

12. Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos: www.ayto-cobena.org

En Cobena, a 7 de abril de 2009.—El alcalde, Eugenio González Moya.

(01/1.416/09)

EL MOLAR

RÉGIMEN ECONÓMICO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de 1 de abril de 2009, se aprobó la ordenanza del precio público por prestación del servicio de acceso a Internet mediante tecnología inalámbrica Wi-Fi. Dicho acuerdo puede ser recurrido en el plazo de dos meses siguientes a la publicación del mismo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, a tenor de lo preceptuado en el artículo 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La ordenanza es del siguiente tenor literal:

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACCESO A INTERNET MEDIANTE TECNOLOGÍA INALÁMBRICA WI-FI

Artículo 1. *Fundamento y régimen jurídico.*—De conformidad con lo previsto en el artículo 127, con relación con el artículo 41 y siguientes del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Ayuntamiento de El Molar establece los precios públicos por la prestación del servicio de acceso a Internet mediante tecnología inalámbrica Wi-Fi.

Art. 2. *Hecho imponible.*—El hecho imponible estará constituido por el servicio de acceso a Internet mediante tecnología inalámbrica Wi-Fi.

Art. 3. *Sujeto pasivo.*—Son sujetos pasivos las personas que soliciten la prestación de servicios que integran el hecho imponible.

Art. 4. *Obligación de pago.*—Son sujetos pasivos y estarán obligados al pago del precio público por el servicio de acceso a Internet mediante tecnología Wi-Fi quienes se beneficien de la prestación del servicio que constituye el hecho imponible.

La citada obligación nacerá desde que se inicie la prestación del servicio especificado.

Cuando el servicio no se preste, por causas no imputables al obligado tributario, procederá la devolución del importe correspondiente.

Art. 5. *Precios públicos.*—5.1. Los precios públicos serán los siguientes:

Concepto	Tarifa (IVA incluido) (euros/mes)
Derecho acceso a Internet	17,50
Derecho acceso a Internet (familias numerosas)	15,75

En el ámbito de la presente ordenanza quedan fuera y no se incluyen en el precio otros servicios que pudieran demandar los sujetos pasivos, tales como kit de acceso, técnicos instaladores, configuración del equipo personal...

Descuentos familias numerosas:

Los usuarios que dispongan del título de familia numerosa podrán disfrutar de un descuento del 10 por 100 en el precio público mensual.

El derecho al descuento por familia será para un máximo de una licencia.

Será condición necesaria e imprescindible para poder disfrutar de dicho descuento la presentación del libro de familia.

Art. 6. *Cobro.*—Realizado el acceso a Internet, el pago de dicho servicio se efectuará el día 1 de cada mes, mediante domiciliación bancaria.

Art. 7. *Deudas.*—Las deudas podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, según se establece en el artículo 46.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el

que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Art. 8. *Extinción en la prestación del servicio.*—La extinción de la prestación del servicio de acceso a Internet mediante tecnología inalámbrica Wi-Fi tendrá lugar por:

- Por renuncia expresa del titular.
- Por incumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en esta ordenanza.
- Por razones de interés público.
- Por impago del precio público establecido.
- Por imposibilidad de prestación del servicio por parte del Ayuntamiento, por condiciones técnicas u otras circunstancias.

Art. 9. *Derechos del abonado.*—Recibir las claves que le posibiliten el acceso a Internet desde su domicilio, siempre que, técnicamente, esto sea viable.

Art. 10. *Deberes del abonado.*—Pago de la tarifa correspondiente.

Disponer de kit de conexión.

Notificación de baja: el abonado que desee causar baja en el suministro estará obligado a solicitarla por escrito al Ayuntamiento, con al menos de diez días de antelación, causando baja el primer día del siguiente mes en el que se efectúe dicha solicitud.

Art. 11. *Obligación de prestar el servicio.*—El Ayuntamiento se obliga a prestar este servicio a los habitantes del casco urbano municipal, en las zonas en que este sea posible, por los medios técnicos ordinarios.

Cuando por cualquier circunstancia (distancia del centro emisor, sombras de edificios existentes, etcétera) no pueda prestarse este servicio por los medios normales, este no podrá ser exigido al Ayuntamiento.

Art. 12. *Infracciones y sanciones.*—En todo lo relativo a la calificación de infracción, así como a las sanciones que a las mismas correspondan, en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 57 y siguientes de la ordenanza general de gestión y recaudación de tributos e ingresos de derecho público local.

Art. 13. *Disposición final.*—La presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, según los plazos previstos en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

El Molar, a 1 de abril de 2009.—El alcalde, Emilio de Frutos.

(03/10.938/09)

FUENLABRADA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno municipal de Fuenlabrada (Madrid), reunido en sesión ordinaria de fecha 2 de abril de 2009, ha aprobado, por mayoría y con carácter definitivo, el “Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Fuenlabrada”, como sigue:

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*—1. En el marco de lo dispuesto en la legislación del régimen local, el presente Reglamento Orgánico regula el gobierno y la administración del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

2. El Pleno del Ayuntamiento de Fuenlabrada se regirá por lo dispuesto en el presente reglamento y por las demás disposiciones que les resulten de aplicación.

3. Los distritos se regularán por su propio reglamento y por las demás disposiciones que les resulten de aplicación, sin perjuicio de las normas contenidas en el presente reglamento respecto a su organización administrativa.

4. Los Organismos Autónomos, las Entidades Públicas Empresariales y las Empresas Municipales se regirán por sus propios estatutos y por las demás normas que les resulten de aplicación, sin per-

juicio de las normas específicas recogidas en este reglamento que les sean de aplicación.

Art. 2. *Principios generales.*—El Ayuntamiento de Fuenlabrada se organiza y actúa, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización funcional, desconcentración, coordinación y servicio al ciudadano.

Art. 3. *Servicio al interés general y competencias.*—1. El Ayuntamiento de Fuenlabrada, bajo la superior dirección del alcalde, sirve con objetividad a los intereses generales del municipio de Fuenlabrada, desarrollando las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las Leyes o le deleguen la Comunidad de Madrid u otras Administraciones Públicas.

2. El Ayuntamiento de Fuenlabrada ejerce sus competencias propias en régimen de autonomía y bajo su propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas.

3. Las competencias delegadas se ejercerán en los términos de la delegación, que puede prever técnicas de dirección y control de oportunidad que, en todo caso, habrán de respetar la potestad de autoorganización de los servicios del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Art. 4. *Relaciones con otras Administraciones Públicas y con los ciudadanos.*—1. El Ayuntamiento de Fuenlabrada ajustará sus relaciones con las demás Administraciones Públicas a los principios de información, colaboración, coordinación y respeto a los ámbitos competenciales respectivos.

2. Procederá la coordinación de las competencias del Ayuntamiento de Fuenlabrada con las demás entidades locales y, especialmente, con las de las restantes Administraciones Públicas, cuando las actividades o servicios locales trasciendan el interés propio del municipio de Fuenlabrada, incidan o condicionen relevantemente los de dichas Administraciones o sean concurrentes o complementarios de los de estas.

3. Las funciones de coordinación no afectarán en ningún caso a la autonomía del municipio de Fuenlabrada.

4. En sus relaciones con los ciudadanos el Ayuntamiento de Fuenlabrada actúa de conformidad con los principios de transparencia y participación.

TÍTULO I

Organización del Ayuntamiento de Fuenlabrada

Capítulo I

Disposiciones generales

Art. 5. *Organización administrativa.*—La organización administrativa del Ayuntamiento de Fuenlabrada responde a los principios de división funcional en Áreas de Gobierno y de Gestión Territorial integrada en distritos, salvo las excepciones previstas en este reglamento.

Art. 6. *Órganos centrales, territoriales e institucionales.*—1. El Ayuntamiento de Fuenlabrada se organiza en órganos centrales, territoriales y organismos públicos.

Los órganos centrales ejercen sus competencias sobre todo el territorio del municipio de Fuenlabrada.

Los órganos territoriales ejercen sus competencias, exclusivamente, en el ámbito de su distrito.

2. De los órganos centrales dependerán los organismos públicos que se creen de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de régimen local y con las previsiones contenidas en el presente reglamento.

Art. 7. *Órganos superiores y directivos.*—1. Atendiendo a las funciones que desarrollan, los órganos del Ayuntamiento de Fuenlabrada se clasifican en órganos superiores y órganos directivos.

2. Los órganos superiores de gobierno y administración del Ayuntamiento de Fuenlabrada son el alcalde y los miembros de la Junta de Gobierno Local.

A los efectos de este reglamento tienen además la consideración de órgano superior, la Junta de Gobierno Local y, en el ámbito de sus distritos, sus concejales-presidentes.

3. Son órganos directivos los coordinadores generales, el secretario general del Pleno, el interventor general municipal, los directores generales y órganos similares, el titular del órgano de apoyo a

la Junta de Gobierno Local, el titular de la Asesoría Jurídica y el titular del órgano de gestión tributaria.

4. Los demás órganos y unidades del Ayuntamiento de Fuenlabrada se hallan bajo la dependencia de alguno de los órganos anteriores en el ámbito de sus competencias.

5. Los titulares de los órganos superiores y directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

Capítulo II

Órganos superiores

SECCIÓN PRIMERA

Del alcalde

Subsección Primera

Disposiciones generales, competencia, suplencia y renuncia

Art. 8. *Disposiciones generales.*—1. El alcalde ostenta la máxima representación del municipio. Sin perjuicio de las funciones que le asigne el Reglamento Orgánico del Pleno, convoca y preside las sesiones de la Junta de Gobierno Local, dirige la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas, realice la Junta de Gobierno Local, y ejerce además funciones que le atribuye el ordenamiento jurídico.

2. El alcalde responde de su gestión política ante el Pleno.

3. El alcalde tendrá el tratamiento de excelencia.

Art. 9. *Competencias.*—1. Corresponden al alcalde las competencias que le asigne la Ley Reguladora de la Bases de Régimen Local, así como las que le atribuyan expresamente las Leyes o aquellas que la legislación del Estado, de la Comunidad de Madrid, así como convenios o estatutos propios o ajenos, asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

Art. 10. *Suplencia del alcalde.*—1. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad del alcalde será sustituido por los tenientes de alcalde por el orden de su nombramiento.

En estos casos, la suplencia se producirá sin necesidad de un acto expreso declarativo al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

No obstante, el alcalde podrá determinar la forma en que esta suplencia se deba producir.

2. En los supuestos de sustitución del alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el teniente de alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.

Subsección Segunda

Del libro de resoluciones de la Alcaldía

Art. 11. *Contenido.*—En el libro de resoluciones de la Alcaldía se transcribirán todas las que esta haya adoptado por sí o por delegación, indicando, en este último caso, quien es el delegado que resuelve y que lo hace en tal concepto.

Art. 12. *Fe pública de las resoluciones.*—1. Todas las resoluciones deberán emitirse bajo la fe del titular de la Secretaría General del Pleno.

2. La dación de fe en la resolución se producirá mediante la fórmula “Doy fe”, que se situará al lado de la firma de quien resuelva, suscribiendo el titular de la Secretaría General con firma íntegra.

3. Una vez dada fe, se numerará la resolución, así como los folios de que se componga, y se registrará en el libro.

4. Si se dicta alguna resolución ajena a la dación de fe del titular del órgano de apoyo, ello se hará bajo la personal responsabilidad de quien lo realice.

Art. 13. *Formación del libro.*—1. El libro de resoluciones será abierto previa diligencia del titular de la Secretaría General, en la que se hará constar la fecha en que se inicia la transcripción de las resoluciones.

2. Los folios en los que no figure la firma serán legalizados con la rúbrica del titular de la Secretaría General.

3. Hasta su encuadernación, el libro de resoluciones podrá estar compuesto de hojas móviles, en las que se escribirá el texto por me-

dios mecanizados, pudiendo incluso estar estas impresas con los datos fijos, a los que se incorporarán los variables.

4. A cada resolución se le atribuirá un número correlativo, sin perjuicio de la numeración de las hojas.

5. En la última hoja del libro se extenderá diligencia de cierre, suscrita por el alcalde y el titular de la Secretaría General, en la que se harán constar el número de resoluciones incorporadas al libro, la fecha de la primera y de la última y en número de folios de que consta el libro.

6. El titular de la Secretaría General expedirá copias del texto de las resoluciones para su incorporación a los expedientes, efectuará traslado a particulares de las mismas y expedirá las certificaciones con el visto bueno del alcalde o delegado.

7. Los concejales tendrán libre acceso al libro de resoluciones de la Alcaldía.

Art. 14. *Remisión de datos a la Administración Estatal y Autonómica.*—Las resoluciones de la Alcaldía que no sean de mero trámite o aprobación de gastos fijos, ordinarios y obligatorios, siempre que afecten a terceros, se remitirán por el titular del órgano de apoyo al concejal-secretario de la Junta de Gobierno a la Administración del Estado y de la Comunidad de Madrid en el plazo que reglamentariamente se establezca.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Junta de Gobierno Local

Art. 15. *Concepto y competencias.*—La Junta de Gobierno es el órgano que, bajo la presidencia del alcalde, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a este corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en la Ley de Bases del Régimen Local, las demás que, expresamente, le atribuyan las Leyes y todas aquellas que, por delegación, le transfiera el alcalde.

Art. 16. *Funcionamiento.*—La Junta de Gobierno podrá funcionar como órgano de colaboración del alcalde en su función de dirección política, o como órgano colegiado resolutorio.

Art. 17. *De las sesiones de la Junta como órgano de colaboración.*—Cuando la Junta de Gobierno Local funcione como órgano de colaboración al alcalde, sus reuniones tendrán carácter formal o informal. Si la Alcaldía convoca informalmente la Junta de Gobierno Local para oír el parecer de sus miembros, sus deliberaciones no serán objeto de constancia expresa; cuando la Junta de Gobierno Local se reúna formalmente con carácter deliberante, por haber sido así expresamente convocada por la Alcaldía, deberá dar fe de sus acuerdos la Secretaría de la Junta de Gobierno Local.

Art. 18. *De las sesiones de la Junta como órgano resolutorio.*—1. La Junta de Gobierno, como órgano resolutorio, celebrará sesión ordinaria con carácter semanal.

2. El día y la hora en que deba celebrarse la sesión serán fijados por el alcalde.

3. La sesión se convocará con veinticuatro horas de antelación, y los asuntos que se comprendan en el orden del día se encontrarán, en las Secretarías de la Junta de Gobierno Local, a disposición de sus miembros, desde el mismo día de la convocatoria.

Art. 19. *De la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno.*—1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local serán secretas, pudiendo el alcalde convocar a uno o varios miembros de la Corporación no pertenecientes a dicha Comisión, al secretario general del Pleno, al interventor general, al titular de la Asesoría Jurídica, al titular del órgano de apoyo y al resto de órganos directivos, si así lo estimara oportuno.

2. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local, se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes, así como que el número de miembros que ostenten la condición de concejales presentes sea superior al de aquellos que no la ostenten. Si no existiere quórum se constituirá en segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de tres de sus miembros.

3. El alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta.

4. El extracto de los acuerdos que adopte, cuando actúe con carácter resolutorio, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, remitiéndose en la misma fecha a los distintos grupos políticos.

Art. 20. *Secretaría de la Junta de Gobierno Local.*—La Secretaría de Junta corresponde al concejal miembro de la misma, designado al efecto por el alcalde, correspondiéndole la redacción de las actas de las sesiones y la certificación de sus acuerdos.

Art. 21. *Apoyo a la Junta de Gobierno Local y a su concejal-secretario.*—1. El órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y a su concejal-secretario constituirá un órgano administrativo independiente, correspondiéndole las funciones previstas en la Ley de Bases de Régimen Local. El titular del órgano será designado en la forma prevista en el artículo 99 de la Ley de Bases de Régimen Local, previa convocatoria pública.

2. El órgano de apoyo estará equiparado al director general, que estará integrado en el Área de Secretaría, actuando bajo la coordinación del secretario general del Pleno a fin de garantizar la unidad, coherencia y armonía de las respectivas funciones.

Art. 22. *Del libro de actas de la Junta de Gobierno.*—1. Las actas de la Junta de Gobierno se transcribirán en un libro independiente, en la misma forma que la recogida para las actas del Pleno en su propio Reglamento Orgánico.

2. Las funciones que este Reglamento Orgánico atribuye al secretario general del Pleno se entenderán referidas al concejal-secretario de la Junta de Gobierno o al titular del órgano de apoyo, según el reparto de competencias previsto en el artículo 126.4 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, introducidas por la Ley de Medidas de Modernización del Gobierno Local.

3. Sin perjuicio de lo anterior, podrá también existir un libro independiente en que se transcriban los acuerdos adoptados por delegación de la Junta de Gobierno y que tendrá una estructura similar al libro de resoluciones de Alcaldía.

4. De las actas de la Junta de Gobierno Local se dará traslado mediante copia a los distintos grupos políticos en la mayor brevedad posible.

Capítulo III

De los niveles esenciales de la organización administrativa municipal

SECCIÓN PRIMERA

De los órganos directivos

Subsección Primera

Coordinadores generales

Art. 23. 1. Son coordinadores generales quienes bajo la dependencia política directa de los concejales-delegados, ejercen la superior coordinación y jefatura administrativa de cada una de las distintas Áreas en que se divide el Ayuntamiento.

2. El nombramiento y cese de los coordinadores generales de Área se efectúa libremente por la Junta de Gobierno de entre quienes reúnan los requisitos establecidos en el artículo 130.3 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Art. 24. 1. Los coordinadores generales ejercerán las funciones que les delegue, en cada caso, el alcalde y la Junta de Gobierno Local.

2. Además de las funciones previstas en el punto anterior, tendrán las competencias propias siguientes:

- Impulsar la consecución de los objetivos políticos asignados al Área y la ejecución y desarrollo de los correspondientes proyectos, y vigilar su cumplimiento.
- Colaborar con los concejales-delegados en la planificación de la actividad del Área y prestarles el debido asesoramiento.
- Inspeccionar los distintos servicios que dependan del Área y adoptar las medidas oportunas para asegurar su eficacia.
- Proponer a los órganos superiores las medidas de organización o reorganización que sean procedentes.
- Señalar las necesidades económicas del Área para cada ejercicio y proponerlas a los órganos competentes para la aprobación del presupuesto.
- Proponer las decisiones relacionadas con los puestos de trabajo dependientes del Área.
- Representar administrativamente al Área en su relación con organismos públicos, personas jurídicas diversas y empresas, servicios o personas en general.

- h) Supervisar, dirigir y coordinar la función de los restantes órganos directivos del Área.
 - i) Coordinar el personal administrativo o laboral adscrito al Área, sin perjuicio de las funciones que en este ámbito correspondan a otras Áreas o a otros órganos superiores.
3. Podrán depender de él cualquier órgano directivo municipal.

Art. 25. 1. Los coordinadores generales percibirán las retribuciones que formalmente fijen para el cargo los presupuestos del Ayuntamiento.

2. Cada coordinador de área u órgano similar percibirá, en caso de ser empleado público, con independencia de la cantidad anterior, los trienios que tengan reconocidos en su Administración de origen. El tiempo de servicio como coordinador de área les será computado para el devengo de nuevos trienios.

3. Los coordinadores generales se mantendrán durante el tiempo de servicio en el régimen de Seguridad Social que les corresponda, corriendo a cargo del Ayuntamiento las cuotas patronales.

Subsección Segunda

Secretario general del Pleno

Art. 26. *Carácter de órgano directivo.*—1. El titular de la Secretaría General del Pleno tiene carácter de órgano directivo y su nombramiento corresponde al presidente en los términos previstos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Su regulación específica se establece en el Reglamento Orgánico del Pleno. De acuerdo con esta regulación, al secretario general del Pleno le corresponde, también, la denominación de secretario general del Ayuntamiento y, como tal, coordinará, bajo las órdenes directas del alcalde, las funciones del titular del órgano de apoyo al concejal-secretario de la Junta de Gobierno Local y del titular de la Asesoría Jurídica Municipal.

3. Igualmente, le corresponderá la titularidad de las Secretarías de los Organismos Autónomos y Empresas Municipales, salvo que en sus respectivos estatutos dispongan, expresamente, lo contrario.

Subsección Tercera

Direcciones Generales

Art. 27. 1. Las Áreas Municipales podrán formar una unidad administrativa o dividirse en Direcciones Generales. Las Direcciones Generales podrán, a su vez, formar una unidad interna o dividirse en Servicios.

2. Son directores generales quienes dirijan administrativamente la Dirección General o Direcciones Generales de cada Área Municipal.

3. El nombramiento y cese de los directores generales corresponde a la Junta de Gobierno Local de entre quienes reúnan los requisitos establecidos en el artículo 130.3 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Art. 28. 1. Los directores generales ejercerán las funciones que les deleguen, en su caso, el alcalde y la Junta de Gobierno.

2. Además de las funciones previstas en el punto anterior, tendrán las competencias propias siguientes:

- A) Impulsar, supervisar y dirigir el funcionamiento de los Servicios dependientes de la Dirección General.
- B) Ejercer la supervisión inmediata de todo el personal dependiente del Área, sin perjuicio de la superior dirección del coordinador general.
- C) Proponer al coordinador general cuantas iniciativas hagan referencia a la mejor organización y funcionamiento de los Servicios de la Dirección General y auxiliar al coordinador general en el desempeño de sus funciones.
- D) Llevar a cabo por delegación del coordinador general las actuaciones que les encomienden en el ámbito de las competencias materiales de la Dirección General.

Art. 29. 1. Los directores generales percibirán las retribuciones que formalmente fijen para el cargo los presupuestos del Ayuntamiento.

2. Cada director de área u órgano similar percibirá, con independencia de la cantidad anterior, en caso de ser empleado público, los trienios que tengan reconocidos en su Administración de origen. El tiempo de servicio como director le será computado para el devengo de nuevos trienios.

3. Los directores se mantendrán durante el tiempo de servicio en el régimen de la Seguridad Social que les corresponda, corriendo a cargo del Ayuntamiento las cuotas patronales.

Subsección Cuarta

Asesoría Jurídica

Art. 30. 1. La Asesoría Jurídica del Ayuntamiento constituirá un órgano directivo independiente. El titular del órgano será nombrado y separado por la Junta de Gobierno Local en la forma determinada por el artículo 129 de la Ley de Bases de Régimen Local.

2. El órgano estará integrado en el Área de Secretaría General, y podrá estar constituido, bajo la directa dependencia de su titular, por una o varias unidades administrativas para el apoyo en el asesoramiento interno.

3. El titular del órgano estará equiparado a director general y actuará en coordinación con el secretario general del Pleno, a fin de que se asegure la unidad, coherencia y armonía de las respectivas funciones.

4. Corresponderá al titular del órgano, el asesoramiento jurídico al alcalde, a la Junta de Gobierno Local en coordinación con el concejal-secretario de la misma y el titular del órgano de apoyo a este, y a los órganos directivos, así como la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento.

5. El asesoramiento jurídico de los distintos Organismos Autónomos y Empresas Municipales podrá corresponder a la Asesoría cuando carezcan de asesorías propias. En este último caso, corresponde al secretario general del Pleno la función de coordinación de las diferentes Asesorías Jurídicas que puedan existir. También se asegurará el intercambio de información sobre criterios y resoluciones judiciales que puedan ser de interés común a todos los letrados implicados en la defensa de los distintos ámbitos de la acción municipal.

SECCIÓN SEGUNDA

Otros órganos

Art. 31. Otros órganos de la gestión administrativa municipal serán:

- 1. Las Juntas Municipales de Distrito.
- 2. El Consejo Social de la Ciudad.
- 3. Órgano de Tesorería y Contabilidad.
- 4. Órgano de Presupuestación.
- 5. Órgano de Gestión Tributaria. OTAF.
- 6. Órgano responsable del control y de la fiscalización interna.
- 7. Tribunal Económico-Administrativo.

Art. 32. *Juntas Municipales de Distrito.*—1. El Ayuntamiento podrá dotar a las Juntas Municipales de Distrito de órganos de gestión desconcentrada, para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

2. Las Juntas Municipales de Distrito se regirán por su propia norma con rango reglamentario que al efecto se aprueben por el Pleno municipal.

3. La Presidencia del distrito corresponderá en todo caso a un concejal.

Art. 33. *El Consejo Social de la Ciudad.*—1. Existirá un Consejo Social de la Ciudad, integrado por representantes de los partidos políticos con representación municipal, las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativas.

2. Corresponderá a este Consejo, además de las funciones que determine el Pleno mediante normas orgánicas, la emisión de informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos.

Art. 34. *Órgano de Tesorería y Contabilidad.*—1. Las funciones de contabilidad y tesorería, conforme a lo establecido por la legislación vigente en dichas materias, serán ejercidas por el titular de la Tesorería Municipal.

2. El titular de dicho órgano deberá ser un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Art. 35. *Órgano de Presupuestación.*—Las funciones de presupuestación serán ejercidas, bajo la coordinación y dirección del titular de la Delegación de Economía y Hacienda, por aquel funcionario que, cumpliendo con los requisitos exigidos de capacidad, sea designado para ello por la Junta de Gobierno Local.

Art. 36. *Órgano de Gestión Tributaria. OTAF.*—1. Para la consecución de una gestión integral del sistema tributario municipal, regido por los principios de eficiencia, suficiencia, agilidad y unidad en la gestión, el Órgano de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada denominado Oficina Tributaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada (OTAF) será responsable de ejercer como propias las competencias que a la Administración Tributaria local le atribuye la legislación tributaria.

2. Corresponderán a este órgano de gestión tributaria, al menos, las siguientes competencias:

- La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales.
- La recaudación en período ejecutivo de los demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento.
- La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida.
- El análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal.
- La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del Ayuntamiento.
- El seguimiento y la ordenación de la ejecución de los presupuestos de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios.
- En general todas aquellas competencias no especificadas anteriormente y relacionadas con la gestión de recursos que correspondan a la OTAF o que le puedan haber sido encomendadas.

3. El titular del Órgano de Gestión Tributaria tendrá la consideración de órgano directivo.

Art. 37. *Órgano responsable del control y de la fiscalización interna.*—1. La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria corresponderá a un órgano administrativo, con la denominación de Intervención General Municipal.

2. La Intervención General Municipal ejercerá sus funciones teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de estas.

3. Su titular será nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y tendrá la consideración de órgano directivo.

Art. 38. *Tribunal Económico-Administrativo.*—1. Existirá un órgano especializado en las siguientes funciones:

- a) El conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal.
- b) El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales.
- c) En el caso de ser requerido por los órganos municipales competentes en materia tributaria, la elaboración de estudios y propuestas en esta materia.

2. La resolución que se dicte pone fin a la vía administrativa y contra ella solo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

3. No obstante, los interesados podrán, con carácter potestativo, presentar previamente contra los actos previstos en el apartado 1.a), recurso de reposición.

4. Estará constituido por un número impar de miembros, con un mínimo de tres, designados por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren, de entre personas de reconocida competencia técnica, y cesarán por alguna de las siguientes causas:

- A petición propia.
- Cuando lo acuerde el Pleno con la misma mayoría que para su nombramiento.
- Cuando sean condenados mediante sentencia firme por delito doloso.
- Cuando sean sancionados mediante resolución firme por la comisión de una falta disciplinaria muy grave o grave.

Solamente el Pleno podrá acordar la incoación y la resolución del correspondiente expediente disciplinario, que se regirá, en todos sus aspectos, por la normativa aplicable en materia de régimen disciplinario a los funcionarios del Ayuntamiento.

5. Su funcionamiento se basará en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad. Su composición, competencias, organización y funcionamiento, así como el procedimiento de las reclamaciones se regulará por reglamento aprobado por el Pleno, de acuerdo en todo caso con lo establecido en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico-administrativas, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del órgano.

6. La reclamación regulada en el presente artículo se entiende sin perjuicio de los supuestos en los que la Ley prevé la reclamación económico-administrativa ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Capítulo IV

De las Áreas del Ayuntamiento

Art. 39. *Estructuración.*—Los servicios administrativos y las Direcciones Generales del Ayuntamiento se estructurarán en Áreas:

1. Corresponde a la Alcaldía:

- La determinación de la Áreas.
- Precisar el contenido competencial de cada una de las Áreas.
- Resolver las cuestiones de competencia que se produzcan entre las diversas Áreas.
- Refundir y desglosar las Áreas.
- Distribuir cada Área en unidades orgánicas.

2. De las resoluciones adoptadas por la Alcaldía sobre las materias del presente artículo se dará cuenta al Pleno municipal en la primera sesión que se celebre.

Art. 40. Los Organismos Autónomos, las Entidades Públicas Empresariales y las Empresas Municipales (estas últimas, únicamente, a los efectos de coordinación y de formulación de propuestas) se adscribirán al Área, Concejalía u Órgano equivalente que determine el alcalde. Las Entidades Públicas Empresariales podrán adscribirse, además, a un Organismo Autónomo Local.

Art. 41. 1. La Dirección de cada Área podrá ser asumida por un coordinador general.

2. Las Áreas podrán ser integradas por Direcciones Generales, Servicios, Secciones, Negociados y Grupos al frente de los cuales estarán los directores generales o, en su caso, los correspondientes directores, jefes o jefes adjuntos y asesores. De las unidades superiores existentes en cada Área dependerán las unidades inferiores.

3. En la plantilla establecida en el presupuesto se efectuará la dotación de cada una de las unidades de que se componga cada Área. Las resoluciones organizativas de la Alcaldía tendrán la efectividad a partir de la aprobación del presupuesto correspondiente.

Art. 42. 1. Existirán, necesariamente, las siguientes Áreas:

- La de Alcaldía, en la que se integrarán las unidades de Secretaría General, el titular del órgano de apoyo al secretario de la Junta de Gobierno, la Asesoría Jurídica, la Secretaría de la Alcaldía, Gabinete de la Alcaldía, Servicio de Protocolo y Gabinete de Comunicación.
- La de Presidencia, en la que se integrarán las unidades de Presidencia, Urbanismo, Obras Públicas, Mantenimiento Urbano, Medio Ambiente, Industria, Empleo, Movilidad y Transporte.
- La de Economía y Hacienda, en la que se integrarán las unidades de Economía, Hacienda, Intervención General, Tesorería, Contratación, Compras, Régimen Interior, Empresas Públicas, Patrimonio, Comunicación, Innovación y Calidad y Seguridad Ciudadana y Tráfico.
- La Social, en la que se integrarán las unidades de Educación, Bienestar Social, Cooperación al Desarrollo, Mujer, Cultura, Participación ciudadana, Juventud, Infancia, Deportes, Sanidad, Consumo y Comercio.

2. El resto de las Áreas, se determinarán teniendo en cuenta los grandes contenidos de la actividad administrativa municipal. El número y determinación de las unidades administrativas que se engloban en cada Área, podrá ser modificado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, en función de las necesidades del Gobierno municipal.

Capítulo V

De las delegaciones

Art. 43. El alcalde podrá delegar, mediante decreto y en los términos previstos en la Ley de Bases del Régimen Local, el ejercicio de sus atribuciones que sean legalmente delegables:

- En la Junta de Gobierno Local.
- En los miembros de la Junta de Gobierno Local.
- En los concejales.
- En los coordinadores generales.
- En los directores generales y órganos similares.
- En el personal eventual nombrado conforme al artículo 104 LRBRL.

Art. 44. Las competencias del Ayuntamiento Pleno, que sean legalmente delegables, solo podrán delegarse en las Comisiones del Pleno.

Art. 45. La Junta de Gobierno Local podrá delegar, en los términos previstos en la Ley de Bases de Régimen Local, el ejercicio de sus competencias que sean legalmente delegables:

- En los tenientes de alcalde.
- En los miembros no concejales de la Junta de Gobierno.
- En los demás concejales.
- En los coordinadores generales.
- En los directores generales u órganos similares.

Art. 46. Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia, y se considerarán como dictadas por la autoridad que la haya conferido.

Art. 47. 1. La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido.

2. En ningún caso podrán delegarse las atribuciones que se posean, a su vez, por delegación.

Art. 48. 1. Las resoluciones dictadas en virtud de delegación de atribuciones pondrán fin a la vía administrativa en los mismos casos y términos que corresponderían a la actuación del órgano delegante.

Art. 49. 1. Las delegaciones deberán tener carácter concreto, con indicación pormenorizada de las facultades que se delegan. Las delegaciones tendrán carácter permanente hasta su revocación.

2. Las delegaciones del alcalde se formalizarán por decreto, dando cuenta de las mismas al Ayuntamiento Pleno.

Capítulo VI

De los Organismos Públicos

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones comunes

Art. 50. Los Organismos Públicos tienen por objeto la realización de actividades de ejecución o gestión tanto administrativas de fomento o prestación, como de contenido económico, reservadas al Ayuntamiento de Fuenlabrada; dependen de este y se adscriben, a los efectos legalmente previstos, al Área, Concejalía u órgano equivalente que determine el alcalde. Las Entidades Públicas Empresariales podrán adscribirse además, a un Organismo Autónomo.

SECCIÓN SEGUNDA

Disposiciones específicas de los Organismos Autónomos

Art. 51. Los Organismos Autónomos se rigen por el Derecho Administrativo y se les encomienda, en régimen de descentralización funcional y en ejecución de programas específicos de la actividad de un Área, la realización de actividades de fomento, prestaciones o de gestión de servicios públicos.

Art. 52. Los órganos de dirección de los Organismos Autónomos serán los determinados en sus respectivos estatutos, debiendo existir, necesariamente, entre estos, un Consejo Rector, en cuya composición participará, al menos, un concejal por cada uno de los grupos políticos con representación en el Pleno del Ayuntamiento.

Art. 53. 1. El personal de los Organismos Autónomos estará integrado por funcionarios de carrera y personal laboral del propio Organismo, así como por los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Fuenlabrada que se incorporen a estos.

2. La contratación del personal laboral deberá realizarse mediante convocatoria pública, de acuerdo con los procedimientos legalmente establecidos, respetando, en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad.

3. Los funcionarios del Ayuntamiento de Fuenlabrada que se incorporen a un Organismo Autónomo quedarán en la situación legalmente establecida.

Art. 54. La contratación de los Organismos Autónomos se regirá por las normas generales de contratación del Sector Público que les resulten de aplicación.

SECCIÓN TERCERA

Entidades Públicas Empresariales

Art. 55. 1. Las Entidades Públicas Empresariales son Organismos Públicos a los que se encomienda la realización de actividades prestacionales, la gestión de servicios o la producción de bienes de interés público susceptibles de contraprestación.

2. Las Entidades Públicas Empresariales se rigen por el Derecho Privado, excepto en la formación de la voluntad de sus órganos, en el ejercicio de las potestades administrativas que tengan atribuidas y en los aspectos específicamente regulados para las mismas en la legislación vigente y en sus estatutos.

3. Entre sus órganos de dirección existirá un Consejo de Administración, cuya composición se determinará en sus respectivos estatutos.

Art. 56. La contratación de las Entidades Públicas empresariales se rige por las previsiones contenidas el respecto en la legislación de contratos del Sector Público.

Capítulo VII

De las empresas municipales

Art. 57. Las sociedades mercantiles locales se regirán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación.

Art. 58. Los estatutos de las empresas determinarán la forma de designación y el funcionamiento de la Junta General y del Consejo de Administración, donde deberán estar representados todos los grupos políticos que integran la Corporación con excepción de los concejales no adscritos, así como los máximos órganos de dirección de los mismos.

TÍTULO II

Constitución del Ayuntamiento pleno y elección del alcalde

Art. 59. *Requisitos previos a la constitución:*

- A) Los concejales electos presentarán en la Secretaría General del Pleno municipal las credenciales acreditativas de su condición.
- B) También deberán presentar en impreso que al efecto les facilitará la Secretaría General del Pleno municipal, declaraciones de actividades e incompatibilidades y de bienes patrimoniales.
- C) El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva del Ayuntamiento los concejales cesantes se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada.

Art. 60. *Convocatoria de la sesión de constitución.*—La convocatoria para la sesión de constitución del Ayuntamiento se efectuará una vez realizadas las elecciones y proclamados sus resultados por quien venga ejerciendo las funciones de alcalde, con dos días, al menos, de antelación a su celebración.

Art. 61. *Sesión constitutiva.*—La sesión constitutiva tendrá lugar el día señalado al efecto en la Ley Electoral General. Su desarrollo se ajustará a los siguientes puntos:

- A) Se constituirá una Mesa de edad integrada por los concejales electos de mayor y menor edad presentes en el acto, actuando de secretario el del Pleno municipal, que dará lectura al

acta de proclamación efectuada por la Junta Electoral. La Mesa de edad será presidida por el concejal electo de mayor edad.

- B) La Mesa comprobará las credenciales y las acreditaciones presentadas, y si concurre la mayoría absoluta de los concejales electos, declarará abierta la sesión y les invitará a que expongan si les afecta alguna causa de incompatibilidad sobrevenida con posterioridad a su proclamación. El presidente de la Mesa dará cuenta de que los electos han cumplido la obligación de presentar las declaraciones correspondientes y de que se encuentran a su disposición el inventario de bienes del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, así como el acta de arqueo.
- C) Los miembros de la Mesa procederán a prestar juramento o promesa de aceptación del cargo de concejal, de acuerdo con la siguiente fórmula: juro, o prometo, por mi conciencia y honor cumplir fielmente las obligaciones del cargo de concejal del Ayuntamiento de Fuenlabrada, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.
- D) A continuación serán llamados los restantes concejales electos para que presten idéntico juramento o promesa.

Art. 62. *Elección del alcalde*.—1. Una vez prestado el juramento, o promesa, por cada uno de los concejales, el presidente de la Mesa declarará constituido el Ayuntamiento y se procederá a la elección de alcalde.

2. La elección de alcalde se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General y las siguientes normas:

- A) El secretario general del Pleno llamará a los concejales, por orden alfabético, de la totalidad de la Corporación, a fin de que depositen, en la urna preparada al efecto, el voto correspondiente, en votación secreta.
- B) La Mesa procederá al escrutinio leyendo su presidente en voz alta cada uno de los votos emitidos y, una vez recontados y efectuado el cálculo, proclamará alcalde electo a quien haya obtenido la mayoría suficiente. Si ningún candidato hubiera obtenido mayoría absoluta proclamará a quien haya encabezado la lista más votada.
- C) El alcalde electo comparecerá seguidamente ante la Mesa para aceptar el cargo y prestar Juramento, o promesa, con la misma fórmula antes establecida, referida al cargo de alcalde. A continuación el alcalde pasará a presidir la sesión y los componentes de la Mesa se integrarán en sus sitios respectivos.
- D) El alcalde, una vez que haya intervenido podrá dar la palabra para intervenir a los portavoces de los diferentes grupos y posteriormente levantará la sesión.

TÍTULO III

De los concejales

Art. 63. *Adquisición de la condición de concejal*.—1. Son concejales del Ayuntamiento de Fuenlabrada quienes han sido elegidos en las elecciones convocadas al efecto y han tomado posesión de sus cargos. También lo son quienes han tomado posesión del cargo para sustituir, cuando proceda, a otros concejales de la misma lista electoral.

2. Los concejales, una vez que tomen posesión, gozan de los honores y distinciones establecidos para el cargo en las Leyes del Estado o de la Comunidad de Madrid.

Art. 64. *Deberes de los concejales*.—1. Los concejales estarán obligados al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones que les corresponden y en particular el de asistir a las sesiones de los órganos colegiados municipales de los que formen parte y a las de cualquier otra persona jurídica o entidad para cuyos órganos hayan sido designados en representación del Ayuntamiento.

2. Cuando por cualquier causa les sea imputable la no asistencia lo comunicarán con antelación al presidente del órgano y al portavoz del grupo político al que pertenezcan o, en su defecto, a la Junta de Portavoces.

3. La falta injustificada de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que les correspondan, facultará a la Alcaldía para la imposición de

sanciones en los términos que determina el artículo 73 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril.

Art. 65. *Responsabilidad de los concejales*.—1. Los concejales están sujetos a responsabilidad administrativa, civil y penal por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.

2. De los acuerdos de los órganos colegiados del Ayuntamiento serán responsables quienes lo hubiesen votado favorablemente.

3. La responsabilidad de los concejales se exigirá ante los Órganos judiciales competentes, por el procedimiento que resulte aplicable.

4. El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando, por dolo o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si estos hubieran sido indemnizados por aquella.

Art. 66. *Declaración de bienes*.—1. Todos los concejales están obligados a formular, antes de la toma de posesión, declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionarles ingresos económicos o que afecten al ámbito de sus competencias de la Corporación.

2. Igualmente deberán formular, en el plazo de un mes, declaración de las variaciones que se produzcan a lo largo del mandato.

3. Al finalizar el mandato, aunque resultaran reelegidos, tendrán obligación ineludible de hacer declaración de bienes.

Art. 67. *Registro de Intereses*.—1. Bajo la dirección y custodia del secretario general del Pleno municipal se constituye el Registro de Intereses, en el que se integrarán las declaraciones a que se refiere el artículo anterior.

2. Para el acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses será preciso acreditar la condición legal de interesado legítimo directo, con arreglo a la legislación autonómica o estatal aplicable.

3. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el presidente, previo informe del secretario general del Pleno y oída la Junta de Portavoces, excepto en los casos en que un concejal se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el secretario general del Pleno se los entregará directamente.

4. El acceso, una vez autorizado, se hará efectivo mediante la exhibición al interesado de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.

5. Transcurridos seis meses del cese de un concejal sin que se haya producido incidencia alguna que obligue o aconseje la permanencia de las declaraciones en el Registro de Intereses, estas serán destruidas por el secretario general del Pleno, en presencia del interesado, de la persona en que al efecto delegue o en su caso, de alguno de sus herederos.

6. La reproducción de las declaraciones o su divulgación ocasionará la responsabilidad que proceda.

7. El secretario general del Pleno municipal, como custodio del Registro de Intereses, podrá depositarlo en la Caja Municipal o en la de alguna entidad bancaria, dando cuenta previamente al alcalde.

Art. 68. *Derechos de los concejales*.—1. Los concejales ejercerán los derechos que les reconocen las Leyes, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico y de acuerdo con las finalidades públicas inherentes a su función.

2. El alcalde, y en su caso el Pleno del Ayuntamiento, ampararán y facilitarán el ejercicio de estos derechos.

Art. 69. *Dedicación y retribución de los concejales*.—1. Los concejales-delegados, siempre que así se haya decidido por la Alcaldía-Presidencia, podrán dedicarse con exclusividad a las tareas municipales o hacerlo a tiempo parcial. En cualquier caso están sujetos a las disposiciones vigentes sobre incompatibilidades según la situación que elijan.

2. Los miembros de la Corporación tienen derecho a percibir la retribución que acuerde el Pleno del Ayuntamiento cuando desempeñen su cargo con dedicación parcial o exclusiva. En ambos casos serán dados de alta en el régimen general de la Seguridad Social asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales.

3. El acuerdo plenario de organización municipal establecerá las retribuciones según el grado de dedicación elegido. También podrá tener en cuenta otros criterios como el ejercicio de tareas de gobierno, el desempeño de funciones de portavoz o portavoz adjunto o cualquier otro debidamente justificado.

4. Los concejales que no tengan delegación alguna efectuada por el alcalde-presidente o por la Junta de Gobierno Local, tienen

derecho a indemnizaciones y dietas, en los términos fijados en la normativa vigente.

Art. 70. *Derecho a información, previa autorización del alcalde.*—1. Todos los concejales, en ejercicio de sus funciones, tienen derecho a acceder a los datos, informaciones y antecedentes que se encuentren en cualquier servicio municipal, previa petición del portavoz del grupo respectivo y autorización del alcalde o concejal en quien delegue para ello o miembro de la Junta de Gobierno en quien delegue esta, si considera necesario su conocimiento para el desarrollo de su función.

2. La solicitud del ejercicio de este derecho deberá ser resuelta en los cinco días naturales siguientes al de su presentación.

3. Si el alcalde denegase el acceso a la documentación solicitada, su resolución por escrito habrá de ser motivada, y contra su decisión cabrán los recursos pertinentes.

Art. 71. *Obligación de facilitar información, sin autorización previa.*—1. Los servicios administrativos del Ayuntamiento estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

- A) Cuando los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión quieran acceder a la información propia de las mismas.
- B) Cuando cualquier miembro de la Corporación quiera acceder a la información y documentos correspondientes, de los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados en los que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- C) Cuando los miembros de la Corporación soliciten información o documentación del Ayuntamiento que sean de libre acceso para los ciudadanos.

2. La documentación que deba ser facilitada a un miembro de la Corporación, su puesta a disposición se realizará a través de la Secretaría General del Ayuntamiento o de la correspondiente Secretaría de la Comisión del Pleno y bajo la supervisión de un funcionario público.

3. A los concejales de los grupos municipales les serán facilitados los órdenes del día de los órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos y Empresas Municipales de los que formen parte. También se les facilitará, previa petición, información relativa al contenido de los acuerdos adoptados por estos, con independencia de que sean, o no, miembros de los órganos correspondientes.

4. El uso inadecuado de la información o documentación que se facilite generará responsabilidad administrativa, civil o, en su caso, penal.

Art. 72. *Consulta.*—1. En ningún caso los expedientes, documentos o libros podrán ser sacados del lugar donde se conserven.

2. La consulta acerca de los asuntos que consten en el libro de actas o en el de resoluciones de la Alcaldía habrá de efectuarse en el archivo que se halle a cargo del fedatario competente para su custodia.

3. El examen de los expedientes que hayan de ser sometidos a debate en la sesión correspondiente, habrá de efectuarse en la Secretaría General del Ayuntamiento o en las correspondientes Secretarías de las Comisiones del Pleno que existan o en su defecto en la dependencia municipal establecida para este fin, a partir de la convocatoria de aquella. Desde este momento estarán a disposición permanente de los concejales.

Art. 73. *Límites al ejercicio del derecho de información.*—El derecho general de información podrá ser limitado, previa motivación, en los siguientes casos:

- a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos pueda vulnerar el derecho al honor, a la intimidad o a la imagen de las personas.
- b) Cuando la difusión pueda perjudicar la seguridad ciudadana.
- c) Cuando la difusión pueda perjudicar a los intereses generales del Ayuntamiento.

TÍTULO IV

De los grupos municipales

Art. 74. *Aspectos generales.*—1. Los concejales se constituyen en grupos municipales de acuerdo con las candidaturas por las que hayan concurrido a las elecciones. Existirá un grupo por cada lista electoral que haya obtenido representación en el Ayuntamiento. Durante el mandato de la Corporación ningún concejal podrá integrarse en grupo distinto de aquel en que lo haga inicialmente.

2. El funcionamiento interno de los grupos municipales será democrático y se inspirará en los principios de la Constitución.

3. No podrán constituir grupos separados los concejales que hayan concurrido a las elecciones en la misma candidatura electoral. Cuando la mayoría de los concejales que constituyan un grupo político dejan de pertenecer a la formación política en la que fueron elegidos, los concejales que permanezcan en la formación serán quienes continúen componiendo el grupo municipal correspondiente.

Art. 75. *Constitución de los grupos.*—1. La constitución de los grupos municipales se formalizará dentro de los cinco días siguientes a la constitución del Pleno mediante escrito dirigido a la Alcaldía suscrito por todos sus componentes.

2. El escrito hará constar la denominación del grupo y los nombres del portavoz y del portavoz adjunto que lo han de representar. Esta representación faculta en general para, actuando en nombre del grupo, suscribir propuestas y enmiendas o modificaciones de otras propuestas presentadas, presentar ruegos y preguntas y enmiendas o modificaciones de otras propuestas presentadas, y hacer toda clase de declaraciones y manifestaciones públicas. El portavoz podrá delegar en cualquier otro concejal del grupo las facultades para cualquiera de las actuaciones que deban llevarse a cabo. La delegación se entiende implícita en la propia actuación de concejal, salvo que conste la desautorización del portavoz.

3. Si algún concejal no aparece integrado en alguno de los grupos que se constituyan quedará también en condición de concejal no adscrito a un grupo.

Art. 76. *Incorporación de nuevos concejales.*—1. Quienes accedan a la condición de concejales después de haberse constituido el Pleno para cubrir bajas producidas, se incorporarán al grupo de la lista electoral de que procedan.

2. La composición de los grupos o las alteraciones que en ellos se produzcan deben ser puestas en conocimiento del Pleno en la primera sesión que celebre.

Art. 77. *Medios para el funcionamiento de los grupos.*—1. Los grupos municipales dispondrán en la Casa Consistorial de locales adecuados para el desarrollo de sus funciones.

2. También dispondrán los grupos del personal necesario para su adecuado funcionamiento, según se determine por el Pleno al comienzo de cada mandato.

3. Los grupos municipales para el correcto desarrollo de sus funciones tendrán derecho a que se apruebe por el Pleno municipal la liberalización en régimen de dedicación exclusiva de su portavoz.

4. El Ayuntamiento dotará igualmente a los grupos de los medios materiales necesarios.

Art. 78. *Asignación económica a los grupos.*—1. El Pleno de la Corporación podrá asignar anualmente a cada grupo una dotación económica para su funcionamiento con cargo a los presupuestos municipales. Esta dotación será independiente de la prestación de medios personales y materiales a que se refiere el artículo anterior y deberá ser destinada al cumplimiento de las funciones municipales del grupo.

2. La dotación, en su caso, deberá incluir una cantidad igual para todos los grupos y una cantidad variable fijada en función del número de miembros de cada uno.

Art. 79. *Concejales no adscritos.*—1. Aquellos concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembros no adscritos.

2. 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.

TÍTULO V

De la organización y funcionamiento del pleno

Capítulo I

Organización del Pleno

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones generales

Art. 80. *Lugar de celebración de las sesiones.*—El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en caso de fuerza mayor, que se hará constar en acta. Serán nulas las que, sin concurrir dichas circunstancias de fuerza mayor, se celebren fuera de la Casa Consistorial; a excepción de aquellas situaciones en que se acuerde lo contrario por la Junta de Portavoces.

Art. 81. *Símbolos presentes en el Salón de sesiones.*—1. El retrato del Jefe de Estado estará colocado en un sitio preferente en el testero del Salón de sesiones.

2. En el salón de sesiones ondeará las banderas de España, de Europa, de la Comunidad de Madrid y de la ciudad de Fuenlabrada.

Art. 82. *Ubicación de los concejales en el Salón de Pleno.*—1. Los miembros de la Corporación se sentarán en el Salón de Pleno por grupos municipales. Los grupos decidirán su ubicación empezando por el grupo o grupos que integren el Gobierno de la ciudad. Dentro del Gobierno y de la oposición la elección corresponderá al grupo que tenga mayor número de concejales o, en caso de igualdad, al que haya obtenido mayor número de votos.

2. El orden de colocación de los grupos permanecerá durante todo el mandato de la Corporación si permanecen inalteradas las circunstancias iniciales que la determinaron.

SECCIÓN SEGUNDA

Presidente del Pleno

Art. 83. *Presidencia y convocatoria.*—1. El Pleno será convocado y presidido por el alcalde, salvo en los supuestos previstos en la Ley Electoral General.

2. El alcalde podrá delegar esta facultad en los términos previstos en el artículo 122.2 de la Ley de Bases de Régimen Local. En este caso, al presidente del Pleno le corresponderá un puesto inmediatamente a continuación del alcalde, en todos los actos institucionales de la Corporación.

Art. 84. *Suplencia.*—1. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el presidente del Pleno, si el alcalde no hubiera delegado la presidencia, será sustituido por un teniente de alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento.

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

3. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

SECCIÓN TERCERA

Secretaría General del Pleno

Art. 85. *Carácter de órgano directivo.*—El titular de la Secretaría General del Pleno tiene carácter de órgano directivo y su nombramiento corresponde al presidente en los términos previstos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Art. 86. *Denominación y funciones.*—1. En virtud de lo establecido en los artículos 130.1.B.e) y 122.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la configuración de este órgano directivo será como sigue:

- Al secretario general del Pleno y de las Comisiones le corresponde, a su vez, la denominación de secretario general del Ayuntamiento.
- Como secretario general del Pleno y de las Comisiones ejercerá las funciones previstas en el artículo 122.5 de la Ley de Bases de Régimen Local.
- Como secretario general del Ayuntamiento, corresponde al secretario general del Pleno, la coordinación, a las órdenes directas del alcalde, de las funciones del titular del órgano de apoyo al concejal-secretario de la Junta de Gobierno Local y del titular de la Asesoría Jurídica Municipal.

d) Corresponde también, al secretario general del Pleno las Secretarías de los Organismos Autónomos y Empresas Municipales, salvo que sus respectivos estatutos dispongan, expresamente, lo contrario.

e) El secretario podrá delegar las secretarías de las Comisiones y de los Organismos Autónomos y Empresas en otros funcionarios cualificados, dando cuenta previamente al alcalde.

Art. 87. *Autonomía.*—El secretario general del Pleno ejercerá sus funciones con autonomía y, para su cumplimiento, podrá recaer de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento, cuanta información e informes considere necesarios.

Art. 88. *Emisión de informes preceptivos.*—1. El plazo para la emisión de informes que, preceptivamente, corresponda emitir a la Secretaría General del Pleno, será de diez días, siempre que obre en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

2. Una vez informado un asunto o expediente por el titular de la Secretaría General, en aquellos supuestos en que resulte preceptivo, no podrá recaer sobre el mismo informe de legalidad de otro órgano municipal.

Art. 89. *Auxilio y suplencia.*—El secretario general del Pleno municipal será auxiliado en sus funciones por el vicesecretario o por otro funcionario de Administración local. El vicesecretario y el otro funcionario de Administración local ejercerán las funciones que el secretario les delegue y les sustituirán, en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Art. 90. *Estructura administrativa de apoyo.*—La Secretaría del Pleno constará del personal necesario para auxiliar al secretario en las funciones que le corresponden de asesoramiento legal y de secretario del Pleno.

SECCIÓN CUARTA

Junta de Portavoces

Art. 91. *Composición.*—1. El alcalde preside la Junta de Portavoces constituida por los portavoces de los distintos grupos municipales existentes. No obstante, podrá delegar la Presidencia, con carácter permanente o para alguna sesión concreta, en el concejal en quien tenga delegada la Presidencia del Pleno o en algún teniente de alcalde.

Art. 92. *Competencia de la Junta.*—La Junta de Portavoces es un órgano consultivo del Ayuntamiento para sus decisiones políticas, institucionales y de funcionamiento. La Junta conocerá también de las cuestiones que afecten a las relaciones del Ayuntamiento con otras Administraciones públicas.

Art. 93. *Reuniones de la Junta.*—1. La Junta de Portavoces se reunirá, con carácter ordinario, tres días antes de la fecha de celebración de los Pleno ordinarios, y en cualquier momento anterior a los Pleno extraordinarios o urgentes.

2. La Junta de Portavoces puede ser convocada con carácter extraordinario cuando lo decida su presidente o lo soliciten, por escrito, a la Alcaldía uno, o más, de sus miembros que representen, al menos, la mitad más uno del número de concejales de la Corporación. En este caso, la sesión habrá de celebrarse en los cinco días hábiles siguientes.

3. La convocatoria se hará por quien haya de presidirla o teniente de alcalde en quien haya delegado.

4. La convocatoria se cursará, como mínimo, con veinticuatro horas de antelación e incluirá el orden del día y acta de la sesión anterior.

Art. 94. *Secretario de la Junta de Portavoces.*—El secretario general del Pleno municipal es el secretario de la Junta de Portavoces, pudiendo delegar esta función en un funcionario del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Art. 95. *Acuerdos de la Junta de Portavoces.*—1. Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptarán por mayoría, por el sistema de los votos ponderados.

2. El voto del presidente dirime los posibles empates.

3. Los acuerdos de la Junta de Portavoces podrán incorporarse a un acta sucinta redactada por su secretario y aprobada en el término de cada sesión.

Capítulo II

Funcionamiento del Pleno

SECCIÓN PRIMERA

Las sesiones

Art. 96. *Clases de sesiones.*—Las sesiones del Pleno podrán ser: ordinarias, extraordinarias o extraordinarias de carácter urgente.

Art. 97. *Antelación necesaria para la convocatoria.*—El alcalde o concejal en quien tenga delegada esta facultad convocará las sesiones del Pleno con dos días hábiles, al menos, de antelación, salvo las extraordinarias de carácter urgente, que podrán ser convocadas en cualquier momento anterior a su celebración y cuya convocatoria deberá ser ratificada por el propio Pleno al comienzo de la sesión.

Art. 98. *Orden del día de las sesiones.*—1. El orden del día de las sesiones será establecido por quien efectúe la convocatoria, con asistencia del secretario general del Pleno y contendrá la relación detallada de los asuntos a tratar en forma suficientemente expresiva del contenido de las propuestas. La convocatoria de cada sesión incluirá el borrador del acta de la sesión anterior que deba ser aprobada.

2. La convocatoria se enviará a todos los miembros de la Corporación a la sede de los grupos políticos constituidos. La Secretaría General del Pleno podrá enviar también la convocatoria al domicilio propio de los miembros de la Corporación cuando, a su juicio, así se asegure la recepción en casos determinados.

3. El secretario general del Pleno podrá enviar las convocatorias, con el acta de la sesión anterior, utilizando medios tecnológicos de transmisión a las direcciones que al efecto hayan facilitado los miembros de la Corporación o a la de los grupos políticos en que se integren.

4. El secretario general del Pleno exigirá a los grupos municipales la constancia de haber recibido el orden del día, con indicación del día y, en su caso, de la hora.

5. La convocatoria se enviará, además, a todos los medios, y a las personas, instituciones o servicios que se determinen.

Art. 99. *Remisión de expedientes y posibilidad de declaración de urgencia.*—1. No podrán incluirse en el orden del día los asuntos cuyos expedientes no estén totalmente terminados, incluidos los informes cuando fueren preceptivos, y no se hayan enviado a la Secretaría del Pleno con cinco días hábiles de antelación al día que en que haya de celebrarse la sesión correspondiente. El plazo de cinco días se computará a partir del que deba celebrarse el Pleno. El último día del cómputo deberán presentarse los asuntos con anterioridad a las doce horas. El plazo de cinco días podrá acortarse a la mitad si el asunto en cuestión cuenta con una diligencia del jefe de la unidad correspondiente en la que se afirme y se responsabilice de la completa tramitación del expediente.

En cualquier caso, el jefe de la unidad a la que el asunto correspondía deberá poner diligencia, antes del envío del expediente, en la que acredite que está terminado y en condiciones de ser sometido al acuerdo plenario.

2. En las sesiones ordinarias, podrán tratarse, excepcionalmente, asuntos no incluidos en el orden del día, previa votación de los miembros del Pleno. El jefe de la unidad a que pertenezca el expediente deberá acreditar en el expediente la imposibilidad de su previa inclusión en el orden del día de la sesión.

Art. 100. *Fecha de celebración de las sesiones ordinarias.*—1. Las sesiones ordinarias se celebrarán de forma periódica y preestablecida una vez al mes, salvo en el mes de agosto. El día y hora en que se tengan que celebrar las sesiones ordinarias se determinarán por el propio Ayuntamiento Pleno al comienzo del mandato.

2. No obstante lo anterior, cuando las circunstancias imposibiliten la celebración de sesión ordinaria del Pleno en la fecha señalada, el alcalde podrá convocar con posterioridad y dentro del mismo mes sesión de Pleno extraordinario cuya convocatoria contendrá los mismos asuntos que se debieron incluir para su debate y votación en la sesión ordinaria, así como ruegos y preguntas y urgencias.

Art. 101. *Sesiones extraordinarias.*—1. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando existan asuntos que las requieran por su carácter especial o cuando la resolución a adoptar no admita la demora que supondría su inclusión en el orden del día de la sesión ordinaria inmediata.

2. Deben ser debatidos en sesiones extraordinarias la aprobación de los Presupuestos y los asuntos relacionados con el control de

la gestión de los distintos Patronatos, Organismos Autónomos o empresas municipales en las que la participación municipal sea total o mayoritaria.

3. En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse asuntos que no consten en el orden del día, ni se admitirán ruegos o preguntas, con la excepción establecido en el artículo 100.2.

Art. 102. *Convocatoria de las sesiones extraordinarias.*—1. Las sesiones extraordinarias se convocarán cuando lo decida el alcalde o presidente o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, así como en los supuestos previstos en la legislación básica del régimen local.

2. La solicitud se hará por escrito, con especificación del asunto o asuntos que se proponen como objeto de la convocatoria y estará firmada por todos los solicitantes. Cuando los solicitantes pretendan la adopción de acuerdos presentarán el texto en el que conste su motivación y el contenido de la propuesta que haya de ser sometida a debate.

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

Art. 103. *Sesiones extraordinarias y urgentes.*—El alcalde, o concejal en quien tenga delegada esta facultad, podrá convocar el Pleno en sesión extraordinaria y urgente, cuando la inmediata urgencia del asunto a tratar no permita convocar sesión extraordinaria con la antelación mínima prevista en este reglamento. En este caso, se incluirá como primer punto del orden del día la declaración de la urgencia, sin la cual no podrá continuar la sesión.

Art. 104. *Constitución válida de la sesión.*—1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de, al menos, un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la presencia del alcalde o concejal en quien tenga delegada la facultad de presidir y del secretario o sustituto.

2. Si, transcurridos treinta minutos de la hora señalada, no se alcanzara el número de asistentes necesarios para constituir válidamente el Ayuntamiento, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria. En este caso, se celebrará la sesión en segunda convocatoria dos días hábiles después, en el mismo lugar y hora.

3. En caso de que se constituyese el Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en el párrafo primero del presente artículo, pero no hubiese quórum legal necesario para determinados asuntos que requieran para su aprobación mayoría cualificada, el Ayuntamiento celebrará sesión para tratar solo los asuntos que no requieran tal mayoría. La Corporación quedará automáticamente convocada para reunirse en la segunda convocatoria a que se refiere el párrafo anterior, en cuya sesión solo se conocerán y resolverán los asuntos necesarios de mayoría simple.

4. Los miembros de la Corporación que por cualquier circunstancia justificada no puedan asistir a la sesión lo comunicarán al portavoz de su grupo y este a la Presidencia.

5. Los concejales necesitarán licencia del presidente para ausentarse del Salón de sesiones.

Art. 105. *Posibilidad de suspensión de la sesión por el principio de unidad de acto.*—1. Toda sesión, cualquiera que sea su clase, deberá terminar dentro del día en que comience, pudiendo la Presidencia suspender la sesión si no fuera así.

2. Las sesiones suspendidas por haber finalizado el día en que se celebren, se reanudarán el primer día hábil siguiente, a la hora que determine la Presidencia, salvo causa justificada que lo impida.

3. Cuando por causa justificada que lo impida no pueda reanudarse la sesión el primer día hábil siguiente, la Presidencia, dentro de los dos días siguientes también hábiles, determinará el día y hora en que deba tener lugar.

4. Todas las incidencias a que se refieren los párrafos anteriores se harán constar en acta, con indicación del día y de la hora en que se suspende la sesión y del día y de la hora en que se prosigue.

5. En cualquier caso, la sesión interrumpida, o no, se considerará como única.

Art. 106. *Posibilidad de suspensión de la sesión por otros motivos.*—1. En el supuesto de que la sesión fuera suspendida por la Presidencia por cualquier otro motivo, la reanudación debe producirse dentro de las tres horas siguientes o cuando se acuerde por una

nimidad de los portavoces. En este caso se considerará asimismo realizada en unidad de acto.

2. De no poderse reanudar la sesión dentro de las tres horas siguientes, la Corporación quedará automáticamente convocada para reunirse dos días después, en lugar y hora señalados para la sesión interrumpida.

Art. 107. *Fórmula de apertura y cierre de las sesiones.*—Las sesiones se declararán abiertas o cerradas por la Presidencia y no tendrán valor, ni constarán en acta las intervenciones que puedan producirse antes o después de que se efectúen estas declaraciones.

Art. 108. *Carácter público de las sesiones.*—1. Las sesiones plenarias son públicas. No obstante, el Pleno deberá declarar secreto, por acuerdo adoptado por mayoría absoluta, el debate y resolución de asuntos que afecten al derecho fundamental de los ciudadanos previsto en el artículo 18.1 de la Constitución.

2. El público asistente a la sesión no podrá intervenir ni hacer manifestaciones que alteren el orden de la sesión. La Presidencia adoptará las decisiones pertinentes para impedir estas manifestaciones y, en su caso, procederá al desalojo de quienes impidan el normal desarrollo del Pleno, todo ello con excepción de lo dispuesto en el Reglamento de Participación Ciudadana en lo referente al trámite para las intervenciones de las entidades en el Pleno municipal

3. Podrán establecerse medios técnicos que conduzcan a ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones. También se facilitará en todo lo posible el que los representantes de los medios puedan desarrollar su cometido con la mayor comodidad y eficacia.

Art. 109. *Aprobación del acta anterior.*—1. Toda sesión comenzará preguntando el presidente si algún miembro de la Corporación tiene alguna observación que hacer al borrador del acta de la sesión anterior. Si no hubiese observaciones quedará aprobada. Si se manifestasen discrepancias o se hiciesen sugerencias sobre su contenido, se resolverá sobre ellas quedando el acta aprobada con las modificaciones o adiciones que, en su caso, procedan.

2. La aprobación del acta no podrá modificar el fondo ni el sentido de los acuerdos adoptados, sin perjuicio de corregir errores materiales, mejorar la redacción o expresar puntos y posiciones determinadas sin alteración sustancial de lo tratado.

Art. 110. *Examen del orden del día y retirada o aplazamiento de asuntos.*—1. Seguidamente, se pasará al examen de los puntos del orden del día según la relación previamente establecida. El presidente, por propia iniciativa o a petición de cualquiera de los portavoces, podrá acordar, no obstante, que se celebre el debate conjunto de varios puntos del orden del día que estén íntimamente relacionados, sin perjuicio de que después se voten por separado. También podrá acordar la presidencia que se altere excepcionalmente el orden de los asuntos cuando exista causa justificada que lo aconseje.

2. El presidente o concejal en quien delegue dará lectura a los puntos del orden del día, otorgándole seguidamente el turno de palabra al concejal o portavoz que corresponda en función de la materia objeto de debate.

3. El ponente de una propuesta podrá solicitar la retirada de la misma y la Presidencia accederá a ello de forma automática y sin necesidad de votación.

4. La Presidencia, los portavoces y el secretario general del Pleno podrá solicitar la retirada de una propuesta, o que quede sobre la Mesa, cuando tengan dudas sobre su legalidad.

SECCIÓN SEGUNDA

Del debate y de las cuestiones de orden

Art. 111. *Deliberaciones.*—1. En caso de que se promueva deliberación, los asuntos serán primero debatidos y después votados.

2. La deliberación se atendrá a las siguientes reglas:

- Los concejales necesitarán la venia del presidente para hacer uso de la palabra. Si un concejal, al ser llamado por la Presidencia, no se encuentra presente, se entiende que ha renunciado al uso de la palabra.
- Los concejales, al hacer uso de la palabra, se dirigirán siempre a la Corporación y no a un individuo o fracción de la misma.
- Los miembros del equipo de gobierno podrán hacer uso de la palabra siempre que lo soliciten, sin perjuicio de las facultades que para la ordenación de los debates corresponde al presidente.

- El proponente del acuerdo podrá disponer de un tiempo máximo de diez minutos, una vez que se haya solicitado la deliberación, para explicar y justificar la propuesta.
- Los grupos que hayan solicitado la palabra consumirán, a continuación, un primer turno. Por cada grupo hablará un concejal designado al efecto. El presidente dará la palabra a los grupos empezando por el que tenga menor número de concejales o votos. Ninguna de las intervenciones de este primer turno excederá de cinco minutos
- Los grupos podrán tener un segundo turno de palabra de dos minutos cada uno, en el orden indicado en el párrafo anterior.
- Concluidas las intervenciones de los grupos municipales podrá tomar la palabra el presidente para cerrar el debate.
- La Presidencia podrá ampliar los tiempos de intervención si la importancia del asunto lo requiere.
- Transcurrido el tiempo establecido para las intervenciones, el presidente, tras indicar dos veces al orador que concluya, podrá retirarle la palabra.
- El presidente podrá conceder la palabra a cualquier concejal que la solicite para que, sin entrar en el fondo del asunto debatido, pueda responder, sucintamente, a alusiones que de él se hayan hecho. Esta intervención no excederá de un minuto, para aclarar o precisar brevemente las palabras o el sentido de su intervención.
- El presidente coordinará con flexibilidad los términos del debate para que con salvaguarda de la libertad de expresión y del derecho de los concejales a debatir los asuntos, no se dilaten innecesariamente los puntos del orden del día, ni se inicien en meras repeticiones de posturas ya suficientemente expresadas.
- Los grupos políticos podrán confiar la segunda intervención a concejales distintos de los que intervinieron en el primer turno.
- Una vez que la Presidencia cierre y declare concluido el debate, se pasará a la votación.

3. La Junta de Portavoces, por unanimidad, podrá determinar, para una sesión concreta y por motivos justificados, una regulación distinta para las intervenciones de los distintos grupos en el debate.

Art. 112. *Posibilidad de llamamiento al orden.*—1. El presidente podrá llamar al orden a los miembros de la Corporación, que:

- Falten de alguna manera al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad. La Presidencia ponderará adecuadamente la situación de tal forma que tampoco se atente contra la libertad de expresión de los concejales.
- Usen de la palabra sin la venia de la Presidencia, o efectúen interrupciones improcedentes del orden de los debates.
- Prosigan en el uso de la palabra una vez que la Presidencia se lo haya retirado.

2. El concejal a quien la Presidencia haya llamado la atención deberá cesar en su actitud y justificarse. Si no atendiese el primer requerimiento, la Presidencia le hará un segundo y un tercero.

3. Desatendida la tercera llamada al orden, la Presidencia le requerirá para que abandone la sesión y adoptará las medidas, que en su caso, procedan para la efectividad de lo decidido.

Art. 113. *Planteamiento de cuestión de orden.*—1. Los portavoces podrán solicitar la palabra en cualquier momento para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación reclamen.

2. No cabrá por este motivo debate alguno y la Presidencia, oído, en su caso, el dictamen del secretario general del Pleno, resolverá lo pertinente. Su resolución debe ser aceptada, sin perjuicio de las acciones que, en su caso procedan.

Art. 114. *Petición de lectura de documentos.*—Cualquier concejal podrá pedir durante la discusión, o antes de votar, la lectura de las normas o documentos que crea conducentes a la ilustración de la materia de que se trate. La Presidencia podrá denegar las lecturas que considere no pertinentes o innecesarias.

SECCIÓN TERCERA

Del régimen de adopción de acuerdos

Art. 115. *Votación de los asuntos.*—1. El presidente fijará clara y concisamente, a la vista del debate y antes de proceder a la

votación, los términos en que haya de producirse y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación no podrá interrumpirse.

2. Si solo existe la propuesta inicial, esta será la que habrá de votarse. Si se han producido propuestas alternativas de algún grupo se votarán con preferencia, comenzando con las del Gobierno, de mayor a menor número de concejales o votos. La aprobación de una propuesta alternativa excluirá ya la votación de las restantes.

3. Si en vez de propuestas alternativas se hubiesen producido modificaciones o adiciones a la propuesta, se votará en primer lugar la inicial sin modificaciones ni adiciones, a menos que alguna de ellas haya sido aceptada por el firmante, en cuyo caso quedarán incluidas en la propuesta. Si la propuesta inicial, con las modificaciones aceptadas, en su caso, queda aprobada, la votación se dará por concluida.

4. Si la propuesta se rechaza se votará a continuación con las adiciones o modificaciones no aceptadas por el firmante.

5. Terminada la votación ordinaria, el presidente declarará lo acordado. Inmediatamente antes de concluir la votación nominal o secreta, el secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, tras lo cual el presidente proclamará el acuerdo adoptado.

6. Proclamado el acuerdo de los grupos políticos, si no han intervenido anteriormente, podrán consumir un turno de explicación de voto, con los mismos criterios de prioridad establecidos para las intervenciones en los debates. Estas intervenciones no podrán exceder de tres minutos cada una de ellas.

Art. 116. *Clases de votaciones.*—Las votaciones serán:

- Ordinarias: las que se manifiesten por signos convencionales de asentimiento, como permanecer sentado o de pie, según se apruebe o no se apruebe, o se produzca abstención; o levantar la mano, tanto para manifestar la aprobación como el disenso o la abstención.
- Nominales: las que se verifiquen leyendo el secretario general del Pleno la lista de los concejales para que cada uno, al ser nombrado, diga sí o no, según los términos de la votación.
- Secretas: las que se realicen por papeleta que cada concejal vaya depositando en una urna o bolsa.

Art. 117. 1. Los acuerdos se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes, salvo que en la Ley o en este reglamento se establezca otra mayoría. Se entiende por mayoría simple aquella en que los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se produce mayoría absoluta, cuando el acuerdo por un número de votos que represente, al menos, más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación, siendo exigible la misma en aquellos supuestos previstos en el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local.

3. En el caso del Ayuntamiento Pleno, será exigible el voto de los dos tercios del número de hecho y, en todo caso, mayoría absoluta, en aquellas materias y solo en ellas, que expresamente se recogen en el artículo 47.2 de la dicha Ley.

4. A efectos de la determinación de los dos tercios, señalados en el párrafo anterior, si de la operación no resulta número exacto, se computará por exceso la fracción correspondiente. Se entiende por número de hecho de miembros de la Corporación, el equivalente a la diferencia entre su número legal y las vacantes que pudieran existir.

Art. 118. 1. El alcalde y los concejales no podrán tomar parte en las deliberaciones de acuerdos sobre asuntos en que tengan interés directo, ya sea personalmente o como encargados o apoderados, o que afecten de igual modo a sus parientes, hasta el tercer grado inclusivo.

2. En estos casos, el interesado deberá abandonar el Salón mientras se discute o vota el asunto, salvo cuando se trate de proposiciones de censura, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Art. 119. *Asuntos que requieren informe del secretario general del Pleno.*—1. En los supuestos en los que deba emitirse informe por el secretario general del Pleno, cuando se trate de asuntos sujetos a quórum especial, hasta tanto el mismo no se haya emitido, no podrá adoptarse acuerdo válido.

2. A tal fin, los expedientes de estos asuntos, una vez finalizados, se remitirán a la Secretaría General del Pleno, sin que puedan ser incluidos en el orden del día hasta que conste dicho informe, que deberá emitirse en el plazo de diez días.

3. En los demás supuestos en que deba emitirse informe por el secretario general del Pleno, se estará a lo dispuesto en las disposiciones reguladoras de la materia.

4. Los asuntos no sujetos a informe preceptivo previo, en cualquier caso, deberán obrar en poder del secretario del Pleno con antelación suficiente para su estudio a la sesión correspondiente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 88.

Art. 120. Con independencia de los informes preceptivos que hubieran de emitirse por el secretario general del Pleno u otros órganos directivos municipales, este, dentro de sus respectivas competencias, advertirá la manifiesta ilegalidad que pudiera darse en los actos y acuerdos que se pretendan adoptar, mediante nota en el expediente o de palabra.

SECCIÓN CUARTA

De las mociones y propuestas de los grupos y Concejalías

Art. 121. *Presentación.*—1. Cada Concejalía o grupo político podrán presentar propuestas o mociones para su defensa en sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno.

2. Las propuestas y mociones realizadas por las Concejalías o por los grupos deberán presentarse en la Secretaría General del Pleno antes de las doce horas del mediodía de los cinco días anteriores de la celebración del Pleno para que puedan incluirse en el orden del día antes de ser debatidas por la Junta de Portavoces. De las mociones registradas y presentadas en la Secretaría General se dará traslado el mismo día a los distintos portavoces de los grupos políticos.

3. Las propuestas realizadas por la Concejalías deberán presentarse en la Secretaría General del Pleno con una antelación mínima de cinco días a la celebración del mismo para que puedan incluirse en el orden del día. La Alcaldía podrá denegar la inclusión de alguna propuesta en el orden del día mediante resolución motivada.

4. Las propuestas deberán ser dictaminadas por la Comisión correspondiente y, en su caso, emitirse los informes correspondientes.

Art. 122. *Asuntos urgentes.*—1. En las sesiones ordinarias, finalizado el debate y votación de los asuntos comprendidos en el orden del día, se entrará en el conocimiento, en su caso, de aquellos otros que, por razones de urgencia, se hayan entregado en Secretaría General del Pleno antes del comienzo de la sesión. Se empezará por los asuntos urgentes presentados por el Gobierno, se continuará por los de los grupos municipales en orden de mayor a menor representación.

2. No se podrá declarar la urgencia de un asunto si se hace expresa manifestación de ilegalidad por los funcionarios competentes.

3. Antes de entrar en el debate, el asunto deberá ser declarado urgente por la Corporación, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

4. Para conocer una propuesta que no figure en el orden del día, su autor habrá de alegar y justificar la urgencia del caso y, corresponderá a la Corporación resolver sobre la urgencia y el fondo del asunto o aplazarlo hasta la siguiente sesión.

5. Toda propuesta urgente deberá estar suscrita por el portavoz.

6. Si no se ha producido la entrega previa del expediente al secretario general del Pleno, referida en el apartado primero del presente artículo, no podrá presentarse ningún expediente para su aprobación, ni siquiera por esta vía, y razón de urgencia.

7. Tampoco podrán someterse a la Corporación propuestas de urgencia, si las mismas requieren informe preceptivo previo y no lo tiene.

SECCIÓN QUINTA

De los ruegos y preguntas

Art. 123. *Concepto.*—1. Los grupos municipales podrán formular en el Pleno ruegos y preguntas.

2. Se entenderá por ruego, cualquier propuesta de actuación dirigida a cualquiera de los órganos de gobierno, que en ningún caso, podrá ser sometido a votación.

3. Se entenderá por pregunta cualquier solicitud de información planteada a los órganos de gobierno. Cada pregunta no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información.

4. Los ruegos y preguntas solo podrán formularse en las sesiones ordinarias después de despachar los asuntos comprendidos en el

orden del día y los urgentes, con la excepción señalada en el artículo 100.2.

5. Los ruegos y preguntas podrán formularse por escrito u orales. Si se formularan por escrito deberán presentarse en la Secretaría General del Pleno con los mismos requisitos y plazos que para la presentación de propuestas y mociones. Si las preguntas formuladas por escrito se presentasen con veinticuatro horas de antelación podrán ser contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas motivadas, en la siguiente.

Si se formularan oralmente en la sesión del Pleno serán contestadas en la siguiente sesión ordinaria que se realice.

No obstante para ambos casos, los ruegos y preguntas podrán ser contestados en las correspondientes Comisiones del Pleno.

6. Cuando la pregunta formulada con antelación suficiente, se hubiese resuelto en la pertinente Comisión del Pleno, la Presidencia de este podrá dar por contestada la misma sin entrar de nuevo a su formulación y respuesta.

Art. 124. *Formulación ante el Pleno.*—1. El grupo interpelante formulará su pregunta o ruego, y contestará el interpelado si se hubiese formulado por escrito con antelación suficiente o si así lo considera oportuno el interpelado si la pregunta se realizase oralmente en la sesión de Pleno, sin que en caso alguno se pueda adoptar acuerdo. Las intervenciones no podrán durar más de tres minutos cada una.

2. Cuando el ruego, pregunta o interpelación se dirija al alcalde, este contestará por sí o a través de cualquier concejal que designe, en cualquiera de las fórmulas previstas en el artículo anterior.

Art. 125. *Causas de inadmisión.*—No será admitida ninguna pregunta de exclusivo interés personal por parte de quien la formula o de cualquier otra persona, ni tampoco la que suponga consulta estrictamente jurídica que deba realizarse a alguno de los órganos municipales con capacidad técnica suficiente para su respuesta.

Capítulo III

De las actas del Pleno

Art. 126. 1. El libro de actas del Pleno tiene la consideración de instrumento público solemne, y deberá llevar en todas sus hojas, debidamente foliadas, la rúbrica del alcalde o presidente del órgano, y el sello de la Corporación.

2. No serán válidos los acuerdos no reflejados en el correspondiente libro de actas, ni aquellos que lo sean en libro que no reúna los requisitos expresados en el párrafo anterior.

Art. 127. 1. Hasta su encuadernación, el libro de actas podrá estar compuesto de hojas móviles y las transcripciones en estas deberán efectuarse por medios mecánicos.

2. Si el número de hojas previstas en la diligencia de apertura para cada libro no resultase previsiblemente suficiente para la transcripción completa de un acta, se procederá al cierre inutilizando los folios sobrantes, mediante diligencia.

Art. 128. El secretario general del Pleno custodiará el libro de actas, bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial y no consentirá que salgan de la misma, bajo ningún pretexto, ni aun a requerimiento de autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho libro contenga, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes. La expedición de certificaciones a solicitud de particulares habrá de ser decretada por la Alcaldía.

Art. 129. Durante cada sesión el secretario general del Pleno, asistido por el funcionario que al efecto designe, tomará las notas necesarias para redactar el acta en la que se consignarán:

- Lugar de la reunión, con expresión del local en que se celebre.
- Día, mes y año.
- Hora en que comienza.
- Nombre y apellidos del presidente, de los concejales presentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que hubieran faltado sin excusa.
- Indicación de las ausencias que se produzcan de la Sala, durante los debates y votaciones.
- Carácter ordinario y extraordinario de la sesión.
- Asistencia del secretario o de quien haga sus veces y presencia del interventor, cuando concurra.

- Asuntos que se examinen y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaigan.
- Votaciones que se verifiquen y relación o lista de las nominales, en las que se especifique el sentido en que cada concejal emita su voto.
- Opiniones sintetizadas de los grupos o concejales y sus fundamentos y los votos particulares que faciliten por escrito, cuando no se obtenga unanimidad de criterios y así lo pidan los interesados.
- Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y sean dignos de reseñarse a juicio del secretario.
- Hora en que el presidente levante la sesión.

Art. 130. 1. Normalmente constituirá la aprobación del acta de la sesión anterior, el primer punto del orden del día de cada sesión del Pleno. En el caso de que por la proximidad entre sesiones no hubiera sido posible la confección del borrador del acta, esta no se someterá a aprobación hasta otra sesión, en la que se aprobarán conjuntamente las que procedieran.

2. En las certificaciones que se expidan sin estar el acta aprobada, se hará la salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

3. Del borrador del acta se facilitará fotocopia a los grupos municipales, de forma que si ningún concejal lo exige, el acta se tendrá por conocida sin necesidad de dar lectura a la misma.

4. El acta se tendrá por aprobada si ninguno se opone. Cuando alguno de los miembros que tomaron parte en la adopción de los acuerdos estime que determinado punto ofrece en su expresión dudas respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar de la Presidencia que se aclare con exactitud, y si la Corporación lo estima procedente se redactará de nuevo el acta, anotándose la modificación al margen de la minuta.

5. Al reseñar en cada acta la lectura, en su caso, y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones o rectificaciones practicadas con arreglo al párrafo precedente.

6. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales.

Art. 131. Inmediatamente de ser aprobada el acta, el secretario general del Pleno la hará transcribir en las hojas móviles correspondientes, siguiendo las numeraciones correlativas, sin enmiendas ni tachaduras, salvando al final las que involuntariamente se produzcan, firmándola el alcalde y el secretario general del Pleno.

Art. 132. 1. Agotadas las hojas móviles previstas en la diligencia de apertura, se extenderá diligencia de cierre en hoja expresa al efecto, firmada por el secretario general del Pleno, en la que se hará constar:

- Fecha de la primera y última acta transcrita
- Enumeración correlativa que ha correspondido a las hojas, por referencia al propio libro.
- Número de los folios en los que se han inutilizado espacios en blanco, de haberse producido esto.

2. Cerrado un libro, se procederá sin demora a su encuadernación en presencia del secretario general del Pleno, o funcionario en quien delegue, con adopción de las medidas que garanticen la seguridad.

Art. 133. De no celebrarse sesión, por falta de asistentes u otro motivo, el secretario general del Pleno suplirá el acta con una diligencia, autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieran excusado.

Art. 134. 1. El acta de cada sesión del Pleno deberá firmarse en el plazo máximo de los quince días siguientes a su aprobación.

2. El secretario procederá a obtener la firma del alcalde, así como la rúbrica de la legalización de cada hoja.

Art. 135. 1. Los acuerdos íntegros o en extracto, adoptados en cada sesión, por el Ayuntamiento Pleno, se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

2. El secretario general del Pleno municipal remitirá a la Administración del Estado y de la Comunidad de Madrid, en el plazo y forma que reglamentariamente esté determinado, copia o, en su caso, extracto comprensivo de los actos y acuerdos adoptados por el Pleno.

Capítulo IV De las Comisiones del Pleno

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones generales

Art. 136. *Concepto*.—1. En el Pleno se constituirán las Comisiones previstas en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que actuarán como órganos complementarios del Ayuntamiento, ejerciendo las siguientes funciones:

- a) El estudio, informe, dictamen o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos al Pleno del Ayuntamiento, así como conocer de los ruegos y preguntas que se formulen en el mismo si así se acordase.
- b) El seguimiento de la gestión del alcalde y de su equipo de Gobierno.
- c) Asimismo, el Pleno podrá delegar en las Comisiones competencias para la resolución de asuntos, en los términos previstos en la Ley de Bases de Régimen Local.

Art. 137. *Clases de Comisiones*.—1. Las Comisiones pueden ser Ordinarias o Especiales.

2. Son Comisiones Ordinarias las que se constituyen con carácter general y permanente, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno.

3. Son Comisiones Especiales las que se constituyan por el Pleno para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales o en función de la urgencia del asunto de que se trate, tendrán carácter transitorio y cesarán una vez terminado su cometido, con excepción de la Comisión Especial de Cuentas y la de Sugerencias y Reclamaciones que, a pesar de su denominación, tendrán carácter permanente.

Art. 138. *Número y denominación*.—1. El Pleno, a propuesta de su presidente, establecerá al comienzo de cada mandato, el número, denominación, competencias y composición de las Comisiones Ordinarias que deban existir, sin perjuicio de la posibilidad de modificarlos en cualquier momento posterior.

2. Las Comisiones Ordinarias se constituirán teniendo en cuenta las grandes Áreas en las que se divide la administración municipal.

Art. 139. *Composición de las Comisiones*.—1. Las Comisiones estarán integradas, bajo la Presidencia del alcalde o concejal en quien delegue, por representantes designados por los distintos grupos políticos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.

2. Los grupos municipales designarán, mediante escrito de su portavoz dirigido al alcalde y presentado en la Secretaría General del Pleno, aquellos de sus representantes que hayan de integrarse en los órganos colegiados complementarios, así como a sus correspondientes suplentes.

3. Esta designación deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la sesión del Ayuntamiento Pleno en que se complete la doble circunstancia de toma de conocimiento de la constitución de los grupos municipales y determinación de Órganos Colegiados Complementarios, con definición del número de puestos atribuidos a cada grupo.

4. Cada uno de los concejales no adscritos a grupos pertenecerán a una sola Comisión, que elegirán de entre las existentes y conforme previo acuerdo de la Junta de Portavoces que podrá decidir en la materia sobre las discrepancias que pudieran surgir o en función de las necesidades de cada Comisión.

5. Los portavoces de los grupos, excepcionalmente y por razones justificadas, podrán designar a otros concejales como sustitutos de los concejales miembros de una Comisión (o de sus correspondientes suplentes) para una reunión determinada, con comunicación previa, por escrito y a través de la Secretaría General del Pleno, al presidente de la misma, que dará cuenta al resto de los componentes de la imposibilidad de la asistencia del titular.

Art. 140. *Secretaría de las Comisiones*.—El secretario general del Pleno es el secretario de las Comisiones, aunque podrá delegar la Secretaría de todas o alguna de ellas en el funcionario o funcionarios que estime conveniente.

Art. 141. *Funcionamiento de las Comisiones*.—1. Las Comisiones Ordinarias se reunirán con carácter periódico, al menos una

vez al mes y siempre que existan propuestas para su posterior debate y aprobación por el Pleno municipal, en el día y hora que acuerde la propia Comisión a propuesta de su presidente.

2. La fecha y hora de las Comisiones deberán coordinarse a fin de que no se celebren de manera simultánea.

3. Las Comisiones Especiales se reunirán tantas veces como sea necesario, los días y horas que la propia Comisión, a propuesta de su presidente, vaya acordando.

Art. 142. *Convocatoria y quórum de asistencia*.—1. Corresponde al presidente convocar las reuniones, asegurar la buena marcha de los trabajos, dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.

2. Las Comisiones se constituirán válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum debe mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del presidente y del secretario, o de quienes legalmente le sustituyan.

3. La regulación de las Comisiones en cuanto a la convocatoria y quórum será la misma que por el presente reglamento se establece para el funcionamiento del Pleno.

Art. 143. *Carácter no público de la sesión*.—1. Las sesiones de las Comisiones no serán públicas. No obstante, el presidente podrá convocar a técnicos municipales o a otros concejales ajenos a la misma, a que informen ante la Comisión, tras lo cual, y antes de iniciarse la deliberación, deberán abandonar el local de la reunión.

Art. 144. *Emisión de dictámenes y adopción de acuerdos*.—1. Los dictámenes y acuerdos de la Comisión se realizarán sobre la base de las correspondiente propuestas de acuerdo formuladas por el responsable político competente del Área o Concejalía que haya tramitado el expediente en cuestión, siempre que dichas proposiciones estén tramitadas en los términos previstos en el presente reglamento.

2. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta de acuerdo y, en caso contrario, habrá de razonar el disenso.

3. En ningún caso podrán revestir carácter vinculante los informes de la Comisión, cuyo contenido deberá limitarse al estudio y preparación de los asuntos.

4. Cuando haya de emitirse informe preceptivo, el mismo deberá ser previo a la reunión de la Comisión.

5. Cuando la Comisión actúe como órgano resolutorio, por delegación del Pleno, sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple. El voto del presidente dirimirá los posibles empates existentes.

Art. 145. *Relaciones entre Comisiones*.—1. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes.

2. En caso de duda sobre la Comisión a la que daba atribuirse una determinada competencia informativa, resolverá la Alcaldía.

3. En el supuesto de que haya de tratarse algún asunto que afecte a varias Comisiones, estas podrán celebrar sesión conjunta cuando así lo decida la Alcaldía, por sí o a petición de un grupo municipal. La Alcaldía determinará entre los presidentes de aquellas, quien habrá de ostentar la Presidencia.

Art. 146. *Actas de las sesiones*.—1. De cada reunión que celebre la Comisión se extenderá acta por el secretario, en la que constarán los nombres de los concejales asistentes, asuntos examinados, dictámenes emitidos y los acuerdos, en su caso, adoptados por delegación del Pleno.

2. Asimismo, se hará constar los votos particulares que se emitan y su motivación. Las motivaciones se sintetizarán por el secretario general del Pleno, salvo que este considere más oportuno consignar la transcripción íntegra y literal de las mismas.

3. Cuando se trate de dictámenes, en el acta se reflejará únicamente la conformidad con la propuesta de acuerdo y, en caso de producirse disenso, se reflejará la motivación que justifique el mismo.

4. De cada uno de los dictámenes emitidos (que afecten a una propuesta de acuerdo) y de cada uno de los acuerdos en su caso adoptados, el secretario general del Pleno extenderá el particular del acta correspondiente, con el visto bueno del presidente de la Comisión. Dicho particular será incorporado por el secretario general del Pleno al expediente que contiene los antecedentes y motivos de la propuesta.

SECCIÓN SEGUNDA

De las Comisiones Especiales

Subsección Primera

De la Comisión Especial de Cuentas

Art. 147. 1. Se constituye la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Fuenlabrada, al amparo de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985 y para los fines en el establecidos.

2. Será de la competencia de la Comisión especial de Cuentas el informe de la Cuenta General del Presupuesto.

Art. 148. 1. La Comisión Especial de Cuentas estará constituida por los miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación, en proporción a la representación que tengan en el Ayuntamiento Pleno, aplicándose al respecto la normativa prevista para la constitución de los Órganos Colegiados Complementarios de este Reglamento Orgánico. La Presidencia de dicha Comisión la ostentará el alcalde o concejal en quien delegue.

2. Ningún grupo municipal dejará de tener representación en esta Comisión.

3. Será secretario de la Comisión el secretario general del Pleno municipal o funcionario en quien delegue.

Art. 149. 1. Asistirá a la Comisión, con voz y sin voto, el interventor general municipal.

2. El presidente de la Comisión podrá acordar que asistan a la misma expertos en la materia.

Art. 150. 1. Las cuentas anuales se someterán a informe de la Comisión Especial de Cuentas.

2. La normativa prevista para las Comisiones Ordinarias se aplicará al funcionamiento de la Comisión Especial de Cuentas.

3. La documentación precisa para los trabajos encomendados a la Comisión, estará a disposición de los diferentes grupos municipales con la antelación mínima suficiente para su estudio y conocimiento antes de la fecha de emisión del dictamen.

4. En el período de estudio y trabajo previo a la citada Comisión, habrá de guardarse absoluta reserva sobre el contenido de los documentos objeto de examen.

5. Finalizados los trabajos, se levantará acta en la cual se expresará la conformidad o disconformidad de las cuentas y, en su caso, los reparos con expresión sintetizada. El voto en contra o la abstención, deberán ser motivados.

6. Una vez emitido el dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, se trasladará el mismo a la Alcaldía.

7. Las sesiones de la Comisión Especial de Cuentas no serán públicas.

Subsección Segunda

De la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

Art. 151. 1. Se constituirá la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, al amparo de lo previsto en el artículo 132 de la Ley de Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, como órgano para la defensa de los derechos de los vecinos, formado por representantes de todos los grupos que integren el Pleno, y conforme a lo establecido por el título VI del presente Reglamento Orgánico.

Subsección Tercera

De la Comisión Especial de Contratación

Art. 152. 1. Se constituirá la Comisión Especial de Contratación al amparo de lo establecido en los artículos 123 y siguientes del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales.

2. La Comisión Especial de Contratación estará constituida por los miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación, en proporción a la representación que tengan en el Ayuntamiento Pleno, aplicándose al respecto la normativa prevista para la constitución de los Órganos Colegiados Complementarios de este Reglamento Orgánico. La Presidencia de dicha Comisión la ostentará el alcalde o concejal en quien delegue.

3. Ningún grupo municipal dejará de tener representación en esta Comisión.

4. Será secretario de la Comisión el secretario general del Pleno municipal o funcionario en quien delegue.

Capítulo V

Del control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno

Art. 153. *De la moción de censura.*—1. El alcalde podrá ser destituido de su cargo mediante moción de censura, según acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, por mayoría absoluta del número legal de concejales.

2. La moción se desarrollará de conformidad con el procedimiento establecido en la legislación del Régimen Electoral General.

Art. 154. *De la cuestión de confianza.*—El alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, de acuerdo con el procedimiento regulado en la legislación del Régimen Electoral General.

Art. 155. *Otros medios de control. Comparecencias.*—1. Todo miembro de la Corporación o de la Junta de Gobierno que, por delegación del alcalde ostente la responsabilidad de un Área de Gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando este así lo acuerde y a propuesta de cualquier grupo político, al objeto de responder a las preguntas que se formulen sobre su actuación.

2. Acordada por el Pleno la comparecencia mencionada en el apartado anterior, esta tendrá lugar en la siguiente sesión ordinaria plenaria tras el turno de preguntas e interpellaciones.

3. No podrá incluirse más de una comparecencia por sesión.

4. En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivarse la adopción de acuerdos sin cumplirse los requisitos establecidos en este reglamento.

Art. 156. *Control sobre la gestión de la Junta de Gobierno.*—1. El Pleno, a propuesta del alcalde o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar, como máximo una vez al año, la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local. La sesión extraordinaria no podrá demorarse más de dos meses desde la adopción del acuerdo y solo podrá solicitarse una vez al año.

2. El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo por tiempo de diez minutos en primer lugar el proponente para explicar el significado de la misma. Contestará uno o varios miembros de la Junta de Gobierno, designados por esta, en igual tiempo y, después de sendos turnos de réplica de cinco minutos, podrán intervenir los demás grupos políticos de la oposición para formular preguntas a la Junta de Gobierno, que serán contestadas por uno o varios miembros de la misma.

3. Como consecuencia del debate, podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno, manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno. Si el Pleno admite debatir la moción, esta se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Fuenlabrada, quedará derogado el anterior, así como cuantas normas hayan sido dictadas o acordadas por el Ayuntamiento y se opongan parcial o totalmente al contenido de este.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

1. Para lo no previsto en este reglamento, se estará a lo dispuesto en la normativa básica de Régimen Local y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

2. Las normas, actualmente vigentes, sobre organización y funcionamiento de las Juntas Municipales de Distrito deberán adecuarse a las disposiciones de este reglamento en el plazo máximo de seis meses.

3. En el plazo no superior a seis meses desde la aprobación del presente reglamento, el Ayuntamiento de Fuenlabrada deberá crear la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Fuenlabrada, así como el Consejo Social de la ciudad de Fuenlabrada.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor a los treinta días de la inscripción del anuncio de su aprobación inicial en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Fuenlabrada, a 3 abril de 2009.—El alcalde-presidente, Manuel Robles Delgado.

(03/15.730/09)

GRIÑÓN

URBANISMO

Por resolución de Alcaldía de fecha 9 de febrero de 2009, se suscribe el convenio de gestión relativo a las condiciones de desarrollo del APD 16 “Enclave Industrial Cascante” de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Griñón.

Por tanto, se procede a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del texto íntegro del convenio, de forma previa a la ratificación por el Pleno del Ayuntamiento, conforme al artículo 247.4 de la Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el expediente al que se refiere el mencionado acuerdo queda sometido a información pública por el plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, al objeto de que durante el expresado período de tiempo, cuantas personas se consideren interesadas puedan examinar dicho expediente en las oficinas municipales del Departamento de Urbanismo, plaza de mayor, número 1, así como formular por escrito, que habrá de presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, cuantas alegaciones estimen pertinentes a su derecho.

Convenio de gestión relativo a las condiciones de desarrollo del APD 16 “Enclave Industrial Cascante” de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Griñón.

En Griñón, a 27 de enero de 2009.

REUNIDOS

De una parte, don José Ramón Navarro Blanco, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Griñón (Madrid).

De la otra:

Doña Manuela Orellana Cano, mayor de edad, casada, con domicilio en avenida de Francia, número 32, segundo, B, escalera segunda, de Leganés (Madrid), con número de identificación fiscal 580233-N.

Don Emiliano Romero Gómez, mayor de edad, casado, con domicilio en avenida de Francia, número 32, segundo, B, escalera segunda, de Leganés (Madrid), con número de identificación fiscal 580232-B.

Doña Justa Orellana Cano, mayor de edad, casada, con domicilio en calle Italia, número 8, séptimo, A, de Leganés (Madrid), con número de identificación fiscal 2800684-C.

Don Ernesto Cano Aldana, mayor de edad, casado, con domicilio en calle Italia, número 8, séptimo, A, de Leganés (Madrid), con número de identificación fiscal 81901-K.

Don Ángel Corral Hernando, mayor de edad, casado, con domicilio en calle Cándido Laso Escudero, número 14, Guadalajara, con número de identificación fiscal 2441231-B.

Doña Mercedes Rojo Sigüenza, mayor de edad, casada, con domicilio en calle Cándido Laso Escudero, número 14, Guadalajara, con número de identificación fiscal 3079943-J.

Don Gabriel Corral Hernando, mayor de edad, casado, con domicilio en calle Doctor Laina Serrano 10C, número 7, de Guadalajara, con número de identificación fiscal 51566873-E.

Doña Julia Rodríguez Cabello, mayor de edad, casada, con domicilio en calle Doctor Laina Serrano 10C, número 7, de Guadalajara, con número de identificación fiscal 51584032-T.

INTERVIENEN

El primero de ellos, don José Ramón Navarro Blanco, en nombre y representación del Ayuntamiento de Griñón, en uso de las atribuciones que le otorga el artículo 21.1, letra b), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Y los restantes en sus propios nombres y derechos.

Las partes intervinientes, en la representación que ostentan, se reconocen recíprocamente capacidad legal suficiente para llevar a cabo la formalización del presente convenio, de conformidad con lo establecido en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, y, en su virtud,

MANIFIESTAN

1. Que doña Manuela Orellana Cano y don Emiliano Romero Gómez son propietarios de la siguiente parcela:

Urbana: finca J-2. Parcela de terreno situada en la Unidad de Actuación de Desarrollo Convenido número 16, del término municipal de Griñón. Tiene una superficie de 2.012 metros cuadrados, y linda: frente u Oeste, calle número 8; derecha, parcela J-3, de doña Justa Orellana Cano; izquierda, parcela J-1, de los señores Corral Hernando, y fondo, límite de actuación que lo separa de finca de doña Irene Fernández.

Cargas: la finca de procedente registral 5.754 al folio 235 del tomo 211, libro 37 de Griñón, tenía a su favor la servidumbre de paso que expresa la inscripción segunda de la finca 5.753 y era pre-dio sirviente de la servidumbre de paso a favor de la registral 5.755.

Título: don Hernán Enrique Mege Navarrete, como presidente de la Junta de Compensación de la Unidad de Actuación de Desarrollo Convenido número 16, constituida mediante escritura otorgada el día 25 de enero de 1989, ante el notario de Fuenlabrada don José Ordóñez Cuadros, ratificada por la otorgada el 7 de febrero siguiente, ante el notario de Madrid don José Antonio Escartín Ipiens, para cuyo cargo fue designado en la primera de las mencionadas escrituras, que en lo necesario se transcribe y se acompañan copias de las mismas, por la escritura que origina este asiento que luego se dirá, eleva a escritura pública las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Municipio de Griñón, aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, delimitan en suelo urbano, la Unidad de Actuación de Desarrollo Convenido número 16, a la que es aplicable la ordenanza número 6, Industrial y Agropecuaria, habiendo sido aprobada por acuerdo de 21 de marzo de 1987. Con anterioridad a dicho acuerdo el 17 de febrero de 1987, la mayoría de los propietarios comprendidos dentro de la delimitación de la Unidad de Actuación, firmaron con el Ayuntamiento de Griñón un convenio urbanístico, en el que se comprometían a constituir una Junta de Compensación al objeto de repartir proporcionalmente los beneficios y cargas de la urbanización. Que aprobado dicho convenio por la Junta de Compensación, en sesión de 25 de enero de 1989, y quedó definitivamente aprobada en sesión extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Griñón de 15 de febrero de 1989, según certificación expedida por el secretario de dicho Ayuntamiento, con el visto bueno de su alcalde, la cual se inserta. De dicho convenio aparece que la finca de este número se adjudica a los esposos doña Manuela Orellana Cano y don Emiliano Romero Gómez. En su virtud, inscribo a nombre de los esposos doña Manuela Orellana Cano y don Emiliano Romero Gómez, para su sociedad conyugal, la finca de este número a título de adjudicación en reparcelación. Así resulta de la escritura de protocolización del Proyecto de Compensación de la Unidad de Actuación de Desarrollo Convenido número 16, otorgada el día 22 de febrero de 1989, ante el notario de Navalcarnero don Rafael Fontán Fernández Villacañas, número 300 de protocolo, exenta del impuesto. Las fincas registrales 9.271; 5.755-N; 5.754; 5.753 y 5.777 quedan canceladas mediante las correspondientes inscripciones, como consecuencia de las adjudicaciones realizadas en la reparcelación a la que pertenece la finca de este número y 35 más.

Así consta en la certificación registral emitida por don Antonio Hernández Gil Mancha, registrador interino del Registro de la Propiedad de Fuenlabrada número 3, provincia de Madrid, que se ha acompañado como anexo I a este documento.

Constituye la parcela catastral 6617821VK2561N0001GF.

2. Que doña Justa Orellana Cano y don Ernesto Cano Aldana son propietarios de la siguiente parcela:

Urbana: finca J-3. Parcela de terreno situada en la Unidad de Actuación de Desarrollo Convenido número 16 del término municipal de Griñón. Tiene una superficie de 1.805 metros cuadrados y linda: frente u Oeste, calle número 8; derecha, calle número 9; izquierda,