

Reunido el Pleno del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2009, aprobó definitivamente y por unanimidad el Reglamento Orgánica cuyo texto íntegro es el siguiente:

REGlamento ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE ODÓN - MARZO 2009

TÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y naturaleza.

1. El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón y los derechos y deberes de sus concejales.
2. El reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
3. En su aplicación e interpretación se tendrán en cuenta las recomendaciones de la Federación de Municipios de Madrid y de la Federación Española de Municipios y Provincias en consonancia con lo establecido en el artículo 34.2 del presente reglamento.

Artículo 2. Pleno.

El Pleno, formado por el Alcalde y los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal.

Artículo 3. Competencias.

1. Al Pleno le corresponden las competencias que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye al Pleno del Ayuntamiento y las demás que expresamente le confieran las leyes.
2. Las competencias del Pleno se podrán delegar a favor de la Junta de Gobierno en los términos previstos por la legislación de régimen local.

Artículo 4. Comisiones Informativas y de control.

El Pleno dispondrá de Comisiones, que estarán formadas por los miembros que designen los Grupos Políticos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.

Artículo 5. Organización.

El órgano de dirección del Pleno es el Alcalde-Presidente, que en el desarrollo de sus funciones contará con la asistencia de la Secretaría General y la Junta de Portavoces.

Artículo 6. Equipo de Gobierno.

Cuando en este reglamento se hace referencia al Equipo de Gobierno, se entienden comprendidos en dicha expresión el Alcalde-Presidente, la Junta de Gobierno Local y sus miembros, así como los demás Concejales con delegaciones de área.

TÍTULO II Derechos y deberes de los concejales

Capítulo I *Régimen general*

Artículo 7. Régimen.

Son derechos y deberes de los Concejales los establecidos en la legislación de régimen local y en el presente Reglamento.

Artículo 8. Derecho y deber de asistencia.

Los Concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente a la Presidencia del órgano de que se trate.

Artículo 9. Retribuciones.

1. Los Concejales tienen derecho a percibir las retribuciones que correspondan a su régimen de dedicación, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y a las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo del mismo.
 2. Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto de la Entidad Local, las retribuciones e indemnizaciones que correspondan.
 3. Para la fijación de las retribuciones de los Concejales se tendrá en cuenta el régimen de su dedicación y la responsabilidad que ostentan en la gestión. Las retribuciones se percibirán atendiendo a la responsabilidad atribuida a la gestión municipal.
 4. Las situaciones de los concejales a efectos retributivos serán las siguientes:
 - Dedicación exclusiva.
 - Dedicación parcial.
 - Asistencia de los órganos colegiados de la Corporación.
 5. Los miembros de la Corporación percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando lo desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso deberán ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.
 6. En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la legislación vigente.
 7. El nombramiento de cualquier concejal para un cargo con dedicación exclusiva ha de ser aceptado expresamente por éste y será comunicado al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria que se presente.
 8. Los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos con dedicación parcial, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso igualmente deberán ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que llevan aparejada esta dedicación parcial y las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.
 9. Los miembros de la Corporación que sean personal de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en la legislación vigente.
 10. Solo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno de la misma.
 11. Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir, previa autorización del Alcalde-Presidente, indemnización por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos y documentalmente justificados según las normas generales aprobadas por el Pleno de la Corporación.
 12. Los Grupos Municipales no pertenecientes al Equipo de Gobierno podrán tener concejales con dedicación exclusiva o parcial en proporción de una dedicación exclusiva por cada tres concejales que formen parte del mismo Grupo Político Municipal, incluido el portavoz o la correspondiente proporción en dedicaciones parciales.
- Asimismo, se asignará la parte correspondiente al tercio de la dedicación exclusiva, en función del número de concejales hasta el siguiente múltiplo de tres. En este caso, también se podrá asignar la correspondiente proporción en dedicaciones parciales.
13. Asistencia Jurídica:
1. La Corporación Municipal asistirá jurídicamente a aquellos concejales que lo soliciten y sobre los que ejerzan acciones judiciales por actuaciones u opiniones realizadas en el ejercicio de su cargo. Dicha asistencia se prestará por el servicio jurídico municipal o bien por letrados contratados a efecto.

Artículo 16. Miembros de órganos colegiados.

1. En su condición de miembros del Pleno, de sus Comisiones o de otros órganos colegiados, los concejales podrán obtener información de los asuntos incluidos en el orden del día de los órganos de los que sean miembros mediante el acceso a los expedientes correspondientes.
2. La información estará a su disposición en la secretaría del órgano colegiado, desde el momento de la convocatoria.

Artículo 17. Información para la función de control.

1. En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, los concejales podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia para la tramitación de las peticiones de información.
2. El escrito deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición de información.
3. La solicitud de acceso se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de cinco días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de su presentación. En todo caso, la resolución denegatoria deberá ser motivada y contendrá las razones fundadas en Derecho que impidan facilitar la información solicitada.
3. No obstante a lo dispuesto en los apartados anteriores, los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar información sin necesidad de que el concejal acredite estar autorizado en los siguientes casos:
 - a) Cuando se trate del acceso de los concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.
 - b) Cuando se trate del acceso de cualquier concejal a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que forman parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
 - c) Cuando se trate del acceso de los concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos, con las limitaciones impuestas por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
 - d) Cuando los expedientes estén jurídicamente conclusos.
4. La consulta y el examen de los expedientes, libros y documentación en general se regirán por las siguientes normas:
 - a) La consulta general de cualquier expediente o archivos documentales deberá realizarse en el Archivo General o dependencia en que se encuentre. La obtención de copias se limitará a los casos señalados en el punto 5.
 - b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrá salir de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.
 - c) El examen de los expedientes sometidos a sesión podrá hacerse en el lugar que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria. Se deberá tener en cuenta que los libros de actas, resoluciones o expedientes no podrán salir de las dependencias municipales en las que estuvieran depositados o expuestos. Con el fin de garantizar la custodia de los expedientes, los concejales se responsabilizarán de los expedientes depositados para su consulta.
5. Con carácter general solamente podrán obtener copias en los siguientes casos:
 - a) Cuando de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
 - b) Cuando se trate de expedientes jurídicamente conclusos.
 - c) Cuando se trate de información o documentación de libre acceso para los ciudadanos.
 - d) Cuando se trate del acceso de cualquier concejal a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que forman parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
6. Asimismo la solicitud de fotocopias de la documentación no recogida en el apartado anterior deberá ser autorizada expresamente por el Alcalde-Presidente, se realizará por escrito y deberá resolverse motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiera presentado. Si en dicho plazo no se dictase resolución expresa, la solicitud se entenderá concedida por silencio administrativo.
7. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes.

Artículo 18. Libro de Resoluciones y Libro de Actas.

La consulta del Libro de Actas y del Libro de Resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el Archivo o en la Secretaría General.

2. No se facilitará asistencia jurídica cuando las acciones se interpongan entre miembros de la Corporación, salvo que se trate de acciones interpuestas contra concejales del Gobierno Municipal por el ejercicio directo de sus responsabilidades corporativas, en cuyo caso el Ayuntamiento asumirá la defensa de éstos. Así mismo, el Pleno de la Corporación decidirá sobre el abono a los miembros de la Corporación de los gastos de las acciones interpuestas por éstos en defensa de la legalidad cuando éstas prosperen en vía judicial.

3. No obstante el Alcalde podrá realizar por motivos excepcionales y razones de urgencia, a petición del concejal interesado y previo acuerdo unánime de la Junta de Portavoces, todas aquellas actuaciones, así como adoptar las medidas económicas que procedan ante los Tribunales de Justicia.

Artículo 10. Abstención y recusación.

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los concejales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.
 2. La actuación de los concejales en que concurren motivos de abstención implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hubieran intervenido.
 3. Los interesados podrán promover la recusación de los concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención.
- Corresponderá al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra el Alcalde y los Concejales.

Artículo 11. Comportamiento.

Los concejales están obligados a observar la cortesía debida y a respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, así como a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de los ciudadanos recogido en el artículo 18 de la Constitución Española.

Artículo 12. Responsabilidad.

1. Los concejales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los tribunales competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.
2. Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento los miembros de la Corporación que hubiesen votado a favor de su adopción.
3. El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquella.

Capítulo II

Derecho a la información

Artículo 13. Derecho a la información administrativa.

En su condición de miembros de la Corporación, los concejales tienen derecho a obtener del Gobierno y la Administración municipal los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 14. Modalidades de ejercicio.

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

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

Artículo 15. Concejales delegados de área.

Los concejales delegados de área podrán obtener de los servicios municipales competentes y de los órganos gestores correspondientes cualquier información relativa a los asuntos y materias incluidas en el ámbito de sus responsabilidades.

Artículo 19. Forma de acceso.

1. La forma de facilitar la información consistirá en el acceso del portavoz o concejal solicitante a la dependencia en la que se encuentre depositada cuando el volumen o la naturaleza de la información así lo aconseje.
 2. Los concejales tienen derecho a obtener copias de documentos concretos incluidos en los expedientes. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes. Excepcionalmente se podrá autorizar por la Alcaldía-Presidencia copia de documentos de expedientes en trámite.
- El libramiento de copias se llevará a cabo a través del personal administrativo del grupo.
- Las copias de la documentación municipal, a excepción de la que haya sido objeto de publicación, no podrán salir de las dependencias municipales, debiendo ser custodiadas en las oficinas reservadas a los concejales.
3. Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, los expedientes de Junta de Gobierno quedarán en la Sala de Concejales para su consulta durante los dos días posteriores a su celebración. En caso de requerir copia de algún expediente de Junta de Gobierno, ésta deberá realizarse dentro del plazo de consulta de los expedientes, sin que éstos puedan salir en ningún caso de la Sala de Concejales.

Artículo 20. Principios.

1. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales.
- En particular, no podrán formularse peticiones de información genérica o indiscriminada.
2. Los concejales están obligados a guardar reserva de la información que se les facilite respecto a expedientes no resueltos y, en todo caso, de los datos de carácter personal. Así mismo, evitarán la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.
- Por el incumplimiento del deber de reserva los concejales incurrirán en la responsabilidad administrativa, civil o penal que corresponda con arreglo a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley Orgánica de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal o Familiar y a la Propia Imagen, y a la Ley Orgánica del Código Penal.
- En lo no previsto en los artículos anteriores sobre el derecho de acceso a la información se aplicarán las normas del ROF, con arreglo a los principios de transparencia administrativa, protección de datos de carácter personal y funcionamiento regular de los servicios administrativos.
3. Con independencia del cauce que se establezca para remitir la información, los responsables de facilitarla serán los órganos gestores de los expedientes en cada caso.

Artículo 21. Información periódica.

Con el fin de facilitar a los concejales la información necesaria para el desarrollo de su función, y sin perjuicio de su derecho a formular peticiones de información en los términos previstos en el presente capítulo, el Equipo de Gobierno remitirá la siguiente información a la Secretaría General para su inclusión en las comisiones de control:

- a) Con carácter mensual:
 - Relación de resoluciones del Alcalde-Presidente y Concejales Delegados.
 - Relación de convenios celebrados.
 - Modificaciones presupuestarias.
- b) Con carácter semestral:
 - Ejecución presupuestaria.

Artículo 22. Declaraciones.

1. Los representantes locales así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.
2. Formularán asimismo declaración de sus bienes particulares y de la participación de bienes de todo tipo, con información de las sociedades por ellos participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso Sociedades.
3. Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.
4. Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, y en todo caso en el momento de la finalización del mandato.

Artículo 23. Registros de Intereses del Ayuntamiento.

1. Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de Intereses del Ayuntamiento, que tendrán carácter público:
 - a) La Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirán en el Registro de Actividades constituido en la Entidad Local.
 - b) La Declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de la Entidad Local.
2. La llevanza y custodia de los Registros de Intereses corresponderá en exclusiva al Secretario General del Ayuntamiento.

Artículo 24. Registro de actividades.

El Registro de actividades es público.

Artículo 25. Registro de bienes patrimoniales.

1. El acceso al Registro de bienes patrimoniales exigirá acreditar un interés legítimo directo, entendiéndose que los concejales están legitimados para solicitar el acceso a los documentos existentes en dicho registro, cuando fuesen necesarios en el ejercicio de su cargo.
2. El acceso se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del solicitante y constará la identificación del concejal al que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.
3. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por la Alcaldía-Presidencia, previo informe del Secretario General del Ayuntamiento 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 Ayuntamiento se los entregará directamente.
4. El acceso se hará efectivo mediante la exhibición al interesado de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.

Artículo 26. Registro Especial de Intereses de la Comunidad de Madrid.

El Registro Especial de Intereses se ajustará a la normativa que dicte la Comunidad de Madrid.

Los miembros de la Corporación que consideren, en virtud de su cargo, amenazada su seguridad personal o la de sus bienes, o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar las declaraciones de intereses a que se refieren los párrafos anteriores de este artículo, ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Madrid. Tales declaraciones se inscribirán en un Registro Especial de Intereses, creado a estos efectos en dicha institución.

En este supuesto, los miembros de la Corporación Local aportarán al Secretario General mera certificación simple y sucinta acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro Especial de Intereses a que se refiere el párrafo anterior, que será expedida por el funcionario encargado del mismo.

Capítulo III Los Grupos políticos

Artículo 27. Disposición general.

A efectos de su actuación corporativa, los concejales del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón se constituirán en grupos políticos, excepto aquellos que tengan la consideración de miembros no adscritos.

Artículo 28. Adscripción a los grupos políticos.

La adscripción a los grupos municipales se regirá por las siguientes normas:

- a) Se constituirá un grupo municipal por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento. Para poder constituir y mantener un grupo municipal será necesario contar con un mínimo de dos concejales.
- b) Ningún concejal podrá quedar adscrito a más de un grupo municipal.

- c) Ningún concejal podrá pertenecer a un grupo municipal diferente de aquél que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte, salvo el caso del Grupo Mixto. Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán formar grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente, siempre que tengan dos concejales como mínimo.
- d) Los concejales que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir grupos municipales separados.

Artículo 29. Constitución de los Grupos Municipales.

1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde-Presidente y suscrito por todos sus integrantes que se presentará en la Secretaría General, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.
2. El escrito se hará constar la denominación del Grupo y el nombre de los portavoces y del portavoz suplente.
3. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación se incorporarán al Grupo correspondiente a la lista en la que hubieran concurrido a las elecciones.

Artículo 30. Grupo Mixto.

1. Grupo Mixto es el formado por todos aquellos concejales que hubieran concurrido a las elecciones municipales en formaciones que no hubieran alcanzado el mínimo de dos escaños para formar grupo propio, debiendo contar, en todo caso, con el mínimo citado de dos concejales para poder constituirse.
2. El Grupo Mixto tendrá derechos análogos a los del resto de los Grupos.
3. Los integrantes del Grupo Mixto podrán ejercer por rotación el cargo de portavoz, según el orden que ellos mismos determinen.
4. Salvo acuerdo en contra de sus miembros, en los debates del Pleno el tiempo que corresponde al portavoz se distribuirá por partes iguales entre los miembros del Grupo.

Artículo 31. Dotación económica.

1. El Pleno, con cargo a los Presupuestos anuales del Ayuntamiento, podrá asignar a los Grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.
2. Los Grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno siempre que éste lo pida.

Artículo 32. Miembros no adscritos.

1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos los concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, que abandonen su grupo de procedencia, o que no alcancen el mínimo para formar el Grupo Mixto.
2. Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurren a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos.
3. En cualquier caso, el Secretario General del Ayuntamiento podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que se notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.
4. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.
5. 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.
6. No tendrán derecho al componente fijo de la dotación económica a que se refiere el artículo anterior y podrán percibir el cincuenta por ciento del componente variable.
7. Los Grupos Políticos Municipales no admitirán ningún concejal que haya sido elegido en la candidatura de otra formación política. Asimismo, no admitirán la colaboración de los concejales no adscritos para la formación de mociones de censura ni de solicitudes de las sesiones extraordinarias del Pleno del Ayuntamiento.
8. En los supuestos de concejales trófugas se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al efecto.

Artículo 33. Medios personales, materiales e información.

Para el desarrollo de sus funciones, los grupos municipales dispondrán de locales adecuados y del personal administrativo y el soporte técnico necesario, en los términos establecidos por la legislación de régimen local, según las disponibilidades económicas y con arreglo a los principios de proporcionalidad y representatividad. En todo caso, cada grupo municipal dispondrá de un auxiliar administrativo y un despacho o sala en las dependencias municipales.

Los Grupos Políticos Municipales podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población.

El Alcalde-Presidente o miembro corporativo responsable del área de régimen interior establecerá el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los Grupos Políticos Municipales, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos. No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones de Pleno o de Junta Gobierno Local.

Información

Los Grupos Políticos Municipales podrán distribuir información escrita en las dependencias municipales e incluso fijarla en los tablones de anuncios del Ayuntamiento en la Página Web o en el Boletín de Información Municipal en el lugar que expresamente se les asigne.

**TÍTULO III
Organización del Pleno**

**Capítulo I
La Alcaldía**

Artículo 34. Funciones.

1. En su condición de órgano de dirección del Pleno, el Alcalde-Presidente asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.
2. Corresponde al Alcalde-Presidente cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.
3. El Alcalde-Presidente desempeña asimismo todas las demás funciones que le confieren las leyes y este reglamento.

Artículo 35. Suplencia.

1. En caso de ausencia, vacante o enfermedad del Alcalde-Presidente, será sustituido por un Teniente de Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento.
2. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

**Capítulo II
Secretaría General**

Artículo 36. Funciones.

1. El Pleno contará con un Secretario General, que lo será también de las Comisiones, a quien le corresponderá, bajo la dirección del Alcalde-Presidente, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de dichos órganos.
2. El titular de la Secretaría General será el Secretario General del Ayuntamiento.
3. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concorra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el Vicesecretario, si lo hubiere, o por el funcionario a quien corresponda por delegación o sustitución.

propia o petición de cualquier portavoz. Cuando se reúna a petición de un Grupo Político Municipal, el Presidente deberá convocarla en un plazo no superior a tres días hábiles desde la fecha de solicitud, dicha solicitud deberá realizarse por escrito y estar suficientemente motivada.

2. En particular, le corresponden las siguientes funciones:

a) Establecer el orden de intervención de los Grupos y concejales no adscritos.

b) Fijar los tiempos en el debate.

3. La Junta de Portavoces será también cauce para todas las peticiones de los Grupos Políticos Municipales que se refieren al funcionamiento interno del Ayuntamiento. Asimismo, será un ámbito para la consulta política entre los Grupos Políticos Municipales.

Artículo 41. Adopción de acuerdos.
Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptan por consenso.
Se comunicarán a Secretaría General las decisiones que afecten al funcionamiento del Pleno.

TÍTULO IV
Funcionamiento del Pleno

Capítulo I
Las sesiones

Artículo 42. Clases de sesiones.
Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 43. Sesiones ordinarias.
1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida.
2. Al comienzo del mandato el Pleno fijará a propuesta del Alcalde-Presidente, la periodicidad, fecha y hora de las sesiones ordinarias, respetando en todo caso la periodicidad mínima mensual establecida por la legislación básica de Régimen Local.
3. Determinada la periodicidad de las sesiones ordinarias, el Alcalde-Presidente podrá modificar el día y la hora de la sesión por causas justificadas, con notificación a los grupos y concejales no adscritos en los diez primeros días del correspondiente mes.

Artículo 44. Sesiones extraordinarias.
El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Alcalde-Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 45. Sesiones extraordinarias a solicitud de los concejales.
1. Ningún concejal podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año.
2. La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.
3. La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.
4. Si el Alcalde-Presidente no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario General del Ayuntamiento a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.
5. En ausencia del Alcalde-Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 46. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.
1. Las sesiones extraordinarias urgentes podrán ser convocadas por el Alcalde-Presidente, cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

Artículo 37. Competencias.
1. Corresponderán al Secretario General del Ayuntamiento las siguientes funciones:

a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de las Comisiones. A este respecto, le corresponden, entre otras funciones, la redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno de la Alcaldía-Presidentencia; y la expedición, con el visto bueno de la Alcaldía-Presidentencia, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.

b) La asistencia al Alcalde-Presidente para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y las Comisiones.

c) Impulsar la comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios en coordinación con los departamentos responsables, y la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid de la copia o, en su caso, extracto, de las actas y acuerdos del Pleno.

d) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

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

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

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

4.º Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Alcalde-Presidente o un tercio, al menos, de los concejales.

5.º En el supuesto del ejercicio de la iniciativa popular prevista en la legislación de Régimen Local.

e) La llevanza y custodia del Registro de Intereses de miembros de la Corporación.

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

3. Corresponde a la Secretaría General, bajo la dirección de la Alcaldía-Presidentencia, la administración de los medios necesarios para que el Pleno desarrolle sus funciones.

Artículo 38. Emisión de informes.
1. Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaría General formuladas por el Alcalde-Presidente o por el número de concejales previsto en los supuestos 1.º y 4.º del artículo 37.1.d) deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de los informes verbales que pueda emitir el Secretario General en el transcurso de una sesión del Pleno a requerimiento de su Alcalde-Presidente.

2. En los casos segundo, tercero y quinto del artículo 37.1.d) la entrada del asunto de que se trate en el Registro del Pleno desencadenará la obligación de emitir informe, sin necesidad de solicitud.

3. El plazo para la emisión de los informes que preceptivamente corresponda emitir a la Secretaría General será de diez días, siempre que obre en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

4. Una vez informado un asunto o un 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 del Pleno.

Capítulo III
Junta de Portavoces

Artículo 39. Composición y constitución.
1. La Junta de Portavoces, presidida por el Alcalde-Presidente o el concejal en que delegue, está integrada por los portavoces de los Grupos Políticos Municipales.

2. La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución de la Alcaldía-Presidentencia, tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes.

Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

Artículo 40. Funciones.
1. La Junta de Portavoces, previa convocatoria de su Presidente cursada con una antelación mínima de 24 horas, se podrá reunir con carácter ordinario antes de cada sesión plenaria y con carácter extraordinario a iniciativa

- 1.3. Dar Cuenta de las comunicaciones de los Grupos Políticos Municipales.
- 1.4. Dictámenes de Comisiones Informativas.
- 1.5. Proposiciones.

2. Declaraciones Institucionales.
3. Parte Segunda: Control de los Órganos de gobierno: Ruegos, Preguntas y Mociones.
4. Parte Tercera: Mociones de Urgencia.
5. Información del Equipo de Gobierno.

Artículo 55. Calificación y número máximo de iniciativas.

En cada sesión del Pleno, y en la parte dedicada a información, impulso y control, se sustanciarán como máximo tres iniciativas por cada Grupo Político Municipal, incluyendo proposiciones, comparencias, declaraciones institucionales y mociones de urgencia y un máximo de seis preguntas, según criterios de proporcionalidad con arreglo a la representatividad; los Concejales no adscritos tendrán derecho a una iniciativa.

Capítulo III *Desarrollo de las sesiones*

Artículo 56. Válida constitución.

1. Antes del comienzo formal de la sesión, el Secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución.
2. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo y de la Alcaldía-Presidencia y de la Secretaría General o de quienes legalmente les sustituyan.
3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Artículo 57. Aprobación del acta de la sesión anterior.

1. Al comienzo de la sesión, la Alcaldía-Presidencia preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.
2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.
3. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Artículo 58. Orden de los asuntos.

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.
2. No obstante, la Alcaldía-Presidencia podrá alterar el orden de los asuntos.
3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide la Alcaldía-Presidencia, oída la Junta de Portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

Artículo 59. Asuntos retirados o sobre la mesa.

1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.
2. La Alcaldía-Presidencia podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día, o en el acordado durante el transcurso de la sesión de conformidad con el artículo anterior.
3. Cualquiera Concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden de día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta o proposición de acuerdo.
4. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría General o de la Intervención General, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar de la Alcaldía-Presidencia que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario General del Ayuntamiento lo hará constar expresamente en el acta.

2. El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 47. Lugar de celebración.

1. El Pleno celebrará sus sesiones en la sede de la Corporación, radicada en la Casa Consistorial de la Plaza de la Constitución de Villaviciosa de Odón.
2. En los casos de fuerza mayor, el Alcalde-Presidente podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto.

Artículo 48. Duración.

1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comienzan.
2. Durante el transcurso de la sesión, la Alcaldía-Presidencia podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los Grupos o por otros motivos. También podrá dar un período de descanso, cuando la duración de la sesión así lo aconseje.
3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, la Alcaldía-Presidencia podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los Portavoces de los grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

Artículo 49. Publicidad.

1. Las sesiones del Pleno de las Corporaciones Locales son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.
2. Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones podrán utilizarse sistemas de megafonía, circuitos de televisión o redes de comunicación tales como Internet.
3. No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público. En casos extremos, la Alcaldía-Presidencia podrá ordenar la expulsión de las personas que por cualquier motivo impidan el normal desarrollo de la sesión y decidir sobre la continuidad de la misma, en los términos previstos en el artículo anterior.

Capítulo II *Convocatoria y orden del día*

Artículo 50. Convocatoria.

1. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.
2. A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior.

Artículo 51. Distribución.

1. La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los Concejales, en las dependencias municipales de los distintos Grupos Políticos Municipales.
2. La convocatoria se podrá comunicar por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, para los miembros de la Corporación.

Artículo 52. Documentación de los asuntos.

La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los Concejales, desde el momento de la convocatoria, en la Secretaría General.

Artículo 53. Fijación del Orden del día.

El orden del día será fijado por el Alcalde-Presidente.

Artículo 54. Estructura.

El desarrollo de las sesiones ordinarias podrá ajustarse a la siguiente estructura:

1. Parte Primera: Acuerdos y Resoluciones sobre Expedientes Administrativos:

- 1.1. Lectura y Aprobación acta de la sesión anterior.
- 1.2. Dar Cuenta de las Resoluciones Alcaldía-Presidencia y Concejales Delegados.

Capítulo IV
Los debates

Artículo 60. Ordenación de los debates.

1. Corresponde al Alcalde-Presidente dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.
2. En la administración del tiempo de debate, la Alcaldía-Presidentencia tendrá en cuenta lo acordado por la Junta de Portavoces en cuanto a la determinación de los asuntos objeto de debate, los turnos de intervenciones y la duración de éstas.

Artículo 61. Asuntos con debate y sin debate.

1. En los asuntos sin debate, el enunciado del punto del orden del día se dará por leído y, acto seguido, el Alcalde-Presidente solicitará posición de voto, a fin de adoptar el acuerdo que proceda.
2. En los asuntos con debate, antes de que el Alcalde-Presidente lo abra, el Secretario dará lectura al enunciado.

Artículo 62. Ausencia por causa de abstención.

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

Capítulo V
Las votaciones

Artículo 63. Carácter y sentido de voto.

1. El voto de los Concejales es personal e indelegable.
2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.
3. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los Concejales que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación.
En el supuesto de que se hubieran reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán tomar parte en la misma.
4. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del Alcalde-Presidente.

Artículo 64. Clases de votaciones.

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.
2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar la Alcaldía-Presidentencia y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo".
4. Son secretas las que se realizan por papelleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

Artículo 65. Sistema de votación.

1. El sistema normal será la votación ordinaria.
2. La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.
3. La votación secreta se utilizará para la elección del Alcalde-Presidente.
También podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen, si así se acuerda por mayoría absoluta.

Artículo 66. Quórum de adopción de acuerdos.

1. El Pleno adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

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

3. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

Artículo 67. Momento y forma.

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.
2. Antes de comenzar la votación la Alcaldía-Presidentencia planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.
3. Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación la Alcaldía-Presidentencia no concederá el uso de la palabra y ningún Concejal podrá entrar en el salón o abandonarlo.
4. Terminada la votación ordinaria, la Alcaldía-Presidentencia declarará lo acordado.
5. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada, el Secretario General computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual la Alcaldía-Presidentencia proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 68. Explicación de voto.

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Alcalde-Presidente un turno de explicación de voto.

Capítulo VI
Las actas

Artículo 69. Actas.

1. De cada sesión se extenderá acta por el Secretario General del Ayuntamiento, en la que, como mínimo, constarán los siguientes extremos: a) fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión; b) nombre de la Alcaldía-Presidentencia y de los demás asistentes; c) relación de asuntos tratados; d) votos emitidos y acuerdos adoptados.
2. Asimismo, el acta deberá recoger sucintamente las opiniones emitidas, sin perjuicio de que se puedan transcribir íntegramente las intervenciones en la propia acta o bien en el diario de sesiones.

Capítulo VII
La disciplina

Artículo 70. Uso de la palabra.

1. Los Concejales podrán hacer uso de la palabra previa autorización del Alcalde-Presidente, iniciando el Grupo Político Municipal de menor representatividad.
2. Una vez obtenida no podrán ser interrumpidos sino por el Alcalde-Presidente para advertirles que se ha agotado el tiempo, llamarles a la cuestión o al orden, o retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarle dos veces que concluyan.

Artículo 71. Cuestiones de orden.

En cualquier momento, los miembros de la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. El Alcalde-Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

Artículo 72. Intervenciones por alusiones.

Cuando, a juicio de la Alcaldía-Presidentencia, en el desarrollo de un debate se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un Concejal, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a tres minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

3. El autor de la moción justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.
4. Solo si el resultado de la votación fuera positivo, se procederá al debate y votación del proyecto de Acuerdo de que se trate, con arreglo al desarrollo previsto para las proposiciones de los Grupos Políticos Municipales.
5. Si el resultado de la votación fuera negativo, la moción se tramitará en el siguiente pleno ordinario sin necesidad de su nueva presentación en el Registro General del Ayuntamiento.

Capítulo III

Enmiendas

Artículo 80. Clases y tramitación.

1. Enmienda es la propuesta de modificación de una propuesta, una proposición o una moción, presentada en la Secretaría por cualquier miembro de la Corporación.
2. Las enmiendas se presentarán mediante escrito dirigido al Alcalde-Presidente y suscrito por el Portavoz del Grupo Político Municipal, con al menos veinticuatro horas de antelación a la hora en la que se hubiere convocado la sesión plenaria en el caso de las propuestas y las proposiciones y en el transcurso del Pleno en el caso de las mociones.
3. Las enmiendas podrán ser de supresión, de modificación, de adición y transaccionales.
4. Únicamente se admitirán enmiendas in voce, cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.
5. En el debate de las enmiendas podrá intervenir cinco minutos el ponente y dos minutos cada uno de los Grupos Políticos Municipales.
6. En el caso de que las enmiendas sean rechazadas, se someterá a votación, sin más debate, la propuesta de acuerdo o texto de la propuesta, proposición o moción iniciales.

TÍTULO VI

Instrumentos de información, impulso y control

Capítulo I

Preguntas de respuesta oral en Pleno

Artículo 81. Destinatario, forma y contenido.

1. Los Concejales podrán formular preguntas de respuesta oral en Pleno dirigidas al Equipo de Gobierno.
2. Las preguntas deberán presentarse por escrito ante el Registro General del Ayuntamiento, con al menos 24 horas de antelación a la celebración del Pleno, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 83 de este reglamento.
3. La pregunta no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, o sobre si se ha tomado o va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal.

Artículo 82. Inadmisión.

La Alcaldía-Presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento siempre que no afecten al Municipio.
- b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del municipio de Villaviciosa de Odón.
- c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- e) Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral sustanciada durante el mismo año natural.
- f) Las que sean exclusivamente juicios de valor u opiniones.

Artículo 73. Llamadas al orden.

1. El Alcalde-Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:
- a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, El Alcalde-Presidente podrá ordenarle que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

TÍTULO V

Procedimiento de adopción de acuerdos

Capítulo I

Propuestas y proposiciones

Artículo 74. Iniciativa.

1. El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local, de los Grupos Políticos Municipales, de los Concejales no adscritos y por iniciativa popular.
2. Los proyectos de Acuerdo de la Alcaldía y del resto del Equipo de Gobierno reciben el nombre de propuestas.
3. Los proyectos de Acuerdo de los demás Concejales y de los Grupos Políticos Municipales y los de iniciativa popular reciben el nombre de proposiciones.

Artículo 75. Presentación.

Las proposiciones y propuestas habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento con al menos cinco días hábiles de antelación para su inclusión en el orden del día de la Comisión Informativa correspondiente.

Artículo 76. Competencia.

1. Cada Comisión conocerá de los asuntos propios de su competencia.
2. Cuando un asunto afecte a la competencia de dos o más Comisiones, sus respectivos Presidentes decidirán si se celebra sesión conjunta o qué Comisión ha de tratarlo. Si no hubiera acuerdo, decidirá el Presidente del Pleno.

Artículo 77. Necesidad de dictamen.

Las propuestas y las proposiciones deberán ir dictaminadas por la respectiva Comisión competente.

Artículo 78. Intervenciones.

Con carácter general el debate de las propuestas y las proposiciones en el Pleno se iniciará con una intervención del autor de la iniciativa, a la que seguirán las intervenciones que se fijen por el Alcalde-Presidente, iniciando el Grupo Político Municipal de menor representatividad.

Capítulo II

Mociones de urgencia

Artículo 79. Tramitación.

1. Los Concejales, con el visto bueno del Portavoz de su Grupo Político municipal, podrán someter a la consideración del Pleno una moción por razones de urgencia.
2. Las mociones se formularán por escrito y se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento hasta las diez horas del día anterior al del Pleno, salvo en el supuesto de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar durante la sesión plenaria.
- La Secretaría General dará traslado de las mociones a los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales.

Capítulo III
Debate sobre el Estado del Municipio

Artículo 89. Debate sobre el Estado del Municipio.

1. Con carácter anual y durante el primer semestre se celebrará una sesión extraordinaria del Pleno dedicada al debate sobre el Estado del Municipio. No habrá lugar a realizar dicho debate el año en que se hubiesen celebrado las elecciones municipales.
2. Corresponderá al Alcalde-Presidente la primera exposición sobre la situación general y las líneas maestras de su acción de gobierno. A continuación se someterá a debate la intervención del Alcalde-Presidente y podrán hacer uso de la palabra los Portavoces o Concejales en quienes deleguen, de los distintos Grupos Políticos Municipales, por tiempo no superior a quince minutos cada uno.
3. Finalizada la intervención de los Portavoces o concejales en quienes deleguen, se iniciará un turno de réplica a cargo del Alcalde-Presidente o del Concejal que libremente determine. Finalizada la réplica se levantará la sesión.
4. En este pleno extraordinario no se adoptan acuerdos.

Capítulo IV
Declaraciones institucionales

Artículo 90. Ámbito y presentación.

1. El Pleno podrá aprobar declaraciones institucionales sobre cuestiones de interés general, relativas o no a las materias enumeradas en los artículos 25, 26 y 28 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.
2. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las declaraciones institucionales presentadas en el Registro General del Ayuntamiento según lo previsto en el artículo 75.2 de este reglamento.

Capítulo V
Moción de censura y cuestión de confianza

Artículo 91. Carácter de la votación y remisión.

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

TÍTULO VII
Procedimiento de aprobación de normas

Capítulo I
Disposiciones generales

Artículo 92. Ámbito de aplicación.

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

Artículo 93. Iniciativa normativa.

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

Artículo 83. Presentación.

1. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las preguntas de respuesta oral presentadas en el Registro General del Ayuntamiento con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.
2. El equipo de gobierno podrá solicitar, por una sola vez respecto de cada pregunta de respuesta oral en Pleno, que sea pospuesta e incluida en el orden del día de la sesión plenaria siguiente.
3. La Secretaría General elaborará semanalmente una relación de las preguntas de respuesta oral en Pleno pendientes de sustanciación.
4. En el caso de que se trate de preguntas formuladas oralmente en el propio Pleno, el Equipo de Gobierno no estará obligado a contestarlas en la propia sesión, teniendo que hacerlo en la siguiente ordinaria.

Artículo 84. Sustanciación.

1. La sustanciación de las preguntas de respuesta oral en Pleno dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el Concejal, a la que contestará el miembro del Equipo de Gobierno encargado de responder en nombre de éste, y facilitando la misma por escrito a todos los Grupos Políticos Municipales, Concejales no adscritos y Secretaría General del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.
2. El tiempo para la tramitación de cada pregunta no podrá exceder de seis minutos, repartidos a partes iguales por el Alcalde-Presidente entre las dos partes que intervienen.

Capítulo II
Comparecencias ante el Pleno

Artículo 85. Objeto y destinatario.

Los Concejales con responsabilidades de gobierno comparecerán ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de un Grupo Político o de la quinta parte de los Concejales.

Artículo 86. Inadmisión.

La Alcaldía-Presidental, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las comparecencias en los mismos supuestos previstos para las preguntas por el artículo 82, o aquellas solicitudes de asuntos genéricos sin concreción suficiente.

Artículo 87. Presentación.

1. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en el Registro General del Ayuntamiento con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.
2. En cada sesión se podrá sustanciar, como máximo, una solicitud de comparecencia por cada Grupo Político Municipal.
3. La Secretaría General elaborará semanalmente una relación de las comparecencias en Pleno pendientes de celebración.

Artículo 88. Desarrollo.

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

- a) Exposición oral del Grupo Político Municipal o de uno de los Concejales autores de la iniciativa, por un tiempo máximo de cinco minutos, al exclusivo objeto de precisar las razones que motivan la comparecencia. En las comparecencias a petición propia se omitirá este trámite.
- b) Intervención del compareciente por un tiempo máximo de diez minutos.
- c) Intervención de los representantes de los Grupos Políticos Municipales, por un tiempo máximo de cinco minutos cada uno, para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas.
- d) Contestación del compareciente, por un tiempo máximo de diez minutos.

Capítulo III
Proposiciones

Artículo 100. Proposiciones normativas.

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

- a) Presentada una proposición, acompañada de la exposición de motivos y de los antecedentes correspondientes, se someterá por un plazo de treinta días a informe jurídico y, en su caso, a informe técnico y económico. Emitidos estos informes, se seguirá el procedimiento previsto para los proyectos normativos.
- b) Tras el periodo de audiencia e información pública, la Junta de Gobierno Local remitirá las reclamaciones y sugerencias que se reciban a la Comisión del Pleno competente, a efectos de que proceda a su valoración y elabore, en su caso, un nuevo texto de la proposición.

Capítulo IV
Iniciativa popular

Artículo 101. Iniciativa popular.

En cualquier caso, la iniciativa normativa popular se ajustará a lo dispuesto por el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana que se aprobará por el pleno en el plazo de seis meses contados a partir de la aprobación definitiva de este Reglamento.

Capítulo V
Presupuestos

Artículo 102. Régimen y preferencia.

1. El proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón se tramitará por el procedimiento común, con las especialidades establecidas en la presente Sección.
2. El proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón gozará de preferencia en la tramitación con respecto a los demás trabajos del Pleno.

Artículo 103. Ámbito.

La tramitación del proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón se referirá a las bases de ejecución, al estado de autorización de gastos y al estado de previsión de ingresos, sin perjuicio del estudio de los demás documentos que deban acompañarlo.

Artículo 104. Calendario de tramitación.

1. Presentado al Pleno Municipal el Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón se remitirá a la Comisión competente, acordándose la apertura del plazo de presentación de enmiendas.
2. La Comisión establecerá el calendario de tramitación del Proyecto presentado.
3. Conforme al calendario aprobado los Concejales delegados de área comparecerán ante la Comisión competente para informar sobre el contenido de los créditos de los Programas presupuestarios de su responsabilidad.
4. El plazo de presentación de enmiendas deberá finalizar, en todo caso, con posterioridad a la terminación del trámite de comparencias referido en el apartado anterior.

Artículo 105. Enmiendas.

1. Las enmiendas al Presupuesto General del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón podrán ser al articulado de las bases de ejecución, a los estados de gastos o a los estados de ingresos.
2. Las enmiendas de creación o de incremento de los estados de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón solo podrán ser admitidas a trámite si proponen una baja por igual cuantía en la misma Sección presupuestaria.

Artículo 94. Plazos.

1. La Alcaldía-Presidencia podrá acordar la prórroga o reducción de los plazos establecidos en este título, si concurre una causa que lo justifique.
2. Salvo casos excepcionales, las prórrogas no serán superiores a otro tanto del plazo, ni las reducciones inferiores a su mitad.

Capítulo II
Proyectos

Artículo 95. Documentación del proyecto.

Los proyectos se acompañarán de Memoria explicativa de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 96. Aprobación inicial.

1. Una vez ejercida la iniciativa normativa por la Junta de Gobierno, el proyecto, junto con la documentación complementaria, será remitido a Secretaría General, quien notificará a los Grupos y Concejales no adscritos la apertura de un plazo de diez días naturales para la presentación de enmiendas en Comisión.
2. Debatidas las enmiendas, se dictaminará el proyecto por la Comisión y se elevará al Pleno para su aprobación inicial.
3. Los Grupos políticos, dentro de los dos días siguientes a la terminación del dictamen de la Comisión competente, deberán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

Artículo 97. Información pública.

1. En el Acuerdo de aprobación inicial, el Pleno dispondrá la apertura del periodo de información pública y audiencia a los interesados por un tiempo que, en todo caso, respetará el plazo mínimo de treinta días establecido por la legislación de régimen local.
2. La Secretaría General dará traslado del Acuerdo de aprobación inicial a la Junta de Gobierno, para que la Concejalía competente reciba las reclamaciones y sugerencias de los ciudadanos.
3. Además del anuncio por los medios establecidos en la legislación, el texto normativo se difundirá a través de la página web del Ayuntamiento.

Artículo 98. Aprobación definitiva por falta de alegaciones.

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

Artículo 99. Aprobación definitiva en caso de alegaciones.

1. En el caso de que se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, la Junta de Gobierno Local procederá a valorarlas y decidirá si, como consecuencia de dicha valoración, modifica el proyecto o mantiene el texto inicial.
 2. Tanto si se modifica el texto inicial como si se mantiene, la Junta de Gobierno Local remitirá a la Secretaría General el nuevo proyecto, acompañado de una memoria que contenga la valoración de las alegaciones, a efectos del trámite de aprobación definitiva por el Pleno, previo dictamen de la Comisión competente.
 3. En el caso de que no se hubieran introducido modificaciones del texto inicial, no se podrán presentar enmiendas en el trámite de Comisión ni el de Pleno.
 4. En el caso de que se hubieran introducido modificaciones del texto inicial, en el trámite de Comisión los miembros de la misma podrán presentar enmiendas, que sólo podrán versar sobre las modificaciones introducidas.
- Los Grupos políticos, deberán comunicar en la propia Comisión las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

- b) Las votaciones de los dictámenes de la Comisión serán ponderadas en función de la representatividad de cada grupo en el Pleno, según lo dispuesto en el artículo 33.4 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.
- c) Los Funcionarios de carrera y los eventuales podrán asistir a las sesiones, con voz y sin voto, siempre que sean requeridos por la Presidencia.
2. En los demás aspectos, serán de aplicación a las Comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en el presente Reglamento.

Capítulo II *Comisiones permanentes*

Artículo 109. Funciones y periodicidad.

1. Son permanentes las Comisiones constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:
 - a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
 - b) El seguimiento de la gestión de la Alcaldía y de su Equipo de Gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.
 - c) Las funciones resolutorias que el Pleno les delegue.Estas Comisiones celebrarán sesiones ordinarias con una periodicidad mensual, para cada uno de los apartados anteriores, a excepción del mes de agosto en el que no se celebrarán.
2. La periodicidad de las sesiones de estas Comisiones será la siguiente:
 - a) Comisiones para el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno: martes de la semana de la celebración del Pleno.
 - b) Comisiones de control de la gestión de la Alcaldía y de su equipo de gobierno: el lunes de la semana de la celebración del Pleno.Las Comisiones se celebrarán, preferiblemente, en horario de tarde, sin perjuicio de lo que la propia Comisión decida al respecto.
3. Es, asimismo, permanente la Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 110. Acuerdo de constitución.

1. Al inicio de cada mandato y a propuesta de su Alcalde-Presidente, el Pleno acordará la constitución de las Comisiones permanentes.
- Por el mismo procedimiento se podrá modificar posteriormente el acuerdo de constitución.
2. El acuerdo de constitución de las Comisiones Permanentes tendrá en cuenta las siguientes:

- La de cuentas.
- Las que se establezcan teniendo en cuenta la estructura de la Junta de Gobierno Local y la organización de la Administración municipal.

3. El acuerdo determinará el número de Concejales que formarán cada Comisión y su distribución entre los distintos Grupos políticos, atendiendo al principio de proporcionalidad, no excediendo en ningún caso de 1/3 del total de miembros de la Corporación.

Artículo 111. Competencia.

1. Cada Comisión conocerá de los asuntos propios de su competencia.
2. Cuando un asunto afecte a la competencia de dos o más Comisiones, sus respectivos Presidentes decidirán si se celebra sesión conjunta o qué Comisión ha de tratarlo. Si no hubiera acuerdo, decidirá la Alcaldía-Presidentencia.

Artículo 112. Designación.

A propuesta de los respectivos Grupos Municipales y por Acuerdo del Pleno se designarán los miembros de las Comisiones, tanto titulares como suplentes, en su caso, y los portavoces de los Grupos en cada una.

Artículo 113. Estructura.

- El desarrollo de una sesión de la Comisión de Pleno podrá seguir el siguiente orden:
- a) Dictamen de los asuntos con carácter previo a su elevación al Pleno.

Del mismo modo, las enmiendas de supresión o minoración a los estados de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón solo podrán ser admitidas si suponen un incremento por igual cuantía en la misma Sección Presupuestaria.

3. Las enmiendas de creación o incremento de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón deberán recoger la procedencia del importe de las aplicaciones de gastos que se proponen, no pudiendo ser admitidas aquellas enmiendas cuya financiación sea superior, en su conjunto, al crédito inicialmente previsto de la aplicación presupuestaria propuesta.

4. No se admitirán enmiendas que supongan incrementos al estado de ingresos.

Las enmiendas a los estados de ingresos que supongan minoración o supresión de los inicialmente previstos, requerirán, para su tramitación, la conformidad de la Junta de Gobierno. A tal efecto la Comisión competente, a través de la Secretaría General, remitirá a la Junta de Gobierno Local las enmiendas que pudieran estar incurso en tal supuesto, debiendo manifestar su posición en el plazo de siete días.

No obstante lo anterior, la Junta de Gobierno Local podrá manifestar su disconformidad a la tramitación de enmiendas que supongan disminución al estado de ingresos presupuestarios en cualquier momento del procedimiento de aprobación del Presupuesto, de no haber sido inicialmente consultado en la forma establecida en el párrafo anterior.

5. Las enmiendas al articulado de las bases de ejecución del Presupuesto que supongan creación, supresión, incremento o minoración de los créditos deberán de tener su correspondiente enmienda a los estados de gastos, aplicándose las mismas reglas que las referidas a los mismos.

6. No se podrán admitir enmiendas al articulado que supongan aumento de los ingresos. Las enmiendas al articulado que supongan disminución de ingresos deberán de tramitarse conforme al procedimiento recogido para los supuestos de enmiendas con minoración en los estados de ingresos.

TÍTULO VII **Las Comisiones**

Capítulo I *Disposiciones comunes*

Artículo 106. Clases.

1. En el Pleno se constituirán Comisiones Informativas para el estudio y dictamen de asuntos y de Control de la gestión de los órganos de gobierno, que estarán formadas por los miembros que designen los Grupos políticos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno, siempre que ello sea posible, procurando en todo caso que los Concejales participen en al menos una Comisión.
2. Las Comisiones del Pleno podrán ser permanentes o no permanentes.

Artículo 107. Organización.

1. Cada Comisión tendrá un Presidente, que será elegido de entre sus miembros por la propia Comisión y nombrado por la Alcaldía-Presidentencia.
2. El Secretario de la Comisión será el Secretario General del Ayuntamiento o el funcionario en que delegue.
3. Las funciones atribuidas a la Junta de Portavoces respecto del Pleno se ejercerán en las Comisiones por sus Presidentes y sus portavoces.
4. Las Comisiones del Pleno dispondrán de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones.
5. Corresponde a la Secretaría General, bajo la dirección del Presidente de la respectiva Comisión, la administración y coordinación de los medios referidos en el apartado anterior.

Artículo 108. Funcionamiento.

1. El funcionamiento de la Comisiones se ajustará a las siguientes reglas:
 - a) La Comisión se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres, y del Presidente y del Secretario de la Comisión o de quienes legalmente les sustituyan, así como de la Intervención General del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Capítulo IV
Comisiones no permanentes

Artículo 121. Creación.

1. Las Comisiones no permanentes son las Comisiones constituidas por acuerdo del Pleno para un asunto concreto, con fines de estudio, elaboración de propuestas u otros de naturaleza análoga, sin carácter resolutorio. Se regirán por su acuerdo de constitución y, supletoriamente, por las normas reguladoras de las Comisiones permanentes.
 2. Las Comisiones de investigación se podrán crear por mayoría absoluta, a propuesta de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local o de un Grupo municipal.
- Sus conclusiones se reflejarán en un dictamen que habrá de ser debatido y votado por el Pleno.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Representación y defensa en juicio.

La representación y defensa en juicio del Ayuntamiento por los actos de Pleno corresponderá a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Disposición adicional segunda. Resoluciones.

La Alcaldía-Presidentencia podrá dictar Resoluciones para la interpretación y aplicación del presente reglamento.

Disposición adicional tercera. Diario de Sesiones.

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidentencia, a propuesta del Secretario General, se creará un Diario de Sesiones del Pleno.

Dicho Diario tendrá carácter oficial y en él se reproducirán íntegramente, dejando constancia de los incidentes producidos, las intervenciones y acuerdos adoptados en las sesiones del Pleno y de las Comisiones que no tengan carácter secreto.

En tanto no se produzca su efectiva puesta en funcionamiento, las actas del Pleno y de las Comisiones recogerán sucintamente las intervenciones y sucesos que se produzcan en las sesiones.

Disposición adicional cuarta. Aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que regulen la misma materia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedarán derogados todos los acuerdos y normas municipales que contradigan lo dispuesto en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Comunicación, publicación y entrada en vigor.

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

- a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.
- b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el reglamento se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- c) El reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Villaviciosa de Odón, a 27 de marzo de 2009.—El alcalde-presidente, José Jover Sanz.

(03/28.411/09)

- b) Acuerdos de la Comisión, por delegación del Pleno:

- Propuestas.
- Proposiciones.

- c) Parte de información, impulso y control:

- Preguntas.
- Comparecencias.

- d) Mociones de urgencia.

- e) Ruegos.

Artículo 114. Dictamen de normas.

En el procedimiento de elaboración de normas, el dictamen de la Comisión incluirá el texto inicial del proyecto o la proposición, con las modificaciones resultantes de las enmiendas incorporadas, en su caso.

Artículo 115. Dictamen de acuerdos.

1. En el procedimiento de adopción de acuerdos, el dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que constituya su objeto, o bien formular una alternativa.
2. El dictamen no es vinculante.

Artículo 116. Acuerdos de la Comisión.

Para la adopción de acuerdos por delegación del Pleno, se podrán presentar en Comisión propuestas, proposiciones y mociones, cuya sustanciación se ajustará a lo dispuesto para estas iniciativas en el Título V del presente Reglamento.

Artículo 117. Preguntas de respuesta oral en Comisión Informativa.

1. Los Concejales podrán formular preguntas de respuesta oral dirigidas al equipo de gobierno, referidas al ámbito de competencia material de la Comisión correspondiente de control.
2. Las preguntas de respuesta oral en Comisión Informativa se sustanciarán conforme a lo previsto en este Reglamento para las preguntas de respuesta oral en Pleno.
3. Las preguntas de respuesta oral en Comisión podrán ser contestadas por los titulares de los órganos directivos municipales.

Artículo 118. Comparecencias en Comisión Informativa.

1. Los Concejales con responsabilidades de gobierno y los miembros de la Junta de Gobierno Local comparecerán en Comisión a petición propia o de un grupo político.
2. El desarrollo de las comparecencias en Comisión se ajustará a los trámites establecidos por este Reglamento para las sustanciadas ante el Pleno.

Artículo 119. Ruegos.

1. Los ruegos son propuestas de actuación formuladas por los miembros de la Comisión.
 2. Podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.
- El debate constará de una intervención del autor del ruego, seguida de una intervención del Equipo de Gobierno.

Capítulo III
Comisión Especial de Cuentas

Artículo 120. Regulación.

1. La composición, organización y funcionamiento de la Comisión Especial de Cuentas se regirá por las disposiciones contenidas en este Reglamento para las demás Comisiones del Pleno.
A sus sesiones asistirá el Interventor General.
2. La Comisión Especial de Cuentas se reunirá con la periodicidad que se establezca en el acuerdo de constitución de la misma.
3. A la Comisión Especial de Cuentas le corresponden las funciones que expresamente le asigna la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y las demás disposiciones reguladoras de la contabilidad de las entidades locales.