

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

45**GETAFE**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Habiéndose aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 24 de abril de 2019, el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Getafe, y no habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias durante el trámite de información pública, iniciado por el anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 116, de 17 de mayo de 2019, queda definitivamente aprobada la modificación del citado Reglamento, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación.

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE GETAFE**Preámbulo**

El conjunto de reglamentos orgánicos municipales permiten a la ciudad de Getafe reforzar su autonomía y su eficacia institucional, al servicio de una gestión administrativa eficaz, eficiente y cercana a los ciudadanos, de una descentralización efectiva, de una potenciación del desarrollo de las competencias municipales en el marco de una colaboración institucional positiva, y de una mejora de la calidad de los servicios de la ciudad que se corresponde con las necesidades y ambiciones de sus ciudadanos.

La ciudad de Getafe, por medio de este Reglamento Orgánico del Pleno, quiere definir el funcionamiento institucional municipal de tal modo que la diversidad política que representa a la ciudadanía pueda expresarse y manifestarse con plenitud, y a la vez sea posible un alto consenso institucional en la defensa de los intereses generales del municipio.

Este Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Getafe adapta la regulación del Pleno y sus órganos complementarios a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en particular al régimen regulado en el Título X, que establece un nuevo régimen de organización específico para los municipios de gran población introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Este nuevo régimen normativo para los municipios de gran población, entre los que se encuentra la ciudad de Getafe por decisión expresa de la Asamblea de Madrid, a iniciativa del Pleno del Ayuntamiento, se concreta en lo que se refiere al Pleno en una voluntad del legislador en aumentar la capacidad deliberativa, normativa y de control político del Pleno, reduciendo su papel como gestor, función que se traslada a los órganos de gobierno.

Así, aparecen en el régimen específico para las grandes ciudades claras analogías con la estructura institucional de los poderes estatal y autonómico, definida por el principio de la división de poderes entre el legislativo y el ejecutivo, situando en planos diferentes a sus órganos ejecutivos y de gobierno por un lado y, por otro, al órgano parlamentario legislador, deliberante y fiscalizador del ejecutivo.

El objeto de este Reglamento Orgánico responde al indicado modelo legal y sirve para configurar al Pleno como el órgano de naturaleza esencialmente política, de elaboración normativa, deliberante y fiscalizadora del ejecutivo a la vez de asignarle la máxima representación política de la ciudad de Getafe en el ámbito municipal.

Como parte integrante del Pleno se regulan asimismo sus Comisiones, la Comisión Especial de Cuentas y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, cuya regulación reviste también carácter orgánico, y se contempla en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Getafe.

Entrando en un análisis sintético del contenido del Reglamento, a continuación se exponen algunos de sus aspectos más relevantes.

Las Disposiciones Generales, conforme a la técnica normativa tradicional, tratan de reunir en unos pocos preceptos las ideas centrales que luego va a desarrollar, a partir de la ley básica local, denominación usada en el texto para referirse a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Estatuto del Concejal se refiere básicamente a sus derechos y deberes, que aunque ya tienen su tratamiento legal, no por ello ha de eludirse su regulación municipal, que establece las necesarias prescripciones que faciliten el ejercicio y comprensión tanto de sus titulares como la de los gestores municipales, sin vulnerar la letra ni el espíritu de normas jerárquicamente superiores.

En el Derecho a la Información, se han recogido los criterios de ejercicio del derecho a la información asentados por la jurisprudencia y recogidos por la doctrina, como es el caso del principio constitucional de eficacia administrativa, de necesidad de concretar el objeto de las peticiones y de preservación de la confidencialidad. Por otra parte, se introduce la obligación de que el Equipo de Gobierno mantenga actualizada la información sobre contratos, convenios y ejecución presupuestaria. El tratamiento del derecho a la información y al acceso a la documentación administrativa se ha regulado a partir de una clasificación más clara, que atiende a las funciones ejercidas en cada caso por los concejales. En función de ese criterio, se distinguen tres modalidades: acceso en ejercicio de responsabilidades de gobierno, en ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado y en ejercicio de funciones de control y fiscalización.

En cuanto a la organización política del Ayuntamiento, se reconoce la creciente importancia del grupo político municipal como órgano participativo de las fuerzas políticas, lo que conduce a instrumentar su participación y dotarle de los medios humanos y materiales necesarios. También se abordan los derechos y deberes del "miembro no adscrito", haciendo la previsión de que en ningún caso

los derechos políticos de éstos pueden ser superiores a los que corresponderían al concejal de un grupo municipal constituido, fijándose así la voluntad de la ley básica local de sancionar el comportamiento que lleva a estos miembros a ser expulsados o a abandonar la formación política por la que se concurrió a las elecciones.

En cuanto a la Junta de Portavoces, su configuración y funciones adquiere en este Reglamento una relevante y novedosa definición. La Junta de Portavoces se configura como el órgano político deliberante de los Grupos Políticos municipales y de toma de posición institucional ante asuntos que afecten de modo sensible al interés general del municipio o a la institución municipal y, en la función de apoyo efectivo del Alcalde, a la adopción de medidas urgentes cuando éste lo demande o sea imposible la convocatoria de una sesión plenaria.

De la nueva organización del Pleno, regulada en el Título III del Reglamento, merecen destacarse diversos aspectos.

Se regula por un lado la posibilidad de que el Alcalde-Presidente del Pleno delegue la presidencia del Pleno en uno de los Concejales, lo cual permitirá diferenciar claramente la naturaleza de la figura y funciones del Presidente del Pleno, de las del Alcalde.

El Secretario General del Pleno se configura como un órgano de carácter directivo de apoyo al Presidente y de asesoramiento legal del Pleno y de las Comisiones, con las competencias que la ley básica local le confiere.

El funcionamiento del Pleno se aborda a partir de una sistemática que se inicia con la ordenación de las sesiones y su preparación y desarrollo. La ordenación de los debates y la determinación de los tiempos de intervención se regulan sólo en sus grandes trazos, dejando su determinación caso por caso al Presidente. No obstante se articula la regulación de los aspectos más conflictivos a fin de asegurar el normal desenvolvimiento de las sesiones. Otra novedad que se introduce es el debate sobre el estado de la ciudad, que se celebrará anualmente para analizar la situación general de la ciudad y las líneas maestras de la acción del gobierno.

La secuencia prevista para el desarrollo de un Pleno se estructura en tres partes: el procedimiento de adopción de acuerdos, el procedimiento de aprobación de Normas y el procedimiento de control y fiscalización de los Órganos de Gobierno. Estos títulos toman como punto de referencia los instrumentos utilizados por los reglamentos parlamentarios, lo que constituye una novedad en el desarrollo de las sesiones del Pleno; en particular podemos destacar el desarrollo de las preguntas y las comparecencias y la inclusión de las interpelaciones en el desarrollo de los debates.

Las Comisiones del Pleno, como órganos complementarios del mismo, se constituyen por el Pleno, a propuesta del Alcalde, mediante acuerdo en que se especifiquen las competencias correspondientes. La nueva ley ha reforzado las funciones de control de la acción de Gobierno en las Comisiones.

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y Naturaleza.

1. Este Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Getafe y de sus órganos complementarios, así como el Estatuto de los Concejales.
2. Este Reglamento tiene naturaleza orgánica y se aprueba en cumplimiento de lo previsto en la legislación de régimen local.

Artículo 2. Composición y Competencias del Pleno Municipal.

1. El Alcalde y los Concejales reunidos en sesión constituyen el Pleno del Ayuntamiento.
2. El Pleno, formado por el Alcalde y los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el ámbito municipal.
3. El Pleno se constituye, tras la designación de los Concejales por la Junta Electoral, conforme a las previsiones de la legislación electoral general; su organización y funcionamiento se regulará exclusivamente por la legislación aplicable, por las disposiciones del presente Reglamento y por sus disposiciones de desarrollo, que adoptarán la forma de Acuerdos del Pleno o de sus Comisiones.
4. Al Pleno le corresponde establecer las líneas generales de la actuación municipal mediante las funciones de tipo constitutivo, reglamentario y fiscalizador de la función ejecutiva, que se concretan en las competencias que la legislación de régimen local establece para los municipios de gran población, así como en las demás competencias que expresamente le confieran las leyes.

5. El Pleno contará con un Secretario General y dispondrá de Comisiones, que estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno, y por los Concejales no adscritos, sin que estos últimos tengan más representación de la que les hubiera correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, haciendo uso, en su caso, del voto ponderado.

6. El Pleno, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de votos, podrá delegar las competencias a favor de las Comisiones reguladas en el presente Reglamento y solamente en los supuestos que permite la ley básica local.

Artículo 3. Comisiones del Pleno.

Corresponderán a las Comisiones las siguientes funciones:

- a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- b) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su Equipo de Gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.
- c) Aquéllas que el Pleno les delegue, de acuerdo a las disposiciones legales.

Artículo 4. La Presidencia del Pleno.

1. El Pleno será presidido y convocado por el Alcalde, salvo en los supuestos previstos en la legislación de régimen local y en la legislación electoral general.

2. El Alcalde podrá delegar la convocatoria y la presidencia del Pleno en uno de los Concejales del Equipo de Gobierno Municipal, o del resto de Concejales que forman la Corporación Municipal.

3. Corresponde al Alcalde en todo caso decidir los empates con voto de calidad.

Artículo 5. Equipo de Gobierno.

A efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, se entienden comprendidos en la expresión Equipo de Gobierno el Alcalde, la Junta de Gobierno Local y sus miembros, así como los demás Concejales que ostenten delegaciones del Alcalde o de la Junta de Gobierno.

TÍTULO II

Constitución de la Corporación y Estatuto de los Concejales

CAPÍTULO I

Constitución de la Corporación

Artículo 6. Actuaciones previas a la sesión constitutiva: aprobación de acta y arqueo.

1. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos, los Concejales cesantes se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada en cada uno de los órganos. A estos efectos, igualmente se reunirán, con la antelación suficiente, los Órganos de Gobierno de los Organismos Autónomos Municipales, Entidades Públicas Empresariales, Consejos de Administración de las Sociedades Municipales y las Comisiones de Pleno.

2. El Alcalde cesante, asistido por la Secretaría General del Pleno, la Oficina de la Junta de Gobierno y la Tesorería, adoptarán las medidas precisas para que el día anterior a la constitución de la nueva Corporación esté preparado el Balance de Situación cerrado a dicha fecha, así como los certificados de las entidades bancarias de los depósitos existentes en las mismas, tanto financieros como de valores, y arqueo de las existencias en metálico y de valores, en su caso, en la Caja de la Corporación. Asimismo, deberá estar preparado el Inventario actualizado del Patrimonio de la Corporación. Igualmente deberá estar preparada análoga documentación correspondiente a los Organismos autónomos locales, Entidades públicas empresariales y Sociedades mercantiles locales cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ayuntamiento de Getafe o a un ente público de éste.

3. La citada documentación se pondrá a disposición del Alcalde y Concejales que se hayan posesionado de sus nuevos cargos.

Artículo 7. Sesión constitutiva.

1. El Ayuntamiento se constituirá en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación

de los Concejales electos, en cuyo supuesto se constituye el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

2. La sesión se desarrollará conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica de Régimen Electoral General. En la misma sesión se procederá a la elección de Alcalde de acuerdo con el procedimiento previsto en la legislación electoral.

Artículo 8. Sesión posterior a la constitutiva.

Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el Alcalde elegido convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, a fin de resolver sobre los siguientes asuntos:

- a) Periodicidad de sesiones del Pleno.
- b) Creación y composición de las Comisiones del Pleno.
- c) Determinación de los cargos que puedan desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva o parcial y sus retribuciones.
- d) Conocimiento de las resoluciones del Alcalde en materia de nombramientos de Tenientes de Alcalde, Miembros de la Junta de Gobierno y Presidentes de las Comisiones Plenarias, así como de las delegaciones que la Alcaldía estime oportuno conferir.
- e) Asignación de la dotación económica a los grupos municipales.

CAPÍTULO II

Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Concejal

Artículo 9. Adquisición de la condición de Concejal.

El candidato proclamado electo de conformidad a la legislación electoral adquirirá la condición plena de Concejal cuando cumpla los siguientes requisitos:

- a) Presentar en la Secretaría General del Pleno la Credencial expedida por la Junta Electoral de Zona.
- b) Cumplimentar, con carácter previo al requisito siguiente, las correspondientes declaraciones con destino a los Registros de Intereses de miembros del Ayuntamiento.
- c) Prestar en la primera sesión plenaria a que asista, el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución.

Artículo 10. Suspensión.

El Concejal quedará suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes municipales cuando una resolución judicial firme condenatoria así lo declare.

Artículo 11. Pérdida.

El Concejal perderá su condición de tal, por las siguientes causas:

- a) Por decisión judicial firme que anule la elección o la proclamación.
- b) Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.
- c) Por extinción del mandato, al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la constitución de la nueva Corporación resultante de las correspondientes elecciones municipales.
- d) Por renuncia expresa formulada por escrito ante el Pleno.
- e) Por las causas de incompatibilidad establecidas en la legislación electoral general.
- f) Por pérdida de la nacionalidad que da acceso a la condición de Concejal.

CAPÍTULO III

Derechos y Deberes de los Concejales

Artículo 12. Disposición General.

Los derechos y deberes reconocidos a los Concejales son los establecidos en el presente Reglamento, sin perjuicio de cualesquiera otros derivados del ejercicio del cargo que les sean reconocidos en las leyes.

Artículo 13. Derecho y deber de asistencia, voz y voto.

1. Los Concejales tendrán el derecho y el deber de asistencia, voz y voto en las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, y en las Comisiones del mismo de las que formen parte.

2. Las ausencias de los Concejales fuera del término municipal por plazo superior a quince días naturales deberán ser puestas en conocimiento del Presidente del Pleno, verbalmente o por escrito, bien personalmente o a través del Portavoz del Grupo Político, declarando la duración previsible de la ausencia.

3. Los Concejales que disfruten del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, así como aquellos que padezcan enfermedad grave que claramente impida su asistencia personal a la sesión, podrán asistir a distancia a las sesiones plenarias mediante videoconferencia u otro procedimiento similar, participando en el debate y votación de los asuntos a tratar, siempre que quede garantizado el sentido del voto y de su libertad para emitirlo. Por la Presidencia del Pleno se adoptará una resolución reguladora del funcionamiento del sistema de asistencia a distancia mediante videoconferencia, en la que se determinarán los medios informáticos y de todo tipo a utilizar y las garantías que se consideren necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de fe pública por la Secretaría General del Pleno.

Artículo 14. Derechos económicos: retribuciones, asistencias e indemnizaciones.

1. Los Concejales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social. El número de cargos con dedicación exclusiva no excederá del límite fijado en la ley básica local.

2. Los Concejales del Equipo de Gobierno o de la Oposición, que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

3. Corresponde al Pleno, determinar los cargos del Ayuntamiento que puedan desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva o parcial y sus retribuciones, estableciendo, en el caso de los de dedicación parcial, la dedicación mínima necesaria para la percepción de retribuciones asignadas a dichos cargos. A tales efectos el Presidente, oídos los Portavoces de los Grupos Políticos, formulará propuesta al Pleno dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva. Transcurrido dicho plazo, podrá formularse propuesta al Pleno por cualquiera de los Concejales de la Corporación. El reconocimiento de dedicación exclusiva a un Concejal supondrá su dedicación total a las tareas municipales que le sean encomendadas. Y la incompatibilidad expresa con cualquier otro tipo de dedicación o trabajo lucrativo. Solo se admitirán las excepciones previstas en la legislación vigente.

4. Tanto en el caso de los cargos de dedicación exclusiva, como en el de los de dedicación parcial, la cuantía de las retribuciones podrá graduarse atendiendo a la especial responsabilidad de cada uno de ellos, las funciones asignadas y el grado de dedicación con el que hubieran de desempeñarse, sin perjuicio de otros criterios de graduación que pudieran ser fijados por el Pleno. En ningún caso podrán superar los límites que se fijen en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

5. El nombramiento del Concejal para el desempeño de uno de los cargos a los que se refiere este artículo, se hará por decreto del Alcalde y sólo supondrá la aplicación del correspondiente régimen de dedicación, si el mismo es expresamente aceptado por aquél, opción inicial que la persona interesada podrá cambiar en cualquier momento posterior. Estas circunstancias serán comunicadas al Ayuntamiento Pleno en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

La fecha de aceptación y, en su caso, la de renuncia, serán las que se considerarán para el inicio y el cese en el devengo de las retribuciones correspondientes de acuerdo al régimen de dedicación de que se trate y a los efectos que al mismo sean inherentes.

6. Todos los Concejales tendrán derecho a ser resarcidos por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de sus cargos previa justificación documental de los mismos, en los términos y con los límites que establezca el Pleno.

7. Únicamente tendrán derecho al devengo de dietas de asistencia, por la concurrencia efectiva a las sesiones del Pleno y a las de cualquiera de los restantes órganos colegiados del Ayuntamiento de los que formen parte, los Concejales que no perciban retribución por dedicación exclusiva o parcial.

8. El importe de las dietas será fijado por el Pleno, el cual podrá establecer una cuantía inicial y los criterios para su automática actualización en ejercicios sucesivos.

9. Para devengar la dieta completa fijada en el punto 8, se deberá haber votado al menos el 90 por ciento de las proposiciones del orden del día. Se percibirá media dieta cuando al menos se hayan votado el 45 por ciento de las proposiciones.

Artículo 15. Asistencia jurídica.

1. La Asesoría Jurídica del Ayuntamiento podrá asumir, previa autorización expresa del Alcalde, oída la Junta de Portavoces, la representación y defensa en juicio de los Concejales en procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionadas directamente con el ejercicio de sus respectivas funciones. El Concejales propondrá razonadamente al Jefe de la Asesoría Jurídica la representación y defensa que se solicite, quien emitirá informe al respecto. La autorización se entenderá siempre subordinada a su compatibilidad con la defensa de los derechos e intereses generales del Ayuntamiento y, en particular, en los que estén en discusión en el mismo proceso.

2. Excepcionalmente, a solicitud del Concejales a la que acompañará un presupuesto o factura de los servicios a prestar por Letrado, Procurador o ambos, y previo informe de la Asesoría Jurídica, por Resolución del Alcalde, oída la Junta de Portavoces, podrá encomendarse la asesoría, representación y defensa en juicio a abogados colegiados ajenos a la Corporación, en los términos que se determinen.

Artículo 16. Abstención y recusación.

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, el Alcalde y los Concejales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas de abstención a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

2. La actuación del Alcalde y de los Concejales en que concurran motivos de abstención implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hubieran intervenido.

3. Los interesados podrán promover la recusación del Alcalde y de los Concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención.

4. Corresponderá al Pleno y a la Junta de Gobierno, en el campo de las respectivas competencias en función del asunto de que se trate, resolver las recusaciones que puedan plantearse contra el Alcalde y los Concejales.

Artículo 17. Comportamiento.

Los Concejales están obligados a observar la cortesía debida y a respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, así como a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos cuya divulgación pudiera resultar dañosa para los intereses generales del municipio, o de terceros, o implicar una conducta de utilización de información privilegiada. Asimismo y en el ejercicio de sus funciones deberán ajustar su conducta a lo establecido en el artículo 25 y siguientes de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 18. Responsabilidad.

1. Los Concejales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.

2. Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento los Concejales 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 al Ayuntamiento o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquél.

CAPÍTULO IV

Derecho a la Información**Artículo 19. Derecho a la información administrativa.**

En su condición de miembros del Ayuntamiento, los Concejales tienen derecho a obtener del Gobierno y de la Administración municipal cuantos antecedentes, datos o informaciones que obren en poder de los servicios municipales y resulten precisos para el desarrollo de su función, sin más limitaciones que las establecidas en este Reglamento y en la legislación vigente.

Artículo 20. Principios.

1. 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 municipa-

les. Las solicitudes de información serán formuladas con la concreción suficiente para ser atendidas y se limitarán a las que resulten precisas para el ejercicio efectivo de sus funciones en las modalidades recogidas en el artículo 23, y con la responsabilidad exigible en sus actuaciones a los miembros de la corporación. En este sentido, los miembros de la Corporación procurarán evitar las solicitudes de información que ya obren en su poder o a las que puedan acceder mediante otras fuentes a su disposición.

2. Los Concejales y su personal eventual, tienen la obligación de preservar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de su función, singularmente la información que ha de servir de antecedente para la adopción de decisiones pendientes y especialmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos por el artículo 18 de la Constitución.

3. Los Concejales y su personal eventual deberán respetar las medidas de seguridad establecidas para los datos personales de conformidad con las disposiciones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y la normativa reglamentaria de desarrollo de la misma.

4. Con independencia del cauce que se establezca para autorizar y remitir la información, los responsables de facilitarla serán los órganos gestores de los expedientes en cada caso.

Artículo 21. Información periódica.

Con el fin de facilitar a los Concejales la información necesaria para el desarrollo de su función, y sin perjuicio de su derecho a formular peticiones de información en los términos previstos en el presente capítulo, el Equipo de Gobierno mantendrá actualizada la información correspondiente a contratos adjudicados, convenios celebrados y modificaciones presupuestarias realizadas, a través del portal de Transparencia del Ayuntamiento. Así como el estado de ejecución del presupuesto y la deuda, según Ley de Transparencia.

Artículo 22. Libros de Decretos y de Resoluciones y Libros de Actas.

Los órganos de los que dependan los Libros de Decretos y de Resoluciones y los Libros de Actas de los órganos colegiados facilitarán a los Concejales el acceso directo a la información íntegra contenida en los mismos.

Artículo 23. Acceso a la información.

De acuerdo con las funciones ejercidas en cada caso por los Concejales, se reconocen las siguientes modalidades de ejercicio del derecho a la información:

- a) En ejercicio de responsabilidades de gobierno.
- b) En ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado.
- c) En ejercicio de funciones de control y fiscalización.

Artículo 24. Requisitos formales para la solicitud de información por Concejales con responsabilidades de gobierno.

Los Concejales que ejerzan responsabilidades de gobierno obtendrán directamente de los servicios municipales competentes y de los órganos gestores correspondientes cualquier información relativa a los asuntos y materias incluidas en el ámbito de sus responsabilidades.

Artículo 25. Solicitud de información por Miembros de órganos colegiados.

1. En su condición de miembros del Pleno, de sus Comisiones o de otros órganos colegiados, los Concejales obtendrán información de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren los órganos de los que sean miembros mediante el acceso a los expedientes correspondientes.

2. La información estará a su disposición en la Secretaría del órgano colegiado, desde el momento de la convocatoria y en horario del normal funcionamiento de las oficinas municipales.

Artículo 26. Solicitud de Información en ejercicio de la función de control y fiscalización.

1. En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, los Concejales que no formen parte del Equipo de Gobierno Municipal podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido al Alcalde o, si existiera delegación expresa, al órgano del Equipo de Gobierno competente para la tramitación de las peticiones de información. El escrito deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición de información.

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

3. En caso de estimación por silencio administrativo, los Concejales podrán solicitar al órgano competente para tramitar las peticiones de información que les indique la dependencia en la que pueden realizar la consulta.

4. En todo caso, la resolución denegatoria deberá ser motivada y contendrá las razones fundadas en Derecho que impidan facilitar la información solicitada.

5. La forma de facilitar la información consistirá en la remisión de una copia de la documentación solicitada, o bien el acceso del Concejales solicitante a la dependencia en que se encuentre depositada cuando el volumen o la naturaleza de la información así lo aconseje.

6. En ningún caso los expedientes, libros o documentación administrativa podrán salir de las dependencias municipales donde se encuentren custodiados.

7. El acceso a la información de Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles y Entidades Públicas empresariales se solicitará ante la Entidad en cuestión.

8. Los expedientes que sean tratados en Junta de Gobierno podrán ser consultados en la Oficina de la misma, únicamente después de celebrada la sesión correspondiente, y siempre que no suponga una demora en la normal tramitación y devolución de los expedientes a las unidades administrativas gestoras, en cuyo caso se podrá acceder al mismo en dichas unidades, o se tramitará una copia de los documentos concretos que se precisen.

CAPÍTULO V

Registro de Intereses

Artículo 27. Contenido.

El Registro de Intereses del Ayuntamiento, bajo custodia y dirección del Secretario General del Pleno se compone de:

- a) El registro de actividades.
- b) El registro de bienes patrimoniales.

Artículo 28. Las declaraciones.

1. Todos los Concejales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

2. Todos los Concejales formularán declaración de sus bienes y derechos patrimoniales, así como 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. Ambas declaraciones, se efectuarán en los modelos normalizados elaborados y facilitados por la Secretaría General y aprobados por el Pleno,

4. Las declaraciones se llevarán a cabo:

- a) Antes de la toma de posesión.
- b) Con ocasión de la renuncia a su condición de Concejales, durante el plazo que transcurra desde la presentación del escrito de renuncia hasta que el Pleno tome razón de la misma.
- c) Al final del mandato, a partir del momento en que éste expire hasta la fecha de la sesión constitutiva de la nueva Corporación.
- d) Cuando se modifiquen las circunstancias de hecho que deban ser materia de declaración, en el plazo de dos meses desde que se produzcan las variaciones.
- e) Anualmente, en la primera quincena del mes de septiembre.

5. El Pleno confirmará, mediante acuerdo, la declaración de causas de compatibilidad o de incompatibilidad, que será notificado personalmente al Concejales.

6. El Concejales incurso en causas de incompatibilidad deberá optar en el plazo de ocho días a partir de la recepción de la notificación, entre la condición de Concejales o el cargo incompatible.

7. Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado ha renunciado a su cargo de concejales y el Pleno declarará la vacante correspondiente poniéndolo en conocimiento de la Administración electoral.

8. Ambas declaraciones serán inscritas en los respectivos Registros.

9. Presentadas las declaraciones en la Secretaría General del Pleno, se consignará su fecha de registro de entrada y se les asignará número de orden correlativo de presentación, correspondiéndole a cada Concejales un único número durante todo su mandato, al que se le incorporarán las sucesivas declaraciones a que esté obligado mediante subíndices de ese número asignado. De este modo quedarán registradas las declaraciones para su conservación, custodia y consulta.

Artículo 29. Acceso a los Registros de Intereses.

1. Los Registros son públicos; para acceder a datos contenidos en el mismo se presentará escrito a la Secretaría General del Pleno la cual cumplimentará la petición.

2. El acceso se hará efectivo mediante la exhibición al interesado del documento o expedición de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos, en la que se omitirán aquellos datos que afecten a la intimidad y la seguridad de los declarantes.

3. Las declaraciones se publicarán anualmente, durante la segunda quincena del mes de septiembre, en el Portal de Transparencia. Se realizará mediante su imagen digital, en la que se omitirán aquellos datos que afecten a la intimidad y la seguridad de los declarantes, tales como: NIF, domicilio, entidades bancarias de depósito, matrículas de automóviles, o referencias catastrales de los inmuebles. Permanecerán publicadas hasta cuatro años después de haber expirado el mandato correspondiente.

CAPÍTULO VI

Los Grupos Políticos Municipales

Artículo 30. Disposición general.

A efectos de su actuación corporativa, los Concejales del Ayuntamiento de Getafe se constituirán en Grupos Políticos Municipales, en la forma y con los derechos y obligaciones que se establecen en este capítulo, a excepción de quienes tengan la consideración de miembros no adscritos.

Artículo 31. Adscripción a los Grupos Políticos Municipales.

La adscripción a los Grupos Municipales se regirá por las siguientes normas:

- a) Se constituirá un Grupo Municipal por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento.
- b) Ningún Concejales podrá quedar adscrito a más de un Grupo Municipal.
- c) Ningún Concejales podrá pertenecer a un Grupo Municipal diferente de aquel que corresponda a la lista electoral en la que resultó elegido.
- d) Los Concejales que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir Grupos Municipales separados.
- e) Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán formar Grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente.

Artículo 32. Constitución de los Grupos Políticos Municipales.

1. Los Grupos Políticos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito al menos por la mayoría absoluta de Concejales electos de cada lista electoral, que se presentará en la Secretaría General del Pleno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación. En el escrito se hará constar la denominación del Grupo y el nombre del Portavoz, pudiendo designarse Portavoz Adjunto, o Portavoz Adjunto Suplente.

2. Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva del Ayuntamiento se incorporarán al grupo correspondiente a la lista en la que hubieran concurrido a las elecciones, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la adquisición de dicha condición. En el escrito de comunicación presentado en la Secretaría General del Pleno, constará la aceptación del Portavoz.

3. En el supuesto de no producirse dicha incorporación pasarán a ser considerados como no adscritos.

4. La designación de Portavoz, Portavoz Adjunto, o Portavoz Adjunto Suplente podrá variarse a lo largo del mandato corporativo, mediante escrito dirigido al Presidente suscrito por la mayoría absoluta de los componentes de cada grupo. En caso de Grupos compuestos por dos Concejales el cambio de Portavoz deberá venir suscrito por los dos miembros del Grupo.

Artículo 33. Dotación económica.

1. El Pleno, al comienzo de cada mandato, asignará a los Grupos Políticos una dotación económica, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los Grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las leyes de aplicación. Corresponderá al Pleno la actualización de dichas cantidades, en su caso, así como la autorización del gasto correspondiente.

2. El importe de dichas consignaciones no podrá ser destinado al pago de remuneraciones al personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. La dotación de cada grupo se hará efectiva en los dos primeros meses de cada uno de los semestres del año natural, por la parte proporcional que corresponda, previa disposición del gasto y reconocimiento de la obligación por los órganos competentes.

3. Cada Grupo Político deberá contar con un NIF propio y ser titular de una cuenta corriente en la que realizar las aportaciones y llevar una contabilidad específica de su dotación. Antes de resolverse sobre el reconocimiento de la obligación, deberán presentar certificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4. Para la publicación en el Portal de Transparencia, se facilitará a la Unidad administrativa responsable del mismo, por parte de la Unidad de Contabilidad, Planificación Financiera y Tesorería, las fechas e importes de las cantidades reconocidas y abonadas a cada Grupo.

Artículo 34. Miembros no adscritos.

1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos los Concejales que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, que abandonen o que sean expulsados de su Grupo de procedencia.

2. Cuando la mayoría de los Concejales de un Grupo Político Municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo Político a todos los efectos. En cualquier caso, el Secretario General del Pleno podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que se notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

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

5. El Concejil no adscrito tendrá los derechos que individualmente le correspondan como miembro de la Corporación pero no los derivados con carácter exclusivo de su pertenencia a un Grupo Político.

Podrá asistir, debatir y votar en los Plenos y Comisiones, presentar mociones y escritos y realizar funciones de control del Gobierno.

Artículo 35. Medios personales y materiales.

1. Para el desarrollo de sus funciones, los Grupos Políticos Municipales dispondrán de locales adecuados en la Casa Consistorial y el soporte técnico necesario, en proporción a su número de Concejales, cuyo régimen de funcionamiento será de libre acceso, sin perjuicio de las medidas que por razones de seguridad pudieran adoptarse.

2. Los Grupos Municipales podrán disponer de personal a su servicio para el ejercicio de las funciones de carácter administrativo y de asesoramiento, con el carácter de personal eventual retribuido con cargo a los Presupuestos Municipales. Su régimen será el establecido en la legislación de régimen local, siendo su nombramiento competencia del Alcalde a propuesta del Portavoz del correspondiente Grupo Político.

Artículo 36. Información.

Los Grupos Políticos Municipales podrán distribuir información escrita en las dependencias municipales e incluso fijarla en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, en el lugar que expresamente se les asigne, siempre que no se obstaculice el buen funcionamiento de los servicios municipales.

TÍTULO III

Organización del Pleno

CAPÍTULO I

*El Presidente del Pleno***Artículo 37. Órgano de dirección del Pleno.**

El órgano de dirección del Pleno es su Presidente, que en el ejercicio de sus funciones contará con la Junta de Portavoces como órgano de apoyo y asesoramiento institucional, y con la Secretaría General del Pleno como órgano de fe pública y asistencia técnica.

Artículo 38. Atribuciones del Presidente del Pleno.

Al Presidente, como órgano de dirección del Pleno, le corresponden las siguientes funciones:

- a) Representar al Pleno.
- b) Dirigir y coordinar la actuación de la Junta de Portavoces.
- c) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- d) Preparar, organizar y dirigir los debates del Pleno, previa consulta a la Junta de Portavoces, actuando con imparcialidad y respeto a todos los Concejales.
- e) Moderar las sesiones y asegurar el mantenimiento del orden en las mismas.
- f) Dirigir la tramitación de todos los escritos y documentos que se sometan al Pleno de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento.
- g) Programar las líneas generales de actuación del Pleno y de las Comisiones y coordinar los trabajos de sus distintos órganos.

Artículo 39. Delegación de la Presidencia del Pleno.

1. La Presidencia del Pleno corresponde al Alcalde, quien podrá delegarla cuando lo estime oportuno en cualquier Concejál de la Corporación.

2. La delegación de la Presidencia del Pleno se formalizará por Decreto que concretará las facultades que delega, el carácter indefinido o determinado de la delegación, así como las condiciones específicas para su ejercicio.

3. La delegación será revocable en cualquier momento por quien la ha conferido.

4. En cualquier caso y circunstancia el Alcalde mantendrá el voto de calidad.

Artículo 40. La suplencia del Presidente del Pleno.

1. Procederá la suplencia del Alcalde-Presidente por parte del Teniente de Alcalde, de acuerdo con su orden de nombramiento en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

2. Si la presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.

3. La suplencia no implicará alteración de la competencia y bastará la formalización de esta circunstancia dando cuenta al Pleno y haciéndose constar en el Acta de la sesión.

CAPÍTULO II

*La Junta de Portavoces***Artículo 41. Naturaleza.**

La Junta de Portavoces es un órgano deliberante y consultivo.

Artículo 42. Composición y constitución.

1. Estará presidida por el Presidente del Pleno o el Concejál en quien delegue e integrada por los Portavoces. En caso de inasistencia del Portavoz titular, lo sustituirá el Portavoz Adjunto o Portavoz Adjunto Suplente del Grupo Político correspondiente y si ninguno de ellos pudiera asistir, lo hará el Concejál en quien el Portavoz delegue.

2. La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución del Presidente del Pleno tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

Artículo 43. Funciones.

1. Corresponde a la Junta de Portavoces colaborar en cuestiones de organización institucional y de relaciones entre los diferentes Grupos Políticos, a solicitud del Presidente.

2. En particular le corresponde, debatir el orden del día de las sesiones plenarias y las siguientes funciones:

- a) Determinar los asuntos incluidos en el orden del día sobre los que se va a entablar debate.
- b) Establecer el orden de intervención de los grupos.
- c) Fijar los tiempos en el debate.
- d) Las demás funciones que le atribuya el Reglamento Orgánico.

3. Podrá ser tratada por la Junta de Portavoces, además, cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones del Pleno.

Artículo 44. Funcionamiento.

1. Será convocada por el Presidente cada vez que se celebre sesión de Pleno, con una antelación mínima de veinticuatro horas a la celebración del mismo, y cada vez que el Presidente lo estime oportuno, o cuando lo soliciten al menos la cuarta parte de Concejales.

2. De las reuniones de la Junta de Portavoces se levantará Acta por el Secretario General del Pleno o funcionario en quien delegue.

Artículo 45. Adopción de acuerdos.

Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptan por mayoría mediante voto ponderado, de conformidad con la representación de cada Grupo en el Pleno del Ayuntamiento, con voto de calidad del Presidente en caso de empate.

CAPÍTULO III**La Secretaría General del Pleno****Artículo 46. Titularidad.**

1. El Pleno contará con un Secretario General, órgano de carácter directivo, que lo será también de las Comisiones, a quien le corresponderá, bajo la dirección del Presidente, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de dichos órganos.

2. Sus funciones quedan reservadas en todo caso a Funcionarios de Administración Local con habilitación de Carácter Nacional. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el Funcionario al que corresponda su sustitución.

Artículo 47. Estructura y dotaciones.

1. La Secretaría General del Pleno está integrada por su titular y por el personal municipal que se le asigne en la relación de puestos de trabajo.

2. Corresponde a la Secretaría General del Pleno, bajo la dirección del Presidente del mismo, la administración de los medios necesarios para que el Pleno desarrolle sus funciones.

Artículo 48. Funciones.

1. Corresponderán al Secretario General del Pleno las siguientes funciones:

- a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones. A este respecto, le corresponden, entre otras funciones, la redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno.
- b) La expedición, con el visto bueno del Presidente, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.
- c) La asistencia al Presidente para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno, de la Junta de Portavoces y las Comisiones.
- d) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios.
- e) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

1º. Cuando así lo ordene el presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

2º. Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

3º. Cuando una Ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.

4º. Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.

5º. En el supuesto del ejercicio de la iniciativa popular prevista en la legislación de régimen local.

- f) Las funciones que la legislación electoral asigna a los Secretarios de los Ayuntamientos.
- g) La llevanza y custodia del Registro de Intereses de los miembros del Ayuntamiento.
- h) La dirección y funcionamiento del Registro del Pleno.
- i) Las demás funciones de similar naturaleza que le asigne el Pleno Municipal o su Presidente, así como las que le asigne la Ley o este Reglamento.

2. El Secretario General del Pleno ejercerá sus funciones con autonomía y, para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento de Getafe cuanta información considere necesaria.

3. En el ejercicio de sus funciones podrá dictar órdenes particulares e instrucciones de carácter general, con subordinación a las emanadas de la Presidencia.

Artículo 49. El Registro del Pleno.

1. De la Secretaría General dependerá un Registro propio y diferenciado del de los demás órganos del Ayuntamiento, dedicado al asiento de las iniciativas y a la entrada y salida de los documentos relacionados con el Pleno y sus Comisiones.

2. En todo lo no previsto expresamente en el presente Reglamento, el régimen de presentación de los documentos relativos al Pleno y sus Comisiones, será el establecido en la legislación estatal sobre el procedimiento administrativo común.

Artículo 50. Emisión de informes.

1. Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno formuladas por el Presidente o por los Concejales deberán presentarse en el Registro del Pleno.

2. Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de la información verbal que pueda emitir el Secretario General en el transcurso de una sesión del Pleno a requerimiento de su Presidente y de los informes que pueda emitir cuando considere conveniente asesorar sobre la conformidad a Derecho de los asuntos que se sometan a la consideración del Pleno o de las Comisiones.

3. En los casos de exigencia legal del informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno, con la entrada del asunto de que se trate en el Registro del Pleno se impulsará de oficio la emisión del informe preceptivo correspondiente.

4. El plazo para la emisión de los informes que preceptivamente corresponda emitir a la Secretaría General del Pleno será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente hábil a la fecha de entrada en el Registro de la Secretaría.

CAPÍTULO IV

Las Comisiones del Pleno

SECCIÓN 1ª

Disposiciones comunes

Artículo 51. Constitución.

1. En el Pleno se constituirán las Comisiones que se acuerde a propuesta del Alcalde; en el mismo acuerdo se detallarán las competencias de cada una, y en todo caso se incluirán todas las que sean legalmente preceptivas.

2. En el mismo acuerdo se establecerá el número de sus componentes y los que correspondan a cada Grupo Político, de modo que se respete la proporción con el número de Concejales que tengan en el Pleno. Cuando ello no fuere posible sin incrementar excesivamente el número de sus miembros, se podrá acordar una composición distinta, estableciendo un mecanismo de voto ponderado para la emisión de acuerdos o dictámenes asegurando la proporcionalidad de la representación.

3. Los titulares de los órganos directivos podrán asistir a las sesiones, con voz pero sin voto.

4. Las Comisiones del Pleno podrán ser permanentes, no permanentes y especiales.
- Son Comisiones Permanentes las que se constituyen con carácter estable conforme a este Reglamento, para asumir de manera habitual las funciones que le son asignadas por la Ley, en concordancia con las competencias del Pleno.
 - Son Comisiones no permanentes o Específicas, las que el Pleno acuerde constituir para asuntos concretos, en atención a las características o circunstancias de los mismos. Tienen un carácter temporal y se extinguen automáticamente una vez que se hayan informado o dictaminado sobre el objeto para el que se constituyeron, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.
 - Son Comisiones Especiales aquellas que han de existir en el seno del Pleno por mandato de la Ley y para fines previstos en ella.

Artículo 52. Composición.

- La adscripción concreta de los Concejales que deban formar parte de cada Comisión se realizará mediante escrito del Portavoz de cada Grupo dirigido al Presidente del Pleno, del que se dará cuenta al Pleno.
- Los Grupos Políticos podrán designar suplentes de sus vocales titulares en las Comisiones, bien con carácter permanente, bien para una convocatoria concreta, mediante comunicación de los respectivos Portavoces.
- El vocal suplente tendrá todos los derechos del titular, incluido el de votación, cuando éste no asista a la Comisión y lo haga aquél en su lugar.
- En el escrito se podrá designar uno o más suplentes por su orden para sustituir a cada titular.

Artículo 53. Organización.

- El Alcalde es el Presidente nato de todas las Comisiones, sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier integrante de la Comisión. Asimismo el Alcalde podrá designar un Vicepresidente.
- El Secretario de la Comisión será el Secretario General del Pleno.

Artículo 54. Funcionamiento general de la comisiones.

- El funcionamiento de la Comisiones se ajustará a las siguientes reglas:
 - Las sesiones de las Comisiones han de convocarse, al menos con dos días hábiles de antelación. Extraordinariamente podrá convocarse con carácter urgente cualquier Comisión sin respetar la antelación señalada. La urgencia deberá ser aprobada al inicio de la Comisión por mayoría simple.
 - El orden del día, así como la documentación íntegra de los asuntos incluidos en él que deba servir de base al debate y, en su caso votación, deberá estar a disposición de los Concejales, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría. Se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable que represente a la mayoría absoluta de miembros de la Comisión.
 - La Comisión se constituye válidamente cuando concurren un tercio de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres y que representen éstos a su vez, con su voto ponderado, al menos un tercio del número legal de miembros de la Corporación, estando presentes el Presidente y el titular de la Secretaría General del Pleno. El quórum de asistencia que haya permitido la válida constitución de la Comisión deberá mantenerse durante todo su desarrollo.
 - Los acuerdos de las Comisiones revestirán la forma de Acuerdo, Dictamen o Informe, según la materia de que se trate. Los dictámenes de las Comisiones tienen carácter preceptivo y no vinculante. Su aprobación se producirá mediante mayoría simple y votación ordinaria, salvo que la Comisión acuerde, para un caso concreto, la votación nominal o secreta. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo pudiendo los miembros abstenerse de votar. La ausencia de uno o varios Concejales, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención. 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 de la Comisión.
- Las sesiones serán únicamente públicas, cuando las Comisiones actúen en el ejercicio de las competencias resolutorias delegadas por el Pleno. No obstante, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el art. 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

3. El Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la Corporación a efectos informativos. A las sesiones de la Comisión de Hacienda, asistirá, en todo caso, el funcionario responsable de la Intervención.

4. La Secretaría General del Pleno remitirá una nota informativa pública a los Grupos donde se comunicará el día y la hora de celebración de las Comisiones, así como la fecha y hora límite de presentación de propuestas y proposiciones en dicha Secretaría.

5. De cada sesión de las Comisiones Plenarias se levantará acta en la que se harán constar los siguientes extremos:

- a) El lugar de la reunión.
- b) El día, mes y año.
- c) La hora en que comienza.
- d) El nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) El carácter ordinario o extraordinario urgente de la sesión.
- f) Los asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los asistentes a la Comisión que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- g) Las votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- h) Hora en que el Presidente levante la sesión.

6. Las certificaciones de los acuerdos que hayan de expedirse por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, no contendrán la parte deliberativa, sino tan sólo la dispositiva, salvo disposición legal en contrario.

SECCIÓN 2ª

Comisiones permanentes

Artículo 55. Funciones y periodicidad.

1. Son permanentes las Comisiones constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:

- a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y que le correspondan a cada Comisión según el reparto competencial aprobado.
- b) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su Equipo de Gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.
- c) Las funciones resolutorias que el Pleno les delegue.

2. Estas Comisiones celebrarán sesiones ordinarias con la misma periodicidad que el Pleno.

3. Son, asimismo, permanentes, la Comisión Especial de Cuentas y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, que ejercerán de manera habitual las funciones que les atribuye el presente Reglamento, salvo que sus competencias hayan sido asumidas por otra Comisión del Pleno de carácter permanente.

Artículo 56. Acuerdo de constitución.

1. Al inicio de cada mandato y a propuesta del Presidente, el Pleno acordará la constitución de las Comisiones Permanentes.

2. Por el mismo procedimiento se podrá modificar posteriormente el acuerdo de constitución.

Artículo 57. Competencia.

1. Cada Comisión conocerá de los asuntos propios de su competencia.

2. Cuando un asunto afecte a la competencia de dos o más Comisiones, sus respectivos Presidentes decidirán qué Comisión ha de tratarlo. Si no hubiera acuerdo, decidirá el Presidente del Pleno.

SECCIÓN 3ª

Comisión especial de cuentas

Artículo 58. Competencia.

La Comisión Especial de Cuentas tiene como finalidad informar las cuentas anuales de esta Entidad Local al cierre de cada ejercicio, antes de su exposición al público y su ulterior aprobación por el Pleno Municipal. Asimismo informará todas las cuentas que deba aprobar el Pleno.

Artículo 59. Funcionamiento.

1. La Comisión se reunirá cuantas veces sea preciso para que, con anterioridad al 1 de junio de cada año, pueda informar las cuentas anuales del Ayuntamiento. En todo caso la periodicidad de las sesiones será la que se establezca en el acuerdo de constitución de la misma.

2. En cuanto a la convocatoria y régimen de funcionamiento se estará a las reglas de las Comisiones del Pleno que se establecen en el presente título.

3. Además de los miembros componentes de la Comisión, a sus sesiones asistirá el Interventor General y quien ejerza las funciones de Contabilidad.

SECCIÓN 4ª

Comisión especial de sugerencias y reclamaciones

Artículo 60. Competencias.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones es un Órgano para la defensa de los derechos de los vecinos ante el Ayuntamiento, y tendrá las funciones definidas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

2. La Comisión podrá supervisar la actividad de las Oficinas de Información y Atención a la Ciudadanía y deberá dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración Municipal. No obstante, también podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

Artículo 61. Funcionamiento.

1. La Comisión se reunirá cuantas veces sea preciso para cumplir con las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana y en el presente Reglamento. En todo caso la periodicidad de las sesiones será la que se establezca en el acuerdo de constitución de la misma.

2. En cuanto a la convocatoria y régimen de funcionamiento se estará a las reglas de las Comisiones del Pleno que se establecen en el presente título.

SECCIÓN 5ª

Comisiones no permanentes

Artículo 62. Creación y funcionamiento.

1. Las Comisiones no permanentes se regirán por su acuerdo de constitución, que recogerá su denominación, objeto, plazo máximo de vigencia y programa de trabajo, y en lo demás por las normas reguladoras de las Comisiones Permanentes.

2. Son Comisiones de Investigación aquellas constituidas con el fin de investigar cualquier asunto que se entienda que merece la especial atención municipal, extinguiéndose una vez terminada la investigación. Las Comisiones de investigación se podrán crear por mayoría absoluta, a propuesta de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local o de un Grupo municipal. Sus conclusiones se votarán en sesión plenaria y se limitarán a la valoración de la gestión política del Gobierno Municipal en el ámbito que corresponda.

TÍTULO IV

Funcionamiento del Pleno

CAPÍTULO I

Las sesiones

SECCIÓN 1ª

Régimen de sesiones

Artículo 63. Clases de sesiones.

Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 64. Sesiones Ordinarias.

1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida.
2. Al comienzo del mandato, el Pleno fijará, a propuesta del Presidente, la periodicidad de las sesiones ordinarias, que será, como mínimo, mensual, a excepción el mes de agosto.
3. Determinada la periodicidad de las sesiones ordinarias, corresponderá al Presidente fijar el día y la hora de cada sesión.

Artículo 65. Sesiones extraordinarias.

El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros del Ayuntamiento.

Artículo 66. Sesiones extraordinarias a solicitud de los Concejales.

1. Ningún Concejal podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año.
2. La convocatoria se solicitará por escrito, presentado en el Registro de la Secretaría del Pleno, que deberán firmar todos los solicitantes, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.
3. La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde 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.
4. Si el Presidente 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 el Secretario General del Pleno a todos los Concejales al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

Artículo 67. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

1. Las sesiones extraordinarias urgentes podrán ser convocadas por el Presidente, oída la Junta de Portavoces, cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en el artículo 72 de este Reglamento.
2. El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, por acuerdo adoptado por mayoría simple, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 68. Sesión sobre el estado de la Ciudad.

Con carácter anual, se celebrará una sesión dedicada al análisis del estado de la Ciudad, en los términos previstos en el Capítulo III del Título VII del presente Reglamento.

Artículo 69. Lugar de celebración.

El Pleno celebrará sus sesiones preferentemente en la sede de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Getafe, salvo casos de fuerza mayor o por motivos protocolarios o de fomento de la participación, que justificará el Presidente, oída la Junta de Portavoces y se hará constar en la convocatoria, siendo en cualquier edificio municipal habilitado al efecto en el término municipal.

Artículo 70. Duración.

1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen o que prosigan en días consecutivos, con una nueva convocatoria.

2. Durante el transcurso de la sesión, el Presidente a iniciativa propia o a petición de un Portavoz, podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los Grupos o por otros motivos.

3. También podrá el Presidente dar un período de descanso, cuando la duración de la sesión así lo aconseje.

4. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el Presidente podrá interrumpirla y decidir, previa consulta a la Junta de Portavoces, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

Artículo 71. Asistencia pública.

1. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento son públicas; no obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones el Ayuntamiento podrán utilizarse sistemas de megafonía, circuitos de televisión o redes de comunicación, respetándose, en todo caso, la normativa sobre protección de datos de carácter personal. La emisión por internet en tiempo real del vídeo de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, se hará a través de la página Web oficial, y quedarán grabados en dicho medio para poder ser consultados posteriormente por los ciudadanos. Para ampliar la accesibilidad podrán incorporarse servicios de intérprete de lengua de signos para personas sordas.

3. El público asistente a la sesión, mantendrá una actitud correcta y respetuosa, no podrá interrumpir ni hacer manifestaciones que alteren el normal desarrollo de la sesión. La Presidencia adoptará las decisiones pertinentes para impedir estas manifestaciones y, en su caso, procederá al desalojo de quien o quienes impidan el normal desarrollo del Pleno.

4. Los vecinos y vecinas tienen derecho a intervenir, en su propio nombre o en representación de una entidad o colectivo, en la gestión de los asuntos públicos mediante su participación en el Pleno Municipal, con arreglo al procedimiento establecido en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana. Cuando haya dos intervenciones el tiempo máximo establecido fijado se repartirá entre ambas.

SECCIÓN 2ª

Preparación de la sesión

Artículo 72. Convocatoria.

1. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.

2. La convocatoria debe expresar el lugar, día y hora de la celebración de la sesión.

3. La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

4. A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior.

Artículo 73. Distribución de la Convocatoria.

1. La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se comunicará a los Concejales en las dependencias municipales de los distintos Grupos Políticos, entregándose al Portavoz del mismo y en su defecto al Concejale personal del Grupo que se hallare presente. A los Concejales no adscritos o que no tengan asignada ninguna dependencia municipal, se les pasará aviso de la convocatoria, por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción de la misma, a la dirección que cada uno de ellos indique con carácter permanente. La convocatoria y documentación aneja se depositarán en el buzón individual que tendrán en las dependencias de la Casa Consistorial.

2. Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a los miembros del Pleno a través de medios electrónicos. Cuando ésta fuere posible, dejará de efectuarse en los términos indicados en el apartado 1 del presente artículo.

3. Se considerará practicada la comunicación de la convocatoria a los Concejales desde la fecha en que se haya cursado el correspondiente aviso o intentado la entrega siempre que se encuentre publicado ese mismo día el anuncio de convocatoria en el Tablón, dejando constancia de todo ello en el expediente de la sesión.

Artículo 74. Documentación de los asuntos.

1. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los Concejales y personal eventual de los grupos municipales previamente autorizados por el Portavoz del Grupo, desde el momento de la convocatoria, en la Secretaría General del Pleno.

2. Cualquier Concejal y personal eventual autorizado podrá examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren (informes técnicos, jurídicos y/o económicos), pero los originales no podrán salir de la Secretaría General del Pleno y con las limitaciones que procedan conforme a la normativa vigente en materia de datos personales. Cuando la administración electrónica se implante completamente, el acceso a la documentación será por medios electrónicos. Los Concejales y el personal eventual autorizado guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

3. El horario para examen de expedientes será el correspondiente al normal de oficinas del Ayuntamiento. No obstante, podrá ser ampliado por la Alcaldía, cuando el número o la importancia de los asuntos lo requiera, siempre que no impida el normal funcionamiento de los servicios. Esta ampliación será comunicada a todos los Grupos Municipales y a la Secretaría General del Pleno.

Artículo 75. Fijación del Orden del Día.

El orden del día del Pleno será fijado por su Presidente, asistido por el Secretario General del Pleno y oída la Junta de Portavoces, salvo en los casos de urgencia en que no fuese posible.

Artículo 76. Estructura del Orden del Día.

1. El Orden del Día de las sesiones ordinarias del Pleno y en consecuencia el desarrollo de las sesiones se ajustará a la siguiente estructura general:

- 1º. Aprobación del Acta de la Sesión anterior
- 2º. Parte de información del Equipo de Gobierno
 - 1) Dar cuenta de los Decretos y Resoluciones de los órganos unipersonales
 - 2) Informaciones de órganos y del Equipo de Gobierno
- 3º. Declaraciones institucionales
- 4º. Parte resolutive
 - 1) Propuestas del Alcalde.
 - 2) Propuestas de la Junta de Gobierno, de sus miembros y de los Concejales con responsabilidades de Gobierno.
 - 3) Propositiones de los Grupos Políticos o Concejales
 - 4) Propositiones de iniciativa popular
- 5º. Propuestas y proposiciones de urgencia
- 6º. Parte de control y fiscalización
 - 1) Ruegos
 - 2) Preguntas
 - 3) Interpelaciones
 - 4) Comparecencias

2. No obstante el apartado anterior, por causas motivadas, el orden del día puede adoptar otra estructura distinta, por decisión de su Presidente, oída la Junta de Portavoces.

3. No podrá adoptarse acuerdo sobre asunto que no figure en el orden del día a menos que, siendo la sesión ordinaria, fuere declarado de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que integran la Corporación Municipal, sin perjuicio de que previamente a dicha declaración pueda oírse el parecer del Secretario General y, en su caso, del Interventor sobre la legalidad del acuerdo.

4. En la elaboración del orden del día se tendrá en cuenta el orden de entrada en la Secretaría.

Artículo 77. Calificación y número máximo de iniciativas.

1. En cada sesión del Pleno, se sustanciarán, como máximo, seis iniciativas por cada grupo político, incluyendo proposiciones (incluidas las subsiguientes a las interpelaciones), ruegos, preguntas, interpelaciones, y comparecencias, computando a estos efectos las presentadas por cualquier Concejales perteneciente al mismo Grupo, teniendo prioridad las presentadas por el Portavoz. Para Concejales no adscritos el máximo será de dos por Pleno.

2. No obstante, y sin que computen en el máximo anteriormente referido, después del dictamen de la Comisión Permanente y antes de la Convocatoria del Pleno, podrán adherirse a las proposiciones otros Grupos, siempre que así lo manifiesten por escrito presentado en la Secretaría General, firmado por los correspondientes Portavoces, incluido el proponente inicial, identificando debidamente la proposición correspondiente.

3. En el caso de sobrepasarse el número de iniciativas señalado, se devolverán por la Secretaría al proponente, sin perjuicio de que pueda volver a presentarla para la siguiente sesión plenaria.

4. Para el cómputo máximo del número de iniciativas que cada Grupo Político puede presentar al Pleno, no se tendrán en cuenta los ruegos y preguntas para cuya contestación no se solicite respuesta oral en Pleno, sino por escrito.

SECCIÓN 3ª

Desarrollo de la sesión

Artículo 78. Válida constitución y obligación de asistencia.

1. Antes del comienzo formal de la sesión, el Secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución.

2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el número anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días hábiles 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 celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

3. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de al menos un tercio del número legal de miembros del mismo; este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. Si una vez iniciado el Pleno, deja de haber quórum, se levantará la sesión y se convocará una nueva sesión para el debate y votación de los restantes puntos del orden del día, conforme a las normas del presente Reglamento.

4. En todo caso, se requerirá la asistencia del Presidente y del Secretario del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan.

5. Los miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a una sesión habrán de comunicarlo previamente al Presidente, personalmente o a través del Portavoz del Grupo al que pertenezcan, por escrito o por cualquier medio que deje constancia. Asimismo, durante el desarrollo de las sesiones, los Concejales deberán advertir al Presidente para ausentarse del lugar de celebración de forma definitiva.

6. El Alcalde podrá sancionar con multa a los miembros de la Corporación por falta no justificada de asistencia a las sesiones o por incumplimiento reiterado de sus obligaciones en los términos que determine la Ley de la Comunidad de Madrid y, supletoriamente conforme a lo dispuesto en el artículo 78.5 de la Ley básica local y 73 del 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, por un importe máximo de 750 euros y siguiendo el procedimiento establecido en la normativa estatal reguladora de la potestad sancionadora.

7. También el Alcalde podrá ordenar la deducción proporcional del importe de la retribución por asistencia a las sesiones, cuando un Concejales, sin causa justificada, no esté presente durante todo el tiempo de celebración de la sesión.

Artículo 79. Inicio de la Sesión.

1. Al comienzo de la sesión, el Presidente del Pleno preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria; si no hubiera observaciones se considerará aprobada, y si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los errores materiales o de hecho.

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

Artículo 80. Información del Equipo de Gobierno.

1. En las sesiones de carácter ordinario se dará cuenta de los decretos y resoluciones de los órganos unipersonales mediante referencia a la relación de los dictados desde el día siguiente a la fecha de celebración de la sesión ordinaria anterior.

2. Se dará cuenta asimismo de aquellas informaciones que ordene elevar al Pleno la legislación sectorial.

3. Además el Gobierno Municipal a iniciativa propia, oída la Junta de Portavoces, dará cuenta al Pleno de la Corporación, informando sobre aquellos asuntos que considere de especial relevancia para el interés municipal, durante un tiempo máximo de quince minutos.

Artículo 81. Orden de los asuntos.

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, el Presidente, previa consulta a los Portavoces, podrá alterar el orden de los asuntos, anunciando de viva voz las razones que lo motiven.

3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán tratarse conjuntamente si así lo decide el Presidente, oída la Junta de Portavoces y sin perjuicio de someterlos a votación separadamente.

Artículo 82. Asuntos retirados o sobre la mesa.

1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

2. El Presidente podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día, o en el acordado durante el transcurso de la sesión de conformidad con el artículo anterior.

CAPÍTULO II

Los Debates

Artículo 83. Asuntos con debate y sin debate.

1. En los asuntos sin debate, una vez leída por el Secretario la parte dispositiva de la propuesta de acuerdo, acto seguido, el Presidente solicitará posición de voto, a fin de adoptar el acuerdo que proceda.

2. En los asuntos con debate, tras la lectura por el Secretario del título de la proposición, se iniciará el turno de intervenciones, conforme a lo indicado en el siguiente artículo.

Artículo 84. Ordenación de los debates.

1. Corresponde al Presidente del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos, sin entrar en el fondo del asunto, salvo lo establecido en el apartado 3 de este artículo.

2. En la administración del tiempo de debate, el Presidente velará por el cumplimiento de lo acordado por la Junta de Portavoces, en cuanto a la determinación de los asuntos objeto de debate, los turnos de intervenciones y su duración, a cuyo efecto se instalará un mecanismo medidor de tiempos.

3. Salvo acuerdo en otro sentido de la Junta de Portavoces, el orden de intervenciones de los Grupos Municipales en los debates será el siguiente:

En primer lugar, exposición y justificación de la propuesta por un representante del Grupo Político designado por su Portavoz o uno de los Concejales autores de la propuesta o proposición, por un tiempo máximo de tres minutos. En caso de proposiciones conjuntas, podrá dividirse ese tiempo entre los distintos proponentes. En segundo lugar, los grupos no firmantes de la propuesta o proposición en orden de menor a mayor representatividad, por tiempo a determinar por la Junta de portavo-

ces. En tercer lugar, intervendrán los Concejales o Grupos autores de la propuesta, en el orden que ellos decidan, por tiempo a determinar por la Junta de Portavoces. Finalizará el turno de intervenciones un representante del Gobierno municipal por un tiempo máximo de tres minutos.

4. El Presidente tendrá en cuenta también en la ordenación de los debates los preceptos de este Reglamento para el ejercicio, en su caso, del turno por alusiones y del derecho a réplica.

Artículo 85. Ausencia por causa de abstención.

En el supuesto de que, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón del Pleno mientras se discute y vota el asunto.

Artículo 86. Desarrollo del debate.

1. Ningún Concejales podrá hablar sin haber pedido y obtenido del Presidente el uso de la palabra.

2. Si un Concejales llamado por la Presidencia no se encuentra presente, se entiende que ha renunciado a hacer uso de la palabra.

3. En uso de la palabra nadie podrá ser interrumpido, sino por el Presidente, para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra o para hacer llamadas al orden al Pleno o a alguno de sus miembros o al público. En caso de interrupción, se detendrá el tiempo de intervención hasta que el Presidente vuelva a darle el uso de la palabra garantizando el uso del tiempo pactado en Junta de Portavoces.

4. Previa comunicación al Presidente y para un caso concreto, cualquier miembro del Pleno con derecho a intervenir podrá ser sustituido por otro de su mismo Grupo Municipal.

5. Transcurrido el tiempo establecido de intervención, el Presidente, tras indicar dos veces al orador que concluya, le retirará la palabra.

6. Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

Artículo 87. Uso de la palabra por alusiones.

1. Cuando, a juicio de la Presidencia, en el desarrollo de los debates se hicieren alusiones, que impliquen juicio de valor o inexactitudes, sobre la persona o la conducta de un miembro de la Corporación, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a dos minutos, para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas; si el aludido excediere estos límites, el Presidente le retirará inmediatamente la palabra.

2. Tan solo se contestarán las alusiones en la sesión en que se hubiesen producido.

Artículo 88. Llamadas al orden.

1. El Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación Municipal que:

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

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

CAPÍTULO III

Las Votaciones

Artículo 89. Carácter y sentido de voto.

1. El voto de los Concejales es personal e indelegable.
2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo, negativo, o abstención.

3. A efectos de la votación correspondiente se considerarán ausentes y no se computarán a ningún efecto los Concejales que se hubieran ausentado del salón de sesiones y no estuviesen presentes en el momento en que la Presidencia da inicio a la votación.

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

Artículo 90. Clases 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 que normalmente será a mano alzada, respondiendo a las preguntas sucesivas de la Presidencia, de quiénes están a favor, en contra, o se abstienen. También podrá establecerse un sistema electrónico de votación.

3. 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 Concejales, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo".

4. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación va depositando, previo llamamiento, en una urna.

Artículo 91. Sistema de votación.

1. El sistema normal será la votación ordinaria.

2. La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria. Se empleará este sistema en todo caso para la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo.

3. La votación secreta se utilizará para la elección del Alcalde. También podrá ser secreta la votación de cualquier asunto que afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen, si así se acuerda por mayoría absoluta.

Artículo 92. Quórum de adopción de acuerdos.

1. El Pleno 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 requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros en aquellos supuestos que específicamente determina la legislación vigente que sea de aplicación.

3. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 93. Momento y forma.

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. Si el autor de la iniciativa lo propusiera o admitiera, podrá realizarse la votación separada por bloques o apartados.

2. Antes de comenzar la votación el Presidente 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 Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún Concejales podrá entrar en el salón o abandonarlo.

4. Terminada la votación, el Secretario General computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado.

CAPÍTULO IV

Libro de Actas

Artículo 94. Las Actas.

1. De cada sesión se extenderá acta por el Secretario General del Pleno, en la que constarán los siguientes extremos:

- a) Lugar de celebración, fecha y hora del comienzo y fin de la sesión.
- b) Nombre del Presidente y demás asistentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que falten sin excusa.

- c) Asistencia del Secretario General del Pleno, o de quien ostente sus funciones, y presencia de otros funcionarios cuando concurren.
- d) Relación de todos los asuntos tratados.
- e) Opiniones manifestadas por los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- f) Votos emitidos y acuerdos adoptados.

2. El acta podrá contener la transcripción literal de la integridad del desarrollo de la sesión, sobre la base de la grabación, mediante cualquier medio que permita su posterior reproducción. A tales efectos, corresponderá al Secretario General del Pleno adoptar las medidas organizativas precisas para la disposición de los medios técnicos y la dirección de los trabajos de captación del desarrollo de las sesiones del Pleno y sus Comisiones, debiendo cumplir los requisitos tecnológicos y de seguridad que establezca en cada caso la normativa aplicable a los documentos administrativos electrónicos.

3. Corresponde asimismo al Secretario la supervisión de las transcripciones y de la elaboración de los textos correspondientes, así como la distribución de los mismos.

4. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, de asuntos u otro motivo, el Secretario General lo hará constar mediante una diligencia autorizada con su firma.

Artículo 95. Extracto de acuerdos.

En el plazo de seis días posteriores a la adopción de los acuerdos, se confeccionará por el Secretario General del Pleno, extracto comprensivo de los acuerdos adoptados que se remitirán a la Delegación del Gobierno y a la Comunidad de Madrid y se hará público en la Sede Electrónica Municipal. El Presidente del Pleno y, de forma inmediata, el Secretario de la Corporación, serán responsables del cumplimiento de este deber.

Artículo 96. El Libro de Actas.

1. Las actas, una vez hayan resultado aprobadas, se transcribirán al "Libro de Actas del Pleno del Ayuntamiento de Getafe", autorizadas con la firma del Secretario General del Pleno, con el visto bueno de la Presidencia y se harán públicas en los medios previstos reglamentariamente y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, respetando en todo caso la normativa sobre protección de datos de carácter personal y sobre accesibilidad.

2. Se utilizarán medios electrónicos para la transcripción de las actas y la confección del correspondiente Libro.

3. La Secretaría General editará anualmente dos ejemplares del Libro, uno para el Pleno y otro para las Comisiones de carácter público, que tendrá la consideración de documento oficial y auténtico, y cuya redacción prevalecerá sobre cualquier otra en caso de discrepancia. En cada Libro se extenderá diligencia por el Secretario General, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicie y de la que lo finalice.

4. Los Libros de Actas se convertirán en objeto de archivo mediante el uso de repositorios corporativos seguros, que garanticen la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlos y sólo serán accesibles para la consulta, con la aplicación de políticas de seguridad y acceso que impidan la alteración, modificación o borrado de los documentos definitivos.

5. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, y como complemento del Libro de Actas, la Secretaría General del Pleno podrá llevar un registro de las grabaciones efectuadas de las sesiones plenarias.

6. El Libro de Actas es instrumento público solemne y no podrá salir de la Casa Consistorial bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden. El Secretario General custodiará dichos Libros hasta su remisión al Archivo General, del que sólo podrán salir, a requerimiento de aquél, a los efectos de la función certificante.

TÍTULO V

Procedimiento de Adopción de Acuerdos

CAPÍTULO I

Propuestas y proposiciones

Artículo 97. Iniciativa.

1. El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa del Alcalde, de la Junta de Gobierno, de sus miembros, de los demás Concejales, de los Grupos Políticos y a iniciativa popular.

2. Reciben el nombre de propuestas, las iniciativas de acuerdo del Alcalde y del resto del Equipo de Gobierno, referidas a sus respectivos ámbitos competenciales.

3. Reciben el nombre de proposiciones, las iniciativas de acuerdo de los demás Concejales, de los Grupos Políticos y las de iniciativa popular.

Artículo 98. Presentación.

1. Las propuestas y proposiciones, debidamente documentadas con todos los antecedentes, deberán presentarse ante la Secretaría General del Pleno hasta las catorce horas del día laborable anterior al de la convocatoria de la sesión correspondiente en la que deban ser incluidas.

2. Los Grupos Políticos podrán presentar proposiciones a incluir en cada sesión del Pleno, respetando el número máximo de iniciativas señalado en el artículo 77 de este Reglamento, computadas conforme se contiene en el citado artículo.

3. La Secretaría General podrá requerir a los autores de las iniciativas la subsanación o rectificación que sea necesaria, siempre fundamentado legalmente y por escrito, antes de su inclusión en el orden del día de la convocatoria de la sesión.

Artículo 99. Necesidad de dictamen.

1. Las propuestas y las proposiciones pasarán a dictamen previo por la Comisión del Pleno competente, salvo que por razones de urgencia, deban someterse directamente a la consideración del Pleno.

2. Se exceptúan de lo establecido en el apartado anterior las propuestas y proposiciones que versen sobre materias en las que el Pleno haya aprobado su delegación en una Comisión, en cuyo caso serán incluidas de oficio en su orden del día.

3. Las proposiciones dictaminadas en Comisión serán incluidas en el Orden del Día del Pleno, tanto si el dictamen ha resultado favorable como desfavorable.

Artículo 100. Intervenciones.

El debate de las propuestas y las proposiciones en el Pleno se desarrollará conforme a lo establecido en los artículos 83 a 88 del presente Reglamento.

CAPÍTULO II

Propuestas y proposiciones urgentes

Artículo 101. Tramitación dentro del orden del día de la sesión.

1. Los Concejales, podrán someter a la consideración del Pleno, propuestas o proposiciones por razones de urgencia que no hayan sido dictaminadas por la Comisión Permanente.

2. Las propuestas o proposiciones por razones de urgencia se formularán por escrito y se podrán presentar hasta las catorce horas del día laborable anterior al de la convocatoria del Pleno.

3. La Secretaría General del Pleno dará traslado de las propuestas o proposiciones por razones de urgencia a los Portavoces de los Grupos Políticos.

4. El autor de la propuesta o proposición por razones de urgencia, incluirá una motivación razonada de la urgencia y el Pleno votará por mayoría simple, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.

5. Sólo si el resultado de la votación fuera positivo, se procederá al debate y votación de la propuesta o proposición por razones de urgencia de que se trate, con arreglo al desarrollo previsto para las propuestas y proposiciones ordinarias.

Artículo 102. Tramitación fuera del orden del día de la sesión.

1. Con posterioridad al plazo referido en el apartado segundo del artículo anterior, se podrán presentar por escrito, incluso durante la sesión plenaria ordinaria, propuestas y proposiciones que se tratarán, en su caso, al término de la sesión, conforme a lo previsto en el artículo 76.1. 5º del presente Reglamento.

2. El autor de la propuesta o proposición justificará la urgencia, que solo lo será cuando se produjeran acontecimientos relevantes e imprevisibles y el Pleno votará por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.

CAPÍTULO III*Enmiendas***Artículo 103. Clases y tramitación.**

1. Enmienda es la propuesta de modificación de una propuesta o una proposición presentada por cualquier miembro de la Corporación. Las enmiendas podrán ser de supresión, de modificación, de adición o transaccionales. En este último caso, las enmiendas originales son retiradas y se propondrá exclusivamente la aceptación de la enmienda transaccional.

2. Las enmiendas se podrán presentar hasta las catorce horas del día laborable anterior al de celebración de la sesión correspondiente, mediante escrito dirigido al Presidente, en la Secretaría General del Pleno.

3. La Secretaría General del Pleno dará traslado de las enmiendas al Presidente de la Comisión correspondiente, y a los Portavoces de los Grupos Políticos, y a los Concejales no adscritos si los hubiera.

4. Únicamente se admitirán enmiendas "in voce", durante la sesión, cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

5. En el caso de que las enmiendas sean aceptadas por el ponente del acuerdo, se someterá a votación la propuesta o proposición enmendada, previa lectura de la parte dispositiva de la misma por parte del Secretario del Pleno. Si la enmienda resulta rechazada por el ponente, se someterá a votación, el texto de la propuesta o proposición iniciales.

CAPÍTULO IV*Declaraciones institucionales***Artículo 104. Ámbito y presentación.**

1. El Pleno podrá aprobar declaraciones sobre cuestiones de interés general, salvo en materias que sean competencia de otros órganos municipales. Las Declaraciones Institucionales deberán versar sobre los hechos, circunstancias y eventos de trascendencia política contrastada, cuya importancia y singularidad permitan al Ayuntamiento de Getafe emitir un pronunciamiento unánime y que refleje el parecer general de los ciudadanos de Getafe a través de sus representantes democráticamente elegidos.

2. Deberán ser incluidas en el orden del día del Pleno las presentadas por acuerdo unánime de la Junta de Portavoces, a iniciativa de un Grupo. En caso de urgencia y ante la imposibilidad de que la Presidencia pueda proceder a la convocatoria de la Junta de Portavoces antes de la celebración del Pleno en el que se va a dar lectura a la Declaración Institucional, será suficiente para la elevación de la misma al Pleno por parte de la Presidencia, la suscripción del proyecto de declaración por los Portavoces de todos los Grupos y su presentación en la Secretaría hasta las catorce horas del día anterior a la convocatoria.

3. La Declaración Institucional, si es aprobada por el Pleno, será leída por la Presidencia en la propia sesión plenaria.

4. Con carácter general, no podrá emitirse más de una Declaración Institucional en el mismo Pleno.

TÍTULO VI**Procedimiento de Aprobación de Normas****CAPÍTULO I***Disposiciones generales***Artículo 105. Ámbito de aplicación.**

El presente título se aplicará al procedimiento de elaboración de Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general, así como a sus modificaciones, salvo lo previsto en este mismo título respecto de la tramitación y aprobación de los presupuestos.

Artículo 106. Iniciativa normativa.

1. La iniciativa para la aprobación de normas municipales corresponde a:
 - a) La Junta de Gobierno Local.
 - b) Los Concejales.
 - c) La iniciativa popular.
2. Se denominarán proyectos aquellos que se hayan presentado por la Junta de Gobierno; el resto de supuestos se denominarán proposiciones.

Artículo 107. Plazos.

1. El Presidente del Pleno, previo acuerdo de la Junta de Portavoces, podrá disponer la prórroga o reducción de los plazos establecidos en este título, si concurre una causa que lo justifique.
2. Salvo casos excepcionales, las prórrogas no serán superiores a otro tanto del plazo, ni las reducciones inferiores a su mitad.

CAPÍTULO II

*Proyectos***Artículo 108. Documentación del proyecto.**

Los proyectos que se sometan a aprobación de la Junta de Gobierno Local irán acompañados del correspondiente expediente completo, incluyendo, en su caso, los antecedentes relativos a la consulta pública previa que se haya realizado.

Artículo 109. Aprobación inicial.

1. Una vez ejercida la iniciativa normativa por la Junta de Gobierno, el proyecto, junto con la documentación complementaria, será remitido al Secretario General del Pleno, quien lo entregará a los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales y Concejales no adscritos, si los hubiera, en un plazo de veinticuatro horas.
2. Dentro de ese mismo plazo se remitirá al Presidente de la Comisión competente y se abrirá un plazo de diez días hábiles para la presentación de enmiendas.
3. Tales enmiendas podrán versar sobre modificaciones, supresiones, o adiciones al texto inicial, debiendo recoger la literalidad del texto propuesto, y deberán ser informadas por la Asesoría Jurídica y, si fuera preceptivo, por la Secretaría General del Pleno y, en el caso de las Ordenanzas Fiscales, por el Órgano de Gestión Tributaria.
4. Aceptadas o rechazadas todas las enmiendas por el Proponente, se dictaminará el proyecto por la Comisión y se elevará al Pleno. Si se aceptara alguna enmienda en la Comisión, antes de la celebración del Pleno, se redactará de nuevo el texto normativo íntegro en los términos que haya quedado dictaminado y se incorporará al expediente debidamente diligenciado.

Artículo 110. Información pública.

1. Siempre que sea preceptivo el período de información pública y audiencia a los interesados dentro del proceso de tramitación del proyecto, con posterioridad a su aprobación inicial, el Pleno dispondrá en el propio acuerdo de aprobación inicial la apertura del período de información pública y audiencia a los interesados, por un tiempo que, en todo caso, respetará el plazo mínimo establecido por la legislación aplicable.
2. La Secretaría General del Pleno dará traslado del acuerdo de aprobación inicial a la Concejala competente para que reciba las reclamaciones y sugerencias de los ciudadanos.
3. Además del anuncio por los medios establecidos en la legislación aplicable, el texto normativo íntegro se publicará conforme a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 111. Aprobación definitiva por falta de alegaciones.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia y se convierta por ello en definitivo el acuerdo de aprobación de la norma hasta entonces provisional, la Concejala competente recabará la acreditación fehaciente de dicha circunstancia y la comunicará a la Secretaría General del Pleno, que llevará a cabo las gestiones oportunas para dar cuenta de la aprobación definitiva al Pleno en la siguiente sesión que celebre y proceder a su publicación.

Artículo 112. Aprobación definitiva en caso de alegaciones.

1. En el caso de que se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, la Junta de Gobierno, a propuesta de la Concejalía competente, procederá a valorarlas y decidirá si, como consecuencia de dicha valoración, modifica o mantiene el texto inicial.

2. Tanto si se modifica el texto inicial como si se mantiene, la Junta de Gobierno elevará al Pleno una propuesta de acuerdo con dos determinaciones: la resolución de las reclamaciones y sugerencias presentadas y la aprobación definitiva del texto resultante de dicha resolución.

3. La propuesta deberá ir acompañada de una memoria que contenga la valoración de las alegaciones.

4. En el caso de que no se hubieran introducido modificaciones del texto inicial, no se podrán presentar enmiendas en el trámite de Comisión ni en el de Pleno.

5. En el caso de que se hubieran introducido modificaciones del texto inicial, en el trámite de Comisión los miembros de la misma dispondrán de un plazo de cinco días para presentar enmiendas, que sólo podrán versar sobre las modificaciones introducidas.

CAPÍTULO III

*Proposiciones normativas***Artículo 113. Proposiciones normativas.**

La tramitación de las proposiciones normativas se regirá por las normas establecidas en el presente Reglamento respecto de los proyectos normativos, con las especialidades siguientes:

1. Presentada una proposición, acompañada del correspondiente preámbulo, que justifique suficientemente la adecuación a los principios de buena regulación y de los antecedentes correspondientes, se someterá por un plazo de treinta días a informe jurídico y económico sobre los siguientes extremos:

- a) Que trate de temas de competencia municipal.
- b) Que no suponga alteración del presupuesto ni de la relación de puestos de trabajo.
- c) Otros informes específicos por razón de la materia, y un análisis de impacto normativo.

2. En caso de informe negativo el Presidente, oída la Junta de Portavoces, resolverá la inadmisión de la proposición.

3. En caso de informe positivo, se seguirá el procedimiento previsto para los proyectos normativos.

CAPÍTULO IV

*Iniciativa popular***Artículo 114. Remisión.**

La iniciativa normativa popular se ajustará a lo dispuesto por la ley básica local y por el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

CAPÍTULO V

*Presupuestos***Artículo 115. Tramitación.**

El proyecto de Presupuesto General del Municipio de Getafe se tramitará por el procedimiento común de adopción de acuerdos por el Pleno, con las especialidades establecidas en el presente capítulo.

Artículo 116. Calendario de tramitación.

1. Una vez aprobado por la Junta de Gobierno el Proyecto, junto con la documentación complementaria, se celebrará una Junta de Portavoces para definir, en su caso, el calendario de tramitación que gozará de preferencia con respecto a los demás trabajos del Pleno y sus Comisiones.

2. El Presidente de la Comisión Permanente competente en materia de Hacienda, convocará a la Comisión con la exclusiva finalidad de que comparezca el Concejal competente en materia de Hacienda para presentar y explicar el Presupuesto.

3. Junto con la convocatoria, que se cursará simultáneamente a todos los Concejales por medios electrónicos, se remitirá el calendario establecido, en su caso, por la Junta de Portavoces y la documentación integrante del Presupuesto, facilitándose asimismo, una hoja de cálculo editable, siempre que sea posible. En las veinticuatro horas siguientes, se podrán presentar por los Grupos o Concejales no adscritos, peticiones de copias en papel de la documentación que especifiquen.

Artículo 117. Enmiendas.

1. Podrán presentarse enmiendas al Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Getafe, en el Registro de la Secretaría General del Pleno, durante el plazo mínimo de diez y máximo de doce días hábiles, siguientes a la celebración de la sesión de la Comisión referida en el artículo anterior.

2. Podrán ser formuladas al articulado de las bases de ejecución presupuestaria y a los estados de gastos, e ingresos y, en general, a cualquier documento integrante del Proyecto de Presupuestos con trascendencia económica-financiera.

3. Las enmiendas al Proyecto de Presupuesto que supongan la creación o incremento de los estados de gastos deberán ir acompañadas de la propuesta de financiación de las mismas, que sólo podrá ser por una disminución en otros estados de gastos en la misma sección presupuestaria. Del mismo modo, las enmiendas de supresión o minoración a los estados de gastos sólo podrán ser admitidas si suponen un incremento por igual cuantía en la misma sección presupuestaria. Asimismo las enmiendas al proyecto de presupuestos que propongan una disminución de las previsiones de ingresos deberán ir acompañadas de la correspondiente propuesta de disminución de los estados de gastos. No se admitirán enmiendas que contengan incrementos de ingresos de imposible o muy difícil realización durante el ejercicio, o que su aplicación a los fines propuestos no resulte legalmente factible.

En todo caso, las enmiendas deberán estar debidamente motivadas. Igualmente, una vez presentadas y antes de su debate, deberán ser informadas por los Servicios Técnicos Municipales competentes, en el plazo de diez días, a fin de justificar el contenido económico de las mismas.

4. El Presidente de la Comisión, vistos los informes técnicos correspondientes, convocará la sesión para dictaminar el presupuesto, indicando aquellas enmiendas que decida inadmitir por desconformidad con lo establecido en el presente capítulo. En la sesión se debatirán en primer lugar las enmiendas a la totalidad, si las hubiere, en segundo lugar las enmiendas parciales, comenzando por las referidas a las bases de Ejecución y otros documentos con trascendencia económica financiera y en último lugar a los estados de ingresos y gastos. Seguidamente el proponente aceptará o rechazará las enmiendas debatidas.

5. La Comisión dictaminará la propuesta de Aprobación Inicial del Presupuesto por mayoría simple, manifestando una posición favorable o desfavorable en su conjunto al texto resultante de incorporar las enmiendas que hayan sido aceptadas, en su caso. Después del dictamen ya no podrán presentarse ni enmiendas ni mociones de urgencia relacionadas con el Proyecto de Presupuesto.

6. Si se admitiera alguna enmienda en la Comisión, antes de la celebración del Pleno, se elaborará e incorporará al expediente la documentación correspondiente a la misma, por parte de la Unidad tramitadora del Presupuesto. Si la modificación que implicase la enmienda aceptada, afectase a la estabilidad presupuestaria o al importe total del Proyecto de Presupuesto aprobado por la Junta de Gobierno, se someterá a informe de fiscalización de la Intervención General.

Artículo 118. Aprobación inicial.

El Presupuesto dictaminado se someterá a aprobación Inicial del Pleno y una vez la obtenga se expondrá al público, previo anuncio en el BOCM durante el plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones ante el Pleno, en los términos de legitimación activa y causas previstas en la Ley reguladora de las Haciendas Locales

Artículo 119. Aprobación definitiva en caso de reclamaciones.

Si se hubiesen registrado reclamaciones, la Alcaldía o la Delegación competente en materia de Hacienda recabará los informes precisos acerca de ellas, y formulará la propuesta de aprobación definitiva con aceptación o rechazo de las mismas, acompañando, en su caso, la documentación correspondiente que deba incorporarse al expediente, como consecuencia de la estimación de alguna reclamación.

En el caso de que en la propuesta de aprobación definitiva no se hubieran introducido modificaciones al Presupuesto aprobado inicialmente, no se podrán presentar enmiendas en el trámite de Comisión ni de Pleno. En el caso de que se hubiesen introducido modificaciones, en el trámite de Comisión, se podrán presentar enmiendas que sólo podrán versar sobre las modificaciones introducidas, en el plazo de dos días hábiles.

Artículo 120. Aprobación definitiva por falta de reclamaciones

En caso de no haberse registrado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo aprobatorio hasta entonces provisional, diligenciándose por el Secretario General del Pleno tal circunstancia en el expediente y trasladándose a los Concejales para su conocimiento, no celebrándose por tanto Comisión ni Pleno al efecto.

TÍTULO VII

Control y Fiscalización de los Órganos de Gobierno.

Artículo 121. Medios.

El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- a) Ruegos
- b) Preguntas
- c) Interpelaciones
- d) Comparecencias ante el Pleno
- e) El debate sobre el estado de la Ciudad
- f) Moción de censura y Cuestión de confianza

CAPÍTULO I

Ruegos, Preguntas e Interpelaciones

Artículo 122. Disposiciones comunes.

1. Los Concejales podrán formular ruegos, preguntas e interpelaciones dirigidas a cualquier órgano de gobierno, presentándolas por escrito en la Secretaría General del Pleno.

2. No serán admisibles los que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Los que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- b) Aquellos en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- c) Aquellos cuyo contenido no fuera propio de un ruego, pregunta o interpelación, en cuyo caso se comunicará motivadamente por parte del Secretario del Pleno a su autor para su conversión o supresión.
- d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

3. El Secretario General del Pleno emitirá un sucinto informe sobre inadmisibilidad en derecho, en el caso de concurrir en alguno de los extremos establecidos en el apartado anterior. El Presidente, a la vista del informe de la Secretaría General del Pleno y oída la Junta de Portavoces, podrá no admitir a trámite los ruegos, preguntas o interpelaciones que incumplan lo establecido en las normas aplicables.

Artículo 123. Ruegos.

1. Los ruegos son propuestas de actuación dirigidas a cualquiera de los órganos de gobierno municipales.

2. Se pueden formular para ser contestados por escrito, en el plazo máximo de dos meses, a través del registro de la Secretaría General del Pleno o solicitar su inclusión en el Pleno, para lo cual habrán de estar presentados en la Secretaría con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la convocatoria de la sesión correspondiente, siempre que la Presidencia los haya considerado admisibles y no superen el número máximo de iniciativas previstas en este Reglamento.

3. Los ruegos que hayan de ser incluidos en Pleno serán inmediatamente contestados por el Alcalde o Concejales al que se dirijan. Podrán dar lugar a sucinto debate, pero en ningún caso serán sometidos a votación.

Artículo 124. Preguntas.

1. La pregunta es la escueta y estricta formulación de una cuestión interrogando sobre un hecho, una situación o una información, o sobre si se ha tomado o va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal. Deberá referirse a un solo asunto.

2. Se pueden formular para ser contestadas por escrito, en el plazo máximo de dos meses, a través del registro de la Secretaría General del Pleno o solicitar su inclusión en el Pleno para su respuesta oral, para lo cual habrán de estar presentadas en la Secretaría con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la convocatoria de la sesión correspondiente, siempre que la Presidencia las haya considerado admisibles y no superen el número máximo de iniciativas previstas en este Reglamento.

3. La sustanciación de las preguntas de respuesta oral en Pleno dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el Concejal, a la que contestará el miembro del Equipo de Gobierno encargado de responder en nombre de éste. El Concejal autor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, contestando seguidamente el miembro del Equipo de Gobierno, que cerrará el debate. El tiempo para la tramitación de cada pregunta no podrá exceder del tiempo establecido por el Presidente, oída la Junta de Portavoces, que nunca será inferior a dos minutos repartido a partes iguales por el Presidente entre las dos partes que intervienen.

Artículo 125. Interpelaciones.

1. Los Concejales podrán formular interpelaciones en Pleno que versarán sobre los motivos o propósitos de la actuación del Equipo de Gobierno o de alguna Concejalía en cuestiones de índole municipal, dirigidas al Equipo de Gobierno.

2. Deberán ser incluidas en el orden del día del Pleno las interpelaciones presentadas en la Secretaría con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

3. El Equipo de Gobierno podrá solicitar, por una sola vez respecto de cada interpelación, que sea pospuesta e incluida en el orden del día de la sesión plenaria siguiente. La Secretaría General mantendrá actualizada y accesible a los grupos municipales una relación de las interpelaciones pendientes de sustanciación.

4. Las interpelaciones se sustanciarán ante el Pleno dando lugar a un turno de exposición por el autor de la interpelación, a la contestación del Equipo de Gobierno y a sendos turnos de réplica y dúplica; como criterio general las primeras intervenciones no podrán exceder de diez minutos ni las segundas de cinco, si bien el Presidente oída la Junta de Portavoces establecerá para cada caso los tiempos de debate.

5. Después de la intervención del interpelante y del Equipo de Gobierno, podrán hacer uso de la palabra, por el mismo tiempo establecido para la contestación del Equipo de Gobierno, un representante de cada grupo político; el Equipo de Gobierno podrá contestar a las anteriores intervenciones por el mismo tiempo establecido para la contestación inicial.

CAPÍTULO II

*Comparecencias ante el Pleno***Artículo 126. Objeto y destinatario.**

1. Todos los Concejales con responsabilidades de gobierno tienen el derecho y el deber de comparecer ante el Pleno, para informar sobre las políticas, proyectos, servicios y actividades de su responsabilidad.

2. A tal efecto el Equipo de Gobierno notificará a la Junta de Portavoces, en su caso, un calendario de comparecencias, que podrá ser alterado por el propio Equipo de Gobierno por causas motivadas.

3. Deberán ser incluidas en el orden del día del Pleno las peticiones de comparecencias presentadas en la Secretaría con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

4. El Concejal aludido podrá solicitar, por una sola vez respecto de cada petición de comparecencia, que sea pospuesta e incluida en el orden del día de la sesión plenaria siguiente. La Secretaría General mantendrá actualizada y accesible a los grupos municipales una relación de las comparecencias pendientes de sustanciación.

Artículo 127. Desarrollo.

El desarrollo de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:

- a) El compareciente intervendrá por un tiempo máximo establecido por la Presidencia oída la Junta de Portavoces, que no podrá ser inferior a quince minutos.
- b) A continuación intervendrán los representantes de los Grupos Políticos, por un tiempo máximo establecido por la Presidencia oída la Junta de Portavoces, que no podrá ser inferior a cinco minutos, para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas.
- c) Finalmente se producirá la contestación del compareciente, por un tiempo máximo de cinco minutos.
- d) En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivarse la adopción de acuerdos en la misma sesión en la que se produzca.

CAPÍTULO III

*Debate sobre el estado de la ciudad***Artículo 128. Debate sobre el estado de la ciudad de Getafe.**

1. Con carácter anual y entre los meses de mayo y junio se celebrará una sesión extraordinaria del Pleno dedicada únicamente al debate del estado de la ciudad, en la que el Gobierno Municipal rendirá cuentas de sus acciones desarrolladas hasta la fecha y se expondrán las futuras líneas de acciones. En el año en el que se celebren las elecciones municipales no se convocará.

2. Corresponderá al Alcalde la primera exposición sobre la situación general de la ciudad y las líneas maestras de su acción de gobierno sin límite de tiempo.

3. La ciudadanía podrá participar en el debate del estado de la ciudad a través de Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal, Organizaciones Sindicales, Organizaciones Empresariales, los Consejos o Asambleas Sectoriales, de Barrio y los demás órganos de participación previstos en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, por un tiempo máximo de cinco minutos. Para ello deberán solicitar su intervención por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, antes de finalizar el día hábil anterior a la celebración de la sesión, dirigido a la Presidencia del Pleno, en el que el solicitante acreditará su personalidad y representación de la Entidad, indicando la identidad de la persona que intervendrá en la sesión.

4. A continuación podrán hacer uso de la palabra los Portavoces de los Grupos Políticos por el tiempo que previamente haya acordado la Junta de Portavoces y que no podrá ser inferior a diez minutos.

5. El Alcalde podrá contestar a las cuestiones planteadas por los Portavoces de los Grupos de forma individual o conjunta, concediéndose posteriormente un turno de réplica que no podrá ser inferior a siete minutos, por cada Grupo, cerrando el debate el Alcalde. Finalizadas la réplica y dúplica se levantará la sesión.

6. Esta sesión no tendrá carácter resolutorio. Los Grupos Políticos podrán presentar proyectos de declaración relacionadas con lo debatido en la sesión del estado de la ciudad, que serán notificadas inmediatamente por la Secretaría General del Pleno a los demás grupos y al Equipo de Gobierno, y debatidas y puestas a votación en la siguiente sesión.

CAPÍTULO IV

*Moción de censura y cuestión de confianza***Artículo 129. Carácter de la votación y remisión.**

La votación de la moción de censura al Alcalde y de la cuestión de confianza planteada por éste será pública, se realizará mediante llamamiento nominal y se registrará en todos sus aspectos por lo dispuesto en la legislación electoral general.

Disposición adicional. Igualdad de género.

Todas las referencias contenidas en el presente Reglamento a personas y cargos deberán entenderse hechas tanto en género masculino como femenino.

Disposición final primera. Actualización del texto.

Las disposiciones normativas contenidas en artículos, párrafos, apartados o frases de este Reglamento, que sean reproducción literal o transposición de disposiciones legales de aplicación quedarán automáticamente modificadas, sin ulterior trámite, cuando aquéllas se modifiquen; a estos efectos, la Secretaría General del Pleno cuidará de mantener al día el texto actualizado y de dar publicidad al mismo con ocasión de cualquier cambio; si no fuera posible esta actualización por la naturaleza del cambio legal acaecido se deberá tramitar una modificación del reglamento.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación del Reglamento se comunicará a la Administración General del Estado y a la Comunidad de Madrid.
- b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la celebración de las Elecciones locales de 2019, o al día siguiente de su publicación en el mencionado Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, si ésta se produjera con posterioridad a la celebración de las referidas elecciones.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Getafe, a 15 de julio de 2019.—El secretario general del Pleno, Pedro Bocos Redondo.

(03/25.745/19)

