

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

113**TRES CANTOS**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno Municipal de Tres Cantos, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2014, adoptó acuerdo de Pleno por el que se aprueba inicialmente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Consejos Sectoriales del Ayuntamiento de Tres Cantos.

Expuesto al público dicho acuerdo y publicado anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 41, de 18 de febrero de 2014, transcurrido el plazo de treinta días hábiles siguientes a la fecha de la publicación, se han presentado reclamaciones y alegaciones, que han sido resueltas, junto con la aprobación definitiva del texto del Reglamento, mediante acuerdo plenario adoptado en sesión ordinaria de 24 de abril de 2014, por lo que se procede a la publicación del texto íntegro de dicho Reglamento que se adjunta como anexo.

ANEXO

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DE LOS CONSEJOS SECTORIALES DEL AYUNTAMIENTO DE TRES CANTOS**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

El Pleno Municipal de Tres Cantos, en sesión ordinaria celebrada el 29 de enero de 2009, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la Carta de Información y Participación Ciudadana de Tres Cantos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 49, letra b), de la Ley 7/1985, el expediente se sometió a información pública mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios municipal durante un plazo de treinta días hábiles a contar desde la publicación del preceptivo anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de febrero de 2009, durante los cuales pudo ser examinado el expediente y presentarse reclamaciones y sugerencias dirigidas al Pleno.

No habiéndose presentado reclamaciones o sugerencias durante dicho período, la citada Carta devino definitivamente aprobada, haciéndose público su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

II

La Carta de Información y Participación Ciudadana de Tres Cantos dedica el capítulo II del título II (artículos 30 a 35) al Consejo Municipal de Participación Ciudadana y a los Consejos Sectoriales, órganos sobre los cuales se fundamenta la participación de la ciudadanía tricantina en la orientación de la acción pública del municipio general y sectorial.

Dichos preceptos contienen una regulación básica de la composición, atribuciones, organización y funcionamiento de los Consejos Sectoriales, al amparo de la cual se han venido constituyendo hasta la fecha.

III

No obstante, el artículo 33.2 prevé la posibilidad de que el Pleno Municipal, a propuesta de cada uno de los Consejos Sectoriales, apruebe sus respectivos Reglamentos de Organización y Funcionamiento, cuya finalidad es la de completar y pormenorizar el régimen básico contenido en la Carta de Información y Participación Ciudadana de Tres Cantos, adaptándolo, en su caso, a las especificidades de cada Consejo Sectorial.

Nada impide además que a la vista de las propuestas de todos los Consejos Sectoriales se adopte un texto único, correspondiendo al Pleno del Ayuntamiento la decisión final sobre su contenido.

Oídos los Consejos Sectoriales actualmente existentes y en ejercicio de las atribuciones que le reconoce el artículo 33.3 de la Carta de Información y Participación Ciudadana de Tres Cantos, el Pleno del Ayuntamiento ha aprobado el siguiente Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Consejos Sectoriales del Ayuntamiento de Tres Cantos.

Capítulo preliminar

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*—El Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Consejos Sectoriales de Tres Cantos es la norma municipal que, en el marco establecido por la Carta de Información y Participación Ciudadana de Tres Cantos, desarrolla la organización y el funcionamiento de los Consejos Sectoriales (artículo 33.1 de la CPC) creados en el ámbito del Ayuntamiento de Tres Cantos para canalizar la participación de la ciudadanía tricantina en la orientación de políticas públicas municipales de carácter sectorial, sin perjuicio de las especialidades que para determinados Consejos Sectoriales se establezcan en esta u otras normas municipales.

Capítulo I

Organización

Art. 2. *Competencias del Pleno Municipal.*—Corresponde al Pleno del Ayuntamiento acordar la creación, modificación y supresión de los Consejos Sectoriales a propuesta de la Alcaldía u órgano municipal competente por delegación suya en materia de participación ciudadana, a iniciativa propia de estos o a petición razonada del Consejo Municipal de Participación Ciudadana y, en todo caso, previa audiencia a los grupos municipales.

Art. 3. *Creación.*—1. La creación de los Consejos Sectoriales se aprobará, en su caso, dentro del mes siguiente al comienzo de cada mandato municipal.

2. Toda propuesta de creación de un Consejo Sectorial contendrá, al menos:

- a) Su denominación.
- b) El ámbito de competencia material correspondiente con el de una o varias áreas o delegaciones del Ayuntamiento.
- c) El plazo para la presentación de solicitudes de incorporación inicial al Consejo Sectorial.
- d) En su caso, el nombramiento como titulares de Vocalías de una o varias personas expertas o personalidades de reconocida relevancia en relación con su ámbito competencial, debiendo constar en el expediente original o copia autenticada del documento nacional de identidad o documento equivalente, escrito de aceptación de la persona propuesta e indicación de su domicilio a efectos de notificaciones y correo electrónico de contacto.

3. Sin perjuicio de las formas adicionales de publicidad que se establezcan, los acuerdos plenarios de creación de Consejos Sectoriales se notificarán a los grupos municipales y a las entidades ciudadanas tricantinas así como, si existen, a las personas expertas o personalidades de reconocida relevancia designadas como titulares de Vocalías.

Art. 4. *Modificación.*—1. La propuesta de modificación de los Consejos Sectoriales puede referirse a cualquiera de los elementos señalados en el apartado segundo del artículo anterior y adoptarse en cualquier momento anterior a su disolución, surtiendo efectos respecto de las sucesivas sesiones que se convoquen.

2. Los acuerdos plenarios de modificación de Consejos Sectoriales se notificarán a todos sus miembros.

3. Cuando la modificación aprobada exija la reasignación de las entidades ciudadanas tricantinas incorporadas al Consejo Sectorial, se dará traslado a estas de la propuesta de reasignación a los efectos de que puedan formular alegaciones durante un plazo no inferior a diez días hábiles.

Corresponde a la Alcaldía u órgano municipal competente por delegación suya en materia de participación ciudadana resolver sobre las alegaciones presentadas, así como sobre la reasignación.

Art. 5. *Suspensión*.—1. La suspensión de los Consejos Sectoriales se producirá automáticamente por expiración del mandato municipal o bien de manera anticipada por aprobación de una propuesta motivada de suspensión.

En caso de existir actas pendientes de aprobación, la suspensión surtirá efectos al término de una sesión convocada al solo efecto de aprobar aquellas y la de la propia sesión.

2. Los acuerdos plenarios de suspensión de Consejos Sectoriales se notificarán a todos sus miembros.

Art. 6. *Adscripción y composición*.—Los Consejos Sectoriales están adscritos a la Alcaldía u órgano municipal competente por delegación suya en materia de participación ciudadana y se integran por su Presidencia, su Secretaría y el número de Vocalías que corresponda de acuerdo con lo establecido en la Carta de Información y Participación Ciudadana de Tres Cantos y en este Reglamento (artículo 34.1 de la CPC).

Art. 7. *Presidencia*.—1. La Presidencia neta de todos los Consejos Sectoriales corresponde a la Alcaldía.

La Alcaldía, mediante resolución, puede delegar la Presidencia efectiva en otros miembros del Ayuntamiento, así como designar a uno o varios suplentes para los supuestos de vacancia, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida a quien ostente la Presidencia efectiva el ejercicio de sus atribuciones.

2. Las resoluciones relativas a la titularidad o suplencia de la Presidencia efectiva se notificarán a los grupos municipales, a las entidades ciudadanas tricantinas incorporadas al Consejo Sectorial, así como, si existen, a las personas expertas o personalidades de reconocida relevancia designadas como titulares de Vocalías.

3. Corresponden a la Presidencia de los Consejos Sectoriales:

- a) Ostentar su representación.
- b) Velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico en todo lo relativo a la actividad del Consejo Sectorial y resolver las dudas sobre su interpretación.
- c) Convocar y presidir las sesiones así como fijar su orden del día.
- d) Dirigir las deliberaciones y las votaciones así como mantener el orden durante la celebración de las sesiones.
- e) Dirimir con su voto los empates, si persistieran en una segunda votación.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Art. 8. *Secretaría*.—1. La función de Secretaría de los Consejos Sectoriales corresponderá a un miembro del personal al servicio del Ayuntamiento de Tres Cantos nombrado y cesado, mediante resolución, por la Alcaldía u órgano municipal competente por delegación suya en materia de participación ciudadana.

En la resolución de nombramiento puede designarse a uno o varios suplentes para los supuestos de vacancia, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida a quien ostente la Secretaría el ejercicio de sus atribuciones.

2. Las resoluciones relativas a la titularidad o suplencia de la función de Secretaría notificarán, además de a las personas afectadas, a todos los miembros del Consejo Sectorial.

3. Corresponden a la Secretaría de los Consejos Sectoriales:

- a) Efectuar las comunicaciones previas a las sesiones.
- b) Asistir a la Presidencia en la preparación de los asuntos que serán objeto de deliberación por el Consejo Sectorial y en la formación del orden del día.
- c) Comunicar a los miembros del Consejo Sectorial la convocatoria de las sesiones, custodiar la documentación de las mismas, así como darles traslado de cuantas informaciones y documentos decida la Presidencia.
- d) Recibir las comunicaciones dirigidas por los miembros del Consejo Sectorial a este.
- e) Asistir a las sesiones, con voz y sin voto.
- f) Levantar acta de las sesiones.
- g) Expedir certificaciones de los acuerdos adoptados.
- h) Formar y custodiar el expediente de cada sesión.
- i) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Art. 9. *Vocalías de grupos municipales*.—1. Cada grupo municipal tiene derecho, mediante comunicación interna firmada por su portavoz y dirigido a la Secretaría del respectivo Consejo Sectorial, a formular propuesta vinculante de nombramiento y cese de una persona como miembro en representación de aquel (artículo 34.1 de la CPC).

En dicho escrito pueden designarse a uno o varios suplentes para el caso de ausencia del titular.

También se acompañará a cada petición de nombramiento original o copia autenticada del documento nacional de identidad o documento equivalente, escrito de aceptación de la persona propuesta e indicación de su domicilio a efectos de notificaciones y correo electrónico de contacto.

2. Las personas a las que se refiere el apartado anterior serán nombradas y cesadas, mediante resolución, por la Alcaldía u órgano municipal competente por delegación suya en materia de participación ciudadana.

Art. 10. *Incorporación y Vocalías de entidades ciudadanas tricantinas.*—1. Las entidades ciudadanas tricantinas inscritas con una antigüedad mínima de un año pueden solicitar su incorporación a aquellos Consejos Sectoriales cuyo ámbito material se encuentre directamente vinculado con sus fines estatutarios, así como, conjunta o separadamente con dicha incorporación, formular propuesta vinculante de nombramiento y cese de una persona como miembro en representación suya (artículo 34.2 de la CPC).

2. Cada entidad ciudadana tricantina deberá presentar en el Registro General Municipal o en cualquiera de los restantes lugares previstos en la normativa de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas una solicitud para cada Consejo Sectorial y dirigirla a la Secretaría del mismo.

3. Las solicitudes a que se refiere los apartados anteriores irán acompañadas de original o copia autenticada del documento nacional de identidad o documento equivalente de quien la suscriba, así como de un certificado expedido por la Secretaría, firmado por esta en todas sus páginas y visado por la Presidencia de la entidad que contenga:

- a) En todo caso, el número de inscripción en el Registro de Entidades Ciudadanas Tricantinas.
- b) En los supuestos de incorporación, el texto íntegro del acuerdo social de aprobación de la solicitud de incorporación, identificando el Consejo Sectorial al que se refiera. Al acuerdo social se incorporará como anexo igualmente certificado una memoria detallada justificativa de la vinculación directa entre los fines estatutarios de la entidad solicitante y el ámbito de competencia material del Consejo Sectorial al que solicita incorporarse.
- c) En el caso de nombramiento o cese, el texto íntegro del acuerdo social de aprobación de la petición de nombramiento o cese, identificando a las personas a que se refiera y pudiendo designar a uno o varios suplentes para el caso de ausencia del titular. También se acompañará a cada petición de nombramiento original o copia autenticada del documento nacional de identidad o documento equivalente, escrito de aceptación de la persona propuesta e indicación de su domicilio a efectos de notificaciones y correo electrónico de contacto.
- d) Cuando la persona que firme la solicitud en nombre de la entidad interesada no ostente la Presidencia de la misma según los datos obrantes en el Registro de Entidades Ciudadanas Tricantinas, deberá venir expresamente autorizada para ello en el acuerdo social.

4. Corresponde la Alcaldía u órgano municipal competente por delegación suya en materia de participación ciudadana resolver sobre las solicitudes de incorporación, así como, si se hubiera estimado la incorporación, sobre el nombramiento o cese de las personas designadas.

5. Corresponde asimismo a los órganos señalados en el apartado anterior declarar la baja del Consejo Sectorial a aquellas entidades ciudadanas tricantinas que lo soliciten, cuyos representantes titulares o suplentes no asistan por cualquier causa a dos sesiones ordinarias del mismo celebradas durante el mismo año natural, o que incumplan sobrevenida los requisitos exigidos para su incorporación.

La resolución de baja se notificará a la entidad afectada y a la Vocalías titular de la misma en dicho Consejo Sectorial.

Las entidades ciudadanas tricantinas dadas de baja de un Consejo Sectorial no podrán solicitar su incorporación al mismo en lo que reste de mandato municipal.

Art. 11. *Vocalías asesoras.*—Los Consejos Sectoriales pueden contar, previo acuerdo del Pleno, con Vocalías desempeñadas por personas expertas y personalidades de reconocida relevancia en relación con su ámbito competencial (artículo 34.3 de la CPC), así como invitar directamente a estas a sesiones concretas, previa aportación de original o copia autenticada del documento nacional de identidad o documento equivalente, escrito de

aceptación de la persona propuesta e indicación de su domicilio a efectos de notificaciones y correo electrónico de contacto.

Art. 12. *Estatuto de las Vocalías.*—1. La Vocalía titular o suplente de los Consejos Sectoriales:

- a) Se adquiere desde la fecha de la resolución de nombramiento como tal.
- b) Se modifica automáticamente por la aprobación de la reasignación a otro Consejo Sectorial.
- c) Se pierde desde la fecha de las resoluciones de baja de la entidad ciudadana tricantina que representen en el Consejo Sectorial correspondiente, de cese a petición de quien hubiera propuesto su nombramiento, o de toma de conocimiento del escrito de renuncia o de otra circunstancia que manifiestamente impida ejercer las funciones inherentes a dicha condición.

2. Todas las comunicaciones que se efectúen por razón de la pertenencia a un Consejo Sectorial se dirigirán exclusivamente a quien se halle nombrado en cada momento como Vocalía titular, teniendo este el deber de transmitir las a las suplentes y, en su caso, a los órganos de gobierno de la entidad ciudadana tricantina que lo haya propuesto.

Capítulo II

Funcionamiento

SECCIÓN PRIMERA

Preparación de las sesiones

Art. 13. *Sesiones ordinarias y extraordinarias.*—1. Los Consejos Sectoriales celebrarán sesión ordinaria cada cuatrimestre natural, en la fecha y hora que se determine en la convocatoria (artículo 35.1 de la CPC).

2. Los Consejos Sectoriales celebrarán sesión extraordinaria previa convocatoria al efecto de la Presidencia, a iniciativa propia o a petición razonada del 20 por 100 sus miembros.

Art. 14. *Lugar de celebración.*—1. Los Consejos Sectoriales celebrarán sus sesiones en el lugar expresado en la convocatoria, dentro del término municipal de Tres Cantos.

2. Corresponde a la Presidencia la determinación del orden de colocación de los miembros y asistentes a las sesiones, dando preferencia a aquellos y procurando facilitar la emisión y escrutinio de los votos.

Art. 15. *Publicidad de las sesiones.*—1. Las sesiones de los Consejos Sectoriales serán públicas (artículo 35.1 de la CPC).

2. No se admitirán durante las sesiones otras intervenciones que las de los miembros del Consejo Sectorial o de los invitados por este o convocados por la Presidencia por razones de asesoramiento.

Art. 16. *Comunicaciones previas.*—1. Con diez días hábiles, al menos, de antelación a la convocatoria de las sesiones ordinarias, la Secretaría del Consejo Sectorial:

- a) Remitirá por correo electrónico a todos sus miembros el borrador o borradores de actas cuya aprobación se pretenda aprobar en la siguiente sesión y, en su caso, un anticipo de los temas que la Presidencia propone tratar en la misma.
- b) Solicitará por correo electrónico a los miembros en representación de las entidades ciudadanas tricantinas la presentación de:
 - 1.º Observaciones al borrador o borradores de actas pendientes de aprobar.
 - 2.º Propuestas de debate sobre un concreto asunto de competencia municipal correspondiente a su ámbito sectorial, para su deliberación.
 - 3.º Propuestas de actuación sobre asuntos de competencia municipal correspondientes a su ámbito sectorial, para su deliberación y votación. Tales propuestas constarán de un título claro y conciso; de una parte expositiva relativa a los antecedentes y fundamentos de la misma; y de una parte dispositiva, que contendrá las concretas actuaciones que se proponen.
 - 4.º Ruegos y preguntas.

2. Los vocales en representación de las entidades ciudadanas tricantinas que deseen formular o presentar alguna de las iniciativas señaladas en el apartado anterior deberán dirigirlas al correo electrónico de la Secretaría del Consejo Sectorial y en el plazo de cinco días hábiles desde la recepción de la comunicación a que se refiere el apartado anterior.

3. No se admitirán aquellas propuestas, ruegos o preguntas que se refieran a cuestiones que no sean de competencia municipal, que sean de exclusivo interés personal de quien las presenta o de cualquier otra persona singularizada, que no se correspondan con el ámbito sectorial del Consejo o, en el caso de las propuestas de actuación, que no reúnan los requisitos formales exigidos en el apartado primero.

Art. 17. *Orden del día.*—1. Corresponde a la Presidencia del Consejo Sectorial la formación del orden del día de cada sesión, con la asistencia de la Secretaría del mismo y a la vista de las iniciativas formuladas o presentadas por los miembros en representación de las entidades ciudadanas tricantinas.

2. La Presidencia del Consejo Sectorial, a iniciativa propia o a petición de otros órganos municipales, puede someter a informe del Consejo Sectorial propuestas de futuras actuaciones del Ayuntamiento para su deliberación y votación o a debate asuntos de competencia municipal correspondientes a su ámbito sectorial para su deliberación.

3. Carecerán de validez los acuerdos adoptados sobre asuntos que no figuren en el orden del día.

Art. 18. *Convocatoria.*—1. Corresponde a la Presidencia la convocatoria de cada sesión así como su modificación o desconvocatoria, respetando en todo caso la periodicidad de las sesiones ordinarias, y a la Secretaría la comunicación de la misma por correo electrónico a los restantes miembros, así como al personal municipal expresamente convocado por la Presidencia y a las personas invitadas por decisión del propio Consejo Sectorial.

2. La convocatoria de cada sesión expresará, al menos, la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión en primera y segunda convocatoria y el carácter de esta, recordando a los miembros su deber de asistencia y acompañando como anexo el orden del día.

3. Entre el día de la comunicación de la convocatoria a todos los miembros y el de celebración de las sesiones ordinarias transcurrirán, como mínimo, cinco días hábiles.

Art. 19. *Expediente y documentación de la sesión.*—1. La convocatoria de cada sesión determina la apertura del correspondiente expediente de sesión, en el que constarán al menos:

- a) Copia en soporte papel de las comunicaciones previas remitidas y recibidas.
- b) La convocatoria y el orden del día.
- c) Copia en soporte papel de la comunicación de la convocatoria y del orden del día a los miembros.
- d) El acta de la sesión o borrador de la misma, con las rectificaciones que se hubieran aprobado, en su caso.
- e) El traslado de los acuerdos adoptados al Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

2. La convocatoria comporta asimismo la puesta a disposición de sus miembros en la Secretaría de la documentación íntegra de los asuntos que figuren en el orden del día y aporte la Presidencia o los miembros que las presenten, incluida una copia del borrador o borradores de actas de sesiones anteriores cuya aprobación se pretenda.

SECCIÓN SEGUNDA

Desarrollo de las sesiones

Art. 20. *Quórum de asistencia.*—1. Los Consejos Sectoriales se constituyen válidamente con la asistencia como mínimo de la mitad más uno de los titulares o suplentes de Vocalías y, en todo caso, de quienes ejerzan las funciones de Presidencia y de Secretaría o quienes los sustituyan (artículo 35.2 de la CPC).

2. Advertida la falta sobrevenida de quórum de asistencia por ausentarse uno o varios miembros, la Presidencia puede interrumpir la sesión por tiempo no superior a media hora y si la situación se mantiene declarará concluida y levantará la sesión.

Art. 21. *Primera y segunda convocatoria.*—1. Si en primera convocatoria no se alcanza el quórum de asistencia (artículo 20 del ROFCS) y dicha situación se mantiene durante la media hora siguiente a la prevista para la apertura de la sesión quedará esta sin efecto, procediéndose automáticamente a su celebración en segunda convocatoria, siendo válidos los acuerdos adoptados en los términos establecidos en la convocatoria de la sesión.

Art. 22. *Orden, aplazamiento y retirada de asuntos.*—1. Llegada la hora señalada en la convocatoria y verificado por la Secretaría el quórum de asistencia requerido, la Presidencia declarará abierta la sesión y se procederá a tratar cada uno de los asuntos incluidos en el orden del día de la sesión con arreglo a su ordenación en este.

2. Los miembros del Consejo Sectorial pueden pedir durante sus intervenciones relativas a un determinado asunto sujeto a votación que quede sobre la mesa, posponiéndose su debate hasta la siguiente sesión.

La petición se votará una vez finalizadas las deliberaciones y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto, y si se aprueba por mayoría simple no habrá lugar a la votación de fondo.

3. Quienes hayan presentado una propuesta sujeta a votación pueden retirarla antes de que se someta a votación.

Art. 23. *Facultades de ordenación de la Presidencia.*—1. Para la adecuada dirección de las deliberaciones y las votaciones, la Presidencia puede:

- a) Fijar el orden y la duración de las intervenciones.
- b) Conceder y retirar el uso de la palabra, concediéndola siempre que se pida a los solos efectos de plantear cuestiones de orden.
- c) Efectuar llamadas al tiempo y a la cuestión, así como resolver las cuestiones de orden.
- d) Intervenir en cualquier momento para hacer aclaraciones sobre sus facultades de ordenación o sobre el fondo de los asuntos.

2. Para garantizar el mantenimiento del orden durante la celebración de las sesiones, la Presidencia puede:

- a) Efectuar llamadas al orden.
- b) Amonestar a los miembros del público asistente a las sesiones que pretendan intervenir en estas, den muestras de aprobación o desaprobación, exhiban carteles o pancartas, o porten o utilicen signos u objetos que distraigan la atención de quienes participan en la sesión, sin perjuicio de lo señalado en la letra siguiente si persistieran en su conducta.
- c) Expulsar de la sala a los miembros del público asistente que perturben de manera relevante el normal desarrollo de la sesión.

Art. 24. *Asistencia e intervención del personal municipal.*—1. La Secretaría asistirá a todas las sesiones a los efectos de dar fe de lo actuado y, cuando sea expresamente convocado, también asistirá el resto del personal municipal.

2. La Secretaría y el personal municipal convocado intervendrán durante las sesiones cuando sean requeridos por la Presidencia a los solos efectos de asesoramiento o de aclaración de cuestiones de su respectiva competencia, sin que puedan entablarse debates entre aquellas y los miembros.

Art. 25. *Aprobación de actas.*—1. Cuando se trate la aprobación del borrador o borradores de actas de sesiones anteriores, la Secretaría dará cuenta de las observaciones formuladas con los requisitos señalados en el artículo 16, no admitiéndose ninguna otra salvo que se refiera exclusivamente a evidentes errores materiales o aritméticos.

En ningún caso se procederá a la lectura del acta con ocasión de su aprobación.

2. Previa intervención sucinta de quienes las hayan presentado y de la Secretaría si lo desean, se decidirán las rectificaciones que procedan por mayoría simple de los miembros presentes, hubiesen o no asistido a la sesión cuya acta se trata.

3. Las rectificaciones aprobadas no pueden modificar en ningún caso el fondo de los acuerdos adoptados y se harán constar en el acta rectificadora así como en el asunto correspondiente del acta de la sesión en que se apruebe el borrador.

Art. 26. *Lectura.*—1. La deliberación de cada asunto incluido al orden del día comenzará, una vez enunciado el asunto a que se refiere, con la lectura de la propuesta, en su integridad o en su parte principal, siempre que esté sujeta a votación y lo solicite alguno de los miembros del Consejo Sectorial.

Cuando proceda, la lectura la efectuará por quien hubiera presentado la propuesta o, a petición de este, por la Secretaría.

2. Finalizado el trámite de lectura se procederá al debate.

No obstante, cuando se trate de un asunto sujeto a votación se hará una pausa para observar si algún miembro levanta la mano pidiendo la palabra. De no ser así, se someterá directamente a votación.

Art. 27. *Debate.*—Los debates serán ordenados al prudente arbitrio de la Presidencia, procurando facilitar la libre y completa emisión de sus opiniones a cada miembro y teniendo en cuenta el número de asuntos y el tiempo disponible.

Art. 28. *Llamadas al tiempo, a la cuestión y al orden.*—1. Los miembros que se encuentren en el uso de la palabra no pueden ser interrumpidos sino para ser advertidos por la

Presidencia de que su tiempo está próximo a agotarse y para ser llamados al tiempo, a la cuestión o al orden.

2. La Presidencia puede llamar al tiempo a los miembros para que concluyan su intervención cuando se haya consumido el tiempo asignado a la misma.

3. La Presidencia puede asimismo llamarlos a la cuestión cuando traten cuestiones extrañas al asunto debatido, que no sean de competencia municipal o que no se correspondan con el ámbito sectorial del Consejo, así como cuando vuelvan sobre lo ya deliberado o votado en la misma sesión.

4. La Presidencia puede también efectuar llamadas al orden a aquellos miembros que:

a) Pretendan hacer uso de la palabra sin que les haya sido concedida o una vez que les haya sido retirada.

b) Se dirijan en sus intervenciones al público asistente.

c) Realicen manifestaciones notoriamente ofensivas para el Ayuntamiento, sus miembros u otras personas, órganos, entidades o instituciones, públicas o privadas. La no retirada expresa de dichas manifestaciones a requerimiento de la Presidencia facultará a esta para realizar sucesivas llamadas al orden.

d) Ocasionen interrupciones o alteren de alguna otra forma el orden de las sesiones.

5. Tras la segunda llamada al tiempo o a la cuestión, la Presidencia puede retirar el uso de la palabra a la persona afectada.

6. Tras la segunda llamada al orden, la Presidencia puede ordenar el abandono o expulsión de la sala en que se celebre la sesión por la persona afectada hasta su finalización.

Art. 29. *Cuestiones de orden.*—1. Los miembros pueden pedir el uso de la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la concreta norma de procedimiento cuya aplicación reclaman.

2. La Presidencia resolverá en el acto lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno, pudiendo solicitar quien planteara la cuestión de orden que se haga constar esta así como su resolución en el acta de la sesión.

SECCIÓN TERCERA

Votaciones, ruegos y preguntas

Art. 30. *Asuntos sujetos a votación.*—1. Concluido el debate sobre un asunto únicamente se someterán a votación las solicitudes de informe y las propuestas de actuación.

2. Los acuerdos de los Consejos Sectoriales en ningún caso tendrán carácter vinculante.

Art. 31. *Votación y efectos de las solicitudes de informe.*—1. Los informes votados por los Consejos Sectoriales se calificarán como:

a) Favorables, cuando los votos a favor sean más que los votos en contra, entendiéndose en tal caso que el Consejo Sectorial manifiesta su conformidad con la propuesta de futura actuación del Ayuntamiento que se les ha sometido.

b) Desfavorables, en caso contrario, expresando la disconformidad del Consejo Sectorial con dicha propuesta.

2. De los informes del Consejo Sectorial se expedirá certificación que se remitirá al Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

3. La calificación de los informes, su fecha y la identificación del Consejo Sectorial que lo hubiera emitido, se hará constar expresamente en la norma o resolución que resulte de la propuesta informada.

Art. 32. *Votación y efectos de las propuestas de actuación.*—1. A la vista de las intervenciones realizadas durante el debate, la Presidencia puede plantear una redacción alternativa a la propuesta de actuación.

Si la redacción alternativa planteada obtiene un número de votos a favor superior a los votos en contra, se entenderá aprobada, decayendo la propuesta de actuación inicial.

2. Si la Presidencia no plantea una redacción alternativa o esta no es aprobada se procederá a la votación de la propuesta de actuación inicial, que se entenderá aprobada cuando los votos a favor sean más que los votos en contra.

3. De las propuestas de actuación aprobadas por el Consejo Sectorial se expedirá certificación que se remitirá al Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

Art. 33. *Formas de votación.*—1. Salvo que la Presidencia decida la votación nominal, las votaciones de los Consejos Sectoriales serán ordinarias.

2. Son ordinarias aquellas votaciones en las que la voluntad de los miembros se manifiesta por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

Se considerarán aprobados por asentimiento y unanimidad de los presentes aquellos asuntos que no susciten oposición alguna al ser sometidas a votación.

En los demás casos, se alzarán la mano sucesivamente por quienes voten a favor, quienes voten en contra y finalmente quienes se abstengan, previas las correspondientes preguntas de la Presidencia o, a petición de esta, de la Secretaría.

3. Son nominales las votaciones en las que la voluntad de los miembros se exterioriza, previo llamamiento por la Presidencia o, a petición de esta, por la Secretaría, de los miembros y de la Presidencia en último lugar, mediante las respuestas, pronunciadas en voz alta, de “sí” en caso de asentimiento, “no” en caso de disentimiento y “abstención” en dicho caso.

Art. 34. *Acto de votación.*—1. Corresponde a la Secretaría el escrutinio y a la Presidencia la proclamación del resultado de la votación.

2. Una vez iniciada la votación, no se permitirán interrupciones, intervenciones o la incorporación a la sesión o abandono de la misma por los miembros hasta su finalización.

3. El voto es personal e indelegable, exigiéndose la presencia física de quienes lo emitan en el acto de votación.

4. El voto puede emitirse en sentido afirmativo, negativo o de abstención.

5. En caso de empate, corresponde a la Presidencia del Consejo el voto de calidad (artículo 35.3 de la CPC).

Art. 35. *Votos particulares.*—Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular motivado por correo electrónico remitido a la Secretaría del Consejo Sectorial en el plazo de cuarenta y ocho horas desde el inicio de la sesión, que se incorporará al acta de la misma (artículo 35.3 de la CPC).

Art. 36. *Ruegos y preguntas.*—1. Los miembros del Consejo Sectorial pueden formular ruegos y preguntas admisibles conforme a lo dispuesto en el artículo 16.3, rechazando la Presidencia aquellas que no se ajusten a tales requisitos o se refieran a cuestiones ya deliberadas o votadas en la misma sesión.

2. En cada sesión se tratarán los ruegos y preguntas formulados en el plazo y forma señalados en el artículo 16.2, pudiendo la Presidencia admitir otros ruegos y preguntas si aprecia razones de urgencia.

3. La formulación del ruego se llevará a cabo en una breve intervención de quien lo haya presentado para su lectura y justificación, pudiendo contestar al mismo la Presidencia si lo estima oportuno (artículo 53.6 del ROFCS).

4. La formulación de la pregunta se llevará a cabo en una breve intervención de quien lo haya presentado para su lectura, pudiendo la Presidencia contestar en el acto o en el plazo de un mes y por escrito que la Secretaría remitirá por correo electrónico a los restantes miembros del Consejo Sectorial (artículo 53.7 del ROFCS).

5. Los ruegos y preguntas no darán lugar a debate o votación.

SECCIÓN CUARTA

Actas y certificaciones

Art. 37. *Contenido.*—1. La Secretaría levantará acta de cada una de las sesiones que celebren, en la que constarán al menos:

- a) El lugar, con expresión del municipio, edificio y sala.
- b) El día, mes y año.
- c) La hora y minuto en que se abra y se levante.
- d) El carácter ordinario o extraordinario, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- e) El nombre y apellidos de quien ejerza la Presidencia; el de los demás miembros titulares o suplentes presentes; así como el de los titulares no suplidos.
- f) El nombre y apellidos de quien ejerza la Secretaría y, en su caso, de los restantes miembros del personal municipal convocados y de las personas invitadas por decisión del Consejo Sectorial, indicando su asistencia o inasistencia.
- g) La relación de los asuntos incluidos en el orden del día.
- h) Aquellas incidencias producidas durante su celebración que la Secretaría juzgue de interés recoger en el acta o deba hacerlo de acuerdo con las leyes o este Reglamento.
- i) El título de cada asunto y el texto de las propuestas sujetas a votación.

- j) El resultado de las votaciones efectuadas con indicación expresa, en el caso de las ordinarias, del número de votos a favor, votos en contra y abstenciones y, en el caso de las nominales, del sentido en que cada miembro emite su voto o se abstiene.
- k) La síntesis de las intervenciones de los miembros.

2. Cuando un miembro desee que su intervención se transcriba literalmente en el acta de la sesión deberá hacer entrega a la Secretaría de copia literal de su intervención, bien por correo electrónico hasta el día anterior a la celebración de la sesión o bien en mano y soporte papel antes del inicio de la sesión.

Cuando la intervención se aparte de la copia entregada el acta se limitará a recoger la síntesis de la misma.

Art. 38. *Diligencia supletoria.*—Cuando por falta de quórum de asistencia u otra causa la sesión no pueda celebrarse, la Secretaría suplirá el acta por una diligencia autorizada con su firma en la que consignará la causa y el nombre y apellidos de los miembros presentes y de los que hayan excusado su asistencia.

Art. 39. *Certificaciones.*—1. Las certificaciones de los acuerdos del Consejo Sectorial se expedirán de conformidad con el borrador del acta de la sesión o con el acta aprobada, según proceda.

2. En las certificaciones de acuerdos adoptados que se expidan con anterioridad a la aprobación del acta de la sesión correspondiente se hará constar expresamente tal circunstancia.

3. Las certificaciones se librarán por orden de la Presidencia y con su visto bueno para significar que quien las expide está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica, haciendo constar el número de páginas que la componen, todas las cuales irán rubricadas por la Secretaría.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogación normativa.—Quedan derogadas aquellas normas municipales que se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Comunicación, publicación y entrada en vigor.—De acuerdo con lo establecido en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez aprobada definitivamente el presente Reglamento se dará traslado de sendas certificaciones del correspondiente acuerdo a la Administración General del Estado, a través de la Delegación del Gobierno en la Comunidad de Madrid, y a la Administración de la Comunidad de Madrid, a través de la Dirección General de Cooperación con la Administración Local.

Transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su recepción, se remitirá para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, entrando en vigor el día natural siguiente a la misma.

Tres Cantos, 2014.—El concejal-delegado de Participación Ciudadana y Mantenimiento de Edificios Municipales, Ismael Llorente Villacorta.

(03/14.459/14)

