

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

48

BOADILLA DEL MONTE

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 18 de diciembre de dos mil veinte, aprobó definitivamente el Reglamento Orgánico Municipal.

El correspondiente acuerdo fue comunicado a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de Madrid, los días 30 de diciembre de 2020 y 5 de enero de 2021, respectivamente, habiendo transcurrido el plazo señalado en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin que se haya producido el requerimiento previsto en dicho precepto.

Contra la aprobación definitiva del presente Reglamento, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

«REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE

PREÁMBULO

El Pleno del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, en el ejercicio de su potestad reglamentaria y de autoorganización, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid, aprobó su Reglamento Orgánico Municipal en sesión celebrada el día 30 de enero de 2009, que fue publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 42, de fecha 19 de febrero del mismo año.

La experiencia acumulada durante el tiempo de su aplicación y las modificaciones normativas producidas desde entonces, así como la necesidad de concretar algunos aspectos relacionados con el funcionamiento de los órganos municipales, han puesto de manifiesto la conveniencia de redactar un nuevo Reglamento Orgánico Municipal.

Parece conveniente, en este caso, limitar su contenido a los aspectos relacionados con el estatuto de los miembros de la Corporación y su organización a efectos de su actuación corporativa, y a los órganos de gobierno municipales y su funcionamiento.

El presente Reglamento se estructura en un título preliminar y cuatro títulos. El título preliminar regula las disposiciones generales relacionadas con el municipio y su gobierno; el primero, el estatuto de los miembros de la Corporación y los grupos políticos, como instrumentos para su actuación corporativa; el segundo está dedicado a los órganos municipales; el tercero, recoge las normas que regulan el funcionamiento de los distintos órganos, y, por último, el cuarto, se refiere a la organización del gobierno municipal. Cinco disposiciones adicionales, una transitoria, una derogatoria y una final, completan el texto del Reglamento.

En la redacción del Reglamento se han observado los principios de buena regulación: justificación de la necesidad y eficacia ya que solo mediante esta norma puede alcanzarse el fin propuesto, los de proporcionalidad y eficacia pues no se imponen restricciones de derechos ni se imponen cargas innecesarias; el de transparencia, por medio de las publicaciones y audiencias previstas en su tramitación y el de seguridad jurídica al seguirse el procedimiento legalmente establecido para conseguir la finalidad perseguida.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*—El presente Reglamento Orgánico tiene por objeto, en el ejercicio de la autonomía constitucionalmente reconocida y garantizada al municipio y de las potestades reglamentaria y de autoorganización que el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local le reconoce, regular la organización y funcionamiento del Gobierno y la Administración Municipales.

Art. 2. *Gobierno y Administración del Municipio de Boadilla del Monte.*—El gobierno y administración del municipio de Boadilla del Monte corresponde a su Ayuntamiento, integrado por el alcalde y los concejales.

Art. 3. *Potestades del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.*—En su calidad de Administración pública de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso al municipio de Boadilla del Monte:

- a) Las potestades reglamentarias y de autoorganización.
- b) Las potestades tributaria y financiera.
- c) La potestad de programación o planificación.
- d) Las potestades expropiatorias y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- e) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- f) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- g) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- h) Las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a las Haciendas del Estado y de las comunidades autónomas; así como la inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.

Art. 4. *Capacidad del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.*—Para el cumplimiento de sus fines y en el ámbito de sus competencias, el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, de acuerdo con la Constitución y las leyes, tiene plena capacidad jurídica para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes, celebrar contratos, establecer y explotar obras o servicios públicos, obligarse, interponer los recursos establecidos y ejercitar las acciones previstas en las leyes.

Art. 5. *Principios de actuación.*—1. El Ayuntamiento de Boadilla del Monte sirve con objetividad los intereses públicos que le están encomendados y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho.

2. Los Tribunales ejercen el control de legalidad de las disposiciones y actos del Ayuntamiento.

Art. 6. *Competencias del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.*—1. Las competencias del municipio de Boadilla del Monte son propias o atribuidas por delegación.

2. Las competencias propias son determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo su propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas.

3. El Estado y la Comunidad de Madrid, en el ejercicio de sus respectivas competencias, podrán delegar en el Ayuntamiento el ejercicio de sus competencias, que ejercerá en los términos establecidos en la disposición o en el acuerdo de delegación, según corresponda, con sujeción a las reglas establecidas en el artículo 27 de la Ley Reguladora de la Bases del Régimen Local, y preverán técnicas de dirección y control de oportunidad y eficiencia.

4. El Ayuntamiento de Boadilla del Monte solo podrá ejercer competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación cuando no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y no se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública. A estos efectos, serán necesarios y vinculantes los informes previos de la Administración competente por razón de materia, en el que se señale la inexistencia de duplicidades, y de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias.

En todo caso, el ejercicio de estas competencias deberá realizarse en los términos previstos en la legislación del Estado y de la Comunidad de Madrid.

Art. 7. *Relaciones del Ayuntamiento con otras Administraciones.*—1. Para la efectiva coordinación y eficacia administrativa, el Ayuntamiento de Boadilla del Monte en sus relaciones con la Administración General del Estado y de la Comunidad de Madrid, y de acuerdo con el principio de lealtad institucional, deberá:

- a) Respetar el ejercicio legítimo por las otras Administraciones de sus competencias y las consecuencias que del mismo se deriven para las propias.
- b) Ponderar, en la actuación de sus competencias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a otras Administraciones.

- c) Valorar el impacto que sus actuaciones, en materia presupuestaria y financiera, pudieran provocar en el resto de Administraciones Públicas.
 - d) Facilitar a las otras Administraciones la información sobre la propia gestión que sea relevante para el adecuado desarrollo por estas de sus cometidos.
 - e) Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas.
2. Los conflictos de competencias que se planteen entre el Ayuntamiento de Boadilla del Monte y otros Ayuntamientos serán resueltos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.
3. El Ayuntamiento de Boadilla del Monte podrá promover el conflicto en defensa de la autonomía local, colectiva o individualmente, en los términos legalmente establecidos.

TÍTULO I

Estatuto de los miembros de la Corporación Local

Capítulo I

De la adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro de la Corporación

Art. 8. *Miembros de la Corporación Local.*—La determinación del número de miembros 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.

Art. 9. *Adquisición de la condición de concejal.*—1. El concejal proclamado electo adquirirá la condición plena de concejal por el cumplimiento conjunto de los siguientes requisitos:

- a) Presentar en la Secretaría General la credencial expedida por la Junta Electoral de Zona.
- b) Cumplimentar y entregar en la Secretaría General, con carácter previo a su toma de posesión, su declaración de bienes y actividades para su correspondiente inscripción en el Registro de Intereses del Ayuntamiento.
- c) Tomar posesión de su cargo ante el Pleno de la Corporación, previa prestación del juramento o promesa requerido para ello por el ordenamiento jurídico, y de acatamiento a la Constitución.

2. Los miembros de la Corporación gozan, una vez que hayan tomado posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se hallen establecidos en la legislación del Estado y de la Comunidad de Madrid, y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquel.

Art. 10. *Suspensión y pérdida de la condición de concejal.*—1. El concejal quedará suspendido en sus derechos y deberes municipales cuando una resolución judicial firme condenatoria lo declare.

2. El concejal perderá su condición de tal por las siguientes causas:
- a) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
 - b) Por fallecimiento o incapacitación, declarada esta por decisión judicial firme.
 - c) Por extinción del mandato, al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
 - d) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación.
 - e) Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones legalmente establecidos.
 - f) Por la pérdida de la nacionalidad española o de aquella otra que le dio derecho a presentarse u ostentar el cargo de concejal.

Capítulo II

De los derechos y deberes de los miembros de la Corporación

Art. 11. *Régimen.*—Son derechos y deberes de los concejales aquellos que expresamente se establecen en la legislación vigente y en el presente Reglamento Orgánico Municipal.

Art. 12. *Derecho y deber de asistencia y votación.*—1. Los concejales tendrán el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a todas las sesiones del Pleno de la Corporación y, en su caso, a las de aquellos órganos colegiados de los cuales sean miembros, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente al presidente del órgano correspondiente.

2. Las ausencias de los miembros de la Corporación Local fuera del término municipal que excedan de ocho días deberán ser puestas en conocimiento del alcalde por escrito, bien personalmente o a través del portavoz del grupo político, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas.

Art. 13. *Comportamiento.*—Los concejales están obligados a la observancia de este Reglamento y a respetar el orden y la cortesía debida, especialmente en los debates de las sesiones de los órganos colegiados.

Art. 14. *Derecho de información.*—1. Los concejales, para el mejor cumplimiento de sus funciones, tienen derecho a obtener del alcalde y de los presidentes de las Comisiones Informativas cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios del Ayuntamiento y resulten precisos para el desarrollo de su función.

El derecho a la información pública incluye la que obre en poder de los entes públicos y las sociedades mercantiles de capital íntegra o mayoritariamente municipal.

2. El derecho reconocido en el apartado anterior solo podrá ser limitado, total o parcialmente, en base al respeto a los derechos constitucionales al honor, la intimidad personal o familiar y a la propia imagen, o por tratarse de materias afectadas por secreto oficial o sumarial.

3. Los servicios administrativos municipales correspondientes facilitarán directamente la información solicitada, en los siguientes casos:

- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas, cualquiera que sea su naturaleza.
- Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la entidad local que sean de libre acceso para los vecinos.

4. En el resto de los casos, el escrito de solicitud de información, que deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición que se formula, se dirigirá al alcalde o al órgano que tenga delegada la competencia para resolver en la materia, o bien, al que tenga delegada la competencia para su tramitación, en su caso, y se presentará en el Registro de Entrada, especificando la documentación o información que se desea obtener.

Desde el Registro de Entrada se despachará la solicitud a la unidad encargada de tramitar el procedimiento, que recabará la información al órgano o unidad responsable de la misma o en cuyo poder obre.

Una vez obtenida la información se pondrá a disposición del solicitante para su examen por medios electrónicos o, de no ser posible, por cualquier otro medio adecuado a este fin.

La resolución, necesariamente motivada en caso de resultar denegatoria, será dictada por el órgano que tenga delegada la competencia en el ámbito material al que se refiera la solicitud.

La solicitud 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 su presentación. Corresponde al concejal que tenga delegada la competencia en la materia disponer lo oportuno para que sea atendida por los servicios administrativos.

5. La consulta y examen, por parte de los concejales, de los expedientes, libros y documentación en general se registrará por las siguientes normas:

- La consulta podrá realizarse bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre la documentación, bien mediante la entrega de la misma o de una copia al concejal interesado, para que pueda examinarla.
- En ningún caso podrá salir la documentación original de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.
- La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones deberá efectuarse en el Archivo o en la Secretaría General.

- d) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en la secretaría del órgano correspondiente, sin perjuicio de su puesta a disposición por medios electrónicos.
- e) Las peticiones de información deberán referirse a la documentación administrativa existente en los servicios municipales, sin que su respuesta implique un trabajo de elaboración.
- f) No podrán formularse peticiones de información genérica o indiscriminada.
- g) 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.

6. Cuando se considere que la petición de información no podrá ser atendida en un plazo máximo de quince días habrá de emitirse informe del responsable del servicio que tenga que atender la misma, a fin de que evalúe y justifique el tiempo razonable necesario para su atención sin que sufra lesión la eficacia administrativa.

7. Se adoptarán las medidas oportunas para que el acceso a la información por parte de los miembros de la Corporación se realice por medios electrónicos. En el caso de que la información solicitada se encuentre en la Web municipal a disposición de los vecinos en general, se podrá facilitar el acceso mediante remisión a la misma.

8. El libramiento de copias se limitará a supuestos citados de acceso libre de los concejales a la información y en los casos en los que ello sea expresamente autorizado por el órgano municipal competente, previa petición por escrito que deberá resolverse motivadamente en los cinco días siguientes a aquel en que se hubiera presentado. No se entregarán copias de los documentos que se hayan puesto a disposición de los corporativos por medios electrónicos.

Si en dicho plazo no se dictase resolución expresa, la solicitud se entenderá concedida por silencio administrativo, correspondiendo al órgano delegado de la materia atender su cumplimiento en el plazo de quince días, sin perjuicio de que circunstancias debidamente motivadas exijan otro mayor.

9. En el expediente correspondiente se dejará nota de las solicitudes de información sobre el mismo y de las resoluciones que sobre las mismas hayan recaído, de las consultas efectuadas por los corporativos y de las copias que se les hayan entregado.

10. Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con la información a la que tengan acceso en virtud de su cargo, singularmente de la que ha de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como de evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio. Del mismo modo, deben respetar la confidencialidad de aquella información cuya divulgación pudiera perjudicar los intereses generales del Ayuntamiento o de terceros y, en particular, sus derechos fundamentales y libertades públicas.

En todo caso, en el tratamiento de la información que les sea facilitada o a que tenga acceso por razón de su cargo, observarán las prescripciones vigentes en cada momento en materia de protección de datos.

11. Las peticiones que no se realicen por los concejales siguiendo el procedimiento regulado en el presente artículo se tratarán con arreglo a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Art. 15. Comunicaciones de los miembros de la Corporación.—1. Todos los miembros de la Corporación dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa. Igualmente, se les dotará de una dirección de correo electrónico oficial.

La correspondencia externa dirigida a los miembros de la Corporación, al margen de su condición de titulares de un órgano unipersonal, o de la presidencia de uno colectivo, no será objeto de Registro de Entrada y se depositará en el buzón señalado en el párrafo anterior.

2. Los miembros de la Corporación tienen el derecho y el deber de comunicarse con el Ayuntamiento por medios electrónicos. No se permitirán comunicaciones de otro tipo salvo que concurran razones puntuales excepcionales que lo impidan.

Dentro del sistema interno de comunicaciones se creará un área concreta destinada a albergar la documentación a la que tengan que acceder los concejales de la Corporación. Dicho acceso se realizará mediante un sistema de contraseña y usuario, a efectos de garantizar la trazabilidad necesaria para el correcto funcionamiento del sistema.

El sistema deberá garantizar la trazabilidad y a través del mismo solo se podrán leer o imprimir los documentos sin que en ningún momento se pueda alterar su contenido ni el de los expedientes de los que formen parte.

Art. 16. *Abstención y recusación.*—1. Sin perjuicio de la observancia de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de la Corporación 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 del sector público.

2. La actuación contraria a lo establecido en el apartado anterior implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hubiera intervenido el concejal en que concurrieran motivos de abstención.

3. Cualquier persona con interés legítimo podrá promover la recusación de los concejales cuando estime que concurre alguna causa de abstención.

Corresponderá al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra el alcalde, y al alcalde las que se planteen contra los concejales. En caso de que la recusación de un miembro de la Corporación se produzca en relación con su participación como miembro del Pleno en la toma de decisiones del mismo, será resuelta por este.

Art. 17. *Prohibición.*—Los concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos en ninguna situación y circunstancia para obtener un trato de favor, ni en el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Art. 18. *Responsabilidad.*—1. Los concejales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Su responsabilidad se exigirá ante los Juzgados y Tribunales de Justicia competentes en los términos previstos en las Leyes.

2. Son responsables de los acuerdos de los órganos colegiados del Ayuntamiento quienes los hubiesen votado favorablemente.

3. El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo, culpa o negligencia graves hayan causado daños y perjuicios al Ayuntamiento o a terceros, si estos hubiesen sido indemnizados por aquel, en los términos previstos en el artículo 36.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. El alcalde podrá sancionar con multa a los miembros de la Corporación, por falta no justificada de asistencia a las sesiones, incumplimiento reiterado de sus obligaciones o contravención de lo dispuesto en este Reglamento, previo expediente contradictorio en que se otorgue un plazo de quince días de audiencia al interesado, en los términos y cuantías que determinen la Ley de Bases de Régimen Local, la Ley de la Comunidad Autónoma y, supletoriamente, la del Estado.

5. Si la causa de la sanción pudiera ser constitutiva de delito, el alcalde pasará el tanto de culpa a la instancia judicial competente, absteniéndose de continuar el procedimiento sancionador hasta su pronunciamiento.

Capítulo III

Del régimen retributivo e indemnizaciones

Art. 19. *Modalidades.*—1. Los miembros de las Corporación tienen derecho a percibir, con cargo al Presupuesto municipal, las retribuciones e indemnizaciones que correspondan en los términos que se determinan a continuación y en la legislación aplicable.

2. Para la fijación de la retribución de los miembros de la Corporación se tendrá en cuenta el régimen de su dedicación y la responsabilidad que ostenten en la gestión municipal.

3. Atendiendo a la responsabilidad, se distinguirá entre:

- a) Alcalde.
- b) Tenientes de alcalde.
- c) Concejal-delegado.
- d) Portavoz de grupo político.
- e) concejal sin responsabilidad de gestión.

4. Atendiendo a la dedicación, los concejales desempeñarán su cargo en régimen de dedicación exclusiva o parcial, o bien, percibirán una compensación económica en concepto de asistencia por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte.

Quienes desempeñen su cargo en régimen de dedicación exclusiva o parcial percibirán retribuciones y serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, o en cualquier otro que corresponda, asumiendo el Ayuntamiento el pago de las cuotas patronales en los términos legalmente establecidos.

5. Mediante Decreto del alcalde se determinará la responsabilidad y el régimen de dedicación de cada uno de los miembros de la Corporación. Dicho Decreto se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el Tablón Electrónico de Anuncios y en el Portal de Transparencia municipal, constando la retribución resultante en cada caso.

Art. 20. *Dedicación exclusiva.*—1. El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación.

2. El Pleno, a propuesta del alcalde, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, la relación de cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva y, por tanto, con derecho a retribución, así como las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad.

3. El nombramiento de un miembro de la Corporación para uno de estos cargos solo supondrá la aplicación del régimen de dedicación exclusiva si es aceptado expresamente por aquel, en cuyo caso esta circunstancia será comunicada al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

Art. 21. *Dedicación parcial.*—1. Los concejales que no tengan dedicación exclusiva podrán acogerse a la dedicación parcial. El Pleno determinará los distintos tipos de dedicación parcial que pueden corresponder, que nunca podrá ser de más del setenta y cinco por ciento de la jornada en régimen de dedicación exclusiva.

2. Los concejales que desempeñen su cargo con dedicación parcial percibirán la retribución correspondiente al tiempo de dedicación efectiva al mismo, cuyo importe se obtendrá aplicando el porcentaje de dedicación que corresponda sobre el que percibirían en régimen de dedicación exclusiva. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Art. 22. *Sistema de asistencias.*—1. Los concejales que no tengan reconocida una dedicación exclusiva o parcial, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la cuantía que se acuerde por el Pleno para cada órgano municipal. No obstante, todos podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de órganos rectores de Organismos dependientes de la Corporación local que tengan personalidad jurídica independiente o de Consejos de Administración de Empresas con capital o control municipal, en la cuantía que se determine por dichos órganos.

2. Se considerará concurrencia efectiva cuando se haya permanecido en la sesión más del cincuenta por ciento de su duración.

Art. 23. *Trienios.*—Los concejales tendrán derecho a la percepción de la retribución por antigüedad que tengan reconocida como empleados públicos, en su caso.

Art. 24. *Indemnizaciones.*—1. Al margen de la retribución que tengan establecida, los concejales tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos efectivos que se originen por el desempeño de su cargo incluso si se producen con posterioridad al cese en el mismo, de conformidad con las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno corporativo en las bases de ejecución del presupuesto y previa justificación documental del pago efectivo realizado.

Art. 25. *Indemnizaciones por gastos de representación y defensa procesal.*—1. Se considerarán indemnizables, en todo caso, los gastos de defensa y representación procesal que deban asumir los miembros de la Corporación, aunque ya no ostenten dicha condición, que correspondan a procesos tramitados contra ellos ante cualquier jurisdicción y tengan su origen en actuaciones realizadas en ejercicio de su cargo.

2. Procederá la asistencia jurídica cuando sean objeto de acciones penales por acciones u omisiones en ejercicio de su cargo, siempre que concurren los siguientes requisitos:

- Que hayan sido motivados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del miembro de los órganos de Gobierno de la Corporación, en una actuación administrativa o de otra índole realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad como miembro de la Corporación o en el cumplimiento o desarrollo de los acuerdos de los órganos de esta.
- Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole al que pertenecen susceptibles de ser discernidos de los intereses de la Corporación.
- Que se declare la inexistencia de responsabilidad penal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad, la inexistencia de estos o su carácter lícito.



3. Para tener derecho a ser indemnizados por estos gastos, los miembros de la Corporación deberán solicitar formalmente la asistencia jurídica mediante escrito dirigido al alcalde, en el que expondrán los hechos por los que son objeto de una acción judicial, y acompañarán en todo caso la copia de la resolución judicial que acuerde su citación en condición de denunciado o investigado o de la que se deduzca sin duda que es el objeto de la acción penal en curso.

4. La asistencia jurídica podrá prestarse, a elección del afectado, por los servicios jurídicos del Ayuntamiento o mediante letrado que sea contratado por el interesado. En este último caso, se abonará el importe efectivamente abonado a los profesionales intervinientes, de acuerdo con lo regulado en las bases de ejecución del presupuesto y hasta la cuantía señalada en las mismas, o, en su defecto, en el acuerdo que el Pleno de la Corporación adopte al respecto. El exceso sobre dicha cuantía, en su caso, será por cuenta del interesado. El cálculo de la cuantía a efectos de su determinación en las bases de ejecución del presupuesto, contemplará tanto los gastos de asistencia y defensa jurídica como los de la representación procesal que resulte preceptiva conforme a las leyes procesales.

5. La entrega anticipada del importe de la indemnización se efectuará a resultas de la liquidación que se practique una vez concluido el procedimiento judicial correspondiente, siempre que se preste garantía que permita el reintegro al primer requerimiento y sin beneficio de exclusión de dicha cantidad entregada en caso de que se determine la improcedencia definitiva de la indemnización. En este caso, la concesión de asistencia jurídica quedará condicionada a que se declare la inexistencia de responsabilidad en los términos expuestos en el apartado 2 anterior, mediante resolución judicial firme. De declararse la existencia de responsabilidad el interesado deberá reintegrar el importe de la indemnización entregada anticipadamente.

Capítulo IV

De las incompatibilidades y del registro de intereses

Art. 26. *Incompatibilidad durante el cargo.*—1. La percepción de las retribuciones correspondientes al régimen de dedicación exclusiva es incompatible con cualquier otra remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas, y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. Los concejales con dedicación exclusiva solo podrán percibir las dietas o indemnizaciones que correspondan por su asistencia a Consejos de Administración u órganos de gobierno de Entidades o Empresas públicas o privadas, ajustándose en su cuantía al régimen general previsto para las Administraciones Públicas. No pudiendo pertenecer a más de dos Consejos de Administración u órganos de gobierno de alguna de estas Entidades.

Art. 27. *Procedimiento para determinar y declarar la incompatibilidad.*—1. Los miembros de la Corporación deberán observar en todo momento las normas legalmente establecidas sobre incompatibilidades y poner inmediatamente en conocimiento del alcalde cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.

2. Tramitado el correspondiente expediente contradictorio por la concejalía de Régimen Interior o, en su defecto, por quien designe la Alcaldía, en que se concederá al afectado un plazo de diez días para que manifieste y alegue cuanto a su derecho estime pertinente, se elevará al Pleno con la propuesta que corresponda, para su resolución.

3. Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno, el concejal afectado deberá optar en el plazo de diez días siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de concejal o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

4. Transcurrido el plazo señalado en el número anterior sin haberse ejercitado la opción se entenderá que el afectado ha renunciado a su puesto de concejal, debiendo declararse por el Pleno corporativo la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral a los efectos previstos en los artículos 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Art. 28. *Incompatibilidad para actividades posteriores.*—Durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, a los concejales que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas les será de lo dispuesto en el artículo 75.8 de la Ley de Bases de Régimen Local y concordantes.

Art. 29. *Declaraciones de bienes e intereses.*—1. Todos los concejales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

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

3. Las declaraciones serán firmadas por el interesado ante el secretario general del Ayuntamiento para dar fe de su autenticidad, de su integridad y de la identidad de quien la suscribe.

4. Las declaraciones se presentarán por los miembros de la Corporación en los siguientes plazos:

- a) Antes de la toma de posesión de su cargo.
- b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.
- c) En el plazo de un mes desde que se produzca el cese en el cargo.
- d) En el plazo de un mes desde la presentación de las declaraciones de los impuestos correspondientes.

5. De todas las declaraciones que se presenten se entregará una copia diligenciada al interesado; otra, certificada, quedará en la Secretaría General durante el mandato del declarante y el original, diligenciado de presentación, se remitirá al Archivo, para su custodia en lugar cerrado.

6. Los miembros de la Corporación son responsables de la veracidad y exactitud de los datos que consignen en sus declaraciones, por lo que la aportación de datos falsos o inexactos dará lugar a la exigencia de responsabilidad que proceda.

Art. 30. *Publicidad de las declaraciones.*—1. Para garantizar la transparencia y publicidad en el cumplimiento de sus cargos, se publicará en el Portal de Transparencia de la página Web municipal las declaraciones señaladas en el párrafo primero del número 1 del artículo anterior.

2. En la publicación se omitirán aquellos datos que resulten necesarios para salvaguardar la seguridad de los afectados, respetándose, en todo caso, la normativa aplicable sobre protección de datos de carácter personal. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles.

Art. 31. *Registros de Intereses.*—1. Las declaraciones reguladas en los artículos anteriores se inscribirán en los siguientes registros municipales de intereses: Registro Municipal de Bienes y Registro Municipal de Actividades.

2. La llevanza y custodia de ambos registros corresponde al secretario general del Ayuntamiento.

3. Con base en los datos inscritos en los registros de intereses podrán expedirse certificados a petición del declarante o en los supuestos y con las condiciones que legalmente proceda.

Capítulo V

De los grupos políticos

Art. 32. *Disposición general.*—1. A efectos de su actuación corporativa, los concejales del Ayuntamiento de Boadilla del Monte se constituirán en grupos políticos.

2. Aquellos que no se integren en el grupo que constituya o del que forme parte la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen o sean expulsados de su grupo de procedencia tendrán la consideración de concejales no adscritos.

Art. 33. *Adscripción a los grupos políticos.*—La adscripción a los grupos políticos se regirá por las siguientes normas:

- a) Se constituirá un grupo político por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento. Para poder constituir y mantener un grupo será necesario contar con un mínimo de dos concejales, el resto formará parte del Grupo Mixto salvo que no se integre en el mismo, en cuyo caso tendrá la consideración de concejal no adscrito.
- b) Ningún concejal podrá pertenecer simultáneamente a más de un grupo político.

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

Art. 34. *Constitución de los grupos municipales.*—1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al alcalde y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General, dentro de los cinco días siguientes a la constitución de la Corporación.

En el escrito de constitución se hará constar la denominación del grupo y la designación del portavoz y de los portavoces suplentes, en su caso.

2. El alcalde dará cuenta al Pleno de la constitución de los grupos, de sus integrantes y portavoces, en la primera sesión que se celebre tras su constitución.

3. Los concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación se incorporarán en el plazo de cinco días desde su toma de posesión al grupo correspondiente a la lista en la que hubieran concurrido a las elecciones, presentando el correspondiente escrito en la Secretaría General del Ayuntamiento suscrito por el interesado y el portavoz del grupo correspondiente. De no hacerlo así, quedarán automáticamente como concejales no adscritos.

Art. 35. *Grupo Mixto.*—1. El Grupo Mixto es el formado por todos aquellos concejales que hubieran concurrido a las elecciones municipales en formaciones que no hubieran alcanzado el mínimo de dos concejales para formar grupo propio, y pidan su incorporación al mismo en el plazo de cinco días a partir de la constitución de la Corporación o de su toma de posesión.

2. El Grupo Mixto tendrá derechos análogos a los del resto de los grupos.

3. Los integrantes del Grupo Mixto podrán ejercer por rotación el cargo de portavoz, según el orden que ellos mismos determinen. Si no lo hicieran y lo comunicaran a la Secretaría General, la portavocía corresponderá por trimestres al cabeza de lista de cada una de las formaciones políticas que lo integren y por orden de mayor a menor representación en el mismo.

4. Excepcionalmente, y siempre que haya mediado acuerdo de sus miembros, el tiempo que corresponda al grupo en sus intervenciones en órganos colegiados, se podrá distribuir por partes iguales entre sus miembros.

5. Los integrantes del Grupo Mixto serán identificados haciendo referencia a la lista o agrupación por la que hubieran concurrido a las elecciones.

Art. 36. *Dotación económica.*—1. El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

En el caso de que efectivamente así se acuerde por el Pleno, se habilitará en los presupuestos anuales del Ayuntamiento una partida que permita dar cumplimiento a dicho acuerdo.

2. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno, siempre que este lo pida. Además, tendrán que publicar sus cuentas trimestralmente en la página Web del Ayuntamiento.

Art. 37. *Medios materiales.*—1. En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa, los diversos grupos políticos dispondrán de un despacho o local para reunirse y recibir visitas de los vecinos, y se pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales, y, en todo caso, los siguientes:

- a) Mobiliario.
- b) Acceso a internet.
- c) Un Ordenador. Si el grupo tiene más de dos concejales, se facilitará un ordenador adicional por cada dos concejales más.
- d) Una impresora/fotocopiadora.

- e) Un buzón para correspondencia del grupo municipal.
 - f) Línea de teléfono fijo con tantas extensiones como concejales formen el grupo municipal.
 - g) Una dirección de correo electrónico para cada concejal.
2. Los medios materiales que se proporcionen únicamente deberán destinarse a las tareas y actividades propias de los grupos municipales.

Art. 38. *Reuniones con asociaciones.*—1. Los grupos políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población. Las peticiones se realizarán con, al menos, cinco días de antelación dirigidas al alcalde de la Corporación.

2. El área de gobierno responsable de Régimen Interior establecerá el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los grupos, 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, de la Junta de Gobierno Local o Comisiones Informativas.

Art. 39. *Designación de representantes.*—Corresponde a los grupos políticos designar, mediante escrito de su portavoz dirigido al alcalde, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en los órganos colegiados integrados por concejales pertenecientes a los diversos grupos.

Capítulo VI

De los concejales no adscritos

Art. 40. *concejales no adscritos.*—1. Tendrán la consideración de concejales no adscritos los que no se integren en el grupo político que constituya o en el que se integre la formación electoral por la que fueron elegidos o abandonen su grupo de procedencia.

2. Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos.

El secretario general del Ayuntamiento podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que se notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. Únicamente percibirán el cincuenta por ciento del componente variable que hasta el momento hubieran percibido en su grupo de procedencia.

4. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

5. Los concejales no adscritos, a fin de no mermar sus derechos de participación política, tendrán derecho a formar parte como miembros en las Comisiones Informativas Permanentes, con voz y voto; debiéndose adoptar la solución más adecuada para que las Comisiones Informativas mantengan la proporcionalidad de la composición del Pleno, incluso la adopción de la utilización del voto ponderado en los términos legalmente previstos.

TÍTULO II

Organización del Ayuntamiento

Capítulo I

Del mandato corporativo y del Gobierno Municipal

Art. 41. *Mandato de los miembros de la Corporación.*—1. El mandato de los miembros del Ayuntamiento es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección.

2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesante continuarán sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de

sus sucesores, y en ningún caso podrán adoptar acuerdos para los que legalmente se requiere una mayoría cualificada.

Art. 42. *Operaciones previas a la Constitución de la Corporación.*—1. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva del Ayuntamiento, los concejales cesantes, tanto del Pleno como de la Junta de Gobierno y demás órganos colegiados, se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada.

2. Los titulares de la Secretaría General, la Intervención General y la Tesorería tomarán las medidas precisas para que el día de la constitución de la nueva Corporación Local se efectúe un arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la Caja Municipal o entidades bancarias, así como la documentación relativa al inventario del patrimonio de la Corporación y de sus Organismos autónomos.

Art. 43. *Constitución de la Corporación Municipal.*—1. La Corporación Municipal se constituye en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo supuesto se constituye el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

2. A tal fin se constituye una Mesa de Edad integrada por los elegidos de mayor y menor edad presentes en el acto, actuando como secretario el que lo sea de la Corporación.

3. La Mesa comprueba las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad de los electos, con base a las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona.

4. Realizada la operación anterior la Mesa declarará constituida la Corporación si concurre la mayoría absoluta de los concejales electos. En caso contrario se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación, cualquiera que fuese el número de concejales presentes. Si por cualquier circunstancia no pudiese constituirse la Corporación, procede la Constitución de una Comisión Gestora en los términos previstos por la legislación electoral general.

Art. 44. *Sesiones de Organización.*—Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, a fin de resolver sobre los siguientes puntos:

- a) Periodicidad de sesiones del Pleno.
- b) Creación y composición de las Comisiones Informativas permanentes.
- c) Nombramientos de representantes de la Corporación en órganos colegiados, que sean de la competencia del Pleno.
- d) Conocimiento de las resoluciones del alcalde en materia de nombramientos de tenientes de alcalde, miembros de la Comisión de Gobierno, si debe existir, y Presidentes de las Comisiones Informativas, así como de las delegaciones que la Alcaldía estime oportuno conferir.
- e) Cualquier otro asunto que deba resolver o del que tenga que tener conocimiento el Pleno, en relación con los aspectos organizativos del Ayuntamiento.

Art. 45. *Órganos Municipales.*—1. Son órganos necesarios de gobierno y administración municipal:

- a) El alcalde.
 - b) Los tenientes de alcalde.
 - c) El Pleno.
 - d) La Junta de Gobierno Local.
 - e) Las Comisiones Informativas Permanentes.
 - f) La Comisión Especial de Cuentas.
2. Son órganos complementarios de los anteriores:
- a) Los concejales-delegados.
 - b) La Comisión de Sugerencias y Reclamaciones.
 - c) Las Comisiones Informativas especiales.
 - d) La Junta de Portavoces.

3. Para la modificación o supresión de los distintos órganos, cuando proceda, se seguirá el mismo procedimiento que para su creación.

Capítulo II

Del alcalde

Art. 46. *Elección, renuncia y destitución del alcalde.*—1. La elección y destitución del alcalde se rige por lo dispuesto en la legislación electoral, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias del Ayuntamiento.

2. Quien resulte proclamado alcalde tomará posesión ante el Pleno de la Corporación, de acuerdo con la forma general establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.

3. Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno corporativo, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los casos de vacante en la Alcaldía.

4. El alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de concejal. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes.

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

5. Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo alcalde se celebrará, con los requisitos establecidos en la legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia, según los casos.

6. En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el alcalde, este cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo. Quien resulte proclamado como alcalde deberá tomar posesión del cargo en la forma establecida en los apartados 2 y 3 de este artículo.

Art. 47. *Atribuciones.*—1. El alcalde preside la Corporación y ostenta las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como las demás que expresamente le atribuya el ordenamiento jurídico y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad de Madrid asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

2. La elección y destitución del alcalde se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral.

Art. 48. *Delegaciones del alcalde.*—1. El alcalde puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en el artículo 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, o las expresamente excluidas de delegación por la norma atributiva, en los términos previstos en este artículo y los siguientes.

2. El alcalde puede efectuar delegaciones a favor de la Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por la Junta en relación con las materias delegadas tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el alcalde, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Junta.

3. El alcalde podrá efectuar delegaciones genéricas sobre áreas completas o parte de áreas de la actividad municipal.

Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas de Gobierno y Administración o materias determinadas, se realizarán a favor de los miembros de la Junta de Gobierno Local y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlas en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, y resolver los recursos de reposición que se interpongan contra las resoluciones dictadas por delegación.

4. El alcalde podrá efectuar, asimismo, delegaciones especiales en cualquier concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los concejales con delegaciones para cometidos específicos incluidos en su área.

5. Los actos de los concejales-delegados revisten la forma de Decreto cuando resuelvan sobre el fondo del asunto o impongan o alcen medidas provisionales o cautelares. El resto de los actos revestirán la forma de Providencia o la que corresponda de acuerdo a su contenido.

Art. 49. *Forma de las delegaciones.*—1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del alcalde, que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

2. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

3. La delegación de atribuciones del alcalde surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la Web municipal.

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre.

5. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Capítulo III

De los tenientes de alcalde

Art. 50. *Nombramiento.*—1. Los tenientes de alcalde serán libremente nombrados y cesados por el alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Los nombramientos y los ceses se harán mediante Decreto del alcalde, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre. Además, se notificará personalmente a los designados y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la Web municipal, sin perjuicio de su eficacia desde el día siguiente de la firma del decreto, si en este no se dispone otra cosa.

2. El número de tenientes de alcalde no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local.

3. La condición de tenientes de alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Art. 51. *Sustitución del alcalde.*—1. Corresponde a los tenientes de alcalde, por el orden de su nombramiento, sustituir al alcalde en la totalidad de sus funciones, en caso de ausencia, enfermedad o cualquier otro impedimento que le imposibilite su ejercicio, así como desempeñar las funciones de alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo alcalde.

Los actos de los tenientes de alcalde revisten la forma de Decreto cuando resuelvan sobre el fondo del asunto o impongan o alcen medidas provisionales o cautelares. El resto de los actos revestirán la forma de providencia o la que corresponda a su contenido.

2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del alcalde no podrán ser asumidas por el teniente de alcalde a quien corresponda sin expresa delegación.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación o cuando por causa imprevista le hubiera 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.

3. 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.

4. En los supuestos de sustitución del alcalde por razón de ausencia, enfermedad o impedimento, el teniente de alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el alcalde.

5. Los Decretos de delegación que tengan por objeto la sustitución del alcalde en los supuestos de ausencia, enfermedad o impedimento, se publicarán en Web municipal.

Capítulo IV

Del Pleno

Art. 52. *Composición.*—El Pleno está integrado por todos los concejales y es presidido por el alcalde.

Art. 53. *Atribuciones.*—1. Corresponden al Pleno las atribuciones señaladas en el artículo 22.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y disposiciones concordantes, y aquellas que pudiera asignarle el resto del ordenamiento jurídico.

2. Corresponde, asimismo, al Pleno la votación sobre la moción de censura y la cuestión de confianza, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

Art. 54. *Delegaciones del Pleno.*—1. El Pleno puede delegar sus atribuciones en el alcalde y en la Junta de Gobierno Local, con excepción de lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación se adoptará por mayoría simple y surtirá efectos desde el día siguiente de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la Web municipal.

3. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que refiere, las facultades concretas que se deleguen y las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

4. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

Capítulo V

De la Junta de Gobierno

Art. 55. *Composición.*—1. La Junta de Gobierno Local está compuesta por el alcalde, que la preside, y los concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma.

2. El número de concejales a los que el alcalde puede nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de concejales.

3. El alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a los miembros de la Junta de Gobierno Local.

4. Los nombramientos y ceses serán adoptados con las formalidades prescritas en artículo 50 de este Reglamento.

5. Podrán ser objeto de un solo Decreto del alcalde el nombramiento como miembro de la Junta de Gobierno Local y la delegación de atribuciones a que se refiere el artículo 48 de este Reglamento.

Art. 56. *Atribuciones.*—Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

1. La asistencia al alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.

2. Las atribuciones que el alcalde o el Pleno le delegue, así como las que le atribuyan las Leyes.

3. El régimen de las delegaciones del alcalde y del Pleno en la Comisión de Gobierno, se regirá por lo dispuesto expresamente para ellas en este Reglamento y subsidiariamente en los artículos 126 a 131 del mismo.

Capítulo VI

De las Comisiones Informativas

Art. 57. *Naturaleza.*—1. Las Comisiones Informativas, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno o por delegación de este a la Junta de Gobierno Local, así como el seguimiento de la gestión del alcalde, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

El alcalde, la Junta de Gobierno Local o aquellos miembros de la Corporación que ostenten delegaciones podrán someter a dictamen de las Comisiones Informativas aquellos asuntos que les corresponda resolver dentro del ámbito de las materias de su competencia.

2. Todos los grupos políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.

3. Los concejales no adscritos podrán participar en cada una de las Comisiones Informativas, con voz y voto.

4. El Pleno establecerá la composición concreta de las Comisiones Informativas de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos

grupos políticos representados en la Corporación, pudiendo acudir al voto ponderado, a fin de que la misma respete la proporcionalidad existente en el Pleno.

Art. 58. *Miembros de las Comisiones.*—1. El alcalde es presidente nato de todas las Comisiones. Sin embargo podrá delegar la presidencia en cualquier miembro de la Corporación a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

2. La adscripción concreta a cada Comisión Informativa de los concejales que deban formar parte de ella en representación de cada grupo se realizará mediante escrito del portavoz dirigido al alcalde.

Podrá designarse y nombrarse, de igual forma, uno o más suplentes por cada titular.

3. De la designación efectuada se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Art. 59. *Clases de Comisiones.*—1. Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

2. Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas por materias los asuntos que deban conocer.

Su número y denominación se decidirá mediante acuerdo de creación, adoptado por el Pleno a propuesta del alcalde.

3. Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó hubiera dispuesto otra cosa.

Art. 60. *Comisiones Informativas Permanentes.*—1. En su función de informe, cada Comisión Informativa Permanente dictaminará las propuestas y mociones que se vayan a elevar al Pleno en el ámbito de competencia material correspondiente.

2. La Comisión Informativa Permanente ejercerá además el seguimiento sobre las áreas de gobierno de su ámbito material de actuación, mediante la formulación de preguntas y ruegos, en términos análogos a los establecidos para el Pleno y sin perjuicio del control general que corresponde a este.

3. Cada Comisión Informativa Permanente podrá requerir la comparecencia e información de los responsables de las áreas gobierno del Ayuntamiento o de cualquier técnico municipal relacionado con su ámbito material de actuación.

4. Las sesiones ordinarias de las Comisiones Informativas Permanentes se celebrarán con la periodicidad que determine el acuerdo de constitución, adoptado por el Pleno a propuesta del alcalde.

Art. 61. *Dictámenes.*—1. Los dictámenes de las Comisiones Informativas permanentes tienen carácter preceptivo, pero no vinculante.

2. En supuestos de urgencia, el Pleno y la Junta de Gobierno Local cuando resuelva por delegación de este, podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, dando cuenta a esta en la primera sesión que celebre que podrá deliberar sobre la urgencia acordada.

3. Los dictámenes se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes o representados, si se hiciera uso de la aplicación del voto ponderado. En el acta de la sesión se hará constar, de forma singularizada, el sentido del voto de los concejales no adscritos.

4. Los disidentes del dictamen aprobado que lo deseen podrán pedir que conste su voto en contra, así como formular voto particular, para su posterior defensa en el Pleno. El voto particular anunciado deberá constar en el expediente junto al dictamen desde el día siguiente al de la sesión en que se anunció.

Capítulo VII

De la Comisión Especial de Cuentas

Art. 62. *Comisión Especial de Cuentas.*—1. A la Comisión Especial de Cuentas le corresponden el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las entidades locales y las funciones que expresamente le asigne la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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 legales que resulten de aplicación.

La Comisión Especial de Cuentas actuará como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a economía y hacienda del Ayuntamiento.

2. La Comisión Especial de Cuentas se reunirá con la periodicidad que determine el acuerdo de constitución, adoptado por el Pleno a propuesta del alcalde.

3. Su composición se ajustará a lo dispuesto por el artículo 57 del presente Reglamento.

Capítulo VIII

De los concejales-delegados

Art. 63. *Concejales-delegados.*—1. Son concejales-delegados aquellos que, sean o no miembros de la Junta de Gobierno, reciban delegaciones especiales del alcalde.

2. Se pierde la condición de concejal-delegado:

- a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.
- b) Por revocación de la delegación, adoptada por el alcalde con las mismas formalidades previstas para otorgarla.

Art. 64. *Atribuciones de los concejales-delegados.*—1. Los concejales-delegados tendrán las atribuciones que se especifiquen en el respectivo Decreto de delegación, y las ejercerán de acuerdo con lo que en él se prevea.

2. Si la resolución o acuerdo de delegación se refiere genéricamente a una materia sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de las que según la Ley 7/985, de 2 de abril, no sean delegables.

3. Las resoluciones que se dicten en el ejercicio de su delegación se incorporarán al Libro de Resoluciones en los términos fijados en el artículo 123 de este Reglamento, sin perjuicio de dejar constancia del mismo en el correspondiente expediente.

Capítulo IX

De la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones

Art. 65. *Naturaleza y funciones.*—1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones es un órgano de carácter no resolutorio al que corresponde defender los derechos de los vecinos en sus relaciones con la Administración municipal, supervisando su actuación y proponiendo acciones de mejora.

2. Todos los órganos de Gobierno y de Administración municipal están obligados a colaborar con la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones.

3. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones elaborará un informe anual que elevará al Pleno en el primer trimestre del año siguiente al que corresponda y podrá aprobar cuantas recomendaciones y sugerencias estime pertinentes, si bien nunca podrá modificar o anular resoluciones o actos administrativos.

Para el desempeño de sus funciones, la concejalía responsable de Atención al Vecino remitirá semestralmente a los miembros de la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones, en el plazo de los quince días siguientes a la terminación del periodo correspondiente, una relación de las sugerencias y reclamaciones recibidas durante del mismo, en la que, al menos, se incluirá: Fecha y número de registro de entrada, extracto de la sugerencia o reclamación, servicio afectado, solución adoptada y fecha de atención.

4. A los efectos del objeto de la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones:

- a) Se entiende por sugerencia cualquier propuesta destinada a mejorar la prestación de un servicio de índole municipal o la calidad del mismo.
- b) Se entiende por reclamación aquella cuyo contenido trate sobre deficiencias de un servicio municipal y cuyo objeto sea la corrección de las mismas, quedando excluidas todas aquellas que tengan un contenido económico, traten de un procedimiento judicial abierto, tengan por objeto la revisión de un acto municipal o la tramitación de un procedimiento administrativo con información pública. También están excluidas las comunicaciones efectuadas al Ayuntamiento a través de redes sociales y aplicaciones de avisos de incidencia y en general aquellas cuyo

objeto es poner de manifiesto una situación material puntual, avería, etc., con la pretensión que sea atendida o subsanada o reparada.

Formalmente, las sugerencias y reclamaciones deberán presentarse en el Registro General, deberán ir firmadas y contendrán al menos los siguientes datos: el nombre, dirección, DNI o equivalente, servicio o actividad a que se refiere, y contenido de la reclamación o términos de la sugerencia.

Art. 66. *Composición y funcionamiento.*—1. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones le es de aplicación lo regulado en este Reglamento sobre la composición y funcionamiento de las Comisiones Informativas.

2. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones celebrará dos sesiones ordinarias al año.

Capítulo X

De la Junta de Portavoces

Art. 67. *Composición, convocatoria y funciones.*—1. El alcalde preside la Junta de Portavoces constituida por los de los distintos grupos municipales existentes. No obstante, podrá delegar la Presidencia, con carácter permanente o para alguna sesión concreta, en algún teniente de alcalde.

Los concejales no adscritos no forman parte de la Junta de Portavoces.

2. La Junta de Portavoces es un órgano consultivo del Ayuntamiento para sus asuntos políticos, institucionales y de funcionamiento.

Asimismo, le corresponde informar sobre la calificación de las iniciativas en los términos artículo 81 de este Reglamento.

3. La Junta de Portavoces se reunirá, con carácter ordinario, dos días antes de la fecha de celebración de los Plenos ordinarios, y en cualquier momento anterior a los Plenos extraordinarios o urgentes.

La Junta de Portavoces puede ser convocada con carácter extraordinario cuando lo decida su Presidente o lo soliciten, por escrito, a la Alcaldía uno o más de sus miembros que representen, al menos, la mayoría absoluta del número legal miembros de la Corporación.

En este caso, la sesión habrá de celebrarse en los cinco días siguientes.

4. La convocatoria se hará por quien haya de presidirla o por el teniente de alcalde en quien haya delegado la Presidencia efectiva, en su caso.

5. Se levantará acta, con sucinta referencia a las intervenciones, de todas las reuniones de las Juntas de Portavoces, en la que se hará constar los acuerdos adoptados, en su caso. A estos efectos, y para asistir a la misma, participará el secretario general de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptarán siempre en función del criterio de voto ponderado, y adoptan la forma de propuestas, recomendaciones o informes. A tal efecto se imputará a cada portavoz, tantos votos como concejales integran el grupo al que representa.

TÍTULO III

Funcionamiento de los órganos municipales

Capítulo I

Funcionamiento del Pleno

Art. 68. *Tipos.*—Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

Art. 69. *Sesiones ordinarias.*—1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida.

2. Las sesiones ordinarias del Pleno tendrán periodicidad mensual. El Pleno fijará, a propuesta del alcalde, el día y la hora de celebración cada sesión.

3. Además, excepcionalmente y de forma motivada, el alcalde podrá proponer al Pleno, en el mes anterior, la fijación de fecha distinta para la celebración de la sesión ordinaria. El acuerdo adoptado al efecto se publicará en la Web municipal.

Art. 70. *Sesiones extraordinarias.*—El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el alcalde o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben.

Art. 71. *Sesiones extraordinarias a solicitud de los concejales.*—1. Ningún concejal podrá solicitar la celebración de más de tres sesiones extraordinarias del Pleno por año, contadas para cada concejal a partir de la primera solicitud que suscriba.

2. La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.

3. La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

4. Si el alcalde no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día 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.

5. En ausencia del alcalde o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del número legal de miembros de la Corporación, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Art. 72. *Sesiones extraordinarias de carácter urgente.*—1. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días exigida por la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Art. 73. *Lugar de celebración.*—1. El Pleno celebrará sus sesiones en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, salvo que, por causa justificada, el alcalde disponga otra cosa, oída la Junta de Portavoces. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.

2. En lugar preferente del Salón de Sesiones estará colocada la efigie de Su Majestad el Rey.

3. En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Art. 74. *Duración.*—1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen. Si este terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el alcalde podrá levantar la sesión. En este caso, los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

2. Durante el transcurso de la sesión, el alcalde 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 alcalde podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los por-

tavoces de los grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si se suspende, en cuyo caso los asuntos pendientes se incluirán en el orden del día de la sesión siguiente.

Art. 75. *Orden de colocación.*—1. Los concejales tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo.

2. El orden de colocación de los grupos se determinará por el alcalde, oídos los portavoces, teniendo preferencia en su colocación los grupos que hubieran obtenido mayor número de votos.

3. En cualquier caso, la colocación de los concejales corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

4. En los casos de embarazo, maternidad, paternidad o enfermedad grave o ausencia del término municipal por graves motivos familiares y atendidas las especiales circunstancias concurrentes, el alcalde, oída la Junta de Portavoces, podrá autorizar la participación y correspondiente votación del concejal de que se trate mediante un sistema de video conferencia, utilizando la tecnología de que disponga el Ayuntamiento en cada momento, para ello.

Art. 76. *Carácter público.*—1. Las sesiones del Pleno son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los vecinos 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 circuitos de televisión o redes de comunicación. La grabación de las sesiones por parte del público será autorizada, en su caso, por el alcalde.

3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en estas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Sin perjuicio de ello, una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

SECCIÓN 1.^a

Requisitos de celebración de las sesiones

Art. 77. *Convocatoria.*—1. Corresponde al alcalde convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

2. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente. En este caso, el primer punto del orden del día será la ratificación por el Pleno de la urgencia. Si la ratificación no se produjera se levantará la sesión sin más trámites.

3. La convocatoria se realizará mediante resolución de la Alcaldía que incorporará el orden del día y se notificará a los miembros de la Corporación junto con el borrador del acta de la sesión anterior, excepto si se trata de una convocatoria extraordinaria y urgente u otra circunstancia lo impide, en cuyo caso el borrador del acta de la sesión anterior podrá presentarse en la siguiente sesión plenaria.

4. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de base al debate y, en su caso, votación deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma.

Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto. Se hará constar en acta esta circunstancia.

En todo caso, dicha documentación se pondrá a disposición de los miembros de la Corporación a través de la Sede Electrónica.

Art. 78. *Práctica y notificación de la convocatoria.*—1. La convocatoria de las sesiones se realizará electrónicamente o se comunicará a los concejales en las dependencias municipales de los distintos grupos políticos o a través de las Sede Electrónica.

2. La convocatoria se entenderá válidamente realizada desde el momento en que haya constancia de su recepción por el concejal destinatario o representante del mismo o, en su caso, conste haberse enviado aviso al correo electrónico indicado por cada concejal y puesto a su disposición la documentación de la sesión en la Sede Electrónica.

Art. 79. *Orden del día.*—1. El orden del día de las sesiones será fijado por el alcalde a la vista de la relación de asuntos concluidos que ponga a su disposición la Secretaría General.



A tal efecto, podrá recabar la asistencia del secretario y de los miembros de la Junta de Gobierno Local y consultar, si lo estima oportuno, a los portavoces de los grupos municipales.

A estos efectos, los expedientes concluidos con la propuesta de resolución formulada serán remitidos a la Secretaría General por las distintas áreas de gobierno y unidades administrativas.

2. En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

3. El alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, 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.

4. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación.

5. Las sesiones ordinarias del Pleno constarán siempre de las siguientes partes:

I. Aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores.

II. Parte resolutive:

1. Asuntos ordinarios.
2. Asuntos de despacho especial.
3. Asuntos de despacho urgente.
4. Declaraciones Institucionales.

III. Parte de Información y Control:

1. Información de la Actividad Administrativa.
2. Comparecencias de los órganos de gobierno.
3. Mociones de Control.
4. Interpelaciones.
5. Preguntas.
6. Ruegos.

6. Son asuntos de despacho ordinario las propuestas y las mociones dictaminadas por la correspondiente Comisión Informativa.

7. Son asuntos de despacho especial las proposiciones y mociones que sin haber sido dictaminadas por la Comisión Informativa que corresponda son incluidas en el orden del día de una sesión. Su debate y votación exige la previa ratificación de su inclusión en el orden del día por mayoría simple.

8. Son asuntos de despacho urgente las propuestas, proposiciones y mociones que no estando incluidas en el orden del día se someten a debate y votación del Pleno por razones de urgencia declarada con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros que componen la corporación.

9. Las mociones de censura se tramitan, debaten y votan con arreglo a lo dispuesto en la Ley Electoral General.

Art. 80. *Iniciativas para tratar por el Pleno.*—1. A los efectos del desarrollo de las sesiones, y para definir el carácter de las intervenciones de los concejales, se utilizará la siguiente terminología:

- a) Propuesta de acuerdo o de resolución: es la que se formula por el alcalde o el concejal responsable de la materia de que trate, sobre la base del informe-propuesta de resolución emitido por el jefe de la dependencia encargada de la tramitación del correspondiente procedimiento, que se somete al Pleno por versar sobre asunto de su competencia, una vez estudiada e informada por la Comisión Informativa que corresponda, para resolver un procedimiento debidamente tramitado. Deberá formularse por escrito e incluirá los antecedentes de hecho, la fundamentación jurídica y la parte dispositiva o elevar a propuesta el informe-propuesta de resolución emitido en el expediente.
- b) Proposición: es la propuesta de acuerdo o de resolución sometida al Pleno de la Corporación sin haber sido dictaminada por la Comisión Informativa. Si se incluye en el orden del día, previamente a su debate y votación, deberá ser ratificada su

inclusión en el mismo por mayoría simple. Si no se incluye en el orden del día con carácter previo a su debate y votación deberá ser acordada su urgencia por mayoría absoluta.

- c) Moción es la propuesta que un grupo político municipal somete a la consideración del Pleno. Incluirá una exposición de motivos y una parte dispositiva. Podrá proponer la aprobación de una iniciativa o una declaración.
- 1.º Las mociones que versen sobre una iniciativa serán: a) de iniciación de un procedimiento competencia del Pleno, b) de requerimiento al Gobierno Municipal para que lo inicie, y c) de requerimiento a otra administración o entidad pública o privada para que, en ejercicio de sus competencias o fines, lleve a cabo actuaciones que beneficien a los vecinos. En el primero de los casos, deberá versar sobre asuntos atribuidos al Pleno de la Corporación; en el segundo, además de versar sobre materias de competencias municipal, si implica gasto, deberá contener una propuesta de financiación; y en el tercero, deberá versar sobre competencias o fines de la administración o la entidad pública o privada a que se dirija, y proporcionar un beneficio para los vecinos y el municipio.
 - 2.º Las mociones declarativas tendrán por objeto la realización de una manifestación pública en relación con asuntos relacionados con los intereses de los vecinos, y no producirá un acto con efectos jurídicos sobre la organización o el funcionamiento del Ayuntamiento ni generará derechos u obligaciones para terceros.
 - 3.º Las mociones según hayan sido dictaminadas o no, e incluidas o no en el orden del día, se tratarán en el apartado de despacho ordinario, especial o urgente, debiéndose observar los requisitos requeridos para ello.
 - 4.º El alcalde, oída la Junta de Portavoces, podrá rechazar la admisión a trámite de las siguientes mociones: a) Aquellas cuyo contenido no sea propio de una moción, bien por no ser competencia del Pleno o por cualquier otro motivo razonado. La decisión será comunicada a su autor para su conversión en ruego o pregunta, si procede. b) Las que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada. c) Las que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica. d) Aquellas en cuya formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía. e) Las que pudieran ser reiteración de otra moción ruego o pregunta sustanciada durante el mismo año natural.
- d) Declaración institucional es la expresión de la posición política unánime del Pleno del Ayuntamiento sobre cualquier asunto de interés para los vecinos del municipio. Podrán presentar propuestas de declaración institucional todos los grupos municipales a través de sus portavoces.
- Solo podrán ser incluidas en el orden del día aquellas propuestas de declaración institucional que sean informadas por la Comisión Informativa competente con el voto favorable de todos sus miembros.
- Cuando se produzcan acontecimientos de especial trascendencia para el interés de los vecinos de Boadilla del Monte, sean de alcance local, autonómico, estatal o incluso internacional, el alcalde podrá someter directamente al Pleno, previa declaración de urgencia acordada por mayoría absoluta, la aprobación de una declaración institucional siempre que su texto hubiese sido previamente presentado y aceptado unánimemente por los portavoces de todos los grupos políticos municipales.
- e) Voto particular es el que pretende la modificación de una propuesta formulada por un miembro de la Comisión Informativa correspondiente que haya votado en contra de su dictamen. Deberá presentarse para acompañar al dictamen desde el día siguiente a la aprobación de este.
 - f) Enmienda es la que persigue la modificación de una propuesta, proposición o moción presentada por cualquier miembro de la Corporación, mediante escrito dirigido al alcalde al menos con veinticuatro horas de antelación a la celebración de la sesión correspondiente del Pleno.
- Las enmiendas pueden ser de sustitución, supresión, modificación, adición, o transaccionales. Deben estar razonadas, detallando el texto a suprimir, alterar, añadir o refundir.
- La enmienda es de sustitución cuando pretende eliminar completamente el contenido del dictamen, la proposición o la moción, sustituyéndolo íntegramente por el de la enmienda.

La enmienda es de supresión cuando pretenda eliminar del dictamen, de la proposición o de la moción, parte de la misma, sin cambiar ni alterar el resto.

La enmienda es de modificación cuando persigue transformar o alterar la redacción de parte de un dictamen, proposición o moción.

La enmienda es de adición cuando, respetando íntegramente el texto inicial del dictamen, de la proposición o de la moción, pretende añadir nuevos contenidos a los mismos.

La enmienda será transaccional cuando previo acuerdo entre dos o más grupos municipales o concejales no adscritos, cada uno retira sus enmiendas para sustituirlas por otra consensuada entre todos ellos.

Se admitirán enmiendas in voce única y exclusivamente cuando tengan por finalidad subsanar errores materiales o incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones, pretendan enmendar una iniciativa que se debate previa declaración de urgencia, o las transaccionales que persigan la adopción por unanimidad de un acuerdo que refunda la propuesta inicial y las enmiendas presentadas. En todo caso, el texto de las transaccionales presentadas in voce se plasmará por escrito antes de procederse a su votación.

Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán ser consultados, a la vista de la enmienda propuesta o de la propia moción, para advertir de la necesidad de incorporar, en su caso, informes sobre los extremos que contienen y su modificación, dejando constancia de su advertencia en el acta en el caso de que se someta a votación la propuesta, o la enmendada, sin incorporar los informes indicados.

Las enmiendas presentadas a una moción de control, las señaladas en el apartado c).1.ºc) y las declarativas, no serán votadas salvo que preste su conformidad el proponente.

- g) **Comparecencia:** Es la intervención en el Pleno de un miembro de la Junta de Gobierno Local, un teniente de alcalde o un concejal delegado, por propia iniciativa, para informar sobre cualquier cuestión relacionada con el ejercicio de sus atribuciones.
- h) **Interpelación:** Es la intervención en el Pleno de un miembro de la Junta de Gobierno Local, un teniente de alcalde o un concejal delegado, por acuerdo del Pleno adoptado mediante la aprobación de una moción de control, para informar sobre cualquier cuestión relacionada con el ejercicio de sus atribuciones.
- i) **Pregunta** es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno para que se facilite información sobre un hecho o una situación concreta. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Las preguntas planteadas oralmente o por escrito en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

La pregunta se ceñirá a la estricta formulación de una cuestión, interrogando sobre un hecho o una actuación dentro del ámbito de competencia municipal. La contestación podrá ser verbal o por escrito. La respuesta será escrita si así lo solicita quien la formule.

Las preguntas formuladas por escrito fuera del transcurso de una sesión plenaria deberán presentarse ante la Secretaría General del Ayuntamiento. Aquellas que se registren con tres días de antelación a la celebración de una sesión ordinaria serán contestadas en la misma o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente, junto a aquellas que se formulen transcurrido ese plazo.

El alcalde, oída la Junta de Portavoces, no admitirá preguntas en los siguientes casos: a) Si se refieren a asuntos ajenos a las competencias o intereses municipales, b) Si son de exclusivo interés personal de una persona individualizada, c) Si comportan una consulta de índole estrictamente jurídica, d) Si son reiteración de otras planteadas dentro del mismo año natural.

- j) **Ruego** es la formulación de una propuesta de actuación material para la ejecución de un acuerdo, o en aplicación de una norma que no exija título habilitante específico previo, dirigida al órgano responsable de la ejecución de tal actuación. No serán en ningún caso sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación o los grupos municipales a través de sus portavoces.



2. Las iniciativas de los grupos políticos se presentarán, dirigidas al alcalde, en el Registro General del Ayuntamiento.

Art. 81. *Calificación de las iniciativas.*—1. La Junta de Portavoces propondrá al alcalde la calificación de las iniciativas. Será asistida por el secretario general de la Corporación que levantará acta de la reunión.

2. Las decisiones de la Junta de Portavoces se adoptan por mayoría simple y tienen el alcance de recomendaciones al alcalde. En la votación se utilizará el voto ponderado correspondiendo a cada grupo político tantos votos como integrantes tenga.

Art. 82. *Expediente de sesión.*—La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- a) La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.
- b) Resolución de la convocatoria y fijación del orden del día por el alcalde.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación y justificantes de su práctica.
- d) Copia del anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento y Web municipal.
- e) Borrador del acta.
- f) Justificante de la remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- g) Justificante de la publicación de los acuerdos en el Tablón de Edictos y en el Portal de Transparencia.

SECCIÓN 2.^a

Celebración de la sesión

Art. 83. *Válida constitución.*—1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros. En todo caso, se requerirá la asistencia del alcalde y el secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

2. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

3. Antes del comienzo formal de la sesión, el secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución.

4. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el número anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

SECCIÓN 3.^a

Los debates

Art. 84. *Aprobación del acta de la sesión anterior.*—1. Al comienzo de la sesión, el alcalde preguntará si algún concejal tiene alguna observación que formular al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido previamente con la convocatoria. Si no hubiera observaciones, se considerará aprobada. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados, y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

3. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas con ocasión de su aprobación, que se incorporarán al acta correspondiente antes de su transcripción al libro correspondiente.

Art. 85. *Orden de los asuntos.*—1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, el alcalde podrá alterar el orden de los asuntos cuando exigiendo su aprobación una mayoría especial, en el momento que corresponda su debate y votación no pudiera obtenerse.

3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el alcalde, oída la Junta de Portavoces, si bien, la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

Art. 86. *Retirada de asuntos.*—1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas en cualquier momento anterior al comienzo de su votación, para lo cual, en su caso, pedirán la palabra al Sr. Presidente.

2. El alcalde puede retirar del debate y votación los asuntos cuando la aprobación de alguno de ellos 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 de día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que este quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, 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 el dictamen, proposición o moción.

4. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría General o de la Intervención General, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del alcalde que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Cuando dicha petición no fuera atendida, el secretario lo hará constar expresamente en el acta.

Art. 87. *Asuntos Urgentes.*—1. En las sesiones ordinarias, en el apartado de asuntos urgentes, el Presidente preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. Si así fuere, el portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 92 y siguientes de este Reglamento.

2. También el alcalde y los concejales con responsabilidad de gobierno podrán presentar al Pleno propuestas o proposiciones no incluidas en el orden del día, para su tratamiento por urgencia, a las que se dará el mismo trámite regulado en el número anterior.

Art. 88. *Uso de la palabra.*—1. Los concejales podrán hacer uso de la palabra únicamente previa autorización del alcalde.

2. Una vez obtenida no podrán ser interrumpidos sino por el alcalde para advertirles de 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.

3. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Art. 89. *Cuestiones de orden.*—En cualquier momento, los miembros de la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

Art. 90. *Llamadas al orden.*—1. El alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden, 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. 91. *Ordenación de los debates.*—Corresponde al alcalde o a quien le sustituya dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.

Art. 92. *Turnos y tiempo de intervención.*—1. El tratamiento de las propuestas y proposiciones comenzará con la exposición del asunto por el responsable del Gobierno que haya formulado la propuesta por tiempo máximo de tres minutos. Si se produjera debate,

seguirá una intervención de cada grupo, cualquiera que sea el número de miembros que lo integren, y de los concejales no adscritos, por tiempo de tres minutos.

Si lo solicitará algún grupo, se procederá a un segundo turno de intervenciones de los grupos y concejales no adscritos por tiempo no superior a dos minutos, cada uno. Consumido este, el alcalde o Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

El orden de intervención se fijará atendiendo al número de concejales de cada grupo, de menor a mayor.

2. El tratamiento de las mociones comenzará con su exposición por el proponente o el portavoz del grupo que la suscriba, por tiempo máximo de tres minutos. Si se produjera debate, seguirá una intervención por tiempo de tres minutos de cada uno de los restantes grupos y de los concejales no adscritos, de menor a mayor representación.

Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno de intervenciones de los grupos y concejales no adscritos por tiempo no superior a dos minutos cada uno. El orden de intervención en este turno se fijará atendiendo al número de concejales de cada grupo, de menor a mayor. Consumido este, el alcalde o Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

3. El Presidente podrá tomar la palabra, en cualquier momento, para dirigir los debates y para ordenar el desarrollo de la sesión. También podrá hacerlo para cerrar los debates, si lo considera oportuno, sin que tras su intervención quepa réplica alguna.

4. Los votos particulares y las enmiendas no serán objeto de un debate específico, sino que su debate se integrará en el del asunto a que se refieran, salvo lo dispuesto para los Presupuestos, Planes y Normas.

5. Previamente a la ratificación de la inclusión de una proposición o moción no dictaminada en el orden del día quien la haya formulado expondrá las razones de su inclusión por tiempo de dos minutos, sin perjuicio de la facultad del Presidente de conceder mayor tiempo en función de la importancia del contenido o alcance de la proposición o moción.

Tras la exposición no se producirá debate, si bien los portavoces de los grupos políticos y los concejales no adscritos, dispondrán de hasta un minuto para pedir aclaraciones sobre lo expuesto. En este caso, el proponente realizará las aclaraciones que procedan de forma sucinta.

6. Quien proponga el tratamiento de un asunto por razones de urgencia, dispondrá de dos minutos para justificarla, sin perjuicio de la facultad del Presidente de conceder mayor tiempo en función de la importancia del contenido o alcance del asunto a tratar.

Tras la exposición no se producirá debate, si bien los portavoces de los grupos políticos y los concejales no adscritos, dispondrán de hasta un minuto para pedir aclaraciones sobre lo expuesto. En este caso, el proponente realizará las aclaraciones que procedan de forma sucinta.

7. Las comparecencias. El desarrollo de la comparecencia seguirá el siguiente orden: intervención por el compareciente por tiempo máximo de cinco minutos. Intervención de los distintos grupos por tiempo de tres minutos para exponer su posición y solicitar aclaraciones. Respuesta del compareciente por tiempo de cinco minutos.

En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos.

8. Las interpelaciones. El desarrollo de las interpelaciones será el siguiente: Intervención del interpelante, por plazo de cinco minutos, para plantear la cuestión que corresponda en los mismos términos en que fue formulada por escrito, sin que puedan plantearse cuestiones nuevas. Intervención de los distintos grupos, por tiempo de tres minutos para exponer su posición y solicitar aclaraciones. Respuesta del interpelado por tiempo de cinco minutos. Los tiempos de las intervenciones podrán ser ampliados por el alcalde oída la Junta de Portavoces.

En ningún caso, de esta interpelación podrá derivar la adopción de acuerdos.

9. Los ruegos que se formulen en la sesión se plantearán en un tiempo máximo de dos minutos.

10. En las preguntas solo intervendrá quien las formule por tiempo máximo de un minuto, respondiéndola, en su caso, el responsable del Gobierno Municipal que corresponda sin que la respuesta dé lugar a debate alguno.

Art. 93. *Intervenciones por alusiones.*—Cuando, a juicio del alcalde, 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, por propia iniciativa o a petición de afectado, podrá conceder al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior

a dos minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

Art. 94. *Abstención de votación.*—En el supuesto de que, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, algún concejal deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón de Sesiones mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

SECCIÓN 4.ª

Votaciones

Art. 95. *Momento y forma.*—1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

El autor de una propuesta o moción decidirá, en cada caso, si se somete a votación el texto inicial de la propuesta o el texto enmendado, en su caso, o si retira la iniciativa.

2. Se votarán en primer lugar los votos particulares y las enmiendas de forma individualizada y después el texto modificado por la aceptación de estos, en su caso, salvo que el voto particular o la enmienda sean de sustitución y se aprueben, en cuyo caso no se votará el dictamen, proposición o moción iniciales.

Los votos particulares y las enmiendas, cuando sean varios, se votarán teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- a) Se votarán por orden, dando prioridad a los que se alejen más del texto inicial.
- b) La aprobación de un voto particular o de una enmienda hace que se tengan por rechazados los que sean de todo punto incompatibles con los aprobados.

3. Antes de comenzar la votación el alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

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

5. Terminada la votación ordinaria, el alcalde declarará lo acordado.

6. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada el secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el alcalde proclamará el acuerdo adoptado.

Art. 96. *Voto electrónico.*—En los casos de embarazo, maternidad, paternidad, enfermedad grave u hospitalización en que, por impedir el desempeño de la función como concejal en el Pleno del Ayuntamiento y atendidas las especiales circunstancias se considere suficientemente justificado, la Alcaldía, oída la Junta de Portavoces, podrá autorizar en escrito motivado que los concejales emitan su voto por procedimiento telemático con comprobación personal, en las sesiones plenarias en aquellas votaciones que, por no ser susceptibles de fragmentación o modificación, sea previsible el modo y el momento en que se llevarán a cabo.

A tal efecto, el concejal cursará la oportuna solicitud mediante escrito dirigido a la Alcaldía, quien le comunicará su decisión, precisando, en su caso, las votaciones y el período de tiempo en el que podrá emitir el voto mediante dicho procedimiento.

El voto emitido por este procedimiento deberá ser verificado personalmente mediante el sistema que, a tal efecto, establezca la Alcaldía y deberá obrar en poder de la Presidencia del Pleno con carácter previo al inicio de la votación correspondiente.

Art. 97. *Quórum de adopción de acuerdos.*—1. El Pleno adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

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

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

Art. 98. *Carácter y sentido de voto.*—1. El voto de los concejales es personal e indelegable.



2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los concejales 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, así como los concejales que estando presentes manifiesten que no votan, sin perjuicio de que se deje constancia de tal manifestación. 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. 99. *Clases de votaciones.*—1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el alcalde, y en la que cada concejal, al ser llamado, responde en voz alta: “sí”, “no” o “me abstengo”.

4. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada concejal de la Corporación vaya depositando en una urna.

Art. 100. *Sistema de votación.*—1. El sistema normal será la votación ordinaria.

2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal o concejal no adscrito, y ser aprobada por el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria.

3. La votación secreta solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas y en el supuesto previsto en la Ley.

Art. 101. *Explicación de voto.*—Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate podrán solicitar del alcalde un turno de explicación de voto.

SECCIÓN 5.^a

Normas para tramitación de las Ordenanzas y Reglamentos, del Presupuesto y de los Planes de Ordenación

Art. 102. *Regulación del procedimiento.*—Sin perjuicio del procedimiento legalmente establecido para ello, el debate y la adopción de los acuerdos para la aprobación de Normas de carácter general, Planes de Ordenación y el Presupuesto Municipal se sujetarán a las normas de esta sección.

Art. 103. *Convocatoria de la Comisión Informativa competente.*—La convocatoria de la Comisión Informativa que haya de dictaminar el expediente instruido para la aprobación de los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos, Presupuestos o Planes se notificará al menos con diez días naturales de antelación.

Art. 104. *Presentación de enmiendas.*—1. Las enmiendas al proyecto se presentarán en el Registro General mediante escrito firmado por el concejal autor de la misma, con el visto bueno del portavoz del grupo al que pertenezca.

2. El escrito especificará con claridad si se trata de una enmienda de sustitución, de adición, de modificación, de supresión o transaccional, su propuesta estricta y una sucinta exposición de los motivos que justifican su presentación.

3. No serán admitidas a trámite las enmiendas de incremento de crédito de aplicaciones presupuestarias de gasto que no indiquen el modo de su financiación ni de ingresos que no justifiquen su procedencia.

4. Las enmiendas al articulado de las bases de ejecución del Presupuesto que supongan creación, supresión, incremento o minoración de los créditos deberán incorporar su correspondiente enmienda a los estados de gastos, aplicándose las reglas indicadas en el número anterior.

5. Las enmiendas deberán presentarse al menos con veinticuatro horas de antelación a la de celebración de la sesión de la Comisión Informativa en que deban debatirse. No podrán presentarse enmiendas fuera del plazo señalado, ni al texto dictaminado por la Comisión Informativa competente.

Art. 105. *Dictamen de la Comisión Informativa.*—1. El debate en la Comisión Informativa se referirá al texto del Proyecto y a las enmiendas presentadas. En el caso de las presentadas a los Proyectos de Ordenanza, Reglamentos y Planes, deberán estar informadas por la Secretaría General; si lo fueran al Presupuesto, tendrán que haber sido aceptadas por la Alcaldía e informadas por la Intervención.

2. Una vez debatidas y votadas las enmiendas, la Comisión Informativa elaborará un dictamen para ser sometido al Pleno.

Al dictamen se unirá el texto del proyecto inicial con las modificaciones que resulten de la incorporación de aquellas enmiendas que hayan sido aprobadas por haber obtenido el voto favorable de la mayoría de la Comisión. Será este texto el que se someterá al Pleno.

Art. 106. *Votos particulares.*—Los concejales que pertenezcan a la Comisión Informativa que hubiese dictaminado el asunto, siempre que hubiesen suscrito enmiendas que no hayan sido aceptadas por la Comisión, podrán formular votos particulares con el alcance de estas, o respecto de las modificaciones introducidas como consecuencia de las enmiendas aprobadas, para su defensa en el Pleno.

Art. 107. *Dictamen de la resolución de alegaciones y reclamaciones y aprobación definitiva.*—Si durante el periodo de información pública se presentarán alegaciones o reclamaciones, para el dictamen de la resolución de las mismas y la aprobación definitiva se seguirán por las normas generales.

Art. 108. *Remisión.*—Sin perjuicio de lo dispuesto en esta sección se aplicarán las demás normas de este Reglamento en tanto que ello proceda.

SECCIÓN 6.^a

Control por el Pleno de los demás órganos de Gobierno

Art. 109. *Información.*—1. Al objeto de que el Pleno pueda ejercer su función de control de la actuación del resto de los órganos de Gobierno Municipal, en todas las sesiones, en la parte de control, se facilitará la documentación legalmente procedente.

2. Para facilitar información al Pleno sobre el desarrollo de las políticas públicas del Gobierno Municipal de que sean responsables, un representante de la Junta de Gobierno Local, los tenientes de alcalde y los concejales-delegados podrán, por propia iniciativa, comparecer ante el Pleno.

Art. 110. *Medios de control.*—Sin perjuicio del deber de facilitar al Pleno la información indicada en el artículo anterior y la que deba proporcionarse a los miembros de la Corporación en el ejercicio de su derecho de acción a la información municipal, el control de la actuación de los demás órganos de Gobierno Municipal se llevará a cabo mediante los siguientes medios:

- a) Mociones de Control.
- b) Interpelaciones.
- c) Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno.
- d) Debate sobre del Estado del Municipio.
- e) Moción de Censura.

Art. 111. *Mociones de Control.*—1. Las mociones de control tienen por objeto promover interpelaciones.

2. Su debate y votación se ajustarán a lo señalado para las mociones.

Art. 112. *Interpelaciones.*—1. Todo miembro de la Corporación que por delegación del alcalde ostente la responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando este así lo acuerde como consecuencia de una moción de control, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación. La moción presentada incluirá el contenido en sus justos términos de la interpelación.

2. Acordada por el Pleno la comparecencia mencionada en el apartado anterior, el alcalde incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir, al menos, tres días.

Art. 113. *Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno.*—1. El Pleno, a propuesta del alcalde o mediante moción de control de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno. La moción presentada incluirá el alcance, en sus justos términos, del debate que se pretende.

2. El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno designado por esta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás gru-

pos políticos de la Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno, que serán contestadas por un miembro de la misma.

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

Art. 114. *Debate sobre el estado del Municipio.*—1. Todos los años, salvo aquellos en que se celebren elecciones locales, durante el primer semestre, se celebrará un debate sobre política general en el Municipio, en sesión extraordinaria que se convocará a este único efecto.

2. La convocatoria será efectuada por el alcalde, oída la Junta de Portavoces, notificándose con una antelación de veinte días naturales.

3. El debate tendrá por objeto el análisis de la situación del municipio, el examen de la gestión realizada por el Gobierno Municipal y el grado de implementación de las diferentes políticas públicas durante el último año.

4. El debate comenzará con la intervención del alcalde o de uno de los miembros de la Junta de Gobierno Local designado para ello, por un tiempo máximo de veinte minutos.

5. Tras la intervención a la que se refiere el apartado anterior, intervendrán los portavoces de los grupos políticos municipales en orden inverso a la importancia numérica de sus respectivos grupos en el Pleno. El tiempo de intervención de los distintos grupos será de quince minutos.

6. El alcalde o el miembro de la Junta de Gobierno Local designado para intervenir en el debate contestará sin limitación de tiempo.

7. Si el alcalde lo considera oportuno a la vista del desarrollo del debate, podrá conceder un segundo turno de intervenciones a los portavoces de los grupos políticos municipales, con una duración máxima de diez minutos. Tras esta nueva intervención, cerrará el debate el alcalde o el miembro de la Junta de Gobierno Local designado al efecto, sin límite de tiempo.

Art. 115. *La moción de censura.*—La moción de censura al alcalde se ajustará a lo dispuesto en la legislación general electoral.

SECCIÓN 7.^a

Actas

Art. 116. *Actas.*—1. De cada sesión el secretario extenderá acta en la que habrá de constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) Asistencia del titular de la Secretaría General, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del responsable de la Intervención, cuando concurra.
- g) Asuntos que examinen.
- h) Asimismo, el acta deberá recoger sucintamente las opiniones emitidas, sin perjuicio de que se puedan transcribir íntegramente las intervenciones en la propia acta o bien en el diario de sesiones.
- i) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- j) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- k) Hora en que el Presidente levante la sesión.

2. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, el secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

3. El acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá por el secretario en el Libro de Actas, en soporte electrónico, autorizada con la firma del secretario y el visto bueno del alcalde o Presidente de la Corporación.

4. Se redactará, en todo caso, por el secretario un extracto en papel comprensivo de los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión; su indicación del carácter ordinario o extraordinario; los asistentes y los miembros que se hubieran excusado; así como el contenido de los acuerdos alcanzados, en su caso, y las opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas, con expresión del sentido del voto de los miembros presentes.

5. El Pleno podrá acordar la confección del acta de la sesión por un sistema de videoacta. La adopción de este sistema no suprime la obligación de dar cumplimiento a lo dispuesto en el número anterior.

Art. 117. *El videoacta.*—1. El videoacta se define como un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:

- a) Acta sucinta: Documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado municipal y los acuerdos tomados en cada uno de los puntos de dicho orden del día.
 - b) Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los intervinientes, y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.
 - c) Firma electrónica: la firma electrónica de curso legal de quien ejerza la Secretaría de la sesión dota de fe pública y efectos de Derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. El videoacta será firmada por el secretario y la Alcaldía-Presidencia.
2. El videoacta es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaría General, en su función de fe pública. En consecuencia se deben guardar todas las cautelas respecto de su manejo y tratamiento, siendo recomendable evitar la descarga total o parcial y la republicación habida cuenta de que los principios de transparencia y publicidad se salvaguardan igualmente con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas en su sitio oficial sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo dará lugar a responsabilidad en los casos en los que el tráfico o redifusión del videoacta perjudique la imagen o los intereses corporativos.

Art. 118. *Los Libros de Actas del Pleno y de Extracto de Actas.*—1. El Libro de Actas del Pleno, instrumento público y solemne, se materializará en soporte electrónico, en el que estén contenidas dichas actas, garantizándose en todo caso su veracidad, autenticidad e integridad.

2. Libro de Actas electrónico será plenamente accesible para los vecinos conforme a la legislación sobre transparencia, respetándose, en todo caso, la normativa sobre protección de datos y de transparencia y acceso a la información pública.

3. El libro de extracto de actas se confeccionará siguiendo las siguientes reglas:

- a) Habrá de utilizarse, en todo caso, el papel timbrado del Estado o el papel numerado de la Comunidad Autónoma.
- b) El papel adquirido para cada Libro, que lo será con numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría, que expresará en la primera página las series, números y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el alcalde, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número 1, independientemente del número del timbre estatal o comunitario.
- c) Aprobada el acta, el secretario la hará transcribir mecanográficamente por impresora de ordenador o el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada acta por diligencia, el número, clase y numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.
- d) Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la dili-

gencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.

- e) Cuando todos los folios reservados a un Libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia al no haber íntegramente el acta de la sesión que corresponda pasar al Libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el secretario, con el "visto bueno" del Presidente, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicie y de la que lo finalice.

Capítulo II

Funcionamiento de la Junta de Gobierno

Art. 119. *Sesiones.*—1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del alcalde, dentro de los diez días siguientes a la designación de sus miembros.

- 2. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria al menos cada quince días.
- 3. Corresponde al alcalde fijar el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.
- 4. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el alcalde.
- 5. El alcalde podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local, si estima necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las competencias que le correspondan.

6. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo causa justificada. Excepcionalmente se podrán celebrar telemáticamente de acuerdo con lo establecido en el artículo 73.3.

Art. 120. *Funcionamiento.*—1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán a las reglas siguientes, y en lo no previsto en ellas son de aplicación las fijadas para el funcionamiento del Pleno:

- a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.
 - b) Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, salvo el debate y votación de asuntos conocidos por delegación del Pleno, sin perjuicio de la publicidad y la comunicación a las Administraciones Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. Además, en el plazo de diez días deberá enviarse a todos los concejales copia del acta.
 - c) Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la mayoría absoluta de sus miembros. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de un tercio de sus miembros, y, en todo caso, tres.
 - d) El alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta.
 - e) En los casos en que la Junta de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.
2. La Junta de Gobierno podrá celebrar reuniones deliberantes en las que no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de sus deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes.
3. Tanto en las sesiones como en las reuniones de la Junta de Gobierno Local, el alcalde podrá requerir la presencia de concejales que no sean miembros de la misma, o del personal al servicio de la entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

4. Cuando la Junta de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno o que le hayan sido asignadas por las leyes, adoptará sus acuerdos mediante votación formal, según las normas establecidas en el presente Reglamento.

Art. 121. *Actas.*—A las sesiones de la Junta de Gobierno Local habrá de asistir el secretario general, con el fin de dar fe de sus deliberaciones y votaciones, que habrá de trasladar al acta correspondiente, que se redactará en todo lo que no resulte incompatible, de acuerdo con lo dispuesto para las actas del Pleno.

Capítulo III

Funcionamiento de las Comisiones Informativas

Art. 122. *Funcionamiento de las Comisiones Informativas.*—1. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, en los días y horas que establezca el alcalde o Presidente de la Corporación, o su respectivo Presidente, quienes podrán asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El alcalde o el Presidente de la Comisión, estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión.

2. Las sesiones, que no son públicas, pueden celebrarse en la sede de la entidad respectiva o en otras dependencias de la misma. Excepcionalmente se podrán celebrar telemáticamente de acuerdo con lo establecido en el artículo 73.3.

3. Las convocatorias corresponden al alcalde o al Presidente de la Comisión y deberán ser notificadas a los miembros de la Comisión o, en su caso, a los grupos municipales con una antelación de dos días, salvo las urgentes. En todo caso, se acompañará el orden del día y la documentación detallada de los asuntos a tratar.

4. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

5. El Presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.

6. Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

7. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes en cuyo caso podrá convocarse por el Presidente de la Corporación, a propuesta de los de las respectivas Comisiones, una sesión conjunta.

8. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa.

9. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por esta, podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

10. El Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la Corporación a efectos informativos. A las sesiones de la Comisión Especial de Cuentas y a la que trate los asuntos relacionados con la Hacienda Municipal asistirá, en todo caso, el funcionario responsable de la Intervención.

11. De cada sesión de las Comisiones informativas se levantará acta en la que consten los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), f) g), i) y k) del artículo 116.1 del presente Reglamento y a la que se acompañarán los dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquellos.

12. En todo lo no previsto en este capítulo serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

Capítulo IV

Constancia de las resoluciones de los órganos unipersonales

Art. 123. *Resoluciones del alcalde y de los demás órganos unipersonales.*—1. Los órganos unipersonales dictan actos que, cuando pongan fin al procedimiento administrativo correspondiente, reciben el nombre de resolución.

2. Las resoluciones dictadas por los órganos unipersonales se firmarán electrónicamente dentro del sistema de gestión documental que se utilice para el resto de procedimientos administrativos, salvo causa justificada y motivada expresamente.

En su condición de documentos electrónicos se integrarán en los expedientes de su razón y se incorporarán al Libro de Resoluciones Electrónico.

3. Las Resoluciones al firmarse electrónicamente se numerarán correlativamente desde el 1 en el momento en que el secretario general del Ayuntamiento tome razón de las mismas con el alcance señalado en el número 2 del artículo 124, mediante la inserción de una marca de agua o elemento similar en la que quedarán consignados, al menos, los siguientes datos: número de Resolución y fecha de la firma.

Art. 124. *Libro de Resoluciones.*—1. El Libro de Resoluciones de los órganos unipersonales tiene la misma naturaleza que el de actas y se confeccionará con los mismos requisitos establecidos para los de actas.

2. La Secretaría General del Ayuntamiento transcribirá en el Libro de Resoluciones, las dictadas por el alcalde, por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación del mismo, así como las de cualquier otro órgano con competencias resolutorias.

Dicha transcripción constituirá exclusivamente garantía de la autenticidad e integridad de las mismas.

Art. 125. *Dación de cuenta de las resoluciones.*—El alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria para que los concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control de los órganos de gobierno previstos.

Capítulo V

Del Régimen General de las Delegaciones

Art. 126. *Cláusula general.*—Sin perjuicio de lo establecido en este Reglamento para cada caso concreto, el régimen general de las delegaciones entre los órganos de gobierno del Ayuntamiento se rige por lo dispuesto en este capítulo.

Art. 127. *Eficacia de las delegaciones.*—1. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

2. Las delegaciones del Pleno en el alcalde o en la Junta de Gobierno y las del alcalde, como órgano colegiado, no quedarán revocadas por el mero hecho de producirse un cambio en la titularidad de la Alcaldía o Presidencia o en la composición concreta de la Junta de Gobierno. Y serán aceptadas en la primera sesión que celebre tras la aprobación de la delegación.

3. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Art. 128. *Facultades del órgano delegante.*—1. Si no se dispone otra cosa, el órgano delegante conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a este la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o Acuerdo de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

2. En el caso de revocar la delegación, el órgano que ostente la competencia originaria, podrá revisar las resoluciones tomadas por el órgano o autoridad delegada en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Art. 129. *Avocación.*—El órgano delegante podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.

Art. 130. *Prohibición.*—Ningún órgano podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano.

No obstante, en el caso de órganos unipersonales, para el supuesto de enfermedad, ausencia o cualquier otra causa que impida el ejercicio de las atribuciones delegadas, podrá acordarse la sustitución temporal en el ejercicio de mismas mediante Decreto de la Alcaldía, de la que se dará cuenta al Pleno, sin perjuicio de su publicación en la página Web municipal.

Art. 131. *Duración.*—La delegación de atribuciones se entenderá que es por término indefinido, salvo que la resolución o acuerdo de la delegación disponga otra cosa, o la temporalidad de la misma se derive de la propia naturaleza de la delegación.

TÍTULO IV

Organización del gobierno municipal

Art. 132. *Composición del Gobierno Municipal.*—El Gobierno Municipal, presidido y dirigido por el alcalde, está formado por los tenientes de alcalde y los concejales-delegados.

Art. 133. *Áreas de Gobierno y Administración.*—1. El Gobierno Municipal se organiza funcionalmente en áreas de gobierno, en las que se integran los distintos servicios, unidades administrativas y centros de actividad municipales.

2. La configuración y delimitación de las áreas de gobierno responderá preferentemente a la agrupación de ámbitos o sectores de la actividad municipal funcionalmente homogéneos.

3. El alcalde, por decreto, determinará el número, composición, denominación y contenido de las áreas de gobierno dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

4. Las áreas de gobierno están dirigidas políticamente por el alcalde o por un teniente de alcalde en los casos de delegación, al que corresponde la dirección del área y de los servicios administrativos correspondientes. De las áreas de gobierno podrán depender concejales-delegados a los que corresponderán las atribuciones que tengan delegadas dentro del ámbito de la actividad propia del área.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Participación ciudadana.—En tanto no se apruebe el correspondiente Reglamento, será de aplicación la legislación del Estado y de la Comunidad de Madrid reguladora de la materia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Órganos desconcentrados y descentralizados y de gestión de servicios públicos, y las empresas municipales.—1. El Ayuntamiento podrá establecer órganos desconcentrados y descentralizados con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la complejidad de la misma, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de los servicios. Su establecimiento se rige, en su caso, por lo dispuesto en la legislación de Régimen Local y la que según esta resulte de aplicación.

Su creación, modificación, refundición y supresión corresponderá al Pleno de la entidad local, de conformidad con las normas que resulten legalmente aplicables.

2. El Ayuntamiento podrá crear empresas de capital municipal de conformidad con lo dispuesto en la legislación de Régimen Local y demás que resulte aplicable.

Los estatutos determinarán la forma de designación y el funcionamiento de la Junta General y del Consejo de Administración, así como los máximos órganos de dirección de las mismas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Interpretación.—El alcalde podrá dictar Instrucciones para la interpretación y aplicación del presente Reglamento, previo informe de la Secretaría General, que deberán ser comunicadas por escrito a los corporativos dando cuenta de las mismas al Pleno como requisito de eficacia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

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

En todo caso, el citado Real Decreto es de aplicación supletoria en todo lo que no contravenga lo dispuesto en este Reglamento Orgánico Municipal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

No discriminación por razón de sexo.—Todos los sustantivos de género masculino utilizados en el presente Reglamento deben entenderse de forma genérica, referidos a hombres y mujeres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia de la Lengua y con estricta igualdad a todos los efectos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Aplicación de las normas sobre presencia por videoconferencia en las sesiones y voto electrónico.—La presencia de los miembros de la Corporación por videoconferencia en las sesiones y la emisión de su voto de forma electrónica serán aplicables desde el momento en que se disponga de la tecnología que lo permita. Cuando tal circunstancia se produzca, el Pleno lo declarará expresamente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico, quedan derogados las disposiciones, acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento de Boadilla del Monte que se opongán, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

Expresamente queda derogado el Reglamento de Organización Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 30 de enero de 2009, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 19 febrero de 2009, excepto su título VI.

DISPOSICIÓN FINAL

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

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

En Boadilla del Monte, a 3 de febrero de 2021.—El segundo teniente de alcalde, delegado del Área de Gobierno de Coordinación, Jesús Egea Pascual (decreto de delegación 2680/2019, de 18 de junio).

(03/4.030/21)

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061ED44FF3C32094F068BA70C3E38B
 HORA DE FIRMA: 06:40:10
 FECHA Y 16/02/2021
 PUESTO DE TRABAJO: Firma Interna en PDF
 Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC2A7D48267335E8949B5
 ORGANISMO AUTONOMO BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
 Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC2A7D48267335E8949B5

