

FUENTE EL SAZ DE JARAMA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada con fecha 24 de septiembre de 2009, se acordó aprobar el texto definitivo del Reglamento Orgánico que literalmente dice:

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con este Reglamento Orgánico se pretende modernizar con los cambios que ha experimentado la legislación en materia de Régimen Local y poner al día el aprobado en sesión plenaria de 20 de julio de 1999, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 190, de 12 de agosto de 1999, así como adaptarlo a la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Contiene los principios generales de la organización y actuación del Ayuntamiento dirigida, como recoge el artículo 103 de la Constitución, a servir con objetividad los intereses generales del municipio como fundamento último de toda organización pública.

La participación es uno de los pilares sobre los que se asienta la idea de la democracia y es también uno de los criterios a través de los cuales las ciudades juzgan la acción de sus gobiernos.

Esta vinculación entre participación y democracia adquiere un significado esencial en el ámbito local, pues es a este nivel de gobierno al que los ciudadanos asocian con mayor intensidad el valor de la participación y al que exigen, en consecuencia, unos estilos de gobierno más participativos. Hoy nadie discute que la democracia participativa es un complemento en nuestro sistema representativo.

Es necesario, por tanto, impulsar otro modelo de gestión del gobierno local que incluya como uno de sus rasgos la participación ciudadana, y esta es, precisamente, la finalidad que se pretende a través de la modificación en un futuro inmediato del Reglamento de Participación Ciudadana que fue aprobado por este Ayuntamiento en el año 2005, así como darle impulso para su funcionamiento.

Por ello, este Reglamento Orgánico tiene por objeto únicamente regular el funcionamiento de los órganos de este Ayuntamiento y el estatuto de los miembros del mismo.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de Fuente el Saz de Jarama, en el ejercicio de su potestad reglamentaria y de autoorganización que le reconocen las normas citadas, establece por el presente Reglamento el régimen de organización y funcionamiento de sus órganos, y articula los derechos y deberes que la legislación reconoce a los miembros de la Corporación.

Los derechos de información y participación de los vecinos y de las entidades ciudadanas del Municipio quedan regulados en el Reglamento de Participación Ciudadana.

Art. 2. Los preceptos del presente Reglamento se aplicarán de forma preferente, salvo en los casos en que exista contradicción con normas de superior rango que sean de obligada observancia.

Art. 3. La organización municipal se estructura en órganos necesarios y complementarios.

Son órganos necesarios:

- El pleno.
- La Alcaldía-Presidencia.
- Los tenientes de alcalde.
- La Junta de Gobierno Local.
- Las comisiones informativas.
- La Comisión Especial de Cuentas.

Son órganos complementarios;

- Los concejales-delegados.
- Los órganos desconcentrados y descentralizados que el Pleno acuerde crear.

Art. 4. La constitución del Ayuntamiento se rige por la legislación de régimen electoral.

TÍTULO I

De los concejales

Art. 5. 1. La determinación del número de concejales del Ayuntamiento, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la legislación electoral general.

2. El concejal que resulte proclamado electo presentará la credencial en la Secretaría General del Ayuntamiento, salvo que hubieran sido remitidas al Ayuntamiento por la Junta Electoral de Zona.

Capítulo I

Derechos y deberes

Art. 6. Son derechos y deberes de los concejales los establecidos en la legislación de régimen local y en el presente Reglamento.

Art. 7. 1. Los concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Ayuntamiento Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente al presidente o al secretario del órgano de que se trate, bien por escrito, fax, correo electrónico o llamada telefónica, bien personalmente o a través del portavoz de su grupo.

2. Asimismo, tendrán derecho a asistir con voz y sin voto a todas las sesiones de los órganos informativos del Ayuntamiento los concejales que no sean miembros de los mismos y en los que la legislación establezca el derecho de participación de todos los grupos políticos.

3. Las ausencias del término municipal de duración superior a ocho días deberán ser comunicadas a la Alcaldía-Presidencia por escrito, bien personalmente o a través del portavoz del grupo político, concretándose, en todo caso, la duración previsible de la misma y lugar o medio (electrónico o telefónico) donde puedan ser localizados en caso de necesidad.

Art. 8. 1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por 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. De no hacerlo así, incurrirán en responsabilidad con la posibilidad de imposición de sanción en los términos expresados en este Reglamento. Los interesados y cualquier miembro de la Corporación podrán promover la recusación de los concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención. Corresponde al Pleno resolver las recusaciones que se puedan plantear contra el alcalde o los concejales.

2. Los concejales están obligados a observar la cortesía y a respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, así como a no divulgar las actuaciones que tengan, excepcionalmente, el carácter de secretas; además de preservar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de su función. Especialmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos por la Constitución.

Consistiendo estas obligaciones, entre otras, en el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente las que han de servir de antecedentes para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio, muy especialmente, la que se refiera a datos de carácter personal legalmente protegidos. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la imposición de las sanciones que correspondan, en los términos expresados en este Reglamento.

Art. 9. 1. Los concejales tienen derecho a percibir las retribuciones que corresponden a su régimen de dedicación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y a las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo del mismo.

2. El Pleno, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, determinará la relación de miembros de la Corporación cuyas funciones se desempeñarán en régimen de dedicación, ya sea exclusiva o parcial, y por tanto el derecho a retribución, así como las que correspondan a

cada uno de ellos en atención a su grado de dedicación y responsabilidad.

3. Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen el cargo en régimen de dedicación, exclusiva o parcial, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en este sentido apruebe el Pleno.

4. 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 municipales de los que formen parte con voz y con voto, en las cuantías que se determinen en el presupuesto municipal.

5. El Ayuntamiento consignará en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que hace referencia este artículo, dentro de los límites que con carácter general se establezcan en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos determinando los miembros de la Corporación que realizan sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

6. Los concejales percibirán las retribuciones, indemnizaciones y asistencias que señala este artículo de forma diferenciada a las asignaciones que reciban los grupos municipales.

Art. 10. 1. En su condición de miembros de la Corporación, los concejales tienen derecho a obtener de la Alcaldía-Presidencia los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

2. Información de acceso libre y directo. Los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el concejal acredite estar autorizado:

- a) Cuando este ejerza competencias delegadas o responsabilidades de gestión y la información se refiera a asuntos propios de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso a la información y documentación correspondiente a los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de que el concejal forme parte.
- c) Cuando se trate del acceso a los decretos, resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

A los efectos de este artículo, se entienden por servicios administrativos municipales los siguientes:

- a) Respecto de la información contenida en la letra a) el jefe o encargado de cada área o servicio correspondiente.
- b) La información contenida en el apartado b) será facilitada por el secretario del órgano colegiado.
- c) Respecto de la letra c), el secretario general de la Corporación.

3. Información sometida a petición y autorización. Al margen de los supuestos señalados en el apartado anterior, los concejales podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia que deberá concretar el objeto de la petición de información.

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. Quedando claro que la autorización presunta por silencio positivo, en relación con la solicitud presentada por los concejales, queda circunscrita a la toma de conocimiento mediante el acceso directo a la documentación informativa, pero no se extiende automáticamente a que ese conocimiento se facilite a través de la entrega de copias de documentos interesados en la solicitud.

Art. 11. 1. Forma de acceso. La información se facilitará mediante el acceso del concejal solicitante a la dependencia o servicio en que se encuentre depositada la documentación o expediente, donde se llevará a cabo la consulta y examen.

En ningún caso los expedientes, libros y documentación podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas municipales.

2. Copias.—Se facilitarán copias de documentación únicamente en los casos en que sea expresamente autorizado por la Alcaldía-

Presidencia o concejal-delegado correspondiente, previa solicitud por escrito, señalando los documentos concretos cuya reproducción se solicite, a excepción de las solicitudes verbales que se formulen en el seno de los órganos colegiados, que tendrán el mismo tratamiento que si se hubieran formulado por escrito.

La contestación a la solicitud de copias se realizará en el plazo máximo de cinco días, si bien la entrega de las mismas, en el caso que proceda, se realizará en función del volumen de las mismas y las disponibilidades materiales y personales.

3. En el supuesto de entrega de cualquier documentación, sea en copia o mediante puesta a disposición para su consulta o examen, el interesado deberá firmar un acuse de recibo.

Art. 12. 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.

Art. 13. Con el fin de facilitar la comunicación institucional entre los órganos municipales y los miembros de la Corporación, todos los grupos políticos dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia oficial, tanto interior como de procedencia externa, además una dirección de correo electrónico personal para concejales con delegación.

En cualquier caso, toda la correspondencia que sea recibida a nombre de cualquier concejal, pero en la que en el envío figure Ayuntamiento de Fuente el Saz de Jarama, al tener la misma como destinatario esta Entidad Local, tendrá entrada en el Registro General de documentos, sin perjuicio, de una vez registrada, remitirla a la mayor brevedad a su concreto destinatario.

Se procurará que los distintos grupos políticos dispongan de dirección de correo electrónico a los efectos de recibir información, convocatorias, etcétera, siendo este el medio preferente a utilizar para la notificación a los miembros de la Corporación de las convocatorias tanto de Plenos, comisiones informativas, Juntas de Gobierno, mesas de contratación..., así como la remisión de los borradores de las actas, cuando el grupo político, mediante escrito de su portavoz así lo designe. En caso de no haber designado dirección de correo electrónico como medio preferente se entenderá como domicilio, a efectos de notificaciones de todo tipo de convocatorias y entrega de borradores de actas de todos los miembros del grupo, el designado por el portavoz de cada grupo, bastando la firma en la copia o recibo para efectuar estimada la notificación o la entrega, quedando obligados los portavoces a su comunicación o entrega al resto de los concejales de su grupo.

Capítulo II

Grupos municipales

Art. 14. 1. Los concejales, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en grupos, que se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que hayan obtenido puestos en la Corporación.

2. Los concejales que hayan resultado electos perteneciendo a una misma lista electoral constituirán un único grupo, con independencia del número de miembros que lo integren.

3. Ningún concejal puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

Art. 15. 1. Los concejales que no se integren en el grupo político municipal que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembros de la Corporación no adscritos.

2. Cuando la mayoría de los concejales de un grupo municipal abandone la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que pertenezcan a la formación política los legítimos integrantes de dicho grupo municipal a todos los efectos. En cualquier caso, el secretario del Ayuntamiento podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Los concejales no adscritos no podrán tener la consideración de grupo municipal y, por tanto, no gozarán de los derechos económicos de estos, respetándoseles los emolumentos que estén establecidos por asistencia a sesiones de los que formen parte con voz y con voto.

4. Asimismo, también perderán los derechos políticos de los grupos municipales, en todo caso se respetarán los derechos de participación e intervención en los Plenos, así como su participación en las comisiones no resolutorias del Ayuntamiento.

5. Las previsiones de este artículo no serán de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integre decida abandonarla.

6. Los concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse al Grupo Municipal formado por la lista en que hayan sido elegidos, salvo que hicieran expresa declaración de renuncia, en cuyo caso, tendrán la consideración de miembros de la Corporación no adscritos.

Art. 16. 1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al presidente y suscrito por todos sus integrantes que presentaran en la Secretaría General del Ayuntamiento dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

2. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de portavoz del grupo, pudiendo designarse también suplentes.

3. Los concejales que no queden integrados en ningún grupo municipal al no suscribir el escrito de constitución del grupo tendrán la consideración de concejales no adscritos.

4. De la constitución de los grupos políticos de sus integrantes y portavoces, el presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto señalado en apartado primero de este artículo.

Art. 17. 1. Los concejales podrán ser sancionados por la Alcaldía-Presidencia, con multas, en los términos a que se refiere el artículo 78.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en las cuantías y en los casos que se refieren a continuación:

- a) Por falta no justificada de asistencia a sesiones, comisiones, etcétera, por el mismo importe en que en el presupuesto de la Corporación estén fijadas las asistencias.
- b) Por quebrantar el deber de secreto establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones de aplicación: 500 euros.
- c) Cuando invoquen o hagan uso de su condición de concejal para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional o en beneficio propio: 500 euros.
- d) Cuando incumpliere al menos tres veces a lo largo del año, sus obligaciones: 800 euros.

2. Si la causa de la sanción pudiera ser, a juicio de la Corporación, constitutiva de delito, la Alcaldía-Presidencia pasará el tanto de culpa al órgano judicial competente.

3. La imposición de las sanciones se resolverá previa incoación del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al interesado.

Art. 18. 1. La Alcaldía pondrá a disposición de los grupos municipales un local o despacho para reunirse y recibir visitas de los ciudadanos, así como la infraestructura mínima de medios para el desarrollo de sus funciones, en la medida que las disponibilidades reales lo permitan.

2. El Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de la misma, asignará 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.

3. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación económica señalada anteriormente, y que pondrán a disposición del Pleno siempre que este lo pida.

Art. 19. 1. Los grupos municipales podrán hacer uso de locales municipales para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales, de los vecinos del municipio.

2. La Alcaldía-Presidencia o el concejal responsable establecerá el régimen concreto de utilización de locales municipales por parte de los grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

3. No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno, comisiones informativas, mesas de contratación o cualquier acto institucional.

Art. 20. 1. Será portavoz de cada grupo municipal el que designe cada grupo. El portavoz de cada grupo será el encargado de intervenir normalmente en las deliberaciones de los asuntos.

2. Corresponde a los grupos políticos designar, mediante escrito de su portavoz dirigido a la Alcaldía-Presidencia y en los términos previstos, en cada caso, en el presente Reglamento, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación pertenecientes a los diversos grupos, debiendo darse cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Capítulo III

Registro de intereses

Art. 21. Todos los miembros de la Corporación Municipal formularán antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, así como declaración de sus bienes patrimoniales.

Ambas declaraciones se inscribirán en el Registro de Intereses de esta entidad, cuya custodia corresponde a la Secretaría General.

Las declaraciones se efectuarán en los modelos aprobados por el Pleno, cuyo uso será obligatorio para normalizar la documentación.

Art. 22. Las declaraciones de bienes y actividades se presentarán al responsable del Registro, con motivo de la renovación de la Corporación o de alguno de sus miembros antes de la toma de posesión, por quienes resulten proclamados o nombrados, aunque ya hubieran formulado declaración en mandato anterior.

Art. 23. 1. Siempre que se produzca alguna variación respecto de lo declarado deberá formularse declaración adicional en el plazo de un mes desde el día en que se haya producido, expresando las alteraciones habidas.

2. El plazo de presentación de las declaraciones con ocasión del cese de la Corporación será a partir del momento en que expire el mandato corporativo hasta la fecha en que los concejales cesen en el ejercicio de sus funciones para la administración ordinaria. En el supuesto de renuncia, desde la fecha de presentación del correspondiente escrito hasta que el Pleno municipal conozca la misma y declare la vacante. En los casos de pérdida de la condición de concejal por decisión judicial, incompatibilidad o pérdida de la nacionalidad española, desde que se notifique al interesado la resolución correspondiente hasta que la Corporación declare la vacante.

Art. 24. 1. El Registro, en su apartado correspondiente a causas de posible incompatibilidad y de actividades, es público.

2. El acceso al Registro, en su apartado 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.

3. 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.

4. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el presidente, previo informe de la Secretaría General del Ayuntamiento, 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 se los entregará directamente.

5. El acceso se hará efectivo mediante la exhibición al interesado de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados previo pago de las tasas aprobadas en la ordenanza de aplicación.

TÍTULO II

Órganos necesarios del Ayuntamiento

Art. 25. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local la organización necesaria del Ayuntamiento se configura del siguiente modo:

- a) El Pleno.
- b) El alcalde.
- c) Los tenientes de alcalde.
- d) La Junta de Gobierno Local.

- e) Las comisiones informativas.
- f) La Comisión Especial de Cuentas.

Las atribuciones del alcalde, del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de los demás órganos necesarios son las que vienen determinadas en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid, en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, así como cualesquiera otras que les sean expresamente atribuidas por la legislación.

Capítulo I

El Pleno

SECCIÓN I

Organización, funcionamiento y requisitos para la celebración de sesiones

Art. 26. 1. El Pleno, formado por el alcalde y los concejales, es el máximo órgano de representación política en el municipio.

2. El Pleno ejerce las funciones y atribuciones que le asignan la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid y el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, así como cualquier otra que pudieran asignarle las leyes.

3. El régimen de delegaciones de las atribuciones del Pleno es el que establecen la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local que serán ejercidas conforme al régimen general contemplado en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 27. Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente. Asistirán a las mismas el secretario de la Corporación o quien legalmente le sustituya y el interventor.

Art. 28. 1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida.

2. Al comienzo del mandato, el Pleno fijará, a propuesta del presidente, la periodicidad de las sesiones ordinarias, respetando, en todo caso, la periodicidad mínima establecida por la legislación básica de régimen local.

3. Determinada la periodicidad de las sesiones ordinarias, corresponderá al presidente fijar el día y la hora de celebración de cada sesión, en la semana en la que se cumpla la periodicidad establecida.

Art. 29. 1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

2. Ningún concejal podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año.

3. La convocatoria se solicitará por escrito, motivando razonadamente la inclusión de los asuntos que se solicitan en el orden del día, 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.

4. La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, debiendo ser convocada en el plazo de los cuatro siguientes a la solicitud, 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.

5. Si el presidente no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el secretario general a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

6. En ausencia del presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Art. 30. 1. Las sesiones extraordinarias urgentes podrán ser convocadas por el presidente cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

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

Art. 31. 1. En los casos de fuerza mayor, o cuando un motivo excepcional requiera condiciones que el salón de Plenos no posibilita, el presidente podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto.

2. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el salón de sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el presidente, oídos los portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Art. 32. 1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen.

2. Durante el transcurso de la sesión, el Presidente 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, el presidente podrá interrumpirla y decidir, si se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

4. Las propuestas, así como los ruegos o preguntas que no de tiempo a debatir en el Pleno, automáticamente pasarán a formar parte del Pleno ordinario siguiente.

Art. 33. 1. Las sesiones del Pleno de la Corporación 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, emisora de radio, 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, el presidente 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.

Art. 34. 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 que se remita para su aprobación.

3. La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los portavoces en la forma que establece el presente Reglamento en el artículo 13.

4. Cuando intentada la notificación esta no se hubiere podido practicar, para entender cumplido el trámite de notificación a los concejales se procederá del siguiente modo:

- a) Se depositará un aviso de intento de notificación en el buzón del domicilio del portavoz.
- b) Se depositará la convocatoria en el buzón o cajetín del grupo político correspondiente ubicada en el Ayuntamiento, y se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, dejando constancia de ello mediante diligencia practicada por el secretario general.

Del cumplimiento de la práctica de las notificaciones y de sus incidencias se dejará constancia fehaciente en la Secretaría General.

5. El régimen de práctica de notificaciones y entrega de borradores de actas que contempla el presente Reglamento se hace extensible a la práctica de cualquier citación que deban recibir los concejales a los efectos de su participación en los distintos órganos de los que formen parte.

Art. 35. 1. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los concejales, desde el momento de la convocatoria, en la Secretaría General.

2. El Departamento de Secretaría será el encargado de facilitar copia o copias de la documentación necesaria para que todos los concejales puedan realizar su labor, en caso de que formulen solicitud al respecto conforme a lo dispuesto en los artículos 10 a 12 de este Reglamento.

- Art. 36. 1. El orden del día será fijado por el presidente.
2. En la fijación del orden del día, el presidente será asistido por el secretario del órgano.
3. Los asuntos incluidos en el orden del día serán previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de las comisiones informativas correspondientes.
4. El presidente, por razones de urgencia debidamente motivadas, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva comisión informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.
5. En todas las sesiones de plenos ordinarios se incluirá siempre un apartado de control y seguimiento de la gestión de los órganos municipales de gobierno.
- Art. 37. El desarrollo de las sesiones ordinarias podrá ajustarse a la siguiente estructura:
- Aprobación del acta de la sesión anterior.
 - Parte resolutive, consistente en propuestas de resolución presentadas, dictaminadas por la Comisión Informativa Permanente.
 - Parte de información y control, consistente en:
 - Proposiciones de acuerdo presentadas, dictaminadas por la Comisión Informativa Permanente, ordenadas de mayor a menor representatividad de los grupos.
 - Dación de cuentas de decretos de la Alcaldía.
 - Turno de urgencia.
 - Ruegos y preguntas.

SECCIÓN II

Desarrollo de las sesiones

- Art. 38. 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. En todo caso, se requerirá la asistencia del presidente y del secretario general o de quienes legalmente los sustituyan.
3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
- Art. 39. 1. Al comienzo de la sesión, el presidente 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, incluyéndose en el acta de la sesión que se está celebrando.
2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho, los cuales se rectificarán en la transcripción al Libro de Actas del acta en la que se detectó el error.
- Art. 40. 1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.
2. No obstante, el presidente podrá alterar el orden del día.
3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el presidente, oídos los portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.
- Art. 41. 1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.
2. El presidente podrá retirar un asunto del orden del día cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.
3. Cualquier concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún asunto incluido en el orden del 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, mociones que requieran informe preceptivo de la Secretaría General o de la Intervención General, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del presidente que se aplaze su estu-

dio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el secretario general lo hará constar expresamente en el acta.

5. En las sesiones ordinarias no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre asuntos que no estén incluidos en el orden del día, salvo cuando se haya declarado previamente la urgencia en los términos que establece el artículo 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Art. 42. 1. Corresponde al presidente del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos. El presidente dirigirá los debates dando y retirando la palabra, interpretando las alusiones, llamando al orden, etcétera, con objetividad, según su prudente arbitrio, y de conformidad con las disposiciones de este Reglamento. Podrá, asimismo, intervenir brevemente y a su criterio, al principio o final de los debates, por un tiempo máximo de ocho minutos.

2. Abierto el debate, la Alcaldía concederá la palabra al portavoz de cada grupo que la hubiera pedido por un tiempo no superior a cuatro minutos, cualquiera que sea el número de concejales miembros del mismo que intervengan, a fin de que expongan lo que estimen conveniente sobre el asunto presentado. Esta primera intervención podrá ser superior a cuatro minutos si, a juicio del presidente, la importancia del asunto así lo requiere. Las intervenciones de los distintos grupos políticos, en este último caso, tendrán la misma duración.

Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno o réplica, con una duración máxima de dos minutos para cada uno de aquellos. Consumido este, el presidente dará por terminado el debate.

3. Los concejales podrán hacer uso de la palabra previa autorización del presidente.

4. Una vez obtenida no podrán ser interrumpidos sino por el 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 indicarles dos veces que concluyan.

5. El tiempo que utilizase cualquier concejal que no sea el portavoz en el uso de la palabra contabilizará en el tiempo asignado a su grupo para la exposición.

6. El orden de intervención de los debates se fijará en función del número de concejales de cada grupo, empezando por los grupos de la oposición, de mayor a menor representatividad, y, una vez que hayan intervenido todos, comenzarán y por orden inverso de representatividad las intervenciones de los grupos que conformen el equipo de gobierno.

Art. 43. 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 presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

Art. 44. 1. Cuando, a juicio del presidente, 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 un minuto para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas. Podrá replicar el autor de las palabras que dieron lugar a la intervención del presunto lesionado por tiempo no superior a un minuto.

2. No se considerarán alusiones las referencias a los concejales que estén ejerciendo las funciones de portavoces en el punto a debate, salvo que en el turno de cierre se hiciesen alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro, conducta, o dignidad de la persona de alguno de los concejales que estén ejerciendo de portavoces en ese punto.

3. No se permitirá hacer referencia a asuntos que no tuvieran que ver con el asunto de debate en el orden del día, pudiendo el presidente retirar la palabra al concejal que la tuviera en el momento.

Art. 45. 1. El presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- a) Profiera palabras, realice gestos 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) Haga uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

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

Art. 46. 1. A efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los concejales se utilizara la siguiente terminología:

- 1) Los proyectos de acuerdo del alcalde y del resto del equipo de gobierno reciben el nombre de propuestas.
 - 2) Los proyectos de acuerdo de los demás concejales y de los grupos políticos y los de iniciativa popular reciben el nombre de proposiciones.
 - 3) Moción es la propuesta o proposición presentada fuera de los plazos establecidos por razones de urgencia, que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo dispuesto en el artículo 91.4 del Reglamento de Organización y Funcionamiento, en todo caso será necesario votar la urgencia antes de proceder a su debate. Deberá formularse por escrito, debiendo presentarse en el Registro de Entrada, al menos, hasta las catorce horas del día anterior a la celebración del Pleno.
 - 4) Enmienda es la modificación a una propuesta, proposición o moción formulada por cualquier miembro, y deberá presentarse mediante escrito dirigido a la Presidencia.
 - 5) Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de una comisión informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a la celebración de la comisión, para lo cual deberá presentarse por escrito en el momento de formularse o acordarse su redacción, si es breve, en la propia comisión.
 - 6) Ruego es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos podrán ser debatidos pero nunca sometidos a votación.
 - 7) Pregunta es cualquier requerimiento de información a los órganos de gobierno en el seno del Pleno.
 - 8) Declaración institucional es la propuesta, proposición o moción de asuntos que no sean competencia del Pleno, presentada por un concejal, un grupo político o todos los grupos de la Corporación.
 - 9) Comparecencia es la dación de información por parte de algún miembro del equipo de gobierno de forma voluntaria o a petición de concejales de otro grupo.
2. El presidente, oído el secretario general y, en su caso, los portavoces de los grupos municipales, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

De las propuestas y proposiciones

Art. 47. 1. Las propuestas deberán presentarse ante la Secretaría General del Ayuntamiento con antelación suficiente para su inclusión en el orden del día que acompaña a la convocatoria de la sesión correspondiente.

2. Las proposiciones habrán de presentarse con, al menos, siete días naturales de antelación respecto de la convocatoria de la Comisión Informativa Permanente previa al Pleno, con el fin de que pueda ser tratada e introducida en el orden del día del Pleno a celebrar.

3. El debate de las propuestas y las proposiciones se iniciará con una intervención del autor de la iniciativa, por un tiempo máximo de cuatro minutos, a la que seguirá un turno de intervenciones por parte de todos los grupos, cerrando el grupo que ha presentado la propuesta o la proposición, por un tiempo máximo de dos minutos, salvo en los casos en los que hubiera unanimidad en el dictamen de la comisión, en los que no habrá lugar a debate.

4. No se admitirá como propuestas o proposiciones aquellos escritos:

- a) Que no tengan características de propuesta o proposición.
- b) Que pretendan someter a dictamen asuntos o acciones que no sean competencias del Pleno.
- c) Que comporten actuaciones fuera de la legalidad vigente.
- d) Que hiciesen alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro, conducta, o dignidad de las personas.

De las mociones

Art. 48. 1. Los concejales podrán someter a la consideración del Pleno una moción por razones de urgencia.

2. Las mociones se formularán por escrito y se podrán presentar hasta las catorce horas del día anterior al de la celebración del Pleno en la Secretaría General, salvo en el supuesto de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar durante la misma sesión plenaria.

3. El autor de la moción justificará la urgencia sin entrar a debatir sobre el contenido de la misma, votándose esta por el Pleno. En el caso de declararse urgente se procederá al debate y votación de la misma.

De las enmiendas

Art. 49. 1. Las enmiendas podrán ser de supresión parcial, de modificación, de adición y transaccionales y se adoptan por decisión de quien presenta la propuesta, proposición o moción tras el debate en el Pleno o en la comisión informativa.

2. Las enmiendas se presentarán mediante escrito dirigido al presidente y suscrito por el portavoz del grupo. Las enmiendas a las mociones y las enmiendas transaccionales se podrán presentar hasta que se inicie la deliberación del asunto a que se refieran. Los demás tipos de enmiendas a las propuestas y proposiciones se podrán presentar con una antelación mínima de un día hábil completo respecto del inicio de la sesión de la correspondiente Comisión Informativa Permanente.

De las preguntas

Art. 50. 1. Los concejales podrán formular preguntas de forma oral o escrita de respuesta oral en Pleno dirigidas al equipo de gobierno.

2. Las preguntas deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General en los plazos establecidos por el presente Reglamento o de forma oral en el turno de preguntas tanto en las comisiones informativas como en los Plenos.

3. El presidente no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

4. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las preguntas escritas de respuesta oral presentadas en la Secretaría con, al menos, siete días naturales de antelación respecto de la sesión correspondiente. Las preguntas formuladas por escrito en el plazo comprendido entre los siete días naturales previos a la sesión y las veinticuatro horas de antelación serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas motivadas, en la siguiente, teniendo siempre preferencia en la contestación las presentadas con, al menos, siete días naturales de antelación respecto de la sesión correspondiente.

5. Las preguntas orales podrán ser contestadas en el Pleno siguiente.

6. Las preguntas que quedarán sin contestar por falta de tiempo podrán ser contestadas en el Pleno siguiente o por escrito dirigido al portavoz del grupo que la realizó.

7. La pregunta formulada por escrito será leída y contestada por el portavoz del equipo de gobierno o concejal del área del que sea objeto, una vez recabada la información suficiente, lo más brevemente posible en función de los datos a exponer.

8. Nunca se producirá debate como consecuencia de una pregunta.

9. Serán contestadas las preguntas presentadas por escrito, en número proporcional al número de concejales que conformen el grupo político y en el orden de su mayor representatividad.

De los ruegos

Art. 51. 1. Los concejales podrán formular de forma oral ruegos en Pleno y en las comisiones informativas dirigidos al equipo de gobierno, en el turno de ruegos y preguntas

2. Los ruegos escritos deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General del Ayuntamiento con, al menos, siete días naturales de antelación a la celebración de la sesión y podrán dirigirse al Pleno o a una comisión informativa.

3. Los ruegos versarán sobre propuestas de actuación dirigidas a los órganos de gobierno municipales o a alguna concejalía-delegada en cuestiones concretas o de política municipal general.

4. El presidente no admitirá a trámite los ruegos en los siguientes supuestos:

- Aquellas cuyo contenido no fuera propio de un ruego.
- Los ruegos en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- Podrán acumularse a efectos de tramitación los ruegos relativos al mismo objeto u objetos conexos entre sí.

6. Estarán en condiciones de ser incluidos en el orden del día del Pleno los ruegos presentados en la Secretaría con, al menos, siete días naturales de antelación respecto de la sesión correspondiente.

7. Los ruegos se sustanciarán ante el Pleno o en la comisión dando lugar a un turno de dos minutos de exposición por el autor de mismo y a la contestación por parte del equipo de gobierno.

8. Los ruegos no requieren contestación, salvo cuando así lo prefiera el aludido, quién contestará con brevedad, sin que se produzca turno de réplica, a no ser que la Presidencia lo autorice.

De las comparecencias

Art. 52. 1. 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.

2. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la secretaría general con, al menos, siete días naturales de antelación respecto de la sesión correspondiente.

3. Los grupos políticos dispondrán de tres peticiones de comparecencias anuales, pudiendo sustanciar, como máximo y en cada pleno ordinario, una solicitud de comparecencia por cada grupo político.

De las declaraciones institucionales

Art. 53. 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. Por regla general se procurará presentarlas con, al menos, siete días naturales de antelación en la secretaría general para su inclusión en el orden del día, aunque se pueden presentar por urgencia cuando no sea posible cumplir la regla general, con aplicación del mismo procedimiento establecido para las mociones.

SECCIÓN III

De las votaciones

Art. 54. 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.

Art. 55. 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 el presidente 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 papeleta.

Art. 56. 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. 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.

Art. 57. 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.

Art. 58. 1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

2. Antes de comenzar la votación el presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma.

3. Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el presidente no concederá el uso de la palabra y ningún concejal podrá entrar en el salón o abandonarlo.

4. Terminada la votación ordinaria, el secretario general emitirá el resultado de la votación.

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 el presidente proclamará el acuerdo adoptado.

6. En caso de error constatado en el recuento de votos, se estará, en primer lugar, a lo que resulte de un nuevo recuento de votos y, en su defecto, a lo que resulte de la grabación sonora o audiovisual utilizada al efecto por los Servicios Municipales. En ningún caso se podrá repetir la votación.

7. Si se realiza una modificación del sentido del voto por algún concejal antes de la proclamación del acuerdo, este último será considerado válido.

SECCIÓN IV

Las actas

Art. 59. 1. De cada sesión se extenderá acta por el secretario general, en la que constarán los siguientes extremos:

- Fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión.
- Nombre del presidente y de los demás asistentes.
- Relación de asuntos tratados, tal y como figuran en la convocatoria del orden del día, en los que se incluirá en cada uno de ellos la parte expositiva, resumen del dictamen emitido por la Comisión Informativa Permanente, votos emitidos y acuerdo adoptado.

Además de todo ello, solo se incluirán en el acta de la sesión cuantos incidentes se produzcan durante la celebración de la misma, que a juicio del Secretario como fedatario público merezcan ser recogidos en la misma.

Si, por parte de algún concejal, alguna incidencia relevante producida durante el desarrollo de la sesión tiene importancia para ser incorporada al acta, podrá hacer constar su petición para que aquella sea incorporada, con el resumen del asunto a que la incidencia se refiere, y en caso de que la Presidencia no acceda a su petición, la protesta, si la manifestara, será incluida en el acta.

2. Las intervenciones que con motivo de los debates de los diversos asuntos tratados hayan tenido lugar a lo largo de la sesión se llevarán en un diario de sesiones en soporte sonoro o audiovisual que estará debidamente autenticado como acta debidamente validada y custodiado por la secretaría general; de dicho diario se hará una copia de seguridad y se dará copia a los grupos políticos que así lo soliciten.

3. La aprobación del acta redactada por el secretario se realizará en la siguiente sesión ordinaria que se celebre. Las actas se transcribirán a un Libro de Actas, que ha de estar foliado y encuadrado, legalizada cada hoja con la rúbrica de la Alcaldía, y sellada con el sello de la Corporación; expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el secretario, el número de folios de que consta y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos, debiendo finalizar con una diligencia de cierre en la que se haga constar las actas que han quedado trascritas al mismo, así como en su caso los folios que por cualquier causa hayan sido anulados.

4. Corresponde al secretario la custodia de los Libros de Actas en la Casa Consistorial, no permitiéndose que salgan de la misma en ningún caso, exceptuando el momento de encuadración de los mismos, en caso de que se carezca de los medios necesarios para ello. En este último caso, será necesario resolución expresa de la Alcaldía-Presidencia, así como que se deje copia debidamente autenticada del Libro en la Casa Consistorial.

Capítulo II

La Alcaldía-Presidencia

Art. 60. 1. La Alcaldía-Presidencia ostenta la máxima representación del municipio. Sin perjuicio de las funciones que le asigne el Reglamento Orgánico, convoca y preside las sesiones del Pleno, 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 las demás funciones que le atribuye el ordenamiento jurídico.

2. La Alcaldía-Presidencia responde de su gestión política ante el Pleno.

Art. 61. Corresponden a la Alcaldía-Presidencia las competencias que le asigne la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como las que le atribuyan expresamente las leyes o aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad de Madrid asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

Art. 62. 1. La Alcaldía-Presidencia podrá delegar mediante resolución las competencias que le atribuyen las leyes, en los términos establecidos por ellas, en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros y en los demás concejales.

2. Las delegaciones referidas en el apartado anterior abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Salvo mención expresa, se incluyen en dichas delegaciones todas aquellas que resulten necesarias para la adecuada gestión del área o servicio. A título meramente indicativo se señalan las siguientes:

- Gestionar, inspeccionar e impulsar el servicio o servicios y áreas respectivas.
- Otorgar autorizaciones sobre las materias delegadas.
- Resolver mediante resolución las cuestiones que afecten a terceros.
- Conformar las propuestas de resoluciones de directores, jefes de servicios o en general responsables de los servicios o áreas de la Administración Municipal, así como las relaciones de asuntos que servirán para la formación del orden del día de los Plenos y Juntas de Gobierno Local.
- Firmar todas las disposiciones que sean precisas para el cumplimiento de las facultades mencionadas, así como el visto bueno de las certificaciones.
- Resolver recursos.

3. Podrá también la Alcaldía-Presidencia efectuar delegaciones en cualquier concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en el apartado anterior. En este caso, el concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de coordinar la actuación de los concejales con delegaciones específicas en su área. Estas delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

- Relativas a un proyecto o asunto determinado.
- Relativas a un determinado servicio.

4. Las delegaciones de competencias que efectúe la Alcaldía-Presidencia surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha de

la resolución, salvo que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Art. 63. 1. Corresponde a los tenientes de alcalde sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, la Alcaldía-Presidencia, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo alcalde.

2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones la Alcaldía-Presidencia podrán ser asumidas por el teniente de alcalde a quien corresponda sin expresa delegación.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando la Alcaldía-Presidencia se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el teniente de alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, el presidente, conforme a lo prevenido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el teniente de alcalde a quien corresponda.

3. En los supuestos de sustitución la Alcaldía-Presidencia por razones de ausencia o enfermedad, el teniente de alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.

Art. 64. 1. La Alcaldía-Presidencia podrá renunciar a su cargo sin perder por ello la condición de concejal. Para la validez de la renuncia deberá hacerse efectiva mediante la dación de cuenta al Pleno de la Corporación del escrito de renuncia.

2. En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

Art. 65. 1. Los bandos de la Alcaldía-Presidencia pueden ser simplemente informativos, recordatorios de una obligación o deber contenidos en las disposiciones de carácter general, o de adopción de medidas que excepcionen, singular y temporalmente, la aplicación de las normas, por razones de extraordinaria urgencia. Serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y por aquellos otros medios que se consideren oportunos para la información pública de los ciudadanos.

2. Las demás resoluciones que adopte la Alcaldía-Presidencia en ejercicio de sus competencias se denominarán "Resoluciones de Alcaldía" que serán publicadas, cuando así lo exija la Ley o se considere necesario, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Tanto las resoluciones que dicte la Alcaldía como las que dicten por delegación los concejales se inscribirán en el Libro de Resoluciones.

3. La Alcaldía-Presidencia podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración Municipal mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales que se denominarán "Instrucciones de la Alcaldía". Estas instrucciones se notificarán a los servicios afectados y se publicarán en debida forma cuando una disposición específica así lo establezca o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse.

Art. 66. 1. De las resoluciones la Alcaldía-Presidencia y de los concejales-delegados el secretario general municipal llevará un registro, que tendrá el carácter de público, expidiendo las certificaciones del mismo que le fueran solicitadas por los concejales o por cualquier persona que tenga interés directo.

2. Estas resoluciones deberán ser firmadas por la autoridad de que emanen y por el secretario general municipal o funcionario que legalmente le sustituya, que dará fe de su autenticidad.

3. El Registro de Resoluciones de Alcaldía estará integrado por el Libro-Archivo de Resoluciones, que se formará con las resoluciones inscritas en el registro, siguiendo el número de orden que les haya correspondido, debidamente anotado en el ejemplar archivado, cuya encuadración se realizará por tomos, sin perjuicio de que pueda diversificarse por materias o servicios cuando razones prácticas lo justifiquen.

4. Cada libro, cuyos folios irán numerados correlativamente, se iniciará con diligencia de apertura firmada por el secretario, y cada

hoja será rubricada por la Alcaldía, y sellada con el sello de la Corporación.

5. Las copias y certificaciones serán expedidas por el secretario general municipal en los mismos términos establecidos respecto de los acuerdos de los órganos colegiados.

Capítulo III

Los tenientes de alcalde

Art. 67. 1. Los tenientes de alcalde serán nombrados y cesados libremente por la Alcaldía-Presidencia de entre los concejales miembros de la Junta de Gobierno Local.

2. Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Art. 68. Los tenientes de alcalde sustituyen la Alcaldía-Presidencia por el orden establecido en su nombramiento, y en los casos y con los requisitos establecidos en el artículo 75 del presente Reglamento.

Art. 69. La condición de teniente de alcalde se pierde por:

- a) Resolución de Alcaldía decidiendo el cese.
- b) Renuncia expresa manifestada por escrito.
- c) Pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Capítulo IV

La Junta de Gobierno Local

Art. 70. 1. La Junta de Gobierno Local es el órgano colegiado, presidido por la Alcaldía-Presidencia, a la que corresponde:

- a) La asistencia la Alcaldía-Presidencia en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las atribuciones que la Alcaldía-Presidencia u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.

2. Corresponde a la Alcaldía-Presidencia nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del alcalde.

3. A las sesiones de la Junta de Gobierno Local asistirá el secretario general del Ayuntamiento que ejercerá las funciones fedatarias de este órgano colegiado. También asistirá a sus sesiones el interventor del Ayuntamiento.

Art. 71. 1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán previa convocatoria la Alcaldía-Presidencia, pudiendo ser ordinarias o de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

2. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a la que se acompañará el orden del día, se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas, mediante la remisión de la misma a sus miembros.

3. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente quedarán válidamente constituidas, con convocatoria previa no sometida a ningún plazo, cuando así lo decida la Alcaldía-Presidencia y exista el quórum necesario, si bien con carácter previo deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de sus miembros.

4. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes; si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros. Deberán asistir la Alcaldía-Presidencia, secretario y el interventor o, en su caso, quienes los sustituyan.

5. La Junta de Gobierno se reunirá con carácter ordinario con periodicidad semanal, sin perjuicio de lo que dispongan las normas que apruebe la Junta para su propio funcionamiento y para la adecuada preparación de las propuestas y acuerdos que deba adoptar. Las sesiones se celebrarán en el edificio municipal en el que tenga su sede la Alcaldía.

6. A sus sesiones podrán asistir concejales del equipo de gobierno no pertenecientes a la misma y los empleados responsables de áreas o servicios de la Administración Municipal cuando sean convocados expresamente por la Alcaldía-Presidencia.

8. Las deliberaciones de la Junta de Gobierno son secretas. Los asistentes a la Junta de Gobierno están obligados a guardar secreto sobre las opiniones expuestas en el transcurso de las sesiones, así como sobre la documentación a que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

Art. 72. 1. Los acuerdos de la Junta de Gobierno deberán constar en acta, que extenderá el secretario.

2. En el acta de cada sesión se hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin, los nombres del presidente y demás asistentes; los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.

3. La aprobación del acta redactada por el secretario se realizará en la siguiente sesión ordinaria que se celebre. Las actas se transcribirán a un Libro de Actas de la Junta de Gobierno Local que será validado y custodiado por la Secretaría General y tendrá el mismo régimen que el Libro de Actas del Pleno.

4. Las actas debidamente aprobadas serán remitidas o notificadas a los organismos e instituciones que resulten preceptivos por disposición legal.

Art. 73. 1. Las decisiones que adopte la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus competencias revestirán la forma de acuerdo y se denominarán "Acuerdos de la Junta de Gobierno Local".

2. Los acuerdos de la Junta de Gobierno Local se transcribirán, una vez aprobada el acta correspondiente al correspondiente Libro de Actas. Cada libro, cuyos folios irán numerados correlativamente, se iniciará con diligencia de apertura firmada por el secretario, y cada hoja será rubricada por la Alcaldía y sellada con el sello de la Corporación.

3. Las certificaciones que se expidan sobre los Acuerdos de la Junta de Gobierno corresponden al secretario con el visto bueno del alcalde.

4. Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local se publicarán y notificarán en la forma prevista en la legislación vigente.

Capítulo V

Las comisiones informativas

Art. 74. 1. El Pleno acordará la creación, el número y la denominación de las comisiones previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos, respetándose el principio de representación proporcional respecto a la composición política de la Corporación.

2. Las comisiones informativas podrán ser por su temporalidad, permanentes o temporales, y atendiendo a su contenido podrán ser generales o sectoriales.

3. Las comisiones informativas no serán públicas, regulándose el comportamiento y la participación de los asistentes de la misma forma que para los Plenos.

4. El secretario de la comisión será el secretario general o funcionario en quien delegue.

Art. 75. 1. El funcionamiento de las 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. En todo caso, se requerirá la asistencia del presidente y del secretario de la comisión o de quienes legalmente los sustituyan. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
- b) 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 presidente de la comisión.
- c) A criterio de la Alcaldía-Presidencia, los empleados responsables de los servicios o unidades de la Administración Municipal podrán asistir a las sesiones, con voz y sin voto.

2. En los demás aspectos, serán de aplicación a las comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en el presente Reglamento.

SECCIÓN I

Comisiones sectoriales permanentes

Art. 76. 1. Son las comisiones constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:

- a) El estudio, consulta, informe o dictamen de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión de la Junta de Gobierno o resolución de la Alcaldía de aquellos delegados por el Pleno.
- b) El seguimiento de la gestión la Alcaldía-Presidencia y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.
- c) Las funciones de preparación de propuestas resolutorias en materias que el Pleno le delegue para ser sometidas a la consideración de la Junta de Gobierno.

Estas comisiones celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que resulte necesaria para el correcto funcionamiento de la Junta de Gobierno.

2. La constitución de la Comisión Especial de Cuentas es obligatoria y ejercerá las funciones previstas en la legislación estatal básica de régimen local y en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Art. 77. 1. Al inicio de cada mandato y a propuesta de su presidente, el Pleno acordará la creación de las comisiones sectoriales permanentes. Por el mismo procedimiento se podrán modificar posteriormente los acuerdos de creación.

2. El acuerdo de creación de las comisiones permanentes ordinarias determinará qué comisiones de este tipo se crean, teniendo en cuenta la estructura de la Junta de Gobierno Local y la organización de la Administración Municipal, así como aquellas materias que den contenido a cada comisión.

3. Las comisiones estarán integradas exclusivamente por concejales designados por los distintos grupos políticos de forma proporcional a su representatividad en el pleno.

4. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si la composición del Pleno no permitiera asegurar esa proporcionalidad en la designación de los miembros de la comisión podrá adoptarse cualquier sistema que garantice que el sistema de mayorías de la comisión es similar al del Pleno y, entre ellos, el voto ponderado en las comisiones.

Art. 78. 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.

Art. 79. Por resolución de la Alcaldía-Presidencia, y a propuesta de los respectivos grupos municipales, se nombrarán los miembros de las comisiones, tanto titulares como suplentes, en su caso, y los portavoces de los grupos en cada una de ellas.

Art. 80. 1. El desarrollo de una sesión de una comisión ordinaria podrá seguir el siguiente orden:

- a) Dictamen de los asuntos con carácter previo a su elevación a la Junta de Gobierno.
- b) Parte de información y control, en su caso.
- c) Mociones de urgencia.
- d) Ruegos y preguntas.

2. 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.

3. 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. El dictamen no es vinculante.

4. Los concejales podrán formular preguntas dirigidas al equipo de gobierno, referidas al ámbito de competencia material de la comisión correspondiente. Las preguntas en comisión se sustanciarán conforme a lo previsto en este Reglamento para las preguntas de respuesta oral en Pleno. Las preguntas en comisión podrán ser contestadas por los empleados municipales responsables de los servicios o unidades de la Administración Municipal.

5. Los ruegos escritos son propuestas de actuación formuladas por los miembros de la comisión. Podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. El debate constará de una interven-

ción del autor del ruego, seguida de una intervención del equipo de gobierno.

6. Los ruegos y preguntas escritos se presentarán con la antelación exigida en las normas reguladoras del Pleno. Los orales se presentarán en la misma sesión.

7. Las actas relativas a las comisiones informativas y dado que los dictámenes emitidos ya constan en los acuerdos, tanto de Pleno como de Junta de Gobierno, adoptados, no serán transcritas a libro ni remitidas para su aprobación en la siguiente comisión que se celebre, debiendo, únicamente, archivarlas ordenadamente para su debida constancia.

Art. 81. Las iniciativas que se quiera incluir en las comisiones se presentarán en la secretaría general, especificando la comisión a la que se dirigen, con la antelación exigida para ellas en las normas reguladoras del Pleno.

SECCIÓN II

Comisión Informativa Permanente.

Art. 82. 1. Es la comisión informativa de carácter general constituida para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:

- a) El estudio, consulta, informe o dictamen de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno de la Corporación.
- b) El seguimiento de la gestión la Alcaldía-Presidencia y de su equipo de gobierno.

2. Esta comisión celebrará sesión ordinaria con la periodicidad que resulte necesaria para el correcto funcionamiento del Pleno y con antelación de una semana al de la celebración de la sesión plenaria, en la hora que fije el presidente.

3. Esta comisión estará integrada por todos los miembros de la Corporación Municipal.

4. Todo lo señalado en los artículos anteriores del presente Reglamento para el funcionamiento de las comisiones informativas, será de aplicación, tanto a la Comisión Informativa Permanente como a la Comisión de Cuentas.

SECCIÓN III

Comisiones temporales

Art. 83. 1. Las comisiones temporales 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. Se extinguirán automáticamente una vez hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación.

3. Las comisiones de investigación se podrán crear mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación 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 será elevado al Pleno para su debate si cualquier grupo lo solicita.

Capítulo VI

La Comisión Especial de Cuentas

Art. 84. 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.

2. La Comisión Especial de Cuentas se reunirá con la periodicidad que se establezca para cada legislatura 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.

TÍTULO III

Órganos complementarios del Ayuntamiento

Art. 85. 1. De conformidad con lo dispuesto en este Reglamento la organización complementaria del Ayuntamiento se configura del siguiente modo:

- a) Los concejales-delegados.
- b) Los órganos desconcentrados y descentralizados que el Pleno acuerde crear.

2. Las atribuciones y funciones de estos órganos complementarios son las que vienen determinadas en los Reglamentos.

Capítulo I

Los concejales-delegados

Art. 86. 1. La Alcaldía-Presidencia podrá delegar con carácter genérico en los miembros de la Junta de Gobierno Local y en los demás concejales las atribuciones propias que puedan ser delegadas de conformidad con la legislación vigente.

2. La delegación habrá de efectuarse por resolución de la Alcaldía en la que se establecerá el ámbito de delegación, las potestades que se delegan y las condiciones específicas del ejercicio de la facultad delegada.

3. La delegación de atribuciones requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del concejal delegado. La delegación se entenderá tácitamente aceptada si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la delegación, el concejal no presenta ante el alcalde una renuncia expresa a la misma.

4. Los acuerdos y resoluciones de delegación, así como su revocación, serán comunicados por la Alcaldía-Presidencia al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre y publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID a efectos de su conocimiento.

5. En todo caso, la delegación de facultades de resolución en determinadas materias o asuntos llevará consigo, si no se dice expresamente lo contrario, la resolución de los recursos contra las decisiones adoptadas en aquellos así como la expedición, en su caso, de la certificación de acto presunto.

Art. 87. 1. Se podrán efectuar delegaciones especiales para cometidos específicos en cualquier concejal y podrán referirse:

- a) A un proyecto o asunto determinado.
- b) A un servicio.

2. En ningún caso estas delegaciones comprenderán la facultad de adoptar decisiones administrativas que afecten a terceros, que quedará reservada a la Junta de Gobierno Local, la Alcaldía-Presidencia o concejal con delegación genérica en la correspondiente área, salvo que en el acuerdo o resolución se señale expresamente.

Art. 88. 1. Si no se dispone otra cosa, la Alcaldía-Presidencia conservará las siguientes facultades de tutela en relación con la competencia delegada:

- a) Recibir información detallada de la gestión de la competencia y de los actos y disposiciones emanados por consecuencia de la delegación.
- b) Ser informada previamente de la adopción de decisiones de trascendencia.

2. En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el órgano delegante podrá revisar las resoluciones adoptadas por el concejal-delegado en los mismos casos y con las mismas condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Art. 89. Se pierde la condición de concejal-delegado:

- a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía-Presidencia y no surtirá efectos hasta que sea aceptada.
- b) Por revocación de la delegación adoptada por la Alcaldía-Presidencia con las mismas formalidades previstas para otorgarla.

TÍTULO IV

Información y participación ciudadana

Art. 90. 1. Podrán ejercer la iniciativa popular los vecinos que gocen del derecho del sufragio activo en las elecciones municipales,

presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal.

2. El funcionamiento y régimen de la Iniciativa Ciudadana serán objeto de regulación en el Reglamento de Participación Ciudadana.

Capítulo I

De la participación en los órganos municipales de gobierno

Art. 91. Terminada la sesión del Pleno, la Alcaldía-Presidencia podrá establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al alcalde ordenar y cerrar este turno.

Capítulo II

De la información municipal

Art. 92. El Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de cuantos medios se consideren necesarios. Al mismo tiempo, podrá recoger la opinión de los vecinos mediante campañas de información, debates, asambleas, reuniones, consultas "on-line", encuestas y sondeos de opinión.

Art. 93. En las dependencias municipales funcionará una Oficina de Atención Ciudadana que tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Canalizar toda la actividad relacionada con la publicidad a la que se refiere el artículo anterior, así como el resto de la información que el Ayuntamiento proporcione en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.1 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local y del propio Reglamento Orgánico Municipal.
- b) Informar al público acerca de los fines, competencias y funcionamiento de los distintos órganos y servicios dependientes del Ayuntamiento.
- c) Recoger y canalizar todas las requerimientos, propuestas, iniciativas, reclamaciones o sugerencias que los ciudadanos deseen expresar ante el Ayuntamiento.

Art. 94. Las sesiones del Pleno son públicas salvo en los casos previstos en artículo 70.1 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local. Se facilitará la información de todo el público interesado en conocer el desarrollo de las sesiones a través de la página web municipal o por otros medios que, en cada caso, se consideren adecuados.

Art. 95. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno.

Art. 96. Las sesiones de las comisiones informativas no son públicas salvo en los casos previstos en artículo 70.1 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

Art. 97. Podrán ser públicas las sesiones de los demás órganos complementarios y entidades municipales en los términos que prevea la legislación y las reglamentaciones o los acuerdos plenarios por los que se rijan.

Art. 98. 1. Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones de Pleno y demás órganos colegiados se transmitirán a los diferentes órganos municipales, a los medios de comunicación social de la localidad y se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Ayuntamiento podrá dar publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarios y de todos los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, así como de las resoluciones y bandos de Alcaldía. A tal efecto, se utilizará la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o cualquier otro medio que, en cada caso, se considere adecuado.

3. Podrán ser objeto de campañas especiales de información y consulta:

- a) Las modificaciones de las ordenanzas fiscales.
- b) La elaboración de los presupuestos municipales.
- c) Los programas de actuación del Ayuntamiento.
- d) Las decisiones que afecten a los Planes Generales de Ordenación Urbana, las decisiones urbanísticas singulares, y, en general todas las que afecten al planeamiento en el término municipal.
- e) Los balances de gestión anuales.
- f) La información sobre indicadores de actividades, costes, eficacia y eficiencia de los servicios.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los preceptos del presente Reglamento relativos a las actas del Pleno de la Corporación se aplicarán a los Plenos celebrados desde el 1 de enero de 2009, independientemente de su entrada en vigor.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fuente el Saz de Jarama, a 29 de septiembre de 2009.—La alcaldesa, Mónica García Carabias.

(03/32.290/09)

GALAPAGAR

RÉGIMEN ECONÓMICO

Habiendo intentado practicar, sin resultado positivo, la notificación individual en la forma prevista en el artículo 59.1 de la Ley 30/1992 (“Boletín Oficial del Estado” de 27 de noviembre de 1992), se hace público, según prevé al apartado 4 de dicho precepto y con sujeción a las prescripciones del artículo 61 de dicha Ley, lo siguiente:

Formulada denuncia contra las personas que figuran a continuación por la infracción de norma de tráfico vial que se indica, el concejal de Seguridad Ciudadana, Protección Civil, Movilidad y Transporte y Comercio, como autoridad competente para dictar resolución por delegación, según decreto 1753/2008, de 1 de octubre, de Alcaldía, vistas las actuaciones practicadas, al no tener constancia de la presentación de alegaciones dentro del plazo legalmente establecido, constando que las denuncias debidamente notificadas a cada una de las personas interesadas reúnen todos los requisitos legalmente exigidos para considerarlas propuesta de resolución (artículo 13.2 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto (“Boletín Oficial del Estado” de 9 de agosto de 1993), ordena la imposición de las correspondientes multas a las personas físicas o jurídicas que, identificadas en los respectivos expedientes sancionadores, todos de la misma naturaleza, como responsables de dichas infracciones denunciadas, figuran en la relación.

Contra las resoluciones 1040/2009, de 30 de abril; 1112/2009, de 11 de mayo; 1241/2009, de 26 de mayo; 1444/2009, de 8 de junio, y 1644/2009, de 26 de junio, dictadas por el concejal de Comunicación, Atención a la Ciudadanía, Seguridad, Tráfico y Transporte, la cual pone fin a la vía administrativa, podrá interponer:

Con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, conforme a los artículos 13.4, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid, artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, ambos plazos contados a partir del día siguiente a esta notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estimen procedente interponer.

El importe de la sanción deberá hacerse efectivo en cualquier oficina de “Caja de Madrid” (código cuenta cliente número 2038-2239-009-6000469583) indicando expediente, matrícula y nombre del denunciado, durante el plazo de un mes incrementado en quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la presente publicación, advirtiéndole que, transcurrido el indicado plazo sin abonar su importe, se procederá a su recaudación por vía de apremio con los recargos e intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 84 del Real Decreto-Ley 339/1990.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados, significándoles que los expedientes de su razón obran en la Unidad de Sanciones de este Ayuntamiento, pudiendo ejercer el derecho de ac-

ceso al expediente para conocer el estado de su tramitación y obtener copias de los documentos contenidos en el mismo.

DENUNCIADO. — REF. EXPEDIENTE. — DNI. — MATRÍCULA. — FECHA INFRACCIÓN. — PRECEPTO INFRINGIDO: ORDENANZA CIRCULACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GALAPAGAR (OR). B.O.C.M. DE 29 SEPTIEMBRE DE 2000 Y REAL DECRETO 1428/2003, DE 21 DE NOVIEMBRE (CIR). — FECHA INCOACIÓN. — FECHA RESOLUCIÓN. — IMPORTE DE LA SANCIÓN. — CALIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN

AGUILA COLLANTES GONZALEZ, UCELAY JORGE. — 46819. — 53734193. — 2095-GJB. — 14/02/2009. — 94 CIR. — 30/03/2009. — 08/06/2009. — 90 EUROS. — L.
ALONSO RUBIO, DAVID. — 48713. — 53388565. — 4631-CTK. — 18/04/2009. — 94 CIR. — 12/05/2009. — 26/06/2009. — 90 EUROS. — L.
BARROSO GUIJARRO, RAFAEL. — 46685. — 50989373. — 3088-FFZ. — 22/03/2009. — 18 CIR. — 23/04/2009. — 08/06/2009. — 150 EUROS. — G.
BERMEO URGILEZ, WILSON ABRAHAM. — 3. — X3989994. — M-6167-UB. — 05/04/2009. — 151 CIR. — 23/04/2009. — 08/06/2009. — 150 EUROS. — G.
CAPELI MARTINEZ, LUIS MIGUEL. — 43734. — 02183068. — 6814-BNV. — 04/04/2009. — 91 CIR. — 05/05/2009. — 26/06/2009. — 150 EUROS. — G.
CHILUISA CAISA, NESTOR MANUEL. — 47662. — X3557451. — 2966-FLJ. — 06/02/2009. — 94 CIR. — 10/03/2009. — 11/05/2009. — 150 EUROS. — G.
DECORACIONES MUÑOZ RUIZ, SL. — 47863. — B84266592. — 6235-FMX. — 13/03/2009. — 94 CIR. — 23/04/2009. — 08/06/2009. — 90 EUROS. — L.
DIMITROV VALCHOVSKI, AKEJSABDAR. — 46092. — X4205976. — 3287-CFS. — 06/11/2008. — 94 CIR. — 30/03/2009. — 26/06/2009. — 150 EUROS. — G.
EL CASTILLO DE LA ISLA CENTINELA, SL. — 46834. — B82380148. — 9516-FZZ. — 27/02/2009. — 94 CIR. — 02/04/2009. — 08/06/2009. — 90 EUROS. — L.
EL CASTILLO DE LA ISLA CENTINELA, SL. — 46741. — B82380148. — 9516-FZZ. — 27/02/2009. — 94 CIR. — 02/04/2009. — 08/06/2009. — 90 EUROS. — L.
EL CASTILLO DE LA ISLA CENTINELA, SL. — 47022. — B82380148. — 9516-FZZ. — 01/04/2009. — 154 CIR. — 23/04/2009. — 08/06/2009. — 90 EUROS. — L.
EL CASTILLO DE LA ISLA CENTINELA, SL. — 45009. — B82380148. — 9516-FZZ. — 16/04/2009. — 94 CIR. — 05/05/2009. — 26/06/2009. — 90 EUROS. — L.
ESTEBARANZ GOMEZ, SEGISMUNDO. — 51007. — 0335717. — M-6109-VD. — 01/07/2008. — 91 CIR. — 25/11/2008. — 30/04/2009. — 150 EUROS. — G.
FRESNO LARRULEA, MIGUEL ANGEL. — 30226. — 07493605. — 3800-DHM. — 05/10/2008. — 94 CIR. — 26/03/2009. — 11/05/2009. — 150 EUROS. — G.
GARCIA ENTERO, CIRIACO. — 51301. — 954170. — 2254-FDX. — 27/08/2008. — 18 CIR. — 13/10/2008. — 30/04/2009. — 150 EUROS. — G.
GIANONATTI ALIAS, CRISTINA. — 43029. — 34886650. — 7752-GDJ. — 27/09/2008. — 94 CIR. — 17/12/2008. — 26/05/2009. — 150 EUROS. — G.
GOMAR CANO, JAVIER. — 48611. — 02888811. — 8855-GLP. — 04/04/2009. — 94 CIR. — 23/04/2009. — 08/06/2009. — 90 EUROS. — L.
GRECIANO MATIN, LUCIANA. — 48622. — 50737627. — 7431-DML. — 28/04/2009. — 94 CIR. — 12/05/2009. — 26/06/2009. — 90 EUROS. — L.
HERNANDEZ GALAN, SEBASTIAN. — 47948. — 389184. — 2514-DRH. — 17/04/2009. — 2 RGC. — 05/05/2009. — 08/06/2009. — 150 EUROS. — G.
IGLESIAS ARAUZO, LAURA TAIS. — 47751. — 47016858. — 9792-CZT. — 11/02/2009. — 91 CIR. — 02/04/2009. — 26/06/2009. — 150 EUROS. — G.
IVANOVA SIMEONOVA, ANELIYA. — 47780. — X4123097. — 9567-FDX. — 16/03/2009. — 154 CIR. — 23/04/2009. — 26/06/2009. — 90 EUROS. — L.
JUAN VICTOR, SL. — 47649. — B82291159. — 4863-DBY. — 07/03/2009. — 94 CIR. — 02/04/2009. — 08/06/2009. — 90 EUROS. — L.
KHAY, MOHAMED. — 47921. — 6111997. — M-4715-VK. — 04/04/2009. — 94 CIR. — 23/04/2009. — 08/06/2009. — 90 EUROS. — L.
LCD MEDIOS AUDIOVISUALES, SL. — 46521. — B80840176. — M-8736-ZL. — 14/10/2008. — 91 CIR. — 30/12/2008. — 26/05/2009. — 150 EUROS. — G.
LENCERO PALOMA, JOSE ANTONIO. — 46736. — 07490690. — 0548-FVZ. — 26/02/2009. — 171 CIR. — 02/04/2009. — 08/06/2009. — 60 EUROS. — L.
LORENTE CORDOBA, FABIANA M.. — 51269. — 27483562. — 4717-CGY. — 18/09/2008. — 143 CIR. — 17/12/2008. — 26/05/2009. — 150 EUROS. — G.
PESTAÑA LUENGO, MARIA EUSEBIA. — 47262. — 36064412. — M-9925-YL. — 26/03/2009. — 94 CIR. — 23/04/2009. — 08/06/2009. — 150 EUROS. — G.
PLAZA RODRIGUEZ, JESUS. — 45241. — 70077678. — C-1257-BSX. — 10/10/2008. — 118 CIR. — 17/12/2008. — 26/05/2009. — 150 EUROS. — G.
RATA SANCHEZ, FRANCISCO JAVIER. — 47220. — 00802960. — M-5722-UH. — 22/01/2009. — 94 CIR. — 26/03/2009. — 11/05/2009. — 150 EUROS. — G.
RODRIGUEZ CASADO, RAFAEL. — 48625. — 52989497. — M-6538-MM. — 29/04/2009. — 94 CIR. — 12/05/2009. — 26/06/2009. — 90 EUROS. — L.
RODRIGUEZ PEREZ INIGO, LOLA. — 47853. — 32417307. — 0836-FWW. — 11/03/2009. — 154 CIR. — 23/04/2009. — 08/06/2009. — 90 EUROS. — L.
SAEZ VIGARA, ALMUDENA. — 46209. — 52473766. — 6714-DKS. — 23/09/2008. — 18 CIR. — 17/12/2008. — 26/05/2009. — 150 EUROS. — G.
SERRADOR RAMOS, JOAQUIN. — 43032. — 50795531. — 3439-FDV. — 09/10/2008. — 54 CIR. — 17/12/2008. — 26/05/2009. — 150 EUROS. — G.
SERRADOR RAMOS, JOAQUIN. — 43030. — 50795531. — 3439-FDV. — 08/10/2008. — 87 CIR. — 17/12/2008. — 26/05/2009. — 300 EUROS. — G.
TAFUR LOPEZ, JOSE MANUEL. — 47768. — 00400028. — M-9040-PS. — 12/03/2009. — 154 CIR. — 23/04/2009. — 08/06/2009. — 90 EUROS. — L.
TORAO BUEPANO, ESPERANZA. — 48623. — 35056658. — M-2153-XM. — 28/04/2009. — 94 CIR. — 12/05/2009. — 26/06/2009. — 90 EUROS. — L.
VIOREL, ILIE. — 43721. — X9695351. — M-1167-SY. — 21/03/2009. — 91 CIR. — 23/04/2009. — 08/06/2009. — 150 EUROS. — G.
YEDRA ISA, FRANCISCO. — 47932. — 72049435. — 5607-FGB. — 10/04/2009. — 155 CIR. — 05/05/2009. — 26/06/2009. — 60 EUROS. — L.
YURANH, GALYNA. — 48705. — X6576543. — M-4551-VM. — 17/04/2009. — 94 CIR. — 12/05/2009. — 26/06/2009. — 90 EUROS. — L.
ZUÑIGA MARTIN, VICENTE. — 43518. — 50951427. — 3704-DKV. — 13/10/2008. — 62 OR. — 30/12/2008. — 26/05/2009. — 90 EUROS. — L.