

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

68**EL MOLAR**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al no presentarse alegaciones durante el período de exposición pública, queda aprobado definitivamente del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de El Molar, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

«REGLAMENTO ÓRGANICO MUNICIPAL

PREÁMBULO

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación orgánica específica de los órganos colegiados del Ayuntamiento de El Molar, pormenorizando las normas procedimentales relativas a su constitución, convocatoria y desarrollo de las sesiones.

Constituye la manifestación del ejercicio de las potestades reglamentaria y de auto organización que corresponden a las Entidades Locales, y cuya regulación viene contenida, entre otros, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

El presente Reglamento se estructura en un preámbulo, tres títulos y dos disposiciones, constituyendo un total de veinticuatro artículos.

- El Preámbulo se refiere al objeto y la naturaleza orgánica del Reglamento.
- El Título Primero, formado por cuatro capítulos, aborda el Pleno.
 - El capítulo I regula los tipos de sesiones de Pleno, definiéndolas, estableciendo sus características y periodicidad.
 - El capítulo II regula el orden del día de las sesiones plenarias.
 - El capítulo III regula la celebración y desarrollo de las sesiones, definiendo terminología, turnos y tiempos de intervención, normas disciplinarias, votaciones y demás asuntos que intervienen en una sesión.
 - El capítulo IV regula el régimen de los grupos políticos municipales haciendo hincapié en la condición de los concejales no adscritos.
- El Título Segundo, formado por tres capítulos, aborda las comisiones informativas.
 - El capítulo I regula la Comisión Informativa Permanente.
 - El capítulo II regula la Comisión Especial de Cuentas.
 - El capítulo III regula las comisiones informativas especiales que se puedan llegar a constituir.
- El Título Tercero aborda la Junta de Gobierno Local.
- La disposición adicional aborda la regulación normativa del Reglamento.
- La disposición final regula su entrada en vigor.

Los preceptos del presente Reglamento se aplicarán de forma preferente, salvo que ello suponga contradicción con normas de superior rango que sean de obligada observancia.

En lo no previsto por este Reglamento, que se adaptará a la legislación vigente, se aplicará la normativa reguladora sobre la Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de Corporaciones Locales, asimismo, en vigor.

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

1. Principios de Legislación Básica Estatal de Régimen Local.
2. Legislación de la Comunidad de Madrid.
3. Legislación General del Estado.
4. Preceptos del presente Reglamento.

TÍTULO PRIMERO

El Pleno

CAPÍTULO I

De las sesiones del Pleno

Artículo 1. *Tipos de sesiones.*

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

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

Artículo 2. *Asistencia a sesiones.*

Los concejales tienen el derecho y el deber de asistir a las sesiones. La no asistencia, por causa justificada, deberá ser comunicada a Secretaría o, en su defecto, el portavoz del grupo lo hará constar al inicio de la sesión.

La asistencia telemática se podrá ejercer siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que se solicite con al menos 24 horas de antelación a la celebración de la sesión.
- Que sea por causas debidamente justificadas.
- Que los medios técnicos disponibles por el Ayuntamiento permitan la asistencia efectiva del concejal afectado y éste pueda ejercer sus derechos y deberes inherentes a su participación en la sesión.

Los concejales tendrán derecho al cobro de dietas por asistencia a las sesiones plenarias siempre que la asistencia efectiva supere el 50% de la duración total de la sesión que corresponda.

Artículo 3. *Sesiones ordinarias.*

Las sesiones ordinarias tendrán una periodicidad preestablecida. Dicha periodicidad no podrá exceder del límite bimestral a que se refiere el artículo 46.2.a) de la Ley 7/1985, y será fijada por acuerdo del Pleno.

Las sesiones ordinarias se celebrarán, con carácter general, en horario de tarde, salvo que por causa debidamente justificada deban celebrarse en horario de mañana, y deberán incluir, obligatoriamente, las actas de sesiones anteriores que no se hubieran aprobado, informes de Alcaldía, dar cuenta de decretos emitidos, y un punto de ruegos y preguntas.

Artículo 4. *Sesiones extraordinarias.*

Son sesiones extraordinarias aquellas que:

- Se convoquen por la Alcaldía con tal carácter, por iniciativa propia.
- Se convoquen a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motivan, firmado personalmente por todos los que la suscriben, y en el caso de que se pretenda

adoptar un acuerdo se incluirá en el texto que se quiere someter a debate y votación. En todo caso, los contenidos deberán ajustarse a la legalidad y versarán sobre asuntos de competencia plenaria.

Ningún concejal podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancias de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la petición.

La celebración de sesión extraordinaria no podrá demorarse más de quince días hábiles desde la fecha que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si la Alcaldía no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el 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 la Secretaría a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo señalado anteriormente. En ausencia de la Alcaldía o de quien legalmente haya de sustituirle, será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Las sesiones extraordinarias serán como norma general en horario de mañana.

Artículo 5. Sesiones extraordinarias urgentes.

Las sesiones extraordinarias de carácter urgente podrán ser convocadas por la Alcaldía cuando la urgencia del asunto o de los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en el Reglamento Orgánico Municipal.

El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia mediante mayoría simple. Si ésta no resultara apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión. Las sesiones extraordinarias urgentes se celebrarán, como norma general, en horario de mañana.

Artículo 6. Actas de las sesiones.

De las sesiones se levantará acta por la Secretaría y en ellas habrá de constar, además de los datos de fecha, hora, lugar, asistentes, carácter ordinario o extraordinario de la sesión, opiniones sintetizadas (que no literales) de los de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones, el resultado de las votaciones y la parte dispositiva de los acuerdos adoptados. En todo caso, en el acta serán reflejados los ruegos y preguntas que puedan formularse en este punto del orden del día de las sesiones ordinarias.

Las sesiones plenarias podrán, además, ser grabadas en vídeo-audio por el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

Del Orden del día de la sesión del Pleno

Artículo 7. Convocatoria de sesiones ordinarias.

Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias deberán convocarse con un plazo mínimo de dos días hábiles antes de su celebración.

El orden del día de las sesiones será fijado por la Alcaldía, visto el avance de asuntos que la Secretaría considere ultimados para poder ser incluidos en dicho orden del día.

Los asuntos a incluir en el orden del día que sean objeto de votación por parte del Pleno, deberán haber sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa Permanente, o denominación que reciba, y deberá celebrarse con una antelación mínima de dos días hábiles antes de la celebración de la sesión que corresponda.

La convocatoria de las sesiones plenarias se llevará a cabo a través de la sede electrónica municipal. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

Artículo 8. Documentación de los asuntos del Pleno.

La documentación relativa a los asuntos del orden del día de las sesiones plenarias estará a disposición de los concejales dos días hábiles antes de la celebración del Pleno, en la plataforma utilizada para la convocatoria electrónica de las sesiones. Asimismo, el expediente estará disponible en soporte electrónico en la Secretaría de la Corporación.

Artículo 9. Inclusión de asuntos urgentes.

Únicamente en las sesiones ordinarias, la Presidencia, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, cuando ésta proceda, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día mediante mayoría simple.

Cada grupo será responsable de facilitar copia de tales asuntos a los restantes grupos municipales en soporte electrónico. En caso de que no fuese posible la entrega de esta copia, el grupo promotor de la iniciativa facilitará al resto de grupos municipales el documento en papel a la espera de su entrega posterior en formato electrónico.

Artículo 10. Ruegos y preguntas.

El orden del día de las sesiones ordinarias finalizará con el apartado dedicado a “Ruegos y preguntas”. Este punto se dirige a facilitar el control al Equipo de Gobierno por el Pleno. Se garantiza la posibilidad de que todos los grupos puedan formular ruegos y/o preguntas.

CAPÍTULO III

Del desarrollo de la sesión del Pleno

Artículo 11. Definiciones.

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

- Dictamen, es la propuesta informada por la Comisión Informativa sometida al Pleno. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.
- Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria en virtud de lo establecido en el artículo 7 de este Reglamento. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar.
- Moción, es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo prevenido en el artículo 91.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de Corporaciones Locales. Podrá formularse por escrito u oralmente. El autor de la moción justificará la necesidad de la misma y el Pleno votará la inclusión de estas mociones en el orden del día por mayoría simple.
- Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.
- Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado a la Presidencia antes de iniciarse la deliberación del asunto.
- Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los miembros del Equipo de Gobierno. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.
- Pregunta, es cualquier cuestión planteada al Equipo de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces, tal y como se detalla en el artículo 17 de este Reglamento.

Todos los documentos que se presenten para su debate por los grupos políticos municipales, incluidos los ruegos y preguntas, deberán aportarse en formato digital a la Secretaría municipal y 48

horas antes de la celebración de la sesión. Las preguntas y ruegos que se presenten con esta antelación deberán ser contestadas por su destinatario, o portavoz del grupo municipal, en dicha sesión, salvo por causa justificada.

Artículo 12. *Aprobación de los borradores de las de actas sesiones anteriores.*

Las sesiones comenzarán preguntando el presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión o sesiones anteriores, que se hubieren distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada.

En el caso de haber alguna observación, esta deberá hacerse en forma de propuesta concreta de nueva redacción del punto correspondiente. Si la Secretaría no acepta la nueva redacción propuesta, será el Pleno quien decida en la votación que seguidamente se realizará, la propuesta de nueva redacción. Si no fuera aprobada esta nueva redacción, el acta quedará aprobada con su redacción original. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y solo cabrá subsanar errores materiales o, de hecho.

Artículo 13. *Presentación de un punto del orden del día.*

Cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura de la proposición que se somete al Pleno, procediendo a continuación la Presidencia a dar comienzo al debate sobre el asunto.

La Presidencia podrá alterar el orden de los asuntos incluidos en la convocatoria cuando se requiera un quórum especial y este no pudiese ser alcanzado en el momento correspondiente u otra causa justificada.

La retirada de un asunto del orden del día solo podrá realizarse si así lo decide la Presidencia o la mayoría simple del Pleno. También se podrá acordar dejar el asunto sobre la mesa, para su inclusión en el orden del día de otra sesión, si así lo estimase la Presidencia o la misma mayoría simple del Pleno.

Artículo 14. *Debate de un punto del orden del día.*

Corresponde a la Presidencia dirigir los debates y mantener el orden de estos. En la administración del tiempo de debate, se tendrán en cuenta las siguientes reglas generales:

- Se podrán realizar hasta dos turnos de intervención por cada grupo político en cada punto del orden del día.
- Los turnos de intervención se iniciarán siempre por los grupos de oposición interviniendo por orden a su importancia numérica a través de su portavoz y terminando con la intervención de la Alcaldía o portavoz del Equipo de Gobierno.
- La intervención de cada grupo político será realizada por su portavoz. En esta intervención se podrán presentar, si procede, las enmiendas presentadas al punto a debatir.
- El primer turno podrá tener una duración máxima de cinco minutos. La Presidencia velará para que todas las intervenciones puedan tener una duración igual en el tiempo.
- Si lo solicitase algún grupo, se procederá a un segundo turno de intervenciones con una duración máxima de dos minutos por intervención y en el que no podrán tratarse cuestiones que signifiquen reiteración de argumentos ya esgrimidos o no aporten nada nuevo al tema debatido. Consumido este turno, la Presidencia dará por terminado el debate.
- Quien se considere aludido por alguna intervención que afecten al derecho a la intimidad, al honor o a la buena imagen de algún concejal, éste podrá solicitar de la Presidencia que se conceda un turno por alusiones. Esta intervención será breve y concisa y no entrará en el debate sobre el fondo del asunto. Su duración no podrá exceder de dos minutos. A continuación, podrá replicar el autor de las alusiones si lo desea, sin entrar en el debate sobre el fondo del asunto y con una duración máxima de un minuto.

Artículo 15. *Votación de un punto del orden del día.*

Finalizado el debate se procederá a la votación. Para ello, la Presidencia, caso de resultar necesario, resumirá el asunto que se somete a votación, incluyendo las posibles enmiendas que el grupo proponente o el Equipo de Gobierno hubieran considerado aceptables.

La votación ordinaria se realizará alzando la mano. En primer lugar, quienes estuvieran a favor, después los votos en contra y por último las abstenciones. Si uno o varios de los concejales no alzan la mano ni a favor ni en contra, se computarán siempre como abstenciones, sin perjuicio de las aclaraciones que como explicación del voto pueda pedir que conste en acta el portavoz del grupo o el concejal. Esta explicación de voto tendrá una duración máxima de un minuto.

La votación se realizará de forma nominal cuando la mayoría simple del Pleno, en votación ordinaria, así lo decida. Será solicitado siempre por, al menos, uno de los grupos municipales. El llamamiento de cada miembro de la Corporación será alfabético y deberá responder “a favor”, “en contra”, “me abstengo”. De producirse respuesta diferente de estas tres se computará como voto nulo. La Presidencia será llamada en último lugar. Si el concejal se halla ausente cuando es llamado, su voto será abstención como si hubiera estado presente en la deliberación.

La votación secreta solo podrá producirse en aquellos casos tipificados por ley.

En el caso de producirse empate se repetirá la votación y si persiste, decidirá el voto de calidad de la Presidencia. Cuando el asunto requiera para su aprobación una mayoría cualificada y ésta no se obtenga, se constatará la falta de quórum y el asunto quedará sobre la mesa.

Finalizada la votación, la Secretaría municipal proclamará su resultado y el acuerdo alcanzado.

En los casos de elección y destitución de cargos, la votación se realizará de forma nominal cumpliendo los trámites establecidos en la normativa estatal sobre régimen electoral general.

Artículo 16. *Presentación de mociones.*

En las sesiones ordinarias, se podrán presentar mociones.

Si el grupo proponente presenta la moción con la debida antelación para incluirla en la Comisión Informativa Permanente correspondiente, se incluirá en el orden del día de la sesión de la Comisión, tratándose como un asunto más. En el caso de que la Comisión Informativa Permanente informe desfavorablemente a la moción, no se elevará a sesión plenaria.

En el caso de que la moción se presente directamente al Pleno sin haberlo informado previamente la Comisión Informativa Permanente, el portavoz del grupo proponente de la moción presentará su contenido y justificará la necesidad de esta, con una duración máxima de un minuto. A continuación, el Pleno votará la inclusión de la moción en el orden del día. Si es aprobada la urgencia de la moción por mayoría simple, el asunto se tratará como un punto más del orden del día. Si no es aprobada la urgencia, el asunto queda concluido sin más debate.

Las mociones solo podrán versar sobre asuntos de interés municipal. En caso contrario, la Presidencia no lo admitirá a trámite.

Artículo 17. *Ruegos y preguntas.*

1. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Los ruegos pueden formularse oralmente en el mismo Pleno o por escrito. Si se han presentado por escrito por Registro de Entrada con al menos 48 horas de antelación a la celebración de la sesión, se deberán contestar en dicha sesión. Si se formulan por escrito con menos de 48 horas, u oralmente en el mismo Pleno, serán contestados generalmente en la sesión ordinaria siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si la Presidencia lo estima conveniente. En este segundo caso el número de ruegos formulados no podrán ser superior a tres.

El tiempo de exposición de cada ruego no podrá exceder de un minuto.

2. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Las preguntas pueden plantearse oralmente en el mismo Pleno o por escrito. Si se han presentado por escrito por Registro de Entrada con al menos 48 horas de antelación a la celebración de la sesión, se deberán contestar en dicha sesión. Si se plantean por escrito con menos de 48 horas, u oralmente en el mismo Pleno, serán contestadas generalmente en la sesión ordinaria siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se planteen si la Presidencia lo estima conveniente. Si se contestan en la siguiente sesión, no es necesario repetir su formulación por parte del portavoz del grupo que la ha planteado. En este segundo caso el número de preguntas formuladas no podrán ser superior a tres.

El tiempo de exposición de cada pregunta no podrá exceder de un minuto.

Las preguntas no podrán contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información o sobre si se ha tomado una decisión en relación con un asunto dentro del ámbito de competencia municipal.

La Presidencia no admitirá a trámite las preguntas, en cualquiera de las modalidades, en los siguientes casos:

- Las que se refieran a asuntos ajenos a las competencias municipales.
- Las que sean de exclusivo interés personal de quien la formula o de cualquier otra persona singularizada.

Artículo 18. *Reglas de orden en el desarrollo del Pleno.*

Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia. Si al ser llamado para intervenir no se encontrara presente, se entiende que ha renunciado a hacer uso de la palabra.

Transcurrido el tiempo de intervención fijado, la Presidencia requerirá al concejal para que concluya. De persistir, le será retirado el uso de la palabra.

Los miembros de la Corporación serán llamados a la cuestión por la Presidencia siempre que estuvieran fuera de ella, ya por digresiones extrañas al asunto, ya por volver sobre lo tratado. Tras dos llamadas, con advertencia de ello, le será retirado el uso de la palabra.

Los miembros de la Corporación serán llamados al orden:

- Cuando falten al respeto, profieran palabras ofensivas o contrarias a la cortesía corporativa o viertan palabras ofensivas a las instituciones del Estado o a cualquier otra persona o entidad. En este caso, la Presidencia requerirá al interviniente para que retire las manifestaciones y ordenará que no consten en el acta.
- Cuando no respeten las reglas de los debates.
- Cuando con interrupciones o de otras formas alteren el orden de la sesión.
- Cuando, habiéndoles sido retirado el uso de la palabra, pretendan intervenir.

Si un miembro de la Corporación es llamado al orden tres veces en el curso de una misma sesión, con advertencia de las consecuencias en la segunda llamada, será expulsado del Salón de Sesiones, perdiendo el derecho al cobro de la dieta por asistencia a dicha sesión.

El público presente en las sesiones deberá guardar silencio y se abstendrá de realizar manifestaciones de agrado o rechazo. Quienes no mantuvieran la adecuada compostura y una vez llamados al orden por la Presidencia, serán expulsados del Salón, recabándose si es preciso el auxilio de la Policía Local.

Durante el transcurso de la sesión la Presidencia podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio o a petición de algún grupo, para permitir deliberaciones por separado o para descanso. Estas interrupciones no podrán durar más de diez minutos.

En caso necesario, la Presidencia podrá suspender el Pleno por alteraciones graves del orden público por parte de los concejales o del público. Los puntos que quedasen pendientes de tratar serán incluidos en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, la Presidencia podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

Por causa justificada, la Presidencia podrá interrumpir la sesión. Esta debe reanudarse en el punto donde se dejó en el plazo máximo de cinco días hábiles.

CAPÍTULO IV

De los grupos políticos municipales

Artículo 19. *Grupos municipales.*

Se considera grupo municipal el conjunto de concejales a partir de un miembro, que se constituyen como tal al inicio de la legislatura, habiendo concurrido en una candidatura a las elecciones municipales.

No podrán formar parte de un mismo grupo municipal, concejales que hayan concurrido en distintas candidaturas a las elecciones municipales.

Artículo 20. Concejales no adscritos.

Los concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, tendrán la consideración de concejales no adscritos.

Un concejal no adscrito no podrá formar grupo municipal propio, ni podrá tener más beneficios económicos que los que tuviera o pudiera tener formando parte de su grupo político original o candidatura con la que concurriera a las elecciones.

TÍTULO SEGUNDO**De las comisiones informativas****CAPÍTULO I***De la Comisión Informativa Permanente***Artículo 21. Definición.**

1. La Comisión Informativa Permanente es un órgano sin atribuciones resolutorias que tiene por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local, y de la Alcaldía, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos.

2. De cada asunto que se eleve a la Comisión Informativa Permanente se emitirá un dictamen, que tendrá carácter preceptivo y no vinculante.

La votación del dictamen se realizará a través del denominado voto ponderado, mediante el cual el voto de cada representante de grupo municipal se multiplicará por el número de concejales que ostente dicho grupo en el Pleno.

3. Su funcionamiento y régimen interno se ajustará a lo dispuesto en el Título I del presente Reglamento o, en su defecto, a la normativa vigente de aplicación. Respecto a las convocatorias de las sesiones ordinarias, éstas se celebrarán preferentemente por la mañana y con al menos una semana de antelación respecto a la celebración de la sesión plenaria ordinaria que le corresponda. Únicamente por causas justificadas y excepcionales se podrá celebrar con diferente antelación.

Artículo 22. Creación.

1. La creación de la Comisión Informativa Permanente, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta de la Alcaldía.

2. En el acuerdo de creación de la Comisión Informativa Permanente se determinará la composición concreta de la misma, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- a) El Alcalde Presidente del Ayuntamiento es el Presidente nato de ella. Sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, mediante decreto, el cual se dará traslado a la propia Comisión. El Secretario será el del Ayuntamiento, o persona que legalmente le sustituya.
- b) La Comisión estará integrada exclusivamente por concejales de la Corporación, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en el Ayuntamiento.
- c) La adscripción concreta de los miembros de la Corporación a la Comisión Informativa Permanente se efectuará en calidad de representación de cada grupo municipal, y se materializará mediante escrito del portavoz del grupo municipal dirigido a la Alcaldía, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

CAPÍTULO II

*De la Comisión Especial de Cuentas***Artículo 23. Definición.**

1. La Comisión Especial de Cuentas es un órgano sin atribuciones resolutorias que tiene por función el examen, estudio e informe de la Cuenta General, así como el Presupuesto General de la Entidad, y que deba aprobar el Pleno, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las entidades locales.

2. Su constitución, composición y funcionamiento se ajusta a lo establecido para la Comisión Informativa Permanente regulado en el capítulo anterior.

CAPÍTULO III

*De las comisiones informativas especiales***Artículo 23. Definición.**

Son comisiones informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

Estas comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Su constitución, composición y funcionamiento se ajustará a lo establecido para la Comisión Informativa Permanente regulado en el capítulo I del presente Título.

TÍTULO TERCERO

De la Junta de Gobierno Local**Artículo 24. Definición.**

1. Es un órgano con atribuciones resolutorias que consisten en:

- a) La asistencia a la Alcaldía el ejercicio de sus funciones.
- b) Aquellas que la Alcaldía o el Pleno les delegue.
- c) Aquellas que le atribuyan las leyes.

2. Se integra por el Alcalde Presidente y un número de concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, debiendo ser todos ellos Tenientes de Alcalde, y nombrados y separados libremente por el Alcalde Presidente, dando cuenta al Pleno.

A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales.

El Secretario será el del Ayuntamiento, o persona que legalmente le sustituya.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Aquellos aspectos no regulados en el presente Reglamento deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa básica local y, en defecto de la misma en sus disposiciones de desarrollo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor en el momento que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. ».

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En El Molar, a 26 de noviembre de 2025.—El alcalde, Borja Díaz de la Morena.

(03/19.618/25)

