la tendrán, igualmente, los concejales/as

que no se integren en un grupo constituido por los concejales elegidos en la candidatura de su formación política

Los concejales/as que adquieran con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse al Grupo Político formado por la lista en la que hayan sido elegidos en caso contrario tendrán la condición de concejales/as no adscritos.

2.- Son funciones propias de cada grupo municipal las siguientes:

- a. Proponer, entre sus miembros, los concejales/as que le han de representar en los diferentes órganos colegiados de la Corporación.
- b. Elegir su portavoz y al concejal/a de su grupo que le ha de sustituir en casos de ausencia y enfermedad.
- c. Fijar los criterios políticos comunes respecto a los diferentes asuntos que afecten a la vida municipal.

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

TÍTULO SEGUNDO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 18 - DE LAS SESIONES

Los órganos municipales a los que hace referencia el artículo 4 del presente Reglamento, dentro de sus atribuciones, funcionan mediante la celebración de sesiones *o reuniones de conformidad con lo dispuesto en los artículos siguientes.*

ARTÍCULO 19 - DISPOSICIONES GENERALES

1.- La presidencia de las sesiones del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno Local, corresponde al Alcalde/sa. En caso de ausencia o imposibilidad la presidencia se asume por el/la Teniente de Alcalde/sa, según orden de sustitución.

2.- Actuará como Secretario/a en todas las sesiones del Pleno de la Corporación y en las decisorias de la Junta de Gobierno Local, el Secretario/a General del Ayuntamiento, Asistirá a las sesiones previo requerimiento del Alcalde/sa, el Interventor/a General, cuando en las mismas se proponga la adopción de acuerdos relativos al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial.

3.- Las sesiones del Pleno de la Corporación y las de la Junta de Gobierno Local se celebrarán en la Casa Consistorial, sita en la Plaza de la Villa nº 1, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En este caso se hará constar en el acta dicha circunstancia.

CAPÍTULO SEGUNDO. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

ARTÍCULO 20 - DETERMINACIÓN Y CLASES DE SESIONES

1.- Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

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

2.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad no podrá exceder del límite bimestral al que se refiere el artículo 46.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y será fijada por acuerdo del propio Pleno, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocar al Presidente/a dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento.

3.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el/la Alcalde/sa con tal carácter, a celebrar el día y hora que determine el Presidente/a de la Corporación, por propia iniciativa o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal/a pueda solicitar más de tres anualmente. Dicha solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben.

La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Alcalde/sa o Presidente/a para determinar los puntos del Orden del día, si bien la exclusión de éste o de alguno o algunos de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

4.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el/la Alcalde/sa o Presidente/a cuando la urgencia del asunto a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con una antelación de dos días hábiles. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia, y si esta no resulta apreciada, se levantará acto seguido la sesión.

5.- Las disposiciones contenidas en este Capítulo serán de aplicación con carácter supletorio al resto de órganos de gobierno municipales.

ARTÍCULO 21 – CONVOCATORIA

1.- Corresponde al Alcalde/sa Presidente/a convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

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

3.- La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de un mes desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General

Si el/la Presidente/a no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales/as 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. En ausencia del Presidente/a o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en el artículo 29 del presente Reglamento. Las convocatorias se harán a través de medios telemáticos o dispositivos móviles que permitan acreditar la recepción.

ARTÍCULO 22 - EXPEDIENTE DE LA SESIÓN

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

- A. La relación de expedientes conclusos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.
- B. La fijación del Orden del Día por el/la Alcalde/sa o Presidente/a.
- C. Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- D. Acta de la sesión.
- E. Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- F. Publicación de los acuerdos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 23 - ORDEN DEL DÍA

1.- El Orden del día es la relación de asuntos que van a ser abordados en la sesión del Pleno, y será fijado por el/la Alcalde/sa.

2.- El orden del día de las sesiones extraordinarias solo podrá incluir los asuntos que justifiquen su convocatoria

3.- El orden del día de las sesiones ordinarias corresponde al Alcalde/sa, asistido de la Secretaría, y comprenderá:

- A. La aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores.
 - B. Dación de Cuentas de los decretos y resoluciones dictados por la Alcaldía
 - C. Toma de conocimiento y ratificación de informes o resoluciones dictadas por otros órganos.
 - D. Los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda. Todos los dictámenes o mociones cuyos expedientes hayan sido informados por la Comisión Informativa.
 - E. Mociones urgentes
 - F. Punto de ruegos y preguntas en las sesiones ordinarias.
- Podrán plantear ruegos y preguntas todos los miembros de la Corporación y Grupos Municipales.

Los ruegos y preguntas, formuladas mediante escritos que entren en el Registro del Ayuntamiento con antelación a la firma de la convocatoria de la sesión figurarán en el orden del día y serán contestadas en dicha sesión. Tanto el contenido de la pregunta como el de la respuesta constarán de forma íntegra en el acta de la sesión.

Los ruegos y preguntas, formuladas por escrito y presentadas después de la convocatoria de la sesión, pero con al menos 24 horas antes de la celebración de la sesión, podrán ser contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

Los ruegos y preguntas formuladas por escrito u oralmente durante el transcurso de la sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente.

Lo establecido en este artículo será de aplicación a solicitudes de comparecencia y mociones, salvo lo previsto en este Reglamento para mociones de urgencia.

4.- El/la Alcalde/sa o Presidente/a, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno/a de los/as portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

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

ARTÍCULO 24 - EXPEDIENTES Y DOCUMENTACIÓN

1.- La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día estará a disposición de los concejales/as en la Secretaría General desde la fecha de la convocatoria. Los expedientes no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto, salvo disposición verbal o por escrito del Alcalde/sa comunicada al Secretario General.

2.- Los/as Concejales/as tendrán derecho a examinar los expedientes, obtener copias de los dictámenes, proposiciones o mociones cuando así los soliciten. Asimismo, tendrán derecho a solicitar y a obtener copia de los demás documentos concretos del expediente y antecedentes de los asuntos del orden del día y a tales efectos interesarán de la Alcaldía su petición y ésta decidirá sobre la misma, ordenando a la dependencia o servicio correspondiente el suministro de la documentación solicitada. Si se refiriese a documentación de archivo, la orden de facilitar los antecedentes se cursará a la Secretaría General.

El/la Alcalde/sa podrá acordar que por medios telemáticos se remitan a los portavoces de los Grupos Municipales determinados documentos sobre asuntos comprendidos en el orden del día.

ARTÍCULO 25 - CONSTITUCIÓN DE LAS SESIONES

1.- Para la válida celebración de una sesión, sea cual sea su carácter, será necesaria la presencia mínima de un tercio del número legal de los miembros integrantes de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres.

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

3.- No se podrá celebrar ninguna sesión sin la asistencia del Presidente/a y del Secretario de la Corporación o de las personas que legalmente los sustituyan.

4.- Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el punto primero de este artículo, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebra con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

5.- Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión convocada por causa que lo impida, tendrán que comunicarlos a la Alcaldía y si no fuera posible a la Secretaría General.

ARTÍCULO 26 - PUBLICIDAD Y DURACIÓN DE LAS SESIONES

1.- Las sesiones de Pleno serán públicas. No obstante, podrán ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los/as ciudadanos/as a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución española, cuando así se acuerde previamente por mayoría absoluta de los asistentes.

2.- El público asistente a las sesiones no podrán intervenir en éstas, pudiendo el/la Presidente/a proceder en casos extremos, a la expulsión de los que, por cualquier causa impidan el normal desarrollo de la sesión.

3.- Toda sesión, ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad del acto, procurando que termine el mismo día de su comienzo.

Durante el transcurso de la sesión, el/la Presidente/a podrá acordar interrupciones a su arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre cuestiones debatidas; para consultas de la Junta de Portavoces; para facilitar la participación ciudadana, previa al debate de algún asunto concreto; o para descanso de los debates.

Los medios de comunicación social no autorizados, los/as Concejales/as, y el público asistente a la sesión tendrá prohibido efectuar grabaciones de imagen y sónico sin la previa autorización del Presidente/a.

No obstante, salvo por razones justificadas, se procurará grabar todas las sesiones del Pleno, salvo las no públicas, y difundirla públicamente a través de los canales telemáticos asociados a la página web del Ayuntamiento de Cobeña.

ARTÍCULO 27 - APERTURA DE SESIONES

1.- El Presidente/a abrirá la sesión y el/la Secretario/a comprobará la existencia del quórum necesario para iniciarla, tomando nota de las ausencias justificadas o no.

2.- Transcurrida media hora a partir de la señalada para la celebración de la sesión sin la existencia del quórum previsto en el artículo 29 de este Reglamento el/la Presidente/a ordenará al Secretario/a que levante diligencia en la que se haga constar la asistencia de los miembros de la Corporación, de los que se hayan excusado, y de la inexistencia de quórum para la validez de la misma.

3.- Constituida válidamente la sesión el/la Presidente/a propondrá la aprobación del Acta de la sesión o sesiones anteriores incluidas en el orden del día. Si no hubiere observaciones quedará aprobada. Si algún Concejal/a desea formular alguna reserva u observación a la misma se harán constar en acta, procediéndose después a la votación.

4.- En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados que figuran en el acta, aunque podrán subsanarse los errores materiales o de hechos advertidos.

ARTÍCULO 28 - DESARROLLO DE LAS SESIONES

1.- El Presidente/a dirigirá el desarrollo de la sesión, los asuntos se debatirán y votarán, siguiendo la numeración correlativa que figura en el Orden del Día, si bien por causa justificada, podrá alterar el orden de los mismos.

2.- La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por el/la Secretario/a, del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente, o si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma de la proposición que se somete al Pleno.

3.- Seguidamente el/la Presidente/a concederá la palabra a los Portavoces de los Grupos por orden de menor a mayor representación municipal, para un primer turno de debate, sobre el conjunto de los dictámenes expuestos, parte de éstos, o petición de mayor concreción sobre algunos en particular.

4.- Acabado este primer turno de los Portavoces, el Ponente podrá responder si lo cree conveniente.

5.- El Presidente/a podrá abrir un segundo turno, si considera necesario el mismo, para aclarar o responder algún punto concreto, consumido este, el/la Alcalde/sa puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

6.- El Presidente/a concederá, si lo estima oportuno, un turno especial por alusiones, y este mismo carácter tendrá la petición de intervención de cualquier concejal/a no Ponente o Portavoz de Grupo.

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

8.- Los/as Portavoces de los Grupos, durante el debate, podrán pedir la retirada de algún punto del orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, o quede sobre la mesa para su debate y votación en la siguiente sesión.

La petición de retirada del Dictamen o de que quede sobre la mesa para la próxima sesión será decidida por mayoría simple antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto.

9.- Acabado el turno de intervenciones se pasará inmediatamente a la votación de los dictámenes.

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

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

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

- a) Informar acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con independencia de los que exijan informe previo, cuando medie requerimiento expreso de la Presidencia.
- b) Solicitar al Presidente/a el uso de la palabra, para asesorar a la Corporación, si durante el debate se ha planteado alguna cuestión, de la que pueda dudarse acerca de su legalidad o de sus repercusiones presupuestarias.

ARTÍCULO 29 - VOTOS PARTICULARES Y ENMIENDAS

1.- Voto particular es la propuesta de modificación del Dictamen formulado por un miembro de la Comisión Informativa correspondiente, debiendo acompañarse al Dictamen desde el día siguiente a su informe por la Comisión.

2.- Enmienda es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición presentada por cualquier miembro de la Corporación, mediante escrito presentado al Presidente/a antes de iniciarse la deliberación del asunto.

3.- Si hubieran formulado votos particulares o enmiendas, deberán debatirse en primer lugar antes del Dictamen o proposición correspondiente, iniciándose la intervención por el presentante del voto o enmienda que seguirá por el mismo tiempo, orden y forma establecido para los Dictámenes, y cerrando el debate el Ponente del Dictamen en cuestión.

4.- Los votos particulares y enmiendas serán votadas previamente para su inclusión si procede en el Dictamen o proposición que seguidamente se someterá a debate.

ARTÍCULO 30 - ASUNTOS DE URGENCIA

1.- Concluido el debate y votación de los asuntos incluidos en el Orden del Día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el/la Presidente/a solicitará a los Ponentes y Portavoces de los grupos municipales si existe algún asunto que deba someterse a la consideración del Pleno por razones de urgencia.

2.- El Ponente o Portavoz del grupo proponente en su caso justificará la urgencia y acto seguido el Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, decidirá sobre la procedencia de su debate y posterior votación.

3.- En cuanto a su debate se estará a lo dispuesto en el artículo 34 de este Reglamento.

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

ARTÍCULO 31 - VOTACIONES

1.- Cerrado el debate de un asunto se procederá a su votación. El Dictamen o proposición, salvo excepción, se votará íntegramente.

2.- Antes de iniciarse la votación el/la Alcalde/sa, planteará clara y concisamente los términos de la misma y la clase de votación y una vez iniciada la misma no podrá interrumpirse por ningún motivo.

3.- Cada miembro de la Corporación puede votar en sentido afirmativo o negativo o abstenerse de votar. Se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto, y no estuvieran presentes en el momento de la votación.

4.- El voto de los concejales/as es personal e indelegable

5.- En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiese el empate decidirá el voto de calidad del Presidente/a.

6.- Terminada la votación el/la Presidente/a declarará lo acordado.

ARTÍCULO 32 - CLASES DE VOTACIONES

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

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

b) Nominales son aquellas que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el/la Presidente/a y en la que

cada miembro de la Corporación responde “sí”, “no” o “me abstengo”.

c) Secretas son aquellas que se realizan en la forma y en los casos previstos por la Ley, previo acuerdo del Pleno, por mayoría absoluta. La votación se realizará mediante urnas.

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

3.- La votación nominal requerirá como mínimo la solicitud de un grupo municipal y deberá ser aprobada por el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria.

ARTÍCULO 33 - RÉGIMEN DE ACUERDOS

1.- El Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, adoptará 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 sean más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3.- Se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación para la adopción de los acuerdos que versen sobre las materias establecidas en el artículo 47.2 de la LBRL.

ARTÍCULO 34 - ACTAS DE LAS SESIONES

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

- a) Lugar en que se celebra, día, mes y año, y hora en que comienza la sesión.
- b) Nombre y apellidos del Presidente/a, de los miembros de la Corporación asistentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que no asistan sin excusa.
- c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- d) Asistencia del Secretario/a o de quien legalmente le sustituya y presencia el Interventor cuando concurra, o funcionario que le sustituya.
- e) Asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hayan intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas. Si algún Concejal/a desea que se deje constancia literal de su intervención, deberá manifestarlos expresamente en tal sentido y entregar al Secretario/a General, una vez finalizada la sesión, copia del texto de la intervención y en soporte informático idóneo para su adecuada inserción en el acta.
- f) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido de cada miembro exponiendo su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones.
- g) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- h) Hora en que e/la Presidente/a levanta la sesión.

ARTÍCULO 35. – INTERVENCION DEL PUBLICO ASISTENTE A LAS SESIONES.

De conformidad con lo dispuesto en artículos 88.3 y 228 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, una vez levantada la sesión, se podrá establecer un turno de consultas por el público asistente de acuerdo con las siguientes normas:

1. Las consultas y preguntas deberán formularse por escrito a través del Registro del Ayuntamiento, con al menos, cuarenta y ocho horas antes de la celebración de la sesión plenaria ordinaria correspondiente y deberán tratar sobre asuntos de interés municipal.
2. Podrá formular preguntas cualquier vecino que se encuentre empadronado en Cobeña, facilitando sus datos (nombre y apellidos, NIF y domicilio), justificando el requisito de empadronamiento mediante volante o autorizando al Ayuntamiento a que lo compruebe. Ningún vecino podrá presentar más de dos preguntas en cada sesión plenaria.
3. Las preguntas presentadas serán contestadas al finalizar la sesión, excepto aquellas que por su naturaleza o contenido requieran o sea más conveniente contestar por escrito, en cuyo caso, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la celebración de la sesión plenaria serán contestadas por el/la Concejal/a Delegado/a del Área correspondiente o por cualquier otro miembro de la Corporación.
4. En las sesiones plenarias de carácter extraordinario o extraordinario urgente no cabe formular preguntas.
5. Ni las preguntas ni las respuestas podrán provocar debate alguno. En el supuesto de que se formule un elevado número de preguntas, se contestarán primero aquellas que hayan sido planteadas por vecinos/as que intervienen por primera vez, y a continuación según su orden de su presentación en el Registro de Entrada.
6. El/la autor/a de la pregunta dispondrá de un tiempo máximo de tres minutos, para formular su pregunta, debiendo ceñirse a lo manifestado por escrito. En caso de no comparecencia del autor/a de la pregunta, esta decaerá.
7. Corresponderá al Alcalde/sa, o a quien le sustituya, dirigir las intervenciones y, en consecuencia, dar la palabra y mantener el orden. El/la Alcalde/sa podrá denegar la petición si entiende que la intervención solicitada pueda dar lugar a incidentes.
8. Las solicitudes se presentarán a través del Registro General del Ayuntamiento de Cobeña, sito en Plaza de la Villa nº 1, en horario de 9:00 a 14:00 horas (de lunes a viernes), o sin necesidad de personarse, a través del Registro Telemático de la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Cobeña, www.ayto-cobena.org. Además, de en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

CAPITULO III. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

ARTÍCULO 36 - RÉGIMEN DE SESIONES

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

- a) Ordinarias deliberantes de asistencia al Alcalde/sa.
- b) Ordinarias decisorias.
- c) Extraordinarias.
- d) Extraordinarias de carácter urgente.

2.- En su sesión constitutiva la Comisión de Gobierno establecerá el régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida, que como mínimo tendrá carácter mensual. Del acuerdo adoptado se dará cuenta la Pleno.

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

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

5.- Las sesiones extraordinarias tendrán lugar cuando así lo decida el /la Alcalde/sa o lo solicite la cuarta parte al menos de sus miembros.

ARTÍCULO 37 - FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

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

- a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.
- b) Las sesiones no serán públicas, salvo cuanto los asuntos a tratar hayan sido delegados por el Pleno de la Corporación,
- c) El orden del día de las sesiones decisorias comprenderá:
 1. La aprobación del Acta de la Sesión anterior.
 2. Las propuestas que las Áreas eleven directamente a la Junta de Gobierno Local, para su resolución, en el ejercicio de las atribuciones delegadas por el Pleno o el/la Alcalde/sa.
 3. Las propuestas de resolución que expresamente le atribuyan las leyes.
- d) Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.
- e) Las actas de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno Local, cualquiera que sea su carácter, ordinarias, extraordinarias urgentes, se

transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno.

CAPITULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

ARTÍCULO 38 - RÉGIMEN DE SESIONES.

1.- El funcionamiento de las comisiones informativas señaladas en el artículo 19 de este reglamento se ajustará, en su caso, a lo establecido en las sesiones del Pleno con las siguientes modificaciones:

- a) Celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, y en los días y horas que establezca el/la Alcalde/sa o Presidente/a de la Comisión, quien asimismo podrán convocar sesiones extraordinarias o urgentes.
- b) La convocatoria corresponde al Alcalde/sa o Presidente/a de la Comisión y deberán ser notificadas a los miembros de la Comisión, o en su caso a los grupos municipales con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso la convocatoria se acompañará del orden del día.
- c) A partir de la convocatoria de la sesión los expedientes íntegros estarán en Secretaría General a disposición de los/as Concejales/as en los términos del artículo 28.1 de este Reglamento.
- d) En cuanto al derecho de los/as Concejales/as a su examen y obtención de documentación se estará a lo dispuesto en el punto 2 del citado artículo.
- e) Este mismo régimen, expuesto en los apartados anteriores, será de aplicación a las mociones que presenten los Grupos Municipales.
- f) Serán informados preceptivamente, en la forma que proceda, todos los dictámenes y mociones incluidos en el Orden del Día, no pudiendo recaer informe sobre ningún otro expediente.
- g) Las sesiones no serán públicas.
- h) La válida celebración de las sesiones requerirá la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

TITULO TERCERO ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION

CAPITULO I. CONDICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 39 - ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DEL CARGO.

1.- El/la Alcalde/sa y concejales/as de la Corporación gozarán, una vez que hayan tomado posesión de sus cargos, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos, de acuerdo con lo establecido por la ley, el presente reglamento y el ROF y están obligados/as al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquéllos.

2.- La adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Alcalde/sa o Concejal/a se rige por lo dispuesto en la legislación de régimen electoral general.

ARTÍCULO 40 - INCOMPATIBILIDADES.

1.- Los miembros de la Corporación deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

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

3.- Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que renuncia a su condición de concejal/a debiendo convocarse sesión extraordinaria urgente del Pleno para que éste declare la vacante y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral para que provea la vacante.

ARTÍCULO 41 - DERECHOS.

1.- Los derechos y deberes de los miembros de la Corporación son los reconocidos por las leyes, y especialmente los siguientes:

- 1) Asistir con voz y voto a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, así como a presentar enmiendas y votos particulares y formular ruegos, preguntas e interpelaciones de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.
- 2) Examinar y obtener copia del orden del día de cualquier sesión de la que forme parte, a partir de su convocatoria.
- 3) Obtener por parte del Alcalde/sa o Presidente/a o de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función. La solicitud del ejercicio de este derecho habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiese presentado.
- 4) Obtener de los servicios administrativos locales, sin necesidad de acreditar autorización, la información que soliciten en los supuestos previstos en el artículo 15 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- 5) Recibir copia de las de las actas del Pleno y Junta de Gobierno Local, así como de la Comisiones Informativas u otros órganos de los que cada concejal/a forme parte. Los/as concejales/as no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local recibirán igualmente copia del orden del día de cada sesión.
- 6) Disponer en el edificio municipal de un buzón personal para correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.
- 7) Impugnar en vía administrativa y jurisdiccional los acuerdos municipales en los que haya votado en contra.
- 8) Percibir retribuciones en las cuantías acordadas por el Pleno en función

del régimen de dedicación aprobado en cada caso de acuerdo con lo previsto en el art. 75 de la LBRL.

9) Los/as concejales/as que no tengan reconocida dedicación exclusiva ni parcial tendrán derecho a percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte en la cuantía acordada por el Pleno.

10) Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a ser indemnizados por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo que se encuentren debidamente justificados.

ARTÍCULO 42 - DEBERES.

1.- Son deberes de los miembros de la Corporación los establecidos en las leyes y especialmente los siguientes:

- 1) Asistir a las sesiones del Pleno y de otros órganos colegiados de los que formen parte.
- 2) Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.
- 3) Abstenerse de participar en la deliberación, votación y ejecución de cualquier asunto en que concurra cualquiera de las causas que configuran el deber legal de abstención.
- 4) Formular la declaración de intereses antes de la toma de posesión del cargo en los términos previstos por el Reglamento y por la legislación general y mantener dicha declaración actualizada a lo largo del mandato.
- 5) Asumir la responsabilidad civil, penal y administrativa de las decisiones adoptadas y acuerdos en los que hubiera intervenido con voto favorable.
- 6) Mantener la confidencialidad de la información a la que haya accedido por razón del cargo.
- 7) Comunicar a la Alcaldía las ausencias del municipio por tiempo superior a ocho días.

ARTÍCULO 43 - FALTAS DE ASISTENCIA.

1.- La inasistencia a las sesiones del Pleno o de otros órganos colegiados de los que se forme parte deberá justificarse ante la Presidencia, y aceptada la excusa por ésta, la inasistencia no podrá ser objeto de sanción.

2.- La inasistencia injustificada a tres reuniones consecutivas del Pleno o de las Comisiones Informativas o a cuatro alternas durante un período de un año podrá ser sancionada con la pérdida del derecho a percibir la retribución o la asignación económica de cualquier naturaleza acordada hasta un máximo de tres meses.

3.- la resolución, que será adoptada por el/la Presidente/a de la Corporación, requiere la tramitación de expediente contradictorio, con audiencia al interesado.

CAPÍTULO II. ACCESO A LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 44.- ACCESO A LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

- 1.- Los servicios de la Corporación facilitarán directamente la información a los miembros de la Corporación en los casos previstos en el artículo 15 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- 2.- En los demás casos, la petición de acceso a la información municipal se solicitará directamente del Alcalde/sa y se entenderá concedida por silencio administrativo si el/la Alcalde/sa no dicta resolución denegatoria motivada en el plazo de cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiese presentado.
- 3.- El libramiento de copias de documentos se limitará a los casos de acceso libre de los concejales a la información y a los casos en que ello sea expresamente autorizado por el/la Presidente/a de la Corporación.

ARTÍCULO 45.-LIMITACIONES

- 1.- Los derechos de información y consulta reconocidos por este Reglamento estarán limitados total o parcialmente en los siguientes casos:
 - a) Cuando su conocimiento o difusión pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o a la propia imagen.
 - b) En materia de seguridad ciudadana, cuando su publicidad pueda producir efectos negativos a la administración y/o a los/as ciudadanos/as.
 - c) Cuando se traten materias amparadas por el secreto estadístico o informático.
 - d) En los expedientes en tramitación.
- 2.- Los miembros de la Corporación respetarán la confidencialidad de la información a que tengan acceso en virtud del cargo si el hecho de darle publicidad pudiera perjudicar a los intereses del Ayuntamiento o de terceros.
- 3.- En caso de incumplimiento de esta obligación, con independencia de las acciones que correspondan a terceros, el Ayuntamiento exigirá las responsabilidades de todo orden que en derecho procedan

CAPÍTULO III. EL REGISTRO DE INTERESES

ARTÍCULO 46. – ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO

- 1.- El Registro de Intereses de los miembros de la Corporación tiene carácter público y se organiza bajo la responsabilidad del Alcalde/sa y la custodia inmediata del Secretario, y se integra por dos Secciones:
 - a) La relativa a las causas de posible incompatibilidad y actividades.
 - b) La relativa a los bienes patrimoniales.
- 2.- Cada miembro corporativo figurará en el Registro de intereses con su nombre y dos apellidos y con un número que permanecerá invariable durante todo su mandato.

Al finalizar el mandato corporativo quedará cerrado el correspondiente a los miembros integrantes de este mandato.

ARTÍCULO 47 – DECLARACIONES DE INTERESES.

Los concejales del Ayuntamiento de Cobeña formularan las siguientes declaraciones:

1ª Declaración sobre posibles causas de incompatibilidad, en la que especificaran también cualquier actividad que les proporcione o puede proporcionar ingresos económicos

2ª Declaración de bienes patrimoniales en la que especificaran con claridad los bienes y derechos que integran el activo, deudas que forman el pasivo de su estado patrimonial personal en el momento de firmar la declaración, y la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas, y de las autoliquidaciones del impuesto sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, sociedades.

Ambas declaraciones deberán formalizarse en los modelos, que, a tal efecto, establezca y apruebe el Pleno, y deberán inscribirse en el Registro de Intereses debiendo publicarse en los términos previstos en la LBRL y demás disposiciones que resulten de aplicación.

ARTÍCULO 48 - OBLIGACIÓN DE DECLARAR

1.- La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades y la de bienes patrimoniales deberá ser formulada por cada miembro de la Corporación con arreglo a las normas siguientes:

- a) Antes de la toma de posesión del cargo de concejal/a y como requisito o condición previa a la misma.
- b) Durante el período de mandato, cuando se produzca cualquier variación patrimonial o de ejercicio de actividades. La modificación deberá comunicarse en el plazo de un mes.
- c) Con ocasión del cese.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor en la fecha de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.