

UNIDAD Y REFERENCIAS: Secretaría General – CBG/asg

EXPEDIENTE: 758/2020

## AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

#### *Aprobación definitiva del Reglamento de Pleno*

El Pleno del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, en sesión ordinaria celebrada el 27 de febrero de 2020, acordó aprobar inicialmente el Reglamento de Pleno del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 49 de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el expediente se sometió a información pública por un periodo de treinta días hábiles a contar desde el 1 de junio de 2020 en virtud del Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo, durante el cual no se han presentado ni recibido reclamaciones o sugerencias, según resulta del certificado que obra en el expediente.

En consecuencia, y conforme a lo establecido en los artículos 49 y 70.2 del citado texto legal, se procede a la publicación oficial del texto definitivamente aprobado de Reglamento de Pleno del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

Mejorada del Campo, 13 de julio de 2020

EL ALCALDE

Jorge Capa Carralero

#### **ANEXO**

#### **REGLAMENTO DEL PLENO**

#### **DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO**

#### **Artículo 1. Objeto**

*1. El Reglamento del Pleno del Ayuntamiento de Mejorada del Campo es la norma de carácter orgánico que regula las especialidades del funcionamiento del Pleno en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo.*



2. En todo lo no previsto en este Reglamento será de aplicación la normativa estatal y autonómica en materia de régimen local y, en particular, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

### **Artículo 2. Declaraciones institucionales.**

Solamente podrán calificarse como declaraciones institucionales las propuestas suscritas por todos los Grupos Municipales para su lectura, en su caso, y toma de conocimiento por el Pleno.

Su lectura corresponderá a la Presidencia o Concejal que ésta designe.

### **Artículo 3. Mociones.**

1. Para su inclusión en el orden del día de cada sesión plenaria ordinaria:

a) cada Grupo Municipal o Concejal/a no adscrito/a podrá presentar una única moción individual cada mes.

También se admitirán mociones conjuntas suscritas por dos o más Grupos Municipales o Concejales/as no adscritos/as, sin que ningún Grupo Municipal o Concejal/a no adscrito/a pueda suscribir más de una moción conjunta cada mes.

Si un Grupo Municipal o Concejal/a no adscrito/a presenta más de una moción individual o conjunta se tendrá en cuenta exclusivamente la última presentada, entendiéndose que desiste de las anteriores

b) las mociones individuales o conjuntas deberán presentarse mediante el registro electrónico del Pleno antes de las 14:00 horas del viernes anterior a la celebración de la sesión en que vaya a debatirse.

2. En las mociones incluidas en el orden del día de las sesiones plenarias ordinarias se prescindirá del debate y votación de urgencia previsto en el artículo 91.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

### **Artículo 4. Enmiendas.**

1. Los Grupos Municipales y los miembros de la Corporación pueden presentar, en relación con las propuestas o mociones:



a) *Enmiendas de adición, cuando propongan incorporar un concreto elemento al título, a la parte expositiva o a la parte dispositiva de las mismas.*

b) *Enmiendas de modificación, cuando propongan alterar un concreto elemento del título, de la parte expositiva o de la parte dispositiva de las mismas.*

c) *Enmiendas de supresión, cuando propongan eliminar un concreto elemento del título, de la parte expositiva o de la parte dispositiva de las mismas.*

2. *En las Comisiones Informativas únicamente se admitirán enmiendas, escritas o verbales, de mera subsanación de errores materiales, de hecho, o aritméticos, pudiendo sus miembros anunciar la presentación, ya efectuada o no, de otras enmiendas para su deliberación en una próxima sesión plenaria.*

3. *En las sesiones plenarias únicamente se admitirán:*

a) *Enmiendas escritas presentadas electrónicamente con 24 horas de antelación, al menos, al inicio de la sesión plenaria en que hayan de deliberarse.*

b) *Enmiendas, escritas o verbales, sobre propuestas o mociones no incluidas inicialmente en el orden del día de una sesión plenaria ordinaria o extraordinaria o incluidas en el orden del día de una sesión plenaria extraordinaria y urgente.*

c) *Enmiendas transaccionales, escritas o verbales, que traten de alcanzar una redacción de conciliación entre la redacción inicial de una propuesta o moción y una o varias enmiendas presentadas a la misma de acuerdo con lo previsto en este apartado.*

d) *Enmiendas, escritas o verbales, de mera subsanación de errores materiales, de hecho, o aritméticos.*

4. *Corresponde al Grupo Municipal o miembro de la Corporación proponente aceptar, total o parcialmente, o rechazar cada una de las enmiendas presentadas y admisibles conforme a los dos apartados anteriores, quedando incorporada, en caso de aceptación, o no, en caso de rechazo, al contenido de la propuesta o moción que será objeto de votación.*

*En caso de propuestas o mociones suscritas por más de un miembro de la Corporación, a falta de acuerdo unánime de los firmantes sobre la aceptación total o parcial o rechazo de la enmienda, ésta se considerará rechazada.*

## **Artículo 5. Orden y acumulación de asuntos.**

1. *Llegada la hora señalada en la convocatoria y verificado por la Secretaría el quorum 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 posición en éste.*

*No obstante, la Presidencia puede alterar el orden de aquellos asuntos que requieran una mayoría cualificada para su aprobación que no pueda alcanzarse en ese momento, así como cuando ningún Grupo Municipal manifieste su oposición a la alteración que pretenda.*

*2. La Presidencia, si ningún Grupo Municipal afectado manifiesta su oposición, puede agrupar aquellos asuntos que tengan objetos sustancialmente idénticos o directamente relacionados a los efectos de su deliberación conjunta, votándose en todo caso de manera separada.*

### **Artículo 6. Turno inicial.**

*1. Las deliberaciones de cada propuesta o moción comenzarán, una vez enunciado el asunto a que se refiere por la Presidencia, con un turno inicial de lectura, en su caso, exposición y justificación del contenido de la propuesta o moción, por el Grupo Municipal o miembro de la Corporación proponente, durante un tiempo no superior a 6 minutos.*

*En caso de propuestas o mociones suscritas por más de un miembro de la Corporación, el tiempo se distribuirá del modo que los firmantes acuerden o, a falta de acuerdo unánime, se asignará en su totalidad al primer firmante.*

*2. Cuando se debata el Presupuesto General del Ayuntamiento u otros asuntos en que por su especial relevancia así lo decida la Presidencia, oída la Junta de Portavoces, el turno inicial tendrá una duración no superior a 9 minutos*

*3. Concluida el turno inicial, la Presidencia preguntará a los Grupos Municipales si alguno de ellos pide la palabra.*

*De no ser así, la propuesta o moción se someterá acto seguido a votación.*

### **Artículo 7. Turnos de intervenciones.**

*1. Cuando alguno de los Grupos Municipales pida la palabra, el debate dará comienzo con un primer turno de intervenciones de los Grupos Municipales y Concejales/as no adscritos/as, a excepción del proponente, por tiempo no superior a 5 minutos por Grupo Municipal y 2 minutos por Concejal/a no adscrito/a.*

*2. De estimar que el asunto no está suficientemente debatido, la Presidencia, a iniciativa propia o de alguno de los Grupos Municipales o Concejal/a no adscrito/a, puede conceder un segundo turno de intervenciones de los Grupos Municipales y Concejales/as no adscritos/as, a excepción del proponente, por tiempo no superior a 2 minutos por Grupo Municipal y 1 minuto por Concejal/a no adscrito/a.*



3. Cuando se debata el Presupuesto General del Ayuntamiento u otros asuntos en que por su especial relevancia así lo decida la Presidencia, oída la Junta de Portavoces, el primer turno tendrá una duración no superior a 8 minutos por Grupo Municipal y 3 minutos por Concejal/a no adscrito/a, y el segundo turno tendrá una duración no superior a 3 minutos por Grupo Municipal y 2 minutos por Concejal/a no adscrito/a.

4. En los turnos de intervenciones los Grupos Municipales actuarán mediante quien ejerza su Portavocía u otro u otros miembros que ésta designe al efecto, sin que puedan exceder en su conjunto del tiempo máximo que corresponda a su Grupo Municipal, y lo harán en orden inverso a su número de integrantes atendiendo, en caso de empate, al número de votos obtenidos por las formaciones políticas correspondientes en el término municipal durante las últimas elecciones locales. Los/as Concejales/as no adscritos/as intervendrán antes que los Grupos Municipales y por orden alfabético de apellidos.

### **Artículo 8. Turno final.**

Finalizado el primer y, en su caso, segundo turno de intervenciones, el Grupo Municipal o miembro de la Corporación proponente dispondrá de un turno final por tiempo no superior a 3 minutos.

Cuando se debata el Presupuesto General del Ayuntamiento u otros asuntos en que por su especial relevancia así lo decida la Presidencia, oída la Junta de Portavoces, el turno final tendrá una duración no superior a 5 minutos

En caso de propuestas o mociones suscritas por más de un miembro de la Corporación, el tiempo se distribuirá del modo que los firmantes acuerden o, a falta de acuerdo unánime, se asignará en su totalidad al primer firmante.

### **Artículo 9. Turno por alusiones.**

Si algún miembro de la Corporación se considera directamente aludido por una intervención, podrá solicitar de la Presidencia un turno por alusiones no superior a 1 minuto a los solos efectos de aclarar lo que proceda, sin que haya lugar a réplica o debate.

### **Artículo 10. Ruegos y preguntas.**

1. En el turno de ruegos y preguntas podrán intervenir todos los Grupos Municipales y Concejales/as no adscritos/as de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.3, por tiempo no superior a 5 minutos por Grupo Municipal y 2 minutos por Concejal/a no adscrito/a.



2. Cada ruego o pregunta se formulará con claridad y concisión, sobre materias de competencia municipal, sin que en ningún caso puedan entablarse debates.

### **Artículo 11. Deber de asistencia y permanencia en las sesiones.**

1. Los miembros del Pleno y de las Comisiones Informativas tienen el deber de asistir y permanecer en las sesiones de los órganos colegiados de los que forman parte

2. La incorporación a una sesión con, al menos, treinta minutos de retraso desde su inicio; la ausencia, justificada o no, a una sesión, así como el abandono o expulsión del Salón de Sesiones en cualquier momento de la sesión, determinarán la no percepción de la asistencia correspondiente, excepto cuando el abandono del Salón de Sesiones se circunscriba a los descansos fijados por la Presidencia o se produzca previa autorización de ésta.

### **Artículo 12. Facultades de dirección de las deliberaciones y votaciones.**

Para la adecuada dirección de las deliberaciones y las votaciones, la Presidencia puede:

- a) Conceder y retirar el uso de la palabra.
- b) Efectuar llamadas al tiempo y a la cuestión, así como resolver las cuestiones de orden.
- c) Intervenir brevemente para hacer aclaraciones sobre sus facultades de ordenación o sobre el fondo de los asuntos.
- d) Interrumpir la sesión, a iniciativa propia o de algún Grupo Municipal, para facilitar las deliberaciones y las consultas por separado o para descanso en los debates.

### **Artículo 13. Facultades de mantenimiento del orden.**

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 éstas o den muestras de aprobación o desaprobación, sin perjuicio de lo señalado en la letra siguiente si persistieran en su conducta.



c) *Expulsar de la sala o del edificio municipal en que se halla a los miembros del público asistente que perturben de manera relevante el normal desarrollo de la sesión, adoptando las medidas necesarias y adecuadas para hacer efectiva la expulsión si no es cumplida de manera voluntaria e inmediata.*

d) *Disponer, si la naturaleza o intensidad de la perturbación así lo aconseja y oídos los Grupos Municipales, el desalojo de la sala o el traslado de los miembros y de los representantes de los medios de comunicación debidamente acreditados a otra sala en la que continuará la sesión sin público.*

#### **Artículo 14. Llamadas al tiempo, a la cuestión y al orden.**

1. *Los miembros de la Corporación 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 llamar a la cuestión a los miembros cuando traten cuestiones extrañas al asunto debatido o vuelvan sobre lo ya deliberado o votado.*

4. *La Presidencia puede efectuar llamadas al orden a aquéllos miembros que:*

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

b) *Entablen debate con miembros del público asistente a la sesión.*

c) *Realicen manifestaciones ofensivas para el decoro de la institución, sus miembros u otras personas, entidades o instituciones, públicas o privadas. La no retirada expresa de las manifestaciones ofensivas a requerimiento de la Presidencia facultará a ésta 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.*

6. *Tras la tercera llamada al orden, con advertencia en la segunda de las consecuencias de la siguiente, la Presidencia puede ordenar la expulsión y abandono de la sala en que se celebre la sesión hasta su finalización, adoptando*



*las medidas necesarias y adecuadas para hacer efectiva la orden si no es cumplida de manera voluntaria e inmediata.*

### **Artículo 15. Ruegos y preguntas del público asistente.**

*1. Una vez finalizadas las sesiones plenarias ordinarias, la Presidencia abrirá, dirigirá y cerrará un turno de ruegos y preguntas en el que podrán intervenir las personas presentes en el Salón de Sesiones, por tiempo total no superior a 30 minutos.*

*2. Tendrán prioridad los ruegos y preguntas presentados en el Registro del Ayuntamiento, al menos, con 48 horas de antelación al inicio de la sesión plenaria ordinaria. Una vez finalizados estos, podrán formularlos el restante público asistente a la misma.*

*3. Cada interviniente podrá realizar un ruego o una pregunta, formulado con claridad y concisión, sobre materias de competencia municipal, dirigido al Equipo de Gobierno o a uno o varios de los miembros de la Corporación, sin que en ningún caso puedan entablarse debates.*

*Si algún miembro de la Corporación distinto del destinatario del ruego o pregunta se considera directamente aludido, podrá solicitar de la Presidencia un turno por alusiones no superior a 1 minuto.*

*4. En el caso de las preguntas, les podrá dar respuesta, si dispone en ese momento de la información, su destinatario u otro integrante de su Grupo Municipal, sin que haya lugar a réplica o debate.*

### **Artículo 16. Debate sobre el estado del Municipio de Mejorada del Campo.**

*1. La Alcaldía convocará durante el último trimestre de cada año natural sesión extraordinaria del Pleno con el único asunto en su orden del día de debatir el estado del Municipio de Mejorada del Campo. Se exceptúan los años de celebración de las elecciones locales.*

*2. El Debate sobre el estado del Municipio de Mejorada del Campo se iniciará con una primera exposición de la Alcaldía, sin límite de tiempo, sobre la situación general del municipio y las líneas generales de su acción de gobierno.*

*3. Finalizada dicha exposición, intervendrá cada Grupo Municipal y los/as Concejales/as no adscritos/as, conforme a lo previsto en el artículo 7.3, durante un tiempo no superior a 15 minutos para cada Grupo Municipal y para la totalidad de Concejales/as no adscritos/as.*



4. La Alcaldía podrá tomar la palabra al término de cualquiera de las intervenciones de los Grupos Municipales por tiempo no superior al indicado en el apartado anterior para cada uno de ellos, o bien contestar a las cuestiones planteadas por todos ellos conjuntamente sin límite de tiempo.

5. A continuación los Grupos Municipales y los/as Concejales/as no adscritos/as podrán pedir un turno de réplica de duración máxima no superior a 5 minutos para cada Grupo Municipal y para la totalidad de Concejales/as no adscritos/as.

6. El Debate sobre el estado del Municipio de Mejorada del Campo concluirá con una exposición final de la Alcaldía, con una duración máxima de 10 minutos.

7. En la sesión plenaria de Debate sobre el estado del Municipio de Mejorada del Campo no se adoptarán acuerdos. En la siguiente sesión plenaria ordinaria podrán presentarse mociones, ruegos y preguntas referidos a cuestiones de política general municipal derivadas de aquel.

### **Artículo 17. Junta de Portavoces.**

1. Se crea la Junta de Portavoces como órgano de coordinación e información políticas, presidida por la Alcaldía o miembro de la Corporación en quien delegue e integrada por las Portavocías de los Grupos Municipales o, en su defecto, por sus respectivas Portavocías adjuntas.

Asistirá también el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento o quien haga sus veces, quien levantará acta sucinta de los acuerdos que se alcancen.

2. Corresponde a la Alcaldía, a iniciativa propia o a petición de Portavoces que representen, al menos, un tercio de los miembros de la Corporación, la convocatoria de las reuniones con 24 horas, al menos, de antelación, salvo supuestos motivados de urgencia.

3. La Alcaldía, atendiendo a los temas a tratar, puede invitar a las reuniones a otros miembros de la Corporación o a empleados públicos del mismo.

### **Artículo 18. Concejales/as no adscritos/as.**

1. Son Concejales/as no adscritos/as los miembros de la Corporación que no se integren en el Grupo Municipal correspondiente a la formación política en cuya lista electoral fueron elegidos, que lo abandonen o sean expulsados del mismo.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, cuando todos los miembros de un Grupo Municipal correspondientes a alguno de los partidos que integran una coalición electoral decidan abandonarla, se aplicarán a las reglas siguientes:

a) Los miembros de la Corporación vinculados a dicho partido, atendiendo a su número, pueden constituir un Grupo Municipal propio.

b) Los restantes integrantes del Grupo Municipal de procedencia, conforme al mismo criterio, permanecerán en el mismo.

3. Cuando la mayoría de los integrantes de un Grupo Municipal abandonen o sean expulsados de la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones locales, los miembros de la Corporación que permanezcan en tal formación política tienen, a todos los efectos, la consideración de legítimos integrantes del Grupo Municipal.

La Secretaría General del Ayuntamiento puede dirigirse a quien ostente la representación legal de la formación política a fin de que certifique por escrito la concurrencia de tales circunstancias.

### **Artículo 19. Adquisición, pérdida y efectos de la no adscripción.**

1. La condición de miembro no adscrito se adquiere desde que el Pleno municipal tome conocimiento de la no integración, abandono o expulsión, previa audiencia al miembro de la Corporación y Grupo Municipal interesados si existieran dudas de hecho.

2. Los/as Concejales/as no adscritos/as pueden reintegrarse a su Grupo Municipal, previa petición y aceptación por unanimidad de los integrantes de éste, que se acreditará mediante el acta de la reunión del Grupo Municipal.

3. Los/as Concejales/as no adscritos/as gozarán de los derechos económicos y políticos que individualmente les correspondan como miembros de la Corporación, que en ningún caso pueden ser superiores a los que les hubiesen correspondido de integrarse y permanecer en el Grupo Municipal, ni los de éste ser inferiores a aquéllos que se le habrían asignado de haberse producida dicha integración y permanencia.

4. Los derechos económicos y políticos de los/as Concejales/as no adscritos/as están sujetos a las especialidades previstas en este Reglamento y, en particular, a las siguientes:

a) No dispondrán de los medios materiales, personales y económicos que, en su caso, se asignen a los Grupos Municipales.



b) Quedará automáticamente revocada su designación para representar a su Grupo Municipal de procedencia en cualesquiera órganos, no pudiendo ser designados con tal finalidad por ningún otro Grupo.

c) No pueden ser beneficiarios de un régimen de dedicación o de unas retribuciones económicamente más favorables de las que vinieran percibiendo con anterioridad, sin perjuicio de las meras actualizaciones conforme a criterios objetivos y de general aplicación.

d) No formarán parte de la Junta de Portavoces y únicamente tendrán voz y voto en aquellas Comisiones Informativas cuyo acuerdo de creación o modificación así lo disponga, en cuyo caso se reducirá en la misma medida la representación en la misma del Grupo Municipal vinculado a la formación política de procedencia.

#### **Artículo 20. Uso de medios técnicos en las sesiones plenarias.**

Las sesiones plenarias se grabarán de modo que se facilite a la ciudadanía tanto su retransmisión en directo por Internet como su visualización posterior desde la página web o la sede electrónica del Ayuntamiento.

Se exceptúan aquellas sesiones en las que concurren razones puntuales de imposibilidad técnica o fuerza mayor, que deberán ser debidamente acreditadas, así como aquellas en las que deba tutelarse el derecho a la intimidad personal y familiar de las personas.

#### **Disposición adicional primera. Derechos mínimos de los Grupos Municipales**

1. Se garantiza a los Grupos Municipales, como mínimo, los derechos siguientes:

Grupos Municipales de 5 o más integrantes	Una dedicación exclusiva al 100% y un puesto de personal eventual Secretario/a de Grupo Municipal al 100%
Grupos Municipales de 2 a 4 integrantes	Una dedicación parcial al 75% y un puesto de personal eventual Secretario/a de Grupo Municipal al 50%

2. No obstante, los Grupos Municipales que se hallen integrados en el Equipo de Gobierno al ejercer alguno de sus miembros delegaciones de la Alcaldía tendrán garantizado, como mínimo, una dedicación exclusiva al 100% y un puesto de personal eventual Secretario/a de Grupo Municipal al 100%.

#### **Disposición adicional segunda. Destinos permitidos para la dotación asignada a los Grupos Municipales**

*La dotación económica que el Pleno asigne a los Grupos Municipales deberá destinarse a la realización de gastos derivados de la actividad necesaria para el funcionamiento del mismo como son:*

*a) Actos públicos que el respectivo Grupo Municipal realice para la difusión ante la sociedad civil de sus iniciativas y propuestas políticas.*

*b) Gastos de difusión de la actividad del Grupo Municipal en los medios de comunicación o mediante folletos, buzoneo y medios similares.*

*c) Gastos de representación, de manutención por reuniones de los miembros del Grupo Municipal al objeto de coordinar políticas o negociar asuntos o cuestiones que afecten a las funciones y tareas del Grupo Municipal.*

*d) Suministro de material de oficina, material informático, telefonía, gastos de correo y fotocopias.*

*e) Gastos de alquiler de locales necesarios para el ejercicio de las funciones del grupo, así como los gastos accesorios como pueden ser energía eléctrica, agua, gas, cuotas comunidad de propietarios, seguro.*

*f) Comisiones bancarias de gestión y mantenimiento de cuenta corriente abierta a nombre del Grupo Municipal*

*g) Seguros.*

*h) Contratos de servicios en apoyo de las tareas y obligaciones propias del grupo municipal en el ejercicio de su actuación corporativa.*

*i) Gastos de desplazamientos y manutención de los miembros del Grupo Municipal con motivo de actos o reuniones de contenido local que resulten de interés para el funcionamiento del respectivo grupo en el ejercicio de su actuación corporativa.*

### **Disposición adicional tercera. Utilización de los medios materiales asignados a los Grupos Municipales**

*Queda prohibida la colocación de toda clase de banderas, siglas, símbolos, carteles, pancartas o elementos similares tanto en la fachada exterior de los despachos asignados a los Grupos Municipales como en el interior de los mismos cuando resulten visibles desde el exterior a través de sus ventanas.*

*El incumplimiento de la citada prohibición habilitará a la Alcaldía para decretar, previa audiencia a la Portavocía del Grupo Municipal afectado, la suspensión del derecho de utilización del despacho y de los medios materiales inherentes al mismo por un periodo de 6 meses.*



*En caso de producirse un segundo incumplimiento en el mismo mandato, la Alcaldía podrá decretar, previa audiencia a la Portavocía del Grupo Municipal afectado, la pérdida del derecho de utilización del despacho y de los medios materiales inherentes durante lo que reste de dicho mandato.*

**Disposición adicional cuarta. Utilización de medios electrónicos en las relaciones con el Ayuntamiento**

*De conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los miembros de la Corporación, los Grupos Municipales y el personal eventual adscrito a los mismos tienen el derecho y el deber de relacionarse con la Administración municipal por medios electrónicos en todas aquellas actuaciones que realicen por razón de sus cargos. No se permitirán comunicaciones de otro tipo salvo que concurran razones puntuales de imposibilidad técnica o fuerza mayor, que deberán ser debidamente acreditadas.*

*Los avisos de puesta a disposición de comunicaciones o notificaciones electrónicas se realizarán a la dirección de correo electrónico facilitada por el Ayuntamiento a sus miembros y Grupos Municipales o a la que aquellos determinen a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.*

**Disposición derogatoria única. Derogación normativa**

*Quedan derogados:*

*a) La Ordenanza para el control del cumplimiento de las mociones aprobadas por el Pleno y refuerzo de la Comisión Informativa General, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 16 de febrero de 2017, así como su Ordenanza modificativa, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 8 de mayo de 2018.*

*b) La Ordenanza para reglamentar el Pleno del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de septiembre de 2017.*

*c) El Reglamento del debate sobre el estado del Municipio, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de septiembre de 2017.*

**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 la presente Ordenanza 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 Administración Local.*

*Se remitirá asimismo el correspondiente anuncio de aprobación definitiva para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, entrando en vigor el día siguiente a dicha publicación oficial, salvo lo previsto en la disposición transitoria única*

