

2008014594. — 0035-DJP. — 17/10/2008 09:43:00. — OMC 28 1 1A. — 150 EUROS. — 51632415Z. — VALERA LOPEZ, FRANCISCO JAVIER.
2009000686. — 1648-CPK. — 19/12/2008 11:07:00. — OMC 11 1 1B. — 150 EUROS. — 8998361W. — VALERO ALONSO, JAVIER RODRIGO.

Alcalá de Henares, a 5 de mayo de 2009.—El titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, PD, el TAG del Departamento de Seguridad Ciudadana y Movilidad Urbana (firmado).

(02/6.175/09)

ALCOBENDAS

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno municipal, en sesión celebrada el 27 de enero de 2009, aprobó inicialmente el Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Alcobendas (ROGA) y el Reglamento Orgánico del Pleno (ROP).

Aprobó asimismo la apertura del trámite de información pública por plazo de treinta días.

Acordó también considerar definitivamente aprobados los Reglamentos en el caso de que no se presentaran reclamaciones ni sugerencias, ordenando la publicación de los textos íntegros de ambos Reglamentos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, quedando supeditada su entrada en vigor al transcurso del plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

Transcurridos los plazos señalados y certificado por el secretario general que no se han presentado alegaciones ni reparo alguno a ambos Reglamentos, procede considerarlos definitivamente aprobados y publicar su texto íntegro a los efectos de su entrada en vigor, que tendrá lugar el día siguiente de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de conformidad con el artículo 70 de la Ley de Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. Los municipios son comunidades políticas plenas que, de acuerdo con el artículo 137 de la Constitución, “gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses”, interpretada esta, conforme al artículo 3 de la Carta Europea de Autonomía Local de 15 de octubre de 1985, como el derecho y la capacidad efectiva para “ordenar y gestionar una parte importante de los asuntos públicos, en el marco de la Ley, bajo su propia responsabilidad y en beneficio de sus habitantes”. La Constitución española de 1978 ampara, fortalece y garantiza la autonomía de los municipios en sus artículos 137 y 140, por lo que la misma goza de una garantía institucional con un contenido mínimo que el legislador debe respetar. Esta garantía supone el derecho de la comunidad local a participar a través de órganos propios en el gobierno y administración de cuantos asuntos le conciernen, graduándose la intensidad de esta participación en función de la relación existente entre los intereses locales y supralocales dentro de tales asuntos o materias. Para el ejercicio de esa participación en el gobierno y administración, los órganos representativos de la comunidad local han de estar dotados de las potestades sin las cuales la actuación de autonomía no resulta posible.

Esta autonomía, de naturaleza inequívocamente política, supone la existencia de un margen de libertad, constitucionalmente garantizada, para que los municipios decidan cómo gestionar “sus intereses” sin que en esa capacidad pueda ser suplantada o sustituida por otras Administraciones Públicas.

Existe, por tanto, una acción de gobierno o de dirección política, entendida como una actividad finalista con capacidad para la iniciativa, dirección, programación o ejecución de políticas públicas, que se halla implícita en la atribución del gobierno y la administración que el artículo 140 realiza a los Ayuntamientos, en un proceso continuo en que la formulación de aquellas resulta inseparable de su ejecución. Así, las políticas públicas se están formando a medida que se van ejecutando, y se ejecutan a medida que se establecen, jugando la política, como la administración, un papel continuado tanto en el plano de la formación como en el de la ejecución.

II. Uno de los aspectos consustanciales de la autonomía local es la capacidad de autoorganización, siendo precisamente un elemento

constitutivo de los municipios su capacidad para diseñar la estructura de gobierno y administración que consideren conveniente para el cumplimiento de sus fines.

La Constitución no señala expresamente a quién corresponde la competencia para establecer los principios de la estructura de gobierno y administración de los municipios, si bien el artículo 149.1.18 de la Constitución, que atribuye al Estado competencia exclusiva sobre “las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas”, ha legitimado al Estado para adoptar unos principios o criterios básicos en materia de organización y competencias en todo el territorio nacional que, en el ámbito local, se han plasmado normativamente en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).

La LRBRL siguió sustancialmente el modelo tradicional de Administración Local española en aspectos como el sistema orgánico-funcional o las competencias de las entidades locales. Sin embargo, como se reconoce en la exposición de motivos de la Ley 57/2003, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, “la LRBRL se vio rápidamente desbordada por las exigencias de una vida local dinámica y rica, profundamente influida por las importantes transformaciones sociales, económicas y culturales que han venido experimentando los municipios españoles durante las últimas décadas: el modelo orgánico-funcional, lastrado por una percepción corporativista de la política local, y el rígido uniformismo, contemplando a todos o a la mayor parte de los municipios, con independencia de su demografía y complejidad, como organizaciones merecedoras de un tratamiento jurídico uniforme”.

Aunque diversas reformas legislativas modificaron la distribución de atribuciones entre los órganos necesarios municipales, fortaleciendo las funciones gestoras y ejecutivas de los alcaldes y mejorando los mecanismos de control del Pleno, ha sido la mencionada Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, la que ha realizado una reforma más sustancial del régimen local con el fin de solventar las expresadas carencias. Así, ha introducido un conjunto de reformas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, entre las que destaca la adición de un título X a la Ley 7/1985, con el objetivo de romper la homogeneidad del modelo orgánico-funcional de nuestros municipios, estableciendo una serie de peculiaridades para el gobierno y administración de los municipios de gran población o “grandes ciudades”.

El nuevo régimen de organización implantado por la Ley 57/2003 tiene como rasgo más destacado la separación de funciones entre el Pleno y el Ejecutivo municipal, integrado por el alcalde y la Junta de Gobierno Local. El Pleno, máximo órgano de representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal, aparece configurado como órgano de debate y de adopción de las grandes decisiones estratégicas, a través de la aprobación de las ordenanzas y reglamentos, de los presupuestos municipales, de los planes de ordenación urbanística y de control del ejecutivo. El alcalde constituye el principal órgano de dirección de la política, el gobierno y la Administración Municipal, y la Junta de Gobierno se define como un órgano esencial de colaboración en la dirección política del Ayuntamiento, de la cual podrán formar parte personas que no ostenten la condición de concejales.

De esta forma, se traslada a los municipios de gran población el modelo organizativo departamental consolidado en las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, así como la posibilidad de dotar a estas ciudades de personal directivo cualificado. Con ello se pretende satisfacer uno de los objetivos planteados por el legislador como es la necesidad de mejorar la gestión de los asuntos locales, atendiendo a criterios de profesionalidad y eficiencia, ante la creciente complejidad de los servicios que prestan los municipios, especialmente visible en los grandes núcleos urbanos, en los que se hace necesario un nuevo modelo de funcionamiento de sus gobiernos inspirado en los principios de descentralización, desconcentración, calidad, flexibilidad, responsabilidad eficaz, eficiencia, logro de resultados y servicio al ciudadano.

III. Culminada con éxito la inclusión del municipio de Alcobendas en el ámbito de aplicación del Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población mediante su aprobación por el Pleno de la Asamblea de Madrid, en su sesión ordinaria del día 21 de febrero de 2008, y su publicación en el “Boletín de la Asamblea de Madrid” el día 28 de febrero y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el día 7 de marzo siguiente, la aplicación plena

del nuevo régimen requiere completar las disposiciones legales mediante la aprobación por el Pleno de las normas orgánicas correspondientes que, en ejercicio de la potestad de autoorganización del municipio, configuren el modelo de organización que se considere más adecuado para el Ayuntamiento de Alcobendas.

Sin perjuicio de las competencias que el artículo 124.4.k) de la LRBRL atribuye al alcalde para la organización y estructura de la Administración Municipal ejecutiva, corresponde al Pleno, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1.c) de la LRBRL, la aprobación y modificación de los Reglamentos de naturaleza orgánica, teniendo esta naturaleza: la regulación del Pleno, del Consejo Social de la Ciudad, de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, de los órganos complementarios, las normas de participación ciudadana, de los distritos, la regulación del órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas y la determinación de los niveles esenciales de la organización municipal, entendiendo por tales las grandes Áreas de Gobierno, los coordinadores generales, dependientes directamente de la Junta de Gobierno Local, con funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales u órganos similares integradas en la misma Área de Gobierno, y de la gestión de los servicios comunes de estas u otras funciones análogas, y las Direcciones Generales u órganos similares que culminen la organización administrativa, sin perjuicio de las atribuciones del alcalde para determinar el número de cada uno de tales órganos y establecer niveles complementarios inferiores.

IV. Con el presente Reglamento Orgánico se viene a dar cumplimiento en parte a este precepto, estableciendo el régimen jurídico aplicable a la organización, gobierno y administración del Ayuntamiento de Alcobendas, basado en los principios de legalidad, autonomía local, servicio objetivo al interés general, participación, integridad democrática, transparencia, proximidad, gestión responsable, eficacia, descentralización funcional y desconcentración.

En el marco de estos principios generales, el Reglamento emprende la regulación en una única norma de todo el conjunto de órganos que integran la organización del gobierno y la Administración Municipal, de manera que a través de la misma puede conocerse el conjunto de elementos organizativos básicos que la integran.

El modelo organizativo por el que se opta se apoya en el principio de división funcional en áreas de gobierno. Así, los elementos esenciales de la estructura administrativa serán las Áreas de Gobierno que, en cuanto órganos especializados en las materias que gestionan, aglutinan competencias de carácter homogéneo y se convierten de este modo en los niveles esenciales de la organización municipal a los que alude la letra c) del artículo 123.1 de la LRBRL. La determinación de la estructura y organización de cada Área de Gobierno corresponde al alcalde mediante decreto, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la LRBRL, y a través de concejales-delegados de Área, concejales-delegados, consejeros-delegados, concejalías, coordinadores generales, direcciones generales, departamentos, servicios y otras unidades inferiores o asimiladas.

Junto a estos niveles esenciales, la organización del Ayuntamiento todavía cuenta con otros dos niveles básicos. Por un lado, los órganos territoriales de gestión desconcentrada, es decir, los órganos de la administración del distrito, integrados en la personalidad jurídica única del Ayuntamiento, y, por otro lado, los organismos públicos, dotados de personalidad jurídica diferenciada que integran la Administración Municipal descentralizada.

Con esta estructura se pretende la modernización y racionalización del sistema institucional del municipio y se diseña para ello un auténtico Gobierno municipal, responsable de su gestión ante el Pleno, pero con el margen de actuación propio de una relación de confianza política.

V. El presente Reglamento Orgánico se estructura en un título preliminar, nueve títulos, once disposiciones adicionales, seis disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y una disposición final.

El título preliminar contiene una serie de disposiciones generales referidas a la delimitación del objeto del Reglamento, a los principios generales de la organización y actuación del Ayuntamiento ya citados, al régimen jurídico de las competencias y a las relaciones interadministrativas.

En cuanto al régimen competencial, el Reglamento prevé que el Ayuntamiento de Alcobendas, desarrollando las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las leyes o le deleguen la Co-

munidad de Madrid u otras Administraciones Públicas, ejercerá sus competencias propias en régimen de autonomía y bajo su propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas y, en particular, con la Administración de la Comunidad Madrid, y ajustará sus relaciones con otras Administraciones Públicas a los principios de información, colaboración, coordinación y respeto a los respectivos ámbitos de competencia.

El título I se refiere a la estructura básica del Ayuntamiento en órganos centrales, territoriales desconcentrados y organismos públicos y a la clasificación de los órganos de dirección, en órganos superiores y directivos, de acuerdo con el criterio introducido por la reforma de la LRBRL operada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. A los órganos superiores les corresponde la dirección, planificación y coordinación política, y a los órganos directivos, la ejecución de las decisiones adoptadas por aquellos, sin perjuicio de las competencias que les sean delegadas y de lo previsto en el Reglamento para los concejales de Área y concejales-delegados.

El título II se refiere al alcalde como máximo órgano de representación del municipio y de dirección de la política, el gobierno y la Administración Municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas, realice la Junta de Gobierno Local. Se regula específicamente el régimen de delegación de las competencias del alcalde, los supuestos de ausencia y de sustitución por los tenientes de alcalde, la renuncia al cargo, la facultad para dictar bandos, decretos e instrucciones y el gabinete como órgano de asistencia y asesoramiento inmediato y permanente al alcalde que realiza tareas de confianza y asesoramiento especial.

En el título III se desarrollan las previsiones contenidas en la LRBRL respecto de la Junta de Gobierno Local como órgano colegiado de colaboración en la función de dirección política que corresponde al alcalde y que ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las Leyes. En este sentido, se concreta su composición, sus funciones, se establece el régimen de delegación de sus competencias, su régimen de funcionamiento y su organización, destacando la regulación de la Comisión Preparatoria, cuya creación y composición se atribuye facultativamente al alcalde, y del órgano de apoyo a la Junta y al concejal-secretario, que se denomina Oficina de la Junta de Gobierno Local, así como la posibilidad de creación de Comisiones Delegadas, con carácter temporal o permanente, para la preparación y estudio de asuntos que afecten a la competencia de dos o más Áreas.

Respecto de la composición de la Junta de Gobierno, se reconoce, siguiendo las reglas establecidas en la LRBRL, la posibilidad de que el alcalde nombre como miembros de la misma a personas que no ostenten la condición de concejales, siempre que su número no supere un tercio de sus miembros, excluido el alcalde. Estos cargos se denominan consejeros-delegados, les corresponden las mismas funciones atribuidas en el presente Reglamento a los concejales-delegados o concejales-delegados de Área, si tiene atribuida esta función, e igualmente están sometidos al mismo régimen de derechos, deberes, responsabilidades e incompatibilidades que los establecidos para los concejales en el Reglamento Orgánico del Pleno.

La Junta de Gobierno Local responde solidariamente de su gestión política ante el Pleno del Ayuntamiento de Alcobendas, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros. La responsabilidad política de la Junta de Gobierno Local será indisociable de la del alcalde, y solo podrá exigirse ante el Pleno a través de la moción de censura o del debate y votación de la cuestión de confianza al alcalde, en los términos previstos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, y en el Reglamento orgánico del Pleno.

Establecido el régimen de los dos principales órganos del gobierno municipal, el Reglamento dedica el título IV a otros órganos fundamentales en la dirección política municipal: los tenientes de alcalde y los concejales con responsabilidades de gobierno.

Los tenientes de alcalde tendrán las competencias previstas en la legislación de régimen local y, específicamente, la sustitución del alcalde con arreglo al orden de su nombramiento y, en su caso, dirección, coordinación y gestión de las materias propias del Área de responsabilidad que les haya delegado genéricamente el alcalde o la Junta de Gobierno Local.

El Reglamento diferencia entre los miembros de la Junta de Gobierno a los que el alcalde asigna funciones de dirección, planificación o coordinación política de las distintas Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Alcobendas, cargos que se denominan concejales-delegados de Área o consejeros-delegados que pueden o no tener atribuida un Área, según que ostenten o no la condición de electos, de aquellos concejales que no son miembros de la Junta pero ostentan por atribución del alcalde la responsabilidad de un ámbito de la gestión pública municipal y se denominan concejales-delegados. Estos últimos actúan bajo la superior dirección de uno de los anteriores y su ámbito de responsabilidad se configura como un departamento adscrito al Área de Gobierno que corresponda.

El título V establece la estructura de la Administración del Ayuntamiento de Alcobendas, distinguiendo los órganos centrales y los órganos territoriales de gestión desconcentrada.

La organización central del Ayuntamiento se estructura en las Áreas de Gobierno, que constituyen el primer nivel esencial de la organización administrativa municipal y comprenden cada una de ellas uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de materias de competencia de la Administración del municipio. Conforme a lo dispuesto en el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 123.1.c) del mismo cuerpo legal, corresponde al alcalde determinar el número total, denominación y competencias de las Áreas de Gobierno.

La jefatura superior de las Áreas de Gobierno corresponde a un concejal-delegado de Área o consejero-delegado si tienen atribuida esta función, que ejercerán sus funciones con la asistencia de los concejales-delegados, responsables de la Concejalías-Delegadas, que constituyen el segundo nivel esencial de la organización municipal, comprenden uno o varios ámbitos de competencia municipal funcionalmente homogéneos y se integran en la estructura organizativa de un Área de Gobierno.

Los órganos directivos se ordenan jerárquicamente del siguiente modo: coordinador general de Área y director general. Los coordinadores generales dependen directamente del titular de un Área de Gobierno y les corresponden las funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales que integran el Área, los servicios comunes y las demás funciones que le deleguen el alcalde o la Junta de Gobierno. Los directores generales son los titulares de los órganos directivos a los que corresponde, bajo la dependencia directa de un coordinador general o de un concejal-delegado, la dirección y gestión de uno o varios ámbitos de competencias funcionalmente homogéneos.

Excepcionalmente, cuando así lo prevea el Reglamento o las resoluciones del alcalde sobre organización administrativa, un órgano directivo podrá depender de otro órgano directivo del mismo rango. Asimismo, podrán tener delegadas competencias de gobierno sin necesidad de existencia de jefatura superior.

Junto a los órganos centrales directivos descritos anteriormente, el Reglamento ha previsto, siguiendo las disposiciones contenidas al respecto en el título X de la LRBRL, la existencia de otros cuya especialidad viene determinada por la naturaleza de sus funciones o competencias. Así, se regula la Asesoría Jurídica como órgano encargado de la asistencia jurídica del Ayuntamiento de Alcobendas y de sus organismos públicos, sin perjuicio de las funciones de asesoramiento legal preceptivo al Pleno y a sus Comisiones reservadas por la legislación vigente al secretario general del Pleno; la Intervención General Municipal como órgano encargado de la función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, y la Unidad Central de Contabilidad y Tesorería Municipal, la Oficina de Presupuestación Municipal, la Agencia Municipal Tributaria y la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas, como órganos de gestión económico-financiera del Ayuntamiento.

El Reglamento desarrolla con amplitud el régimen jurídico de los mencionados órganos de gestión económico-financiera, que se regirán, en lo no establecido en esta norma, por lo dispuesto en la legislación de las Haciendas Locales y, en cuanto les sean de aplicación, por las normas de la Ley General Presupuestaria. En especial destaca la regulación del órgano de gestión presupuestaria adscrito al Área de Hacienda, que se denominará Oficina de Presupuestación Municipal y cuya institución facultativa se prevé en el artículo 134.1

de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local. A esta Oficina le corresponderá desarrollar todas aquellas actividades relacionadas con la elaboración y seguimiento del Presupuesto Municipal en general, así como las funciones propias del control presupuestario.

Los distritos son divisiones territoriales del municipio de Alcobendas y están dotados de órganos de gestión desconcentrada para el impulso y desarrollo de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio. Se establece su denominación y delimitación territorial, su asignación presupuestaria, fijada en un mínimo del 2 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, su finalidad, funciones, competencias, así como su estructura orgánica y administrativa, sin perjuicio de las atribuciones del alcalde para determinar la organización y las competencias de su administración ejecutiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.1.c) de la LRBRL.

La dirección de la organización administrativa del distrito se atribuye al concejal-presidente, que responde políticamente de su gestión en los términos establecidos en el Reglamento respecto de los miembros de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de la responsabilidad exigible, en todo caso, ante la propia Junta Municipal del Distrito. Bajo la superior dirección del concejal-presidente, corresponde al Gerente la dirección y coordinación de los servicios de la competencia del distrito. Se prevé que la estructura organizativa de los distritos entre en funcionamiento el 1 de enero de 2010, plazo necesario para dotar a los mismos de una "Administración más eficaz y próxima al ciudadano", con la integración en la Junta Municipal de Concejales, representantes de entidades y asociaciones para adoptar acuerdos y, a su vez, servir de cauce para elevar a otros órganos municipales las aspiraciones del vecindario.

Finalmente, el título recoge la constitución del Consejo Social de la Ciudad, al que corresponderá la emisión de informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos y de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, que tendrá como función la tutela de los derechos de los vecinos ante la Administración Municipal, remitiendo su regulación a los correspondientes reglamentos que tendrán naturaleza orgánica.

El título VI contiene una serie de disposiciones respecto de los órganos colegiados que pueden crearse en el ámbito municipal y a los que pueden atribuirse funciones administrativas de asesoramiento, seguimiento, coordinación y control de otros órganos o actividades. El alcalde podrá acordar la creación de órganos colegiados cuyas funciones se concretarán en el seguimiento, asesoramiento, coordinación y control de otros órganos o actividades administrativas de la competencia de varias áreas, distritos u organismos públicos. En estos órganos se integrarán representantes de las áreas, distritos u organismos interesados. No obstante, el alcalde podrá elevar al Pleno la creación de órganos colegiados en los que, por su composición política, por la participación de otras Administraciones Públicas o por la relevancia institucional de su composición o funciones, así lo estime conveniente, o cuando así lo exija una disposición legal o reglamentaria. En todo caso, quedan excluidos de esta regulación los órganos colegiados que prevean la participación de vecinos y asociaciones que los representen, que se regirán por sus normas específicas.

La organización administrativa central y territorial del Ayuntamiento se completa con los organismos públicos, configurados como entes descentralizados para la realización de actividades de ejecución o gestión tanto administrativas de fomento o prestación como de contenido económico reservadas a la Administración Municipal. El título VII establece, en desarrollo de las previsiones contenidas en la LRBRL, el régimen jurídico aplicable a todos los organismos públicos del Ayuntamiento de Alcobendas, dotándose así de un marco común normativo referente a estos entes descentralizados, que se complementa con las especialidades que para cada caso puedan aprobarse en sus estatutos. En todo caso, los organismos públicos se adscribirán por el alcalde a un Área o Concejalía Delegada a la que corresponderá las funciones de dirección estratégica, evaluación y control de los resultados de su actividad.

El título VIII establece el régimen de las empresas municipales, sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegra o parcialmente al propio Ayuntamiento o a un ente público del mismo

para la gestión de servicios públicos de su competencia, sin que en ningún caso puedan prestarse por estas sociedades aquellos servicios que impliquen ejercicio de autoridad. Las sociedades, que deberán adoptar en todo caso una de las formas de sociedad mercantil de responsabilidad limitada, se regirán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación.

Finalmente, el título IX prevé la posibilidad de constituir fundaciones de iniciativa municipal.

La regulación contenida en el Reglamento se completa con las disposiciones adicionales y las transitorias, en las que, entre otras cuestiones, se establece un plazo de seis meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento para que se adapten los Estatutos de los organismos públicos municipales a la regulación prevista en los capítulos I y II del título VII del presente Reglamento.

TÍTULO PRELIMINAR

Capítulo I

Objeto y finalidad del Reglamento Orgánico de gobierno y administración

Artículo 1. *Objeto*.—1. En el marco de lo dispuesto por la legislación de régimen local, el presente Reglamento Orgánico tiene por objeto regular el gobierno y la administración del Ayuntamiento de Alcobendas.

2. El Pleno del Ayuntamiento se regirá por su propio Reglamento y por las demás disposiciones que le sean de aplicación.

3. Los distritos se regirán por el presente Reglamento y por las demás disposiciones que le sean de aplicación.

Capítulo II

Principios generales de gobierno y administración

Art. 2. *Principio de legalidad*.—El Ayuntamiento de Alcobendas se organiza y actúa con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, y ejerce sus competencias con plena sujeción a lo dispuesto en la Constitución española, en la legislación básica estatal sobre régimen local, dictada al amparo del artículo 149.1.18 CE, y en la legislación de régimen local que apruebe la Comunidad de Madrid en el ámbito de sus competencias.

Art. 3. *Principio de autonomía local*.—1. El Ayuntamiento de Alcobendas se organiza y ejerce sus competencias dentro de los límites de la autonomía local reconocida y protegida por la Constitución española, interviniendo en cuantos asuntos afecten al círculo de sus intereses.

2. El Ayuntamiento de Alcobendas adoptará todas las medidas administrativas y ejercerá todas las acciones judiciales que considere oportunas frente a cualquier actuación o situación que constituya una vulneración del contenido constitucionalmente protegido de dicha autonomía local.

Art. 4. *Principio de servicio objetivo al interés general*.—El Ayuntamiento de Alcobendas, bajo la superior dirección del alcalde, sirve con objetividad y transparencia los intereses generales del municipio, tratando de alcanzar en todas las facetas de la actuación corporativa las condiciones que aseguren el progreso y el bienestar de los vecinos de Alcobendas, garantizará la calidad y transparencia de la actuación municipal y promoverá la coordinación y colaboración con las demás Administraciones Públicas, velando en sus relaciones con los ciudadanos por la rápida y justa resolución de sus asuntos y actuando con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

Art. 5. *Principio de participación democrática*.—La organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Alcobendas garantiza la más amplia participación democrática en el gobierno municipal y facilita la intervención activa de los vecinos en la toma de decisiones.

Art. 6. *Principio de integridad democrática, transparencia y proximidad*.—La composición, organización y régimen de funcionamiento de los órganos municipales garantizan la integridad democrática del Ayuntamiento de Alcobendas, la transparencia en el ejercicio de las funciones de gobierno y administración municipal y la máxima proximidad de la gestión corporativa a los intereses de los vecinos.

Art. 7. *Principio de gestión responsable*.—1. El Ayuntamiento de Alcobendas ejercerá con plena responsabilidad las funciones

ejecutivas y administrativas que le atribuyan las leyes o le delegue la Comunidad de Madrid u otras Administraciones Públicas.

2. La responsabilidad de los concejales del Ayuntamiento de Alcobendas será exigible en los términos previstos en el artículo 78 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Art. 8. *Principio de eficacia, descentralización funcional y desconcentración*.—1. En el ejercicio de sus competencias, el Ayuntamiento de Alcobendas actuará con sujeción al mandato constitucional de eficacia.

2. La organización del Ayuntamiento de Alcobendas se ajustará a los principios de descentralización funcional y desconcentración, con el fin de conseguir una distribución racional, eficaz y eficiente de las funciones encomendadas a los distintos órganos municipales.

Capítulo III

Régimen jurídico de las competencias y de las relaciones administrativas

SECCIÓN PRIMERA

Régimen jurídico de las competencias

Art. 9. *Competencias propias*.—El Ayuntamiento de Alcobendas, desarrollando las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las leyes o le deleguen la Comunidad de Madrid u otras Administraciones Públicas, ejercerá sus competencias propias en régimen de autonomía y bajo su propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas y, en particular, con la Administración de la Comunidad Madrid.

Art. 10. *Competencias atribuidas por delegación*.—El Ayuntamiento de Alcobendas ejercerá las competencias que le deleguen en los términos concretos de la delegación, que podrá establecer técnicas de dirección y control de acuerdo con la normativa vigente, respetando en todo caso la potestad de autoorganización del Ayuntamiento.

Art. 11. *Régimen legal de la delegación de competencias*.—La delegación de competencias que tenga lugar entre órganos del Ayuntamiento de Alcobendas se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en las restantes disposiciones legales dictadas por el Estado o por la Comunidad Madrid que afecten al régimen jurídico de la delegación de competencias.

Art. 12. *Ámbito funcional de la delegación*.—1. La delegación de competencias podrá ser genérica o para cometidos específicos. El decreto, resolución o acuerdo de delegación especificará en cada caso el tipo de delegación de que se trata, así como el alcance o ámbito funcional de la misma.

2. La delegación genérica se referirá a áreas o materias determinadas de la gestión municipal, y abarcará la facultad de dirigir y gestionar los servicios correspondientes, incluida la facultad de resolución a través de actos administrativos que afecten a terceros.

3. Las delegaciones genéricas, salvo que en ellas se disponga otra cosa, se entenderán otorgadas con la amplitud suficiente para permitir una gestión adecuada e integral del área o servicio municipal a que se refieran.

4. Las resoluciones o acuerdos dictados en virtud de competencias delegadas harán expresa mención de esta circunstancia, y se entenderán adoptados por el órgano delegante.

Art. 13. *Extensión temporal de la delegación*.—1. La extensión temporal de la delegación de competencias será la que establezca el decreto, resolución o acuerdo de delegación.

2. Si el decreto, resolución o acuerdo de delegación no especifica la extensión temporal de esta, se entenderá conferida por tiempo indefinido, salvo que la temporalidad de la misma se deduzca de la propia naturaleza de la competencia delegada.

Art. 14. *Eficacia de la delegación*.—La delegación de competencias surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha del decreto, resolución o acuerdo de delegación, salvo que en ellos se disponga otra cosa y sin perjuicio de su publicidad en los términos exigidos por la Ley o por el presente Reglamento Orgánico.

Art. 15. *Presunción de permanencia de las delegaciones conferidas.*—En los supuestos de cambio de titularidad de los órganos delegantes, se presume, salvo expresa mención en contrario, que las delegaciones conferidas por los anteriores titulares se mantienen en sus mismos términos.

Art. 16. *Prohibición de delegación de competencias recibidas por delegación.*—Ningún órgano municipal podrá delegar en otro competencias que haya recibido por delegación.

Art. 17. *Modificación y revocación de delegaciones.*—La modificación o revocación de las delegaciones conferidas exigirá el cumplimiento de los mismos requisitos y formalidades que su otorgamiento.

Art. 18. *Avocación.*—El órgano delegante podrá avocar en cualquier momento el conocimiento de un asunto concreto que pertenezca al ámbito de la delegación, ateniéndose en todo caso a los requisitos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SECCIÓN SEGUNDA

Relaciones con otras Administraciones Públicas

Art. 19. *Principios rectores de las relaciones con otras Administraciones Públicas.*—1. El Ayuntamiento de Alcobendas ajustará sus relaciones con otras Administraciones Públicas a los principios de información, colaboración, coordinación, cooperación y respeto a los respectivos ámbitos de competencia.

2. El Ayuntamiento de Alcobendas coordinará el ejercicio de sus competencias con otras Entidades Locales y con el resto de las Administraciones Públicas cuando tales competencias se refieran a actividades o servicios que trasciendan el interés específico del municipio de Alcobendas, o cuando incidan o condicionen de forma relevante los intereses propios de dichas Administraciones Públicas o sean concurrentes o complementarios de los de estas.

3. Las funciones de coordinación garantizarán en todo momento el pleno respeto a la autonomía local del Ayuntamiento de Alcobendas.

Art. 20. *Conflictos de competencias con otras Entidades Locales.*—Los conflictos de competencias que surjan con otras Entidades Locales se resolverán en la forma prevista en el apartado segundo del artículo 50 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SECCIÓN TERCERA

Relaciones entre órganos municipales del Ayuntamiento de Alcobendas

Art. 21. *Cooperación y coordinación entre órganos municipales.*—1. Los órganos del Ayuntamiento de Alcobendas cooperarán en todo momento para el cumplimiento de los objetivos de la Corporación.

2. Los órganos municipales superiores coordinarán la actuación de los órganos jerárquicamente dependientes en el desarrollo de las responsabilidades de gobierno y administración del municipio, correspondiendo al alcalde la competencia superior de coordinación del Ayuntamiento de Alcobendas.

Art. 22. *Instrucciones y órdenes.*—Los órganos municipales superiores podrán dirigir la actuación de los órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes, correspondiendo al alcalde establecer las directrices generales de la acción de gobierno municipal y asegurar su continuidad.

Art. 23. *Conflictos de competencias entre órganos municipales.*—Los conflictos de competencias que surjan entre órganos municipales del Ayuntamiento de Alcobendas se resolverán en la forma prevista en el apartado primero del artículo 50 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TÍTULO I

Organización administrativa del Ayuntamiento de Alcobendas

Art. 24. *Organización administrativa.*—La organización administrativa del Ayuntamiento de Alcobendas se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico, con sujeción a los principios

de división funcional en Áreas de Gobierno, Delegaciones y gestión desconcentrada en distritos.

Art. 25. *Organización administrativa del Ayuntamiento de Alcobendas.*—1. La organización administrativa del Ayuntamiento de Alcobendas se estructura en órganos centrales, órganos territoriales desconcentrados y organismos públicos.

2. Los órganos centrales ejercen sus competencias en todo el término municipal. De los órganos centrales dependerán los organismos públicos que se creen de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de régimen local y con las previsiones contenidas en el presente Reglamento.

3. Los órganos territoriales desconcentrados ejercen sus competencias exclusivamente en el ámbito de cada distrito.

4. Los organismos públicos previstos en el título VII de este Reglamento tienen por objeto la realización de actividades de ejecución o gestión tanto administrativas de fomento o prestación, como de contenido económico reservadas al Ayuntamiento de Alcobendas; dependen de este y se adscriben, directamente o a través de otro organismo público, al Área o Delegación competente por razón de la materia, a través del órgano que en cada caso se determine. Se clasifican en organismos autónomos locales o entidades públicas empresariales locales.

Art. 26. *Órganos superiores y directivos.*—1. Atendiendo a las funciones que desarrollan los órganos del Ayuntamiento de Alcobendas se clasifican en órganos superiores y órganos directivos.

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

A los efectos de este Reglamento, tienen además la consideración de órganos superiores de gobierno la Junta de Gobierno Local y los demás concejales con responsabilidades de gobierno, así como en el ámbito de los distritos, sus concejales-presidentes.

3. Son órganos directivos los coordinadores generales, los directores generales u órganos similares, el titular de la Asesoría Jurídica, el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, el interventor general municipal y el titular del órgano de gestión tributaria.

En el ámbito de los distritos, son órganos directivos los gerentes.

En los organismos autónomos y en las entidades públicas empresariales, son órganos directivos sus gerentes.

4. A los órganos superiores corresponde la dirección, planificación y coordinación política, y a los órganos directivos, la ejecución de las decisiones adoptadas por aquellos, sin perjuicio de las competencias que les sean delegadas y de lo previsto en este Reglamento para los concejales de Área y concejales-delegados.

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

6. El secretario general del Pleno tiene, asimismo, el carácter de órgano directivo y será nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La regulación específica de este órgano directivo se establece en el Reglamento Orgánico del Pleno.

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

Art. 27. *Creación, modificación y supresión de órganos y unidades administrativas.*—1. Los órganos directivos serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno. Las Subdirecciones Generales, Servicios y Departamentos se crean, modifican o suprimen por decreto del alcalde, a iniciativa propia o a propuesta del titular de la Delegación de Gobierno correspondiente y previo informe de la Delegación competente en materia de organización administrativa.

No obstante lo anterior, una vez creados dichos órganos y unidades por el alcalde, se procederá a la creación, modificación o supresión de los puestos directivos en la plantilla de personal, y en los demás casos, a través de la relación de puestos de trabajo que se aprobarán de acuerdo con su regulación específica y con las normas establecidas en el presente Reglamento.

2. Las unidades administrativas de nivel inferior a departamental y los demás puestos de trabajo se crean, modifican y suprimen a propuesta del titular del Área de Gobierno respectiva, a través de la

relación de puestos de trabajo, que se aprobará de acuerdo con su regulación específica.

3. La creación, modificación y supresión de órganos y unidades administrativas de los organismos públicos se realizará de acuerdo con las normas específicas contenidas en el título VII del presente Reglamento.

TÍTULO II

Del alcalde

Art. 28. *El alcalde*.—1. El alcalde ostenta la máxima representación del municipio. Sin perjuicio de las funciones que le asigne el Reglamento Orgánico del Pleno, convoca y preside las sesiones de la Junta de Gobierno Local, dirige la política, el gobierno y la Administración Municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas, realice la Junta de Gobierno Local y ejerce las demás funciones que le atribuye el ordenamiento jurídico.

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

3. El alcalde tendrá el tratamiento de excelencia.

Art. 29. *Competencias del alcalde*.—Corresponden al alcalde las competencias que le asigne la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las que le atribuyan expresamente las Leyes o aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad de Madrid asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

Art. 30. *Delegación de competencias*.—1. El alcalde podrá delegar mediante decreto las competencias que le atribuyen las Leyes, en los términos establecidos por ellas, en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros, en los demás concejales y, en su caso, en los coordinadores generales, directores generales u órganos similares.

Asimismo, el alcalde podrá delegar dichas competencias en las Juntas Municipales de Distrito, en sus concejales-presidentes y en sus gerentes.

2. Las delegaciones referidas en el apartado anterior abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, salvo que expresamente se indique lo contrario.

3. Las delegaciones de competencias que efectúe el alcalde surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del decreto, salvo que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Art. 31. *Suplencia del alcalde*.—1. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad del alcalde, será sustituido por los tenientes de alcalde por el orden de su nombramiento.

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

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

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

Art. 32. *Renuncia del alcalde*.—El alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello la 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 al de su presentación en el Registro General de la Secretaría del Pleno.

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

Art. 33. *Bandos, decretos e instrucciones*.—1. El alcalde, en el ejercicio de sus competencias, podrá dictar bandos e instrucciones para dirigir la actuación de los órganos municipales, así como dictar decretos.

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

De los bandos del alcalde adoptados por razones de extraordinaria urgencia, se deberá dar cuenta inmediata al Pleno.

3. Las demás resoluciones que adopte el alcalde en el ejercicio de sus competencias se denominarán decretos del alcalde, que serán publicados, cuando así lo exija la Ley o se considere necesario, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

4. El alcalde podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración Municipal mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales que se denominarán instrucciones del alcalde. Estas instrucciones se notificarán a los servicios afectados y se publicarán, en su caso, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Art. 34. *Gabinete del alcalde*.—1. El Gabinete del alcalde es el órgano de asistencia y asesoramiento inmediato y permanente al alcalde que realiza tareas de confianza y asesoramiento especial.

2. En el Gabinete se integran los asesores y colaboradores del alcalde, que tienen la condición de personal eventual, y serán nombrados y cesados libremente por este mediante decreto. El alcalde podrá nombrar un director, al que le corresponderá el nivel orgánico que se determine por aquel al aprobar la estructura del Gabinete de Alcaldía.

En todo caso, los miembros del Gabinete del alcalde cesan automáticamente al cesar este.

3. Para el cumplimiento de sus funciones, los miembros del Gabinete podrán recabar de todos los órganos del Ayuntamiento de Alcobendas cuanta información consideren necesaria.

TÍTULO III

De la Junta de Gobierno Local

Capítulo I

Naturaleza y composición

Art. 35. *Naturaleza y denominación*.—La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del alcalde, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a este corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las Leyes.

Art. 36. *Composición y nombramiento*.—1. Corresponde al alcalde nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del alcalde.

2. El alcalde podrá nombrar como miembros de la Junta de Gobierno a personas que no tengan la condición de concejal, siempre que su número no supere un tercio de sus miembros, excluido el alcalde. Sus derechos económicos y prestaciones sociales serán los de los miembros electivos.

3. De entre los miembros de la Junta de Gobierno que tengan la condición de concejal, el alcalde designará al concejal-secretario, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos. Asimismo podrá el alcalde designar un concejal-vice-secretario, cuya función será la de sustituir al concejal-secretario en casos de ausencia o enfermedad.

Capítulo II

Atribuciones de la Junta de Gobierno Local

Art. 37. *Atribuciones*.—Corresponden a la Junta de Gobierno Local las competencias que le atribuye la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y las demás que le correspondan de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Art. 38. *Delegaciones*.—1. Las competencias atribuidas a la Junta de Gobierno Local podrán ser delegadas en los demás miembros de la Junta de Gobierno, en los demás concejales, en los coordinadores generales, directores generales u órganos similares, de acuerdo con lo que dispongan las normas de atribución de esas competencias.

Asimismo, la Junta de Gobierno podrá delegar dichas competencias en las Juntas Municipales de Distrito, en los concejales-presidentes de los mismos y en sus gerentes.

2. Las delegaciones referidas en el apartado anterior comprenderán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la de resolver median-

te actos administrativos que afecten a terceras personas, salvo que expresamente se disponga lo contrario.

3. Las delegaciones surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del acuerdo que las confiera, salvo que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Capítulo III

Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

Art. 39. *Régimen de las sesiones.*—1. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requerirá la presencia del alcalde o del teniente de alcalde a quien corresponda la suplencia, y de un tercio al menos de los miembros de la Junta de Gobierno Local, entre los que deberá estar el concejal-secretario de la misma o quien le sustituya, con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico. En todo caso, para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local, es necesario que el número de concejales presentes sea superior al número de miembros presentes que no tengan la condición de concejal.

2. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser ordinarias y extraordinarias, y estas, a su vez, podrán ser de carácter urgente.

3. Las sesiones ordinarias serán convocadas por el alcalde para el despacho de los asuntos regulares que afecten al gobierno del Ayuntamiento de Alcobendas. Se celebrarán con una periodicidad semanal, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas que apruebe la Junta para su propio funcionamiento o en su régimen de sesiones. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el alcalde cuando lo estime necesario para el despacho de asuntos de especial relevancia o complejidad. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente se constituirán sin convocatoria previa cuando así lo decida el alcalde y siempre que se cumplan los requisitos previstos en el apartado primero.

4. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán en el edificio municipal en el que tenga su sede la Alcaldía, salvo que el alcalde decida su celebración en otro edificio municipal.

5. A las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán asistir concejales no pertenecientes a la misma y titulares de órganos directivos, cuando sean expresamente convocados por el alcalde.

Art. 40. *Convocatoria.*—1. Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno Local serán convocadas por el alcalde con al menos veinticuatro horas de antelación, mediante la remisión de la convocatoria a sus miembros, acompañada del orden del día.

2. Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno Local podrán convocarse a través de medios telemáticos o dispositivos móviles que permitan acreditar suficientemente la recepción por sus destinatarios.

Art. 41. *Orden del día.*—1. Corresponde al alcalde la fijación del orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno Local, asistido por el concejal-secretario.

2. El orden del día será remitido a todos los miembros de la Junta de Gobierno Local en el momento de la convocatoria.

3. A los efectos de fijar el orden del día, el órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local elevará al alcalde la relación de expedientes concluidos relativos a materias que vayan a someterse a debate en la Junta de Gobierno Local.

4. Por razones de urgencia, el alcalde podrá someter a la Junta de Gobierno Local asuntos no incluidos en el orden del día.

Art. 42. *Sesiones de la Junta de Gobierno Local.*—1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, salvo lo dispuesto en el artículo 39.5 del presente Reglamento.

2. Quienes asistan a las sesiones de la Junta de Gobierno Local están obligados a guardar secreto sobre las opiniones y deliberaciones emitidas en el transcurso de las mismas.

3. El alcalde dirigirá, según su prudente criterio, los debates y deliberaciones de la Junta de Gobierno Local.

Art. 43. *Acuerdos de la Junta de Gobierno Local.*—1. Las decisiones que adopte la Junta de Gobierno Local en el ejercicio de sus competencias tomarán la forma de acuerdos y tendrán la publicidad exigida por la legislación de régimen local, y se publicarán también en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Alcobendas.

2. El concejal-secretario de la Junta de Gobierno Local certificará los acuerdos adoptados y los remitirá, junto con el expediente, al Servicio encargado de su tramitación.

3. Extendidas las certificaciones a que se refiere el apartado anterior, corresponde al titular del órgano de apoyo o al secretario de la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las funciones de fe pública a las que se refiere la disposición adicional octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda delegar su ejercicio en otros funcionarios del Ayuntamiento.

Art. 44. *Actas de las sesiones.*—1. El concejal-secretario de la Junta de Gobierno Local entenderá el acta de cada sesión, recogiendo los acuerdos adoptados.

2. En el acta de la sesión constará la fecha, la hora de comienzo y de finalización, los nombres de los asistentes, los asuntos tratados, el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados.

3. El concejal-secretario remitirá el acta a los demás miembros de la Junta de Gobierno en un plazo no superior a tres días hábiles. El acta se entenderá aprobada si, transcurridos tres días hábiles desde su remisión, no se hubieran recibido observaciones o reparos a la misma.

4. Aprobada el acta, que será suscrita por el concejal-secretario, se remitirá a los miembros de la Junta de Gobierno.

Art. 45. *Publicidad de los acuerdos.*—Los acuerdos de la Junta de Gobierno Local se publicarán en la forma prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Alcobendas.

Art. 46. *Documentos.*—1. La documentación de cada uno de los asuntos que se someta a la Junta de Gobierno estará constituida por la propuesta de acuerdo, las copias de los informes preceptivos y la justificación de haber cumplimentado los demás trámites también preceptivos, sin perjuicio de que los miembros de la Junta de Gobierno puedan consultar la documentación íntegra de los asuntos.

2. La propuesta de acuerdo estará suscrita por el concejal del Área, concejal o consejero competente en la materia.

3. En el supuesto de que el acuerdo afectara a varias Áreas de Gobierno, la propuesta irá suscrita por los titulares de las mismas, elevándolo y firmando el acuerdo conjuntamente.

4. Una vez formalizados los acuerdos, la documentación de cada sesión de la Junta de Gobierno estará a disposición de todos los miembros de la Corporación en la oficina del Secretario de la Junta de Gobierno Local, en el que se creará un Registro a tal efecto, sin perjuicio de que, en cualquier momento, aquellos puedan pedir información sobre el expediente completo a través del titular de la Delegación competente para tramitar tales peticiones.

Art. 47. *Forma de los acuerdos.*—1. Las decisiones que adopte la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus competencias revestirán la forma de acuerdo.

2. Los acuerdos de la Junta de Gobierno serán firmados por el concejal del Área, concejal o consejero que los hubiera propuesto, por el alcalde y por el concejal-secretario.

Capítulo IV

Organización

Art. 48. *Las Comisiones Delegadas y Preparatorias.*—1. La Junta de Gobierno podrá acordar la creación de Comisiones Delegadas, con carácter temporal o permanente, para la preparación y estudio de asuntos que afecten a la competencia de dos o más Áreas, la elaboración de directrices de programas o actuaciones de interés común y, en general, el estudio de cuantas cuestiones se estimen convenientes.

2. El acuerdo de constitución de una Comisión Delegada determinará su carácter temporal o permanente, las funciones que se le encomienden, su régimen de funcionamiento y los miembros de la Junta que la integren, de entre quienes se designará al presidente y al secretario de la misma, y, en su caso, los concejales o consejeros que se designen.

3. Las deliberaciones de las Comisiones Delegadas serán secretas y sus acuerdos adoptarán la forma de dictamen.

4. A propuesta del alcalde, la Junta de Gobierno podrá acordar la constitución de una Comisión Preparatoria y determinar su composición y funcionamiento. Su objeto será la asistencia técnica y

asesoramiento previo sobre los asuntos que vayan a ser tratados por la Junta de Gobierno.

Art. 49. *Órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al concejal-secretario.*—1. El órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al concejal-secretario de la misma se denomina Oficina de la Junta de Gobierno Local.

2. El director de la oficina de la Junta de Gobierno Local tendrá carácter de órgano directivo con rango de director general y será nombrado por la Junta de Gobierno Local, a propuesta del alcalde, entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y se adscribirá directamente o a través de un órgano directivo a la Delegación que determine el alcalde.

3. Corresponde al director de la Oficina de la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) La asistencia al concejal-secretario de la Junta de Gobierno Local.
- b) La remisión de las convocatorias de las sesiones a los miembros de la Junta de Gobierno Local.
- c) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.
- d) Velar por la correcta y fiel comunicación de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local.
- e) Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas al secretario general del Pleno, al concejal-secretario de la Junta de Gobierno Local o a los secretarios de los Consejos de Administración de las entidades públicas empresariales locales. Esta competencia podrá delegarse en otros funcionarios del Ayuntamiento a los que se exija para su ingreso titulación superior.
- f) La Secretaría de los Consejos Rectores de los organismos autónomos locales.
- g) La formalización de los contratos en documento administrativo mediante la dación de fe de los mismos.
- h) La llevanza y actualización del Inventario de Bienes y Derechos.
- i) La sustitución del secretario general del Pleno en casos de ausencia o enfermedad.
- j) La dirección funcional de los Registros públicos y de actas que se encuentren bajo su dependencia orgánica.
- k) La remisión a la Administración General del Estado y a la Comunidad de Madrid de copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos de los órganos decisorios del Ayuntamiento, sin perjuicio de las competencias atribuidas en este sentido al secretario general del Pleno.

4. Las funciones de fe pública que corresponden al director de la oficina de la Junta de Gobierno Local serán ejercidas en los términos establecidos en el artículo 2 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Capítulo V

Relaciones con el pleno y responsabilidad política de la Junta de Gobierno Local

Art. 50. *Relaciones con el Pleno.*—1. La Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado de colaboración en el ejercicio de las funciones de gobierno que corresponden al alcalde, responde solidariamente de su gestión política ante el Pleno del Ayuntamiento de Alcobendas, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

2. Las relaciones de la Junta de Gobierno Local con el Pleno se regirán por lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Pleno.

3. Los miembros de la Junta de Gobierno Local que no tengan la condición de concejales podrán asistir a las sesiones del Pleno e intervenir en los debates, con plena sujeción a las facultades de ordenación de los mismos que corresponden al alcalde.

Art. 51. *Responsabilidad política de la Junta de Gobierno Local.*—1. La responsabilidad política de la Junta de Gobierno Local será indisoluble de la del alcalde, y solo podrá exigirse ante el Pleno a través de la moción de censura o del debate y votación de la

cuestión de confianza al alcalde, en los términos previstos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, y en el Reglamento Orgánico del Pleno.

2. La retirada de la confianza al alcalde comportará necesariamente la disolución de la Junta de Gobierno Local y el nombramiento de un nuevo Gobierno.

Art. 52. *Delegación y responsabilidad.*—La delegación de competencias del alcalde en un concejal o en otro órgano no exime a aquel de responsabilidad política ante el Pleno. El mismo criterio es aplicable a los casos en que la Junta de Gobierno o sus miembros tengan delegadas atribuciones de su competencia.

TÍTULO IV

De los tenientes de alcalde y de los miembros del Gobierno municipal

Capítulo I

Tenientes de alcalde

Art. 53. *Disposiciones generales.*—1. Los tenientes de alcalde serán nombrados por el alcalde mediante decreto, especificando el orden de su nombramiento, entre los concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local.

2. Los tenientes de alcalde tendrán el tratamiento de ilustrísima.

Art. 54. *Competencias.*—1. Los tenientes de alcalde tendrán las competencias previstas en la legislación de régimen local y, en todo caso, las siguientes:

- a) La sustitución del alcalde con arreglo al orden de su nombramiento, en los casos de ausencia o enfermedad.
- b) La sustitución del alcalde en todas sus funciones, con arreglo al orden de su nombramiento, en los casos de vacante de la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme que comporte la pérdida de la condición, hasta la toma de posesión del nuevo alcalde.
- c) La sustitución del alcalde en actuaciones concretas, por expreso mandato de este o cuando por imperativo legal el alcalde deba abstenerse de intervenir.
- d) La dirección, coordinación y gestión de las materias propias del área de responsabilidad que les haya delegado genéricamente el alcalde o la Junta de Gobierno Local.
- e) Cualesquiera otras que, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de régimen local, les delegue el alcalde o la Junta de Gobierno Local.

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

Capítulo II

De los concejales con responsabilidades de gobierno y de los consejeros-delegados de gobierno

Art. 55. *Concejales-delegados de Área.*—Son concejales-delegados de Área aquellos concejales miembros de la Junta de Gobierno a los que el alcalde asigne funciones de dirección, planificación o coordinación política de las distintas Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Alcobendas, sin perjuicio de las atribuciones que les correspondan en cuanto miembros de la Junta de Gobierno y de las demás competencias que les deleguen el alcalde o la Junta de Gobierno.

Serán nombrados y cesados por el alcalde, mediante decreto.

Art. 56. *Concejales-delegados.*—1. Son concejales-delegados aquellos concejales a los que el alcalde asigne la dirección de un determinado ámbito de funciones de competencia municipal. Podrán estar integrados en la estructura organizativa de un Área de Gobierno.

2. Serán nombrados y cesados por el alcalde, mediante decreto, de entre los concejales del Ayuntamiento.

3. Los concejales-delegados quedan sometidos a las disposiciones contenidas en el capítulo V del título III del presente Reglamento referentes a la responsabilidad política de la Junta de Gobierno y sus miembros.

Art. 57. *Consejeros-delegados*.—1. Son consejeros-delegados los miembros de la Junta de Gobierno que no tengan la condición de concejal, a los que corresponderán las mismas funciones atribuidas en el presente Reglamento a los concejales-delegados. Podrán estar integrados en la estructura organizativa de un Área de Gobierno.

2. Los consejeros-delegados serán nombrados y cesados por el alcalde, mediante decreto.

3. Los consejeros-delegados están sometidos al mismo régimen de derechos, deberes, responsabilidades e incompatibilidades que los establecidos para los concejales en el Reglamento Orgánico del Pleno.

4. El alcalde podrá asimismo asignar las funciones propias de concejal-delegado de Área a los consejeros-delegados.

Art. 58. *Forma de los actos*.—1. Las resoluciones administrativas que adopten los concejales-delegados de Área y los concejales-delegados revestirán la forma de decreto y se denominarán decretos del concejal-delegado de Área y decretos del concejal-delegado, respectivamente.

2. Las resoluciones administrativas que adopten los consejeros-delegados revestirán la forma de decreto y se denominarán decretos del consejero-delegado o del consejero-delegado de Área si tienen asignada esta función.

3. Las resoluciones administrativas mencionadas en los apartados anteriores se transcribirán en el libro especial destinado al efecto, o en pliegos de hojas legalmente habilitadas, que tendrán el valor de instrumento público solemne. El titular de la oficina de la Junta de Gobierno ejercerá las funciones de custodia de libro y de fe pública de los actos dictados por las autoridades señaladas.

TÍTULO V

De la Administración

Capítulo I

Órganos centrales

SECCIÓN PRIMERA

De las Áreas de Gobierno y su estructura interna

Art. 59. *Definición de las Áreas de Gobierno*.—1. Las Áreas de Gobierno constituyen el primer nivel esencial de la organización administrativa municipal y comprenden cada una de ellas uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de materias de competencia de la Administración del municipio.

2. El número de Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Alcobendas no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local, excluido el alcalde.

3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 123.1.c) del mismo cuerpo legal, corresponde al alcalde determinar el número total, denominación y competencias de las Áreas de Gobierno.

Art. 60. *Estructura y organización de las Áreas de Gobierno*.—

1. La determinación de la estructura y organización de cada Área de Gobierno corresponde al alcalde mediante decreto, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el presente Reglamento Orgánico.

2. Las Áreas de Gobierno se estructurarán a través de concejales-delegados de Área, concejales-delegados, consejeros-delegados, Concejalías, coordinadores generales, Direcciones Generales, Departamentos, Servicios y otras unidades inferiores o asimiladas.

Las diferentes unidades administrativas podrán depender directamente del coordinador general.

3. La jefatura superior de las Áreas de Gobierno corresponde a un concejal-delegado de Área, o, en su caso, a un consejero-delegado con esta atribución, con la asistencia de los concejales-delegados y consejeros-delegados, si los hubiera.

4. El decreto del alcalde que determine la estructura de cada Área de Gobierno podrá crear órganos directivos que asuman funciones de coordinación, así como órganos directivos que culminen la organización administrativa del Área. El nombramiento de los titulares de estos órganos directivos se efectuará en la forma prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Art. 61. *Ordenación jerárquica*.—Los órganos directivos dependen de alguna de las personas anteriores y se ordenan jerárquicamente del siguiente modo: coordinador general de Área y director general.

Excepcionalmente, cuando así lo prevea el presente Reglamento o las resoluciones del alcalde sobre organización administrativa, un órgano directivo podrá depender de otro órgano directivo del mismo rango. Asimismo, podrán tener delegadas competencias de gobierno sin necesidad de existencia de jefatura superior de un concejal-delegado o consejero-delegado.

Art. 62. *Órganos de participación*.—En las Áreas de Gobierno podrán crearse órganos de participación de los vecinos y de las asociaciones que los representen, de conformidad con lo que se establezca al respecto en las normas orgánicas de participación ciudadana.

SECCIÓN SEGUNDA

Órganos superiores de las Áreas

Art. 63. *Funciones de los concejales-delegados de Área de Gobierno*.—Son funciones de los concejales-delegados de Área:

- La representación, dirección, gestión e inspección del Área de la que son titulares, así como la coordinación de las Concejalías que integran cada Área.
- Fijar los objetivos del Área de su competencia y aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.
- Elevar al Pleno las propuestas que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Área, cuando las propuestas afecten a varias Concejalías dentro de su Área.
- Proponer a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias, cuando las propuestas afecten a varias Concejalías de su Área.
- Proponer al alcalde la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Área.
- Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.
- Ejercer la superior inspección y las demás funciones que les atribuye la legislación de régimen local, respecto de los organismos públicos locales adscritos a su Área.
- Ejercer la superior autoridad sobre el personal del Área, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al alcalde respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.
- Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Área.
- Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de las personas titulares de los órganos directivos de su Área.
- Ejercer las demás competencias que le sean atribuidas por el presente Reglamento y por las disposiciones legales vigentes o delegadas por el alcalde o la Junta de Gobierno Local.

Todas las funciones, excepto la del apartado a), las realizará, en todo caso, coordinadamente con los correspondientes titulares de las Concejalías adscritas a su Área, si los hubiera.

Art. 64. *Funciones de los concejales-delegados*.—A los concejales-delegados les corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su Concejalía, en su caso, bajo la coordinación de los correspondientes delegados de Área, y en particular, las competencias siguientes:

- Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección de la Concejalía de la que sean titulares.
- Fijar los objetivos de la Concejalía de su competencia, aprobar los planes de actuación de la misma y aprobar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.
- Elevar al Pleno las propuestas que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Concejalía.
- Proponer a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

- e) Proponer al alcalde la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Concejalía.
- f) Evaluar la ejecución de los planes de actuación de la Concejalía por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.
- g) Ejercer el control e inspección superior de los organismos autónomos locales y entidades públicas empresariales adscritos a su Concejalía.
- h) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Concejalía, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponde al alcalde respecto de todo el personal del Ayuntamiento.
- i) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Concejalía.
- j) Proponer a la Junta de Gobierno Local el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de su Concejalía.
- k) Ejercer las demás competencias que le sean atribuidas por las disposiciones legales o delegadas por el alcalde o la Junta de Gobierno Local.

Las funciones establecidas en los apartados b), c), d) y e) se realizarán en coordinación con los correspondientes delegados de Área a la que la Concejalía esté adscrita.

Art. 65. *Funciones de los consejeros-delegados.*—Las funciones de los consejeros-delegados serán las mismas fijadas en los artículos anteriores para los concejales-delegados o, en su caso, concejales-delegados de Área.

SECCIÓN TERCERA

De los órganos centrales directivos

Art. 66. *Coordinadores generales de Área.*—Los coordinadores generales de Área dependen directamente del delegado de su Área de Gobierno y les corresponden las funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales u órganos asimilados que integran la respectiva Área de Gobierno, los servicios comunes y las demás competencias que les sean atribuidas por las disposiciones legales o delegadas por el alcalde o la Junta de Gobierno Local.

Art. 67. *Funciones.*—1. Además de las señaladas en el artículo anterior, son funciones de los coordinadores generales de Área las siguientes:

- a) Impulso, coordinación y control de los Servicios y Departamentos adscritos al Área de acuerdo con las directrices del delegado de Área.
- b) Planificación conjunta de la actividad del Área, como marco de referencia para la definición de los programas operativos de los Servicios y Departamentos adscritos al Área y coordinación de la ejecución de los mismos, con seguimiento, evolución y control continuo de sus resultados.
- c) Gestión integrada de los recursos del Área, tanto personales, como materiales y de carácter tecnológico.
- d) Formulación de propuestas en materia de mejora de los servicios y de estructuras orgánicas, racionalización de procesos y cambios e innovaciones en la modalidad de gestión de los servicios.
- e) Organización del apoyo jurídico y técnico a los concejales-delegados de Área o consejeros-delegados con esta atribución y, en su caso, a los delegados adscritos al Área.
- f) Actuar como órgano de comunicación y colaboración entre las autoridades políticas y el personal municipal adscrito al Área.

2. Las anteriores funciones, así como las señaladas en el artículo anterior, serán realizadas con la asistencia de los directores generales adscritos al Área.

3. En el caso de que en el Área no se haya previsto el cargo de coordinador general, los directores generales asumirán las anteriores funciones en referencia a las materias que sean competencia de la Dirección que ostenten.

4. Las funciones reseñadas podrán completarse o especificarse no solo en el acto de nombramiento por la Junta de Gobierno Local, sino también por decreto de la Alcaldía a lo largo de la gestión del coordinador general.

Art. 68. *Directores generales.*—1. Los directores generales son los titulares de los órganos directivos a los que corresponde, bajo la dependencia directa de un coordinador general o de un con-

cejal-delegado, consejero-delegado o concejal-delegado de Área, la dirección y gestión de uno o varios ámbitos de competencias funcionalmente homogéneos.

2. Con carácter general, corresponden a los directores generales, en sus respectivos ámbitos de responsabilidad, las siguientes funciones:

- a) La dirección y gestión de los servicios de su competencia.
- b) La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma, cuya jefatura inmediata ostentan.
- c) La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.
- d) La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se les asigne.
- e) La evaluación de los servicios de su competencia.
- f) Las demás competencias que les sean atribuidas por las disposiciones legales o delegadas por el alcalde o la Junta de Gobierno Local.

3. Las funciones reseñadas podrán completarse o especificarse no solo en el acto de nombramiento por la Junta de Gobierno Local, sino también por decreto de la Alcaldía a lo largo de la gestión del director general.

Art. 69. *Nombramiento de las personas titulares de los órganos directivos.*—1. Los coordinadores generales y los directores generales se nombrarán y cesarán por la Junta de Gobierno.

2. Su nombramiento deberá efectuarse, de conformidad con lo previsto en la legislación de régimen local, entre el personal funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionario de Administración Local con habilitación nacional, a quienes se exigirá para su ingreso estar en posesión de una licenciatura o un título de doctorado, Ingeniería, Arquitectura o equivalente, salvo que, en atención a las características específicas del puesto directivo, su titular, si bien con dicha titulación, no tenga la condición de funcionario.

En este último caso, los nombramientos habrán de efectuarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

3. Los funcionarios a quienes se nombre titulares de los órganos directivos municipales pasarán a la situación de servicios especiales, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente sobre función pública, excepto el personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional cuando desempeñen puestos reservados a ellos, que se registrarán por su normativa específica, quedando en situación de servicio activo.

Art. 70. *Forma de los actos.*—1. Las decisiones administrativas que adopten los órganos directivos revestirán la forma de resolución del órgano de que se trate.

2. Dichas resoluciones se publicarán o notificarán de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

SECCIÓN CUARTA

La Asesoría Jurídica

Art. 71. *Concepto.*—1. La Asesoría Jurídica es el órgano encargado de la asistencia jurídica del Ayuntamiento de Alcobendas y de sus organismos públicos, sin perjuicio de las funciones de asesoramiento legal preceptivo al Pleno y a sus Comisiones reservadas por la legislación vigente al secretario general del Pleno.

2. La Asesoría Jurídica ostenta a todos los efectos la categoría de Dirección General, y su titular, la de órgano directivo de acuerdo con lo previsto en el artículo del presente Reglamento.

Art. 72. *Organización.*—1. La Asesoría Jurídica dependerá orgánicamente de la Alcaldía, sin perjuicio de que esta dependencia pueda ser delegada en un concejal o en un consejero.

2. La Asesoría Jurídica está integrada por los letrados de los servicios jurídicos del Ayuntamiento de Alcobendas y el resto del personal funcionario que integren las diferentes unidades dependientes de aquella.

3. Los puestos de trabajo de letrados figurarán, sin exclusión alguna, en la relación de puestos de trabajo de la Asesoría Jurídica, de la que dependerán orgánica y funcionalmente.

Art. 73. *Director general de la Asesoría Jurídica.*—1. El director general de la Asesoría Jurídica asume la dirección del servicio jurídico del Ayuntamiento de Alcobendas y sus organismos pú-

blicos, y en tal concepto le corresponde la dirección, coordinación e inspección de las funciones encomendadas a los servicios jurídicos municipales, sin perjuicio de las que estén atribuidas al secretario general del Pleno.

Además, ejerce las funciones que la legislación sobre contratos del sector público asigna a los secretarios de los Ayuntamientos, salvo la función de formalización de los contratos en documento administrativo, pudiendo a tal efecto ser sustituido por los letrados de la Asesoría Jurídica o por funcionarios, licenciados en Derecho, habilitados a tal fin.

2. Su titular será nombrado y cesado por la Junta de Gobierno entre personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del título de licenciado en Derecho.
- b) Ostentar la condición de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o bien funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, a las que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

Art. 74. *Los letrados del Ayuntamiento de Alcobendas.*—1. Los puestos de trabajo que tengan encomendados el desempeño de las funciones de representación y defensa en juicio, y asesoramiento ejercidas por letrados, se adscribirán, con carácter exclusivo, a los funcionarios del Cuerpo de Letrados, en el que se ingresará mediante oposición entre licenciados en Derecho.

2. Los letrados del Ayuntamiento de Alcobendas, por el hecho de su nombramiento y toma de posesión en el destino, quedan habilitados para el ejercicio de todas las funciones y para el desempeño de todos los servicios propios de su cargo.

3. Los letrados de la Asesoría Jurídica deben desarrollar sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, con incompatibilidad respecto de cualquier otra actividad profesional. En concreto, no pueden defender intereses ajenos contra los del Ayuntamiento de Alcobendas, ni prestar servicios o estar asociados en despachos que lo hagan. De este régimen se exceptúan únicamente las actividades públicas compatibles de conformidad con la legislación sobre incompatibilidades de la función pública.

4. Los letrados del Ayuntamiento pueden participar en órganos colegiados cuando sean designados para formar parte de los mismos o cuando así esté previsto en la normativa vigente.

5. En casos de extraordinaria y urgente necesidad, el alcalde, a propuesta de su director general, podrá habilitar a funcionarios del Ayuntamiento que sean licenciados en Derecho, para que ejerzan funciones propias de letrado, con carácter provisional y sin ocupar, en ningún caso, puesto de letrado. La habilitación se extinguirá en el plazo de un año si no se revoca previamente, sin perjuicio de su renovación por igual período, motivadamente y si persisten las mismas circunstancias.

Art. 75. *Funciones.*—Corresponde a la Asesoría Jurídica la asistencia jurídica al alcalde, a la Junta de Gobierno y los órganos directivos, comprensiva tanto del asesoramiento jurídico como de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento y de sus organismos públicos, salvo que designen abogado colegiado que les represente y defienda, de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 551 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Art. 76. *Ejercicio de la función contenciosa.*—1. La representación y defensa en juicio del Ayuntamiento de Alcobendas y de sus organismos públicos ante cualesquiera órdenes y órganos jurisdiccionales corresponde a los letrados integrados en la Asesoría Jurídica, de conformidad con lo dispuesto en las normas procesales y en los apartados siguientes.

2. Los letrados del Ayuntamiento podrán asumir, previa autorización expresa del titular de la Asesoría Jurídica, la representación y defensa en juicio de las autoridades, funcionarios y empleados del Ayuntamiento de Alcobendas y de sus organismos públicos en procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directa e inmediatamente con el ejercicio de sus respectivas funciones.

El titular del Área u órgano directivo del que depende la autoridad, el funcionario o empleado, propondrá razonadamente al director general de la Asesoría Jurídica la representación y defensa que se solicita. La autorización se entenderá siempre subordinada a su compatibilidad con la defensa de los derechos e intereses generales del Ayuntamiento, y en particular, en los que estén en discusión en

el mismo proceso. Para el ejercicio de acciones judiciales por el letrado ante cualquier jurisdicción en nombre de autoridades, funcionarios o empleados municipales, se requerirá, además, autorización expresa del órgano competente para acordar el ejercicio de la acción procesal.

En los supuestos de detención, prisión o cualquier otra medida cautelar por actos u omisiones consecuencia del legítimo desempeño de sus funciones o cargos, y si no existe conflicto de intereses, se podrá solicitar por las autoridades, funcionarios o empleados directamente del director general de la Asesoría Jurídica la asistencia de letrado del Ayuntamiento, que se concederá sin perjuicio de la posterior autorización expresa para proseguir la asistencia prestada.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores no afectará en forma alguna al derecho de la autoridad, funcionario o empleado público de encomendar su representación y defensa a los profesionales que estime más convenientes, y se entenderá que renuncia a la asistencia jurídica por parte del letrado del Ayuntamiento desde el momento en que se tenga constancia de que se ha realizado tal nombramiento.

3. Asimismo podrá encomendarse la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento o de sus organismos públicos a abogados colegiados ajenos a la Corporación.

Art. 77. *Emisión de informes.*—1. Corresponde a la Asesoría Jurídica informar, con carácter previo y preceptivo, en los siguientes asuntos:

- a) Los proyectos de ordenanzas y reglamentos.
- b) Los convenios que celebren el Ayuntamiento de Alcobendas o sus organismos públicos.
- c) Los modelos de pliego tipo, los pliegos de cláusulas administrativas particulares en su defecto, los acuerdos sobre modificación, resolución e interpretación de los contratos administrativos, la preparación de los contratos de asistencia técnica que tengan por objeto el asesoramiento jurídico externo, y en los demás supuestos en que la legislación sobre contratación administrativa exija informe preceptivo de la Asesoría Jurídica.
- d) Bastanteo de los poderes para contratar que presenten los particulares ante el Ayuntamiento o sus organismos públicos.
- e) Los acuerdos sobre ejercicio de acciones judiciales.
- f) Las propuestas de resolución en los procedimientos de declaración de lesividad.
- g) Planteamiento de conflictos de jurisdicción a los juzgados y tribunales.
- h) Cualquier otro asunto respecto al cual la legislación vigente exija informe jurídico con carácter preceptivo.

2. Asimismo, el alcalde, los miembros de la Junta de Gobierno, los órganos directivos municipales y de los organismos públicos podrán consultar a la Asesoría Jurídica sobre cualquier cuestión jurídica relacionada con los asuntos de su competencia.

3. Los informes emitidos por la Asesoría Jurídica son facultativos y no vinculantes.

4. La Asesoría Jurídica informará, en las sesiones de los órganos colegiados a que asista y cuando medie requerimiento expreso de alguno de sus miembros, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse. En el supuesto de plantearse en el debate alguna cuestión sobre cuya legalidad pueda dudarse, se solicitará al presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Art. 78. *Régimen interno de la Asesoría Jurídica Municipal.*—La regulación de su forma de prestación y el régimen interno de la Asesoría Jurídica Municipal podrá ser objeto de desarrollo mediante instrucciones u órdenes de servicio.

SECCIÓN QUINTA

Órgano responsable de control y fiscalización interna

Intervención General Municipal

Art. 79. *Órgano responsable de control y fiscalización interna.*—1. La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponde en el Ayuntamiento de Alcobendas al órgano administrativo con la denominación de Intervención General Municipal.

2. La Intervención General Municipal ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Sin perjuicio de lo anterior, la Intervención General Municipal se adscribe orgánicamente a la Delegación competente en materia de Hacienda.

3. De conformidad con lo previsto en la legislación de régimen local, podrán atribuirse a la Intervención General Municipal funciones distintas o complementarias de las asignadas en la presente sección.

4. El titular de la Intervención General Municipal tendrá carácter directivo y será nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Art. 80. *Ámbito del control y fiscalización interna.*—1. Todos los actos, documentos y expedientes de la Administración Municipal y de todos los organismos o entidades dependientes de ella, sea cual fuere su naturaleza jurídica, de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico estarán sujetos al control y fiscalización interna por la Intervención General Municipal, en los términos establecidos en los artículos 213 a 222 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. El ámbito en el que se realizará la fiscalización y el control de legalidad presupuestaria será el presupuesto o el estado de previsión de ingresos y gastos, según proceda, especialmente mediante la emisión de informes a los presupuestos y sus modificaciones o estados de previsión y liquidación o cuentas anuales en las fases de confección y cierre, y fiscalización y control de la legalidad de la aplicación presupuestaria de los actos de autorización y disposición de los gastos, reconocimiento de derechos y obligaciones y pago, en la fase de ejecución.

Art. 81. *Control interno.*—1. La Intervención General Municipal ejercerá, con la extensión y los efectos que se determina en los artículos siguientes, las funciones de control interno respecto de su gestión económica, de los organismos autónomos, de sus entidades públicas empresariales, de las sociedades mercantiles dependientes del Ayuntamiento de Alcobendas y, en general, de todas las entidades de él dependientes, cualquiera que fuere su naturaleza jurídica.

2. El interventor general, en el ejercicio de su función de control y fiscalización, asistirá con voz, pero sin voto, a todos los órganos rectores de los organismos y entidades citadas en el apartado anterior.

Art. 82. *Ámbito de aplicación y modalidades de ejercicio de la función interventora.*—1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento de Alcobendas y organismos y entidades citadas en el artículo anterior que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.
- La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

Art. 83. *Reparos.*—Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención General Municipal se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito, antes de la adopción del acuerdo o resolución.

Art. 84. *Efectos de los reparos.*—1. Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor del Ayuntamiento de Alcobendas o de sus entidades dependientes, la oposición se formalizará en nota de reparo, que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

2. Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones en ordenación de pagos, se suspenderá la tramita-

ción del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:

- Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Art. 85. *Discrepancias.*—1. Cuando el órgano municipal que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al alcalde resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea su competencia.

Art. 86. *Informes sobre resolución de discrepancias.*—La Intervención General Municipal elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Art. 87. *Fiscalización previa.*—1. No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al previsto inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de la cuantía señalada en el artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

2. El Pleno podrá acordar, a propuesta del presidente y previo informe del órgano interventor, que la intervención previa se limite a comprobar los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual, se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Que las obligaciones o gasto se generen por órgano competente.
- Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del alcalde.

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que los mismos tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

3. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado anterior serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

4. El Ayuntamiento podrá determinar, mediante acuerdo del Pleno, la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

Art. 88. *Ámbito de aplicación y finalidad del control financiero.*—1. El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios del Ayuntamiento de Alcobendas, de sus organismos públicos y demás entidades dependientes de la Corporación, cualquiera que sea su naturaleza jurídica. Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación

y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

2. El control financiero se realizará por procedimiento de auditoría, de acuerdo con las normas de auditoría del sector público.

3. Como resultado del control efectuado, habrá de emitirse informe escrito en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. Los informes, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, serán remitidas al Pleno para su examen.

Art. 89. *Control de eficacia.*—El control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones.

Art. 90. *Asistencia al Pleno.*—1. El interventor general asistirá a todas las sesiones que celebre el Pleno del Ayuntamiento.

2. Cuando en el debate de algunos de los asuntos incluidos en el orden del día de las citadas sesiones se plantease alguna cuestión sobre cuyas repercusiones presupuestarias pudieran dudarse, podrá solicitar del presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Art. 91. *Facultades del personal controlador.*—Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza de acto, documento o expediente que debe ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

SECCIÓN SEXTA

Fiscalización externa

Art. 92. *Control externo.*—1. La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica de las entidades locales y de todos los organismos y sociedades de ellas dependientes es función propia del Tribunal de Cuentas, con el alcance y condiciones que establece su Ley Orgánica reguladora y su Ley de funcionamiento.

2. A tal efecto, el Ayuntamiento de Alcobendas rendirá al citado Tribunal, antes del día 15 de octubre de cada año, la cuenta general a que se refiere el artículo 299 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales correspondiente al ejercicio económico anterior.

3. Una vez fiscalizadas las cuentas por el Tribunal, se someterá a la consideración del Ayuntamiento de Alcobendas la propuesta de corrección de las anomalías observadas y el ejercicio de las acciones procedentes, sin perjuicio, todo ello, de las actuaciones que puedan corresponder al Tribunal en los casos de exigencia de responsabilidad contable.

SECCIÓN SÉPTIMA

Órganos de gestión económico-financiera

Subsección primera

Disposiciones generales

Art. 93. *Órganos.*—1. Son órganos de gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Alcobendas la Tesorería Municipal, la Unidad Central de Contabilidad, la Oficina Presupuestaria Municipal, la Agencia Municipal Tributaria y la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.

2. Los órganos de gestión económico-financiera se integran orgánicamente en la Delegación que tenga competencia de Hacienda, sin perjuicio de la independencia técnica de la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.

Art. 94. *Régimen jurídico.*—Los órganos de gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Alcobendas se regirán, en lo no establecido en esta sección, por lo dispuesto en la legislación de las Haciendas Locales y, en cuanto les sean de aplicación, por las normas de la Ley General Presupuestaria.

Subsección segunda

Tesorería Municipal

Art. 95. *Naturaleza y funciones.*—1. El órgano encargado de la tesorería, incluida la recaudación, del Ayuntamiento de Alcoben-

das es la Tesorería Municipal; órgano que se adscribe orgánicamente a la Delegación competente en materia de Hacienda.

2. Constituyen la tesorería todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos de la Entidad Local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

3. Son funciones concretas de la Tesorería Municipal:

- Recaudar los derechos y pagar las obligaciones, excluyendo aquellos cuya recaudación se atribuya a la Agencia Municipal Tributaria.
- Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
- Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones, mediante la formación de los Planes y Programas de Tesorería, conforme a las directrices e instrucciones del alcalde o del delegado de Hacienda, y atendiendo a las prioridades legalmente establecidas.
- Responder de los avales contraídos.
- Realizar las demás que se deriven o relacionen con las anteriormente enumeradas.

4. Con respecto a la recaudación de derechos, la función de recaudación y su titular quedarán adscritos a la Agencia Municipal Tributaria, conforme a lo establecido en el artículo 135.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en cuanto responsable de ejercer la competencia de recaudación, bajo el principio de unidad en la gestión del sistema tributario local.

Art. 96. *Titular.*—El titular de la Tesorería Municipal tendrá carácter directivo y será nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Subsección tercera

Unidad Central de Contabilidad

Art. 97. *Naturaleza y funciones.*—1. La Unidad Central de Contabilidad es el órgano responsable de la llevanza y desarrollo de la contabilidad financiera y seguimiento, en términos financieros, de la ejecución de los presupuestos de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.

2. Asimismo competirá a la Unidad Central de Contabilidad y Tesorería la inspección de la contabilidad de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local, de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno.

Art. 98. *Titular.*—El titular de la Unidad Central de Contabilidad deberá ser un funcionario de la Administración Local con habilitación nacional.

Art. 99. *Ejercicio contable.*—1. El ejercicio contable coincidirá con el ejercicio presupuestario, a cuya terminación se formará la cuenta general que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económico, financiero, patrimonial y presupuestario.

2. La cuenta general será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas. Aquella, con el informe de la Comisión Especial, será expuesta al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados estos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe. Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre. El Ayuntamiento de Alcobendas rendirá al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

Art. 100. *Soporte de las anotaciones contables.*—1. La contabilidad pública se llevará en libros, registros y cuentas según los procedimientos técnicos que sean más convenientes por la índole de las operaciones y de las situaciones que en ellos deban anotarse y de forma que facilite el cumplimiento de los fines señalados en el artículo 205 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. En los citados libros, registros y cuentas, se contabilizarán la totalidad de los actos u operaciones de carácter administrativo, civil o mercantil, con repercusión financiera, patrimonial o económica en general.

Art. 101. *Información periódica al Pleno de la Corporación.*—Se remitirá al Pleno de la Entidad, por conducto de la Presidencia, in-

formación de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias independientes y auxiliares del presupuesto y de su situación, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca.

Subsección Cuarta

Órgano de gestión presupuestaria

Art. 102. *Naturaleza y denominación.*—1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y al amparo de lo dispuesto en los artículos 130.1.B).b) y 134 del mismo texto legal, el Ayuntamiento de Alcobendas constituye el órgano de gestión presupuestaria cuya institución facultativa se prevé en el artículo 134.1 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, correspondiendo a este órgano desarrollar las funciones de presupuestación.

2. Su denominación será la de Oficina Presupuestaria Municipal.

3. Su naturaleza es la de órgano administrativo necesario en su función y complementario en su institución separada, con facultades resolutorias en aquellos extremos detallados expresamente en el presente Reglamento.

4. La Oficina Presupuestaria Municipal forma parte de la organización municipal y el Ayuntamiento de Alcobendas la estructurará internamente y pondrá a su disposición el conjunto de medios personales y materiales necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones y competencias. En particular, se adscribirán a este órgano el conjunto de funcionarios municipales necesarios y suficientes para ello.

5. La Oficina Presupuestaria Municipal se adscribe a la Delegación de Hacienda del Ayuntamiento de Alcobendas.

Art. 103. *Principios rectores de su actuación.*—El ejercicio de las funciones atribuidas a la Oficina Presupuestaria Municipal será presidido por el cumplimiento de los principios recogidos en la normativa legal reguladora de la gestión presupuestaria.

Art. 104. *Funciones.*—1. Le corresponden a la Oficina Presupuestaria Municipal todas aquellas actividades relacionadas con la elaboración y seguimiento del Presupuesto Municipal en general, así como las funciones propias del control presupuestario.

2. Las funciones de presupuestación, además de las que pueda delegarle el alcalde, comprende las siguientes:

- a) La elaboración del Anteproyecto del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Alcobendas, que observará las directrices impartidas a este efecto por la Alcaldía y el titular del Área competente en materia de Hacienda para su aprobación por la Junta de Gobierno y su posterior remisión al Pleno.
- b) El análisis y aplicación de los programas de gastos que integran el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcobendas.
- c) El establecimiento de las técnicas presupuestarias a utilizar para la elaboración del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcobendas.
- d) La consolidación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcobendas, integrando para ello el Presupuesto de la Entidad Local con el de sus Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Sociedades Mercantiles Municipales.
- e) La definición y mantenimiento de la estructura presupuestaria.
- f) La formulación de informes y presupuestos específicos en relación a los expedientes de crédito extraordinarios y suplementos de crédito, así como la tramitación, análisis y seguimiento de los expedientes de modificaciones presupuestarias que se soliciten por los diferentes servicios y órganos municipales, así como la elaboración de los informes económico-financieros y la elevación de las propuestas de resolución al órgano competente.
- g) El seguimiento y ordenación general del proceso de ejecución del Presupuesto.
- h) Emisión de todo tipo de informes en las restantes materias presupuestarias.
- i) La coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas Áreas, Distritos, Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles y demás entidades públicas.
- j) El seguimiento de los costes de los servicios y del cumplimiento de los objetivos asignados.

- k) La realización de una memoria justificativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados.
- l) Elaborar y, en su caso, elevar la propuesta de aprobación al órgano competente de los planes financieros que hubieren de realizarse por la Administración Municipal.
- m) El control de los ingresos en convenios de cofinanciación.
- n) La realización de cuantos informes y estudios de contenido económico sean precisos.
- o) Las demás competencias relacionadas con el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcobendas que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

Estas funciones podrán ser delegadas por el titular de la Delegación competente en materia de Hacienda, en los órganos directivos dependientes del mismo.

3. Para el desarrollo de la función de presupuestación, todos los órganos de la Administración Municipal están obligados a colaborar con la Oficina Presupuestaria Municipal en los términos previstos en el presente Reglamento.

Art. 105. *Titular.*—La titularidad y funciones de la Oficina Presupuestaria Municipal corresponden al delegado competente en materia de Hacienda y, en su caso, a los órganos directivos dependientes del mismo a los que se atribuyan competencias en materia presupuestaria.

Art. 106. *Composición.*—1. Formarán parte de la Oficina Presupuestaria Municipal el titular de la misma y los restantes funcionarios o empleados laborales que el Ayuntamiento de Alcobendas adscriba a la misma para el adecuado ejercicio de sus funciones y competencias.

2. La Oficina Presupuestaria Municipal tendrá la configuración orgánica interna que se corresponda con los acuerdos que el Pleno del Ayuntamiento de Alcobendas pueda adoptar en la determinación de los niveles esenciales de la organización municipal, en los términos previstos en el presente Reglamento, y que el alcalde o la Junta de Gobierno adopte para definir la organización y la estructura de la Administración municipal ejecutiva.

Art. 107. *Estabilidad presupuestaria.*—Sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Intervención General, el órgano de gestión presupuestaria velará por el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria, de pluralidad, de transparencia y de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, enumerados en la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, General de Estabilidad Presupuestaria, así como con el cumplimiento del criterio establecido en el artículo 133.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En caso de no alcanzarse la estabilidad presupuestaria definida en la citada Ley de Estabilidad, el órgano de gestión presupuestario será responsable de determinar las causas que la ocasionan y la identificación de los ingresos y gastos que la producen, y deberá elaborar la propuesta del Plan Económico-Financiero a medio plazo para su corrección, con el contenido y alcance previstos en la citada Ley y demás disposiciones concordantes.

Igualmente será responsable de elaborar la información que, a efectos de la comprobación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sea solicitada por el Ministerio de Hacienda, con el propósito de medir el grado de realización del objetivo que a las entidades locales les corresponde alcanzar con arreglo a las normas del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales.

Art. 108. *Revisión en vía administrativa.*—Los actos que puede dictar el órgano de gestión presupuestaria en el ejercicio de las funciones que le han sido atribuidas serán revisables de conformidad con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y demás normativa de aplicación.

Art. 109. *Ficheros informáticos.*—1. El titular del órgano de gestión presupuestaria o la persona en quien delegue será el responsable de los ficheros cuya titularidad le haya sido atribuida a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.d) de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en relación con el artículo 5.1.q) del Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que podrá solicitar cuanta información estime conveniente respecto al uso adecuado de las transacciones autorizadas al personal de otras Áreas, Delegaciones, Servicios, Entidades u órganos.

2. Los titulares de dichas Áreas, Delegaciones, Servicios, Entidades u órganos serán responsables del uso de las transacciones autorizadas, así como de prestar la máxima colaboración al órgano de gestión presupuestaria como responsable de estos ficheros.

Art. 110. *Órganos complementarios.*—A petición del órgano de gestión presupuestaria, la Junta de Gobierno Local podrá crear órganos complementarios al de gestión presupuestaria para el desarrollo de la gestión encomendada al mismo de acuerdo a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en la normativa autonómica que sea de aplicación. Dichos órganos quedarán bajo la dirección del órgano de gestión presupuestaria.

Art. 111. *Fiscalización.*—Los actos del órgano de gestión presupuestaria quedarán sometidos, por parte de la Intervención General, al régimen general de control y fiscalización interna municipal.

Subsección quinta

Agencia Municipal Tributaria

Art. 112. *Competencias.*—1. En el ámbito del Ayuntamiento de Alcobendas se instituye el órgano de gestión tributaria, que se denominará Agencia Municipal Tributaria, para la consecución de una gestión integral del sistema tributario municipal.

2. La Agencia estará regida por los principios de eficiencia, suficiencia, agilidad y unidad en la gestión, y será responsable de ejercer como propias las competencias que a la Administración Tributaria Local le atribuye la legislación tributaria.

Art. 113. *Funciones.*—1. La titularidad de la Agencia Municipal Tributaria corresponderá al titular de la Delegación competente en materia de Hacienda o, en su caso, al órgano directivo correspondiente que determine el alcalde que deberá reunir los requisitos exigidos en el artículo 130.3 de la Ley de Bases de Régimen Local.

2. En particular, corresponderán a la Agencia Municipal Tributaria, al menos, las siguientes competencias, sin perjuicio de las demás funciones que puedan serle delegadas:

- a) La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales.
- b) La recaudación en período ejecutivo de los demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento dictando providencia de apremio contra los deudores y realizando las actuaciones previstas en el ordenamiento jurídico, dirigidas a la satisfacción total de las deudas.
- c) La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida.
- d) El análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal.
- e) La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del Ayuntamiento y la resolución de consultas vinculantes y no vinculantes en materia tributaria.
- f) El seguimiento y la ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios y demás ingresos de derecho público.
- g) La recaudación voluntaria de los demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento, previa remisión del acto de liquidación dictado por el órgano competente.
- h) La gestión de las multas de tráfico impuestas por los agentes municipales, así como su recaudación en período voluntario y ejecutivo.
- i) La supervisión y control de la ejecución de los convenios suscritos en materia tributaria, en especial el convenio de gestión tributaria y el Convenio con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, así como las funciones que actualmente tiene encomendadas el Ayuntamiento de Alcobendas en virtud de convenios de delegación de competencias celebrados al efecto.

3. El titular de la Agencia Municipal Tributaria podrá delegar sus competencias en las unidades administrativas integradas en su estructura orgánica.

4. La función de recaudación y su titular que, en todo caso, deberá ser un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, quedarán adscritos a la Agencia Municipal Tributaria.

Art. 114. *Medios de ingreso.*—En las ordenanzas fiscales podrán establecerse reglas especiales para el ingreso del producto de la recaudación de los recursos, que podrá realizarse en las cajas de efectivo o en las entidades de crédito colaboradoras mediante efectivo, transferencias, cheques o cualquier otro medio o documento de pago, sean o no bancarios, que se establezcan.

Subsección sexta

Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas

Art. 115. *Funciones.*—1. En el Ayuntamiento de Alcobendas se constituirá una Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.

2. Sus funciones serán:

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

Art. 116. *Constitución.*—1. Estará constituido por un número impar de miembros, con un mínimo de tres, designados por el Pleno, a propuesta de los diferentes grupos municipales, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren, de entre personas de reconocida competencia técnica, eligiéndose también por el Pleno a su presidente. En todo caso, al menos uno de los miembros designados habrá de ser a propuesta del grupo o grupos de la oposición.

2. Los miembros cesarán por alguna de las siguientes causas:

- a) A petición propia.
- b) Cuando la acuerde el Pleno con la misma mayoría que para su nombramiento.
- c) Cuando sean condenados mediante sentencia firme por delito doloso.
- d) Cuando sean sancionados mediante resolución firme por la comisión de una falta disciplinaria muy grave o grave. Solamente el Pleno podrá acordar la incoación y la resolución del correspondiente expediente disciplinario, que se regirá, en todos sus aspectos, por la normativa aplicable en materia de régimen disciplinario de los funcionarios del Ayuntamiento.

Art. 117. *Reglamento orgánico.*—1. Su composición, competencias, organización y funcionamiento, así como el procedimiento de las reclamaciones, se regulará por reglamento orgánico específico aprobado por el Pleno, de acuerdo, en todo caso, con lo establecido en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico-administrativas, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del órgano.

2. La reclamación ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas se entiende sin perjuicio de los supuestos en los que la ley prevé la reclamación económico-administrativa ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Capítulo II

Órganos territoriales de gestión desconcentrada

SECCIÓN PRIMERA

Los distritos

Subsección primera

Disposiciones generales

Art. 118. *Concepto.*—Los distritos constituyen divisiones territoriales propias del Ayuntamiento de Alcobendas y están dotados de órganos de gestión desconcentrada para el impulso y desarrollo de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

Art. 119. *Finalidades.*—Las finalidades propias de los distritos son:

- a) Facilitar la más amplia participación de los vecinos, colectivos y entidades en los asuntos locales.
- b) Acercar la Administración a los vecinos.
- c) Mejorar la eficacia en la prestación de servicios.
- d) Facilitar la más amplia información y publicidad sobre las actividades municipales y sus acuerdos.
- e) Garantizar la solidaridad y equilibrio entre las distintas zonas y barrios que integran el distrito.
- f) Garantizar la efectividad de los derechos y deberes de los vecinos.

Art. 120. *Principios de actuación.*—Los distritos ajustarán su actuación a los principios de unidad de gobierno y gestión municipal, eficacia y coordinación con los órganos centrales del Ayuntamiento con plena sujeción a la Ley, al Derecho y, en especial, a la legislación del régimen local y a los acuerdos municipales, y ejercerán las competencias que se desconcentren o deleguen dentro de su ámbito territorial.

Art. 121. *División territorial en distritos.*—1. Para un mejor cumplimiento de los objetivos, fines y principios de actuación, el término municipal de Alcobendas queda dividido territorialmente en cuatro distritos: Centro, Norte, Urbanizaciones y Valdelacasa.

Su delimitación se recoge gráficamente en Anexo a este Reglamento.

2. Corresponde al Pleno Municipal modificar la división del término municipal de los distritos, así como su número, denominación y límites territoriales.

Art. 122. *Asignación presupuestaria.*—Para llevar a cabo las competencias asignadas por este Reglamento, y de acuerdo con la normativa vigente, anualmente se asignará a los distritos un porcentaje que se fija en un mínimo del 5 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto de la Corporación, quedando este reflejado oportunamente en las bases de ejecución del presupuesto, en las que también se establecerá y regulará la forma de gestión de cada una de las partidas que se aprueben.

Art. 123. *Asignación de funciones y competencias a los órganos del distrito.*—1. Las competencias y funciones que se desconcentren o deleguen en cualquier órgano del distrito por el alcalde y la Junta de Gobierno, se ejercerán en el ámbito territorial del distrito correspondiente y con relación a hechos, actividades o circunstancias que se produzcan estrictamente en ese ámbito.

2. La atribución de funciones deberá hacerse con carácter general para todos los distritos.

Excepcionalmente podrán desconcentrarse o delegarse competencias o funciones a favor de los órganos de gobierno de uno o varios distritos, atendiendo a la naturaleza de la función, al carácter experimental de su asignación o a necesidades específicas de los distritos.

3. Los acuerdos o resoluciones de asignación de funciones deberán concretar los siguientes extremos:

- a) Descripción exacta de la función o competencia atribuida.
- b) En su caso, distritos a los que se atribuye y órgano que ejercerá la competencia.
- c) Determinación de si la competencia se atribuye con carácter desconcentrado o por delegación.
- d) Recursos que, en su caso, procedan contra los actos de ejercicio de la competencia transferida.
- e) Facultades de dirección, coordinación, inspección y control que se reserven los órganos centrales del Ayuntamiento, así como recursos humanos y materiales que se asignen.
- f) Cualquier otro extremo que indique las condiciones de ejercicio de la competencia o función atribuida.

Estos acuerdos o resoluciones surtirán efectos desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

SECCIÓN SEGUNDA

Órganos de los distritos

Art. 124. *Órganos de gobierno y administración.*—El gobierno y administración del distrito corresponde a la Junta Municipal y al concejal-presidente de la misma, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los demás órganos municipales.

Subsección primera

La Junta Municipal de Distrito

Art. 125. *Concepto.*—1. La Junta Municipal de Distrito es un órgano colegiado de gestión desconcentrada y que actúa como máximo órgano consultivo y de participación de los vecinos, colectivos y entidades en los asuntos locales.

2. La Junta Municipal de Distrito ejercerá las funciones ejecutivas u administrativas que le corresponda por delegación del alcalde o de la Junta de Gobierno.

Art. 126. *Órganos.*—Son órganos de la Junta Municipal de Distrito el concejal-presidente y el vicepresidente.

Art. 127. *El concejal-presidente.*—El concejal-presidente, nombrado y separado por el alcalde representa al distrito y dirige su administración, convoca y preside las sesiones de la Junta Municipal, dirime los empates con su voto de calidad y ejecuta los acuerdos de esta.

Art. 128. *Competencias.*—1. Corresponde al concejal-presidente la dirección, planificación y coordinación de los servicios municipales de la competencia del distrito, y en particular las siguientes:

- a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del distrito que presida.
- b) Fijar los objetivos del distrito de su competencia, aprobar los planes de actuación del mismo y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.
- c) Proponer al titular de la delegación competente por razón de la materia las propuestas que corresponda aprobar al Pleno o a la Junta de Gobierno en el ámbito de las competencias de su distrito.
- d) Proponer al alcalde, a través de la delegación correspondiente y previo informe de la delegación competente en materia de organización administrativa, la aprobación de los proyectos de organización de su distrito.
- e) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del distrito por parte de los gerentes y ejercer el control de eficacia respecto de la actuación de los mismos.
- f) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su distrito, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al alcalde respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.
- g) Las demás que le atribuyan las disposiciones legales vigentes.

2. El concejal-presidente ejercerá, además, las atribuciones que le hayan sido delegadas por el alcalde o la Junta de Gobierno.

Art. 129. *Responsabilidad política.*—El concejal-presidente responderá políticamente de su gestión, en los términos establecidos en el presente Reglamento, ante el alcalde y, en su caso, la Junta de Gobierno, sin perjuicio de la responsabilidad exigible, en todo caso, ante la propia Junta Municipal del Distrito.

Art. 130. *Forma de los actos.*—Las resoluciones administrativas que adopten los concejales-presidentes revestirán la forma de decreto y se denominarán “Decretos del concejal-presidente de la Junta Municipal de Distrito”.

Art. 131. *El vicepresidente.*—1. El alcalde podrá nombrar vicepresidente a uno de los concejales-vocales de la Junta, quien sustituirá al concejal-presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

2. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto expreso declarativo al respecto, debiéndose dar cuenta a la Junta Municipal de esta circunstancia.

Art. 132. *Composición.*—La Junta de Distrito estará compuesta por los siguientes miembros:

- El presidente de la Junta de Distrito, que lo será el concejal de distrito.
- Siete vocales, que serán concejales, nombrados por el alcalde a propuesta del portavoz de los distintos grupos municipales. Los siete concejales se distribuirán en número proporcional a la representación de sus respectivos grupos municipales en el Pleno, manteniendo las mayorías. Estos vocales formarán parte de la Junta con voz y voto.
- Tres vocales vecinos del distrito, nombrados por el alcalde a propuesta de la Coordinadora Territorial del Distrito. Estos vocales formarán parte de la Junta con voz y voto.

- Dos representantes de entidades sectoriales, tales como entidades culturales, deportivas, educativas, etcétera, inscritas igualmente en el Registro Municipal de Entidades, nombrados por el alcalde a propuesta de las entidades, siendo indelible su representación. Estos vocales, de igual modo, formarán parte de la Junta con voz, pero sin voto.

Art. 133. *Vocales de la Junta.*—Podrán ser vocales, a propuesta de las asociaciones o entidades, los vecinos que, siendo mayores de edad, residan en el ámbito territorial de distrito o ejerzan su trabajo y mantengan una representación activa en la vida organizativa y asociativa del distrito.

En ningún caso podrán estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad que se relacionan a continuación:

- Ser vocal de otra Junta de Distrito.
- Tener relaciones contractuales de cualquier índole o clase con la misma Junta de Distrito.

El cargo de vocal de la Junta será honorífico y gratuito.

La duración del cargo de vocal de la Junta será la misma que la de la Corporación Municipal que los nombra.

No obstante, podrán ser cesados por el alcalde en los supuestos siguientes:

- Por causa sobrevenida de incompatibilidad o inelegibilidad.
- Cuando el grupo político, asociación o entidad que propuso su nombramiento le sustituya.
- Por inasistencia injustificada a tres sesiones ordinarias consecutivas de la Junta.
- Por dimisión del vocal, aceptada por el presidente de la Junta.

El grupo político, asociación o entidad que propuso el nombramiento del vocal cesado deberá formular propuesta de nuevo nombramiento en el plazo máximo de un mes.

Art. 134. *Funciones.*—Son funciones de las Juntas de Distrito las siguientes:

- Facilitar a la población del distrito la más amplia información sobre la actividad del Ayuntamiento y, en particular, sobre los planes, programas y acuerdos que afecten al distrito, informando, en su caso, del período de alegaciones en relación con estos actos.
- Informar a los ciudadanos de sus derechos y deberes en relación con la Administración Municipal, facilitándoles su ejercicio y cumplimiento.
- Recabar propuestas ciudadanas relativas a la mejora del funcionamiento de los servicios y actuaciones municipales en el distrito, informando de todo ello, si procede, a los órganos de gobierno del Ayuntamiento.
- Elevar anualmente al Ayuntamiento un estado de las necesidades del distrito, con indicación y selección de prioridades para su posible inclusión en los planes de actuación municipal y en los presupuestos municipales, analizando, en su caso, aquellos aspectos de los planes que tengan repercusión en el distrito. A tal efecto, la Delegación competente en materia de Hacienda, mediante comunicación escrita dirigida al presidente de cada distrito y al abrirse el período de formación del Presupuesto Municipal, solicitará a cada uno de ellos dicha información en el plazo que en la misma se establezca.
- Participar de forma coordinada con las líneas de actuación municipal, en el régimen de utilización y en la gestión de los centros cívicos, culturales, deportivos, de la tercera edad y otros de titularidad municipal existentes en el distrito, cuando les sea atribuida esa competencia.
- Trasladar a la Alcaldía y a los demás órganos competentes del Ayuntamiento las preocupaciones y aspiraciones del vecindario y de las entidades ciudadanas, a fin de que se promuevan las actuaciones pertinentes.
- En colaboración con los órganos centrales del Ayuntamiento, adoptarán los acuerdos pertinentes en relación a las prioridades, destino, seguimiento y control de las partidas presupuestarias de gasto asignadas al distrito.
- El ejercicio de las facultades que les sean desconcentradas o delegadas por el alcalde o la Junta de Gobierno Local en los términos establecidos en los correspondientes acuerdos de desconcentración o delegación.
- Fomentar la participación directa y descentralizada de la ciudadanía, de los colectivos y las entidades en la actividad del

Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de estudio, información, impulso y seguimiento de actividades.

Art. 135. *Régimen de funcionamiento.*—Las Juntas de Distrito celebrarán sesión ordinaria, al menos una vez cada dos meses, en los días y horas que las mismas determinen, y sesiones extraordinarias y extraordinarias urgentes cuando así lo acuerde su presidente o lo solicite un tercio del número legal de miembros de la Junta con derecho de voto. Son extraordinarias las que no están sujetas a fechas determinadas y urgentes cuando, por la necesidad imperiosa de su celebración, no pueda observarse ningún plazo mínimo entre su convocatoria y su celebración, que se limitarán al materialmente imprescindible para el aviso y asistencia de sus miembros.

El quórum para la válida celebración de las sesiones será el de un tercio del número legal de miembros con derecho de voto. En todo caso, será necesaria la presencia del presidente y del secretario de la Junta o quienes legalmente les sustituyan.

La convocatoria, con el orden del día de los asuntos a tratar, contendrá el suficiente detalle y se entregarán a los miembros de la Junta con dos días hábiles de antelación, quedando expuesto en el tablón de anuncios de la Unidad Administrativa del Distrito.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los presentes con derecho a voto; en caso de empate, el presidente dispone de voto de calidad.

De cada sesión, el secretario levantará acta, en la que habrá de constar, junto con los extremos contemplados en las disposiciones generales, las opiniones sintetizadas de los miembros que hubieran intervenido y el acuerdo adoptado.

El presidente de la Junta de Distrito tendrá las facultades de dirección que el Reglamento Orgánico del Pleno atribuye a su presidente, aplicándose a la celebración, desarrollo de las sesiones y demás aspectos no regulados en este Reglamento las normas contenidas en el Reglamento Orgánico del Pleno, en cuanto sea posible.

SECCION TERCERA

Estructura administrativa y Gerencia del distrito

Art. 136. *Estructura administrativa del distrito.*—Para la organización, funcionamiento y consecución de los objetivos y fines marcados por los distritos, se contará con una estructura administrativa que será determinada de acuerdo con los procedimientos establecidos para la elaboración de la relación de puestos de trabajo.

Cada distrito contará con una Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, sin perjuicio del derecho de los ciudadanos a recabar información en cualquier oficina municipal.

En cada distrito se constituirá una sección del Registro General del Ayuntamiento con el fin de facilitar a los vecinos la presentación de escritos y comunicaciones. Estos Registros serán auxiliares del Registro General y el sistema garantizará la integración informática en el Registro General de las anotaciones efectuadas en estas secciones.

Igualmente cada distrito contará con un secretario, a quien corresponderá, bajo la dirección del concejal-presidente, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de los órganos del distrito. Dicha Secretaría se ocupará preferentemente por habilitado nacional y, en su defecto, por un funcionario del grupo A-1.

Los concejales-presidentes son los jefes superiores de la organización administrativa del distrito.

Art. 137. *El gerente del distrito.*—1. A propuesta del concejal-presidente de cada Junta de Distrito, la Junta del Gobierno podrá nombrar, y, en su caso, también cesar, un gerente de distrito.

2. Corresponde al gerente, bajo la superior dirección del concejal-presidente, la dirección y coordinación de los servicios de la competencia del distrito.

Art. 138. *Funciones y resoluciones.*—1. Con carácter general, y sin perjuicio de las competencias que puedan delegarle el alcalde o la Junta de Gobierno, corresponden a los gerentes del distrito, en el ámbito de su responsabilidad, las siguientes funciones:

- La coordinación de los servicios de los distritos con los órganos centrales del Ayuntamiento.
- La propuesta de la adopción de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.
- La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se le asigne.
- La evaluación de los servicios del distrito.

- e) El asesoramiento al concejal-presidente del distrito.
 - f) Las que le deleguen los demás órganos municipales.
2. Las decisiones administrativas que adopten los gerentes revestirán la forma de resolución.

Dichas resoluciones serán publicadas o notificadas de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones que resulten de aplicación.

3. En caso de no designarse un gerente, o en el supuesto de baja o ausencia de este, las funciones serán asumidas directamente por el concejal-presidente.

Art. 139. *Órganos de participación.*—En los distritos podrán crearse órganos de participación de los vecinos y de las asociaciones que los representen, de conformidad con lo que se establezca al respecto en las normas orgánicas de participación ciudadana.

Capítulo III

Otros órganos municipales de participación ciudadana

SECCION PRIMERA

Consejo Social de la Ciudad

Art. 140. *Funciones.*—1. En el Ayuntamiento de Alcobendas se constituirá un Consejo Social de la Ciudad.

2. Corresponde al Consejo Social de la Ciudad, además de las funciones que determine el Pleno mediante la aprobación de su Reglamento Orgánico, la emisión de informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos.

Art. 141. *Composición.*—El Consejo Social de la Ciudad estará integrado por los representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativos.

Art. 142. *Funcionamiento.*—El funcionamiento del Consejo Social de la Ciudad se regulará en reglamento específico que tendrá naturaleza orgánica.

SECCION SEGUNDA

Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

Art. 143. *Función.*—1. En el Ayuntamiento de Alcobendas se constituirá la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, que tendrá como función la tutela de los derechos de los vecinos ante la Administración Municipal.

2. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá supervisar la actividad de la Administración Municipal, y deberá dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o reclamaciones no admitidas por la Administración Municipal. No obstante, también podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

Art. 144. *Composición.*—La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones estará compuesta por representantes de todos los grupos que integran el Pleno, de forma proporcional al número de miembros que cada grupo tiene en el Pleno, manteniendo, en todo caso, las mayorías existentes en este.

Art. 145. *Obligación de colaborar.*—Para el desarrollo de las funciones de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, todos los órganos de gobierno y de la Administración Municipal están obligados a colaborar con dicha Comisión.

Art. 146. *Funcionamiento.*—Corresponde al Pleno mediante reglamento orgánico establecer su regulación, funcionamiento y competencias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.1.c) de la Ley de Bases del Régimen Local.

SECCION TERCERA

Consejos Sectoriales

Art. 147. *Naturaleza.*—Por cada uno de los sectores de la actividad municipal se podrán constituir Consejos Sectoriales por el Pleno de la Corporación. Los Consejos Sectoriales son órganos de participación, información, control y propuesta de la gestión municipal, referidos a los distintos sectores de actuación en los que el Ayuntamiento tiene competencia.

Art. 148. *Funcionamiento.*—Sus funciones y organización se regularán en el Reglamento de Participación Ciudadana que tendrá naturaleza orgánica, de conformidad con lo establecido en el artículo 123.1.c) de la Ley de Bases del Régimen Local.

TÍTULO VI

Órganos colegiados

Art. 149. *Concepto.*—1. Son órganos colegiados aquellos que se creen formalmente y estén integrados por tres o más personas y a los que se atribuyan funciones administrativas de asesoramiento, seguimiento, coordinación y control de otros órganos o actividades.

2. Los órganos colegiados que prevean la participación de vecinos y asociaciones que los representen se registrarán por sus normas específicas.

Art. 150. *Requisitos de constitución.*—La constitución de los órganos colegiados requerirá la determinación, en su resolución de creación o en el convenio con otras Administraciones Públicas por el que dicho órgano se cree, de los siguientes extremos:

- a) Sus fines u objetivos.
- b) Su integración administrativa o dependencia jerárquica.
- c) La composición y los criterios para la designación de su presidente y de los restantes miembros.
- d) Las funciones de asesoramiento, seguimiento, coordinación y control, así como cualquier otra que se le atribuya.
- e) La dotación de los créditos necesarios, en su caso, para su funcionamiento.

Art. 151. *Régimen jurídico.*—El régimen jurídico de los órganos colegiados se ajustará a las normas contenidas en la legislación de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas que se contengan en su norma de creación.

Art. 152. *Creación, modificación y supresión.*—1. El alcalde podrá acordar la creación de órganos colegiados cuyas funciones se concretarán en el seguimiento, asesoramiento, coordinación y control de otros órganos o actividades administrativas de la competencia de varias Áreas, distritos u organismos públicos. En estos órganos se integrarán representantes de las Áreas, distritos u organismos interesados.

2. No obstante lo previsto en los apartados anteriores, el alcalde podrá elevar al Pleno la creación de órganos colegiados en los que, por su composición política, por la participación de otras Administraciones Públicas o por la relevancia institucional de su composición o funciones, así lo estime conveniente, o cuando así lo exija una disposición legal o reglamentaria.

3. Corresponde a las personas titulares de las áreas y a concejales y presidentes de distrito acordar la creación de órganos colegiados cuyas funciones se concretarán en el seguimiento, asesoramiento, coordinación y control de otros órganos o actividades administrativas de la competencia de aquellos.

La misma facultad corresponde a los consejos rectores de los organismos autónomos y consejos de administración de las entidades públicas empresariales.

4. En estos órganos podrán participar, en su caso, representantes de otras Administraciones Públicas, así como organizaciones representativas de intereses sociales o demás componentes que se designen por sus especiales condiciones de experiencia o conocimientos.

La participación de representantes de otras Administraciones Públicas se producirá cuando así lo determine una norma aplicable a las mismas, cuando venga así establecido en un convenio o cuando así lo acepten voluntariamente.

5. La modificación y supresión de los órganos colegiados se llevará a cabo en la misma forma dispuesta para su creación, salvo que esta hubiera fijado plazo previsto para su extinción, en cuyo caso se producirá automáticamente en la fecha señalada al efecto.

Art. 153. *Publicidad.*—Las disposiciones o convenios de creación de órganos colegiados que tengan atribuidas facultades decisivas se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Las normas o convenios por los que se creen órganos colegiados con facultades de seguimiento, asesoramiento, coordinación y control se publicarán también en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

TÍTULO VII

Los organismos públicos

Capítulo I

Disposiciones generales

Art. 154. *Creación, funciones y adscripción.*—1. El Ayuntamiento de Alcobendas, a través de su Pleno municipal, podrá crear organismos públicos para la realización de actividades de ejecución o gestión tanto administrativas de fomento o prestación como de contenido económico de competencia de la Administración Municipal, así como acordar su modificación, refundición y supresión.

2. Los organismos públicos se ajustarán al principio de instrumentalidad respecto de los fines y objetivos que tengan específicamente asignados y de la acción de gobierno y administración al servicio de los intereses generales de la ciudad de Alcobendas.

3. Los organismos públicos dependen de la Administración Municipal y se adscriben a una Concejalía o Área de Gobierno competente por razón de la materia. En el caso de las entidades públicas empresariales, también podrán estarlo a un organismo autónomo.

Art. 155. *Personalidad jurídica.*—Los organismos públicos tienen personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión, en los términos previstos en la legislación vigente.

A los organismos públicos corresponden las potestades y competencias precisas para el cumplimiento de sus fines, en los términos que prevean sus estatutos, salvo la potestad expropiatoria, sin perjuicio de las facultades atribuidas en esta materia por la legislación urbanística a la Delegación de Urbanismo.

Art. 156. *Clasificación.*—1. Los organismos públicos dependientes de la Administración Municipal se clasifican en:

- a) Organismos autónomos locales.
- b) Entidades públicas empresariales locales.

2. Los organismos públicos se adscribirán por el alcalde a un Área o Concejalía-Delegada, a la que corresponderá su dirección y control.

3. Las funciones de dirección estratégica, evaluación y control de los resultados de la actividad de los organismos públicos corresponden al órgano o ente al que se hallen adscritos.

En particular, y sin perjuicio de los restantes establecidos en las leyes, estarán sometidos, por la correspondiente Concejalía o Área al que se hallen adscritos, a controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de los recursos humanos, así como a un control de eficacia.

4. En los términos establecidos en la disposición adicional duodécima de la Ley de Bases del Régimen Local, podrán constituirse entidades públicas empresariales con la función de dirigir o coordinar a sociedades mercantiles municipales y, excepcionalmente, a otros entes de la misma o distinta naturaleza de aquellas.

Art. 157. *Estatutos.*—1. Los estatutos de los organismos públicos comprenderán al menos los siguientes extremos:

- a) Naturaleza jurídica del organismo público creado, con indicación de sus fines generales, así como el órgano o ente de adscripción.
- b) La determinación de los máximos órganos de dirección del organismo, ya sean unipersonales o colegiados, así como su forma de designación, con indicación de aquellos actos y resoluciones que agoten la vía administrativa. En cualquier caso, habrá un vocal designado por cada grupo político en el consejo rector de los organismos autónomos y en el consejo de administración de las entidades públicas empresariales.
- c) Las funciones y competencias del organismo, con indicación de las potestades administrativas generales que este puede ejercitar.
- d) En el caso de las entidades públicas empresariales, los estatutos también determinarán los órganos a los que se confiera el ejercicio de las potestades administrativas.
- e) El patrimonio que se les asigne para el cumplimiento de sus fines y los recursos económicos que hayan de financiar el organismo.
- f) El régimen relativo a recursos humanos, patrimonio y contratación.
- g) El régimen presupuestario, de control de eficacia y de impugnación y reclamaciones contra sus actos, acorde a lo dispuesto en la normativa vigente.

2. Los estatutos deberán ser aprobados por el Pleno del Ayuntamiento y publicados con carácter previo a la entrada en funcionamiento efectivo del organismo público correspondiente.

Art. 158. *Principios de organización y funcionamiento.*—Los organismos públicos se organizan y actúan, con pleno respeto al principio de legalidad, y de acuerdo con los principios señalados en el capítulo II del título preliminar del presente Reglamento.

Art. 159. *Patrimonio de los organismos públicos.*—1. El patrimonio de los organismos públicos y los recursos necesarios para la financiación de sus actividades vendrán establecidos en sus estatutos, con plena sujeción a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en los preceptos de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, que resulten aplicables a la Administración Local; en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y en el resto de las normas de régimen local que resulten aplicables en estas materias.

2. El inventario de bienes y derechos de los organismos públicos se remitirá anualmente al titular del Área de Gobierno a la que estén adscritos.

Art. 160. *Régimen de recursos humanos, patrimonio y contratación.*—1. El régimen de recursos humanos, patrimonio y contratación de los organismos públicos será el que establezcan los respectivos estatutos, que deberán respetar, en todo caso, lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en los preceptos de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, que resulten aplicables a la Administración Local, y en el resto de las normas sobre personal, régimen patrimonial y contratos de las Administraciones Públicas que resulten aplicables.

2. La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, se establecerán con plena sujeción a las normas que apruebe la Junta de Gobierno Local.

3. Los Estatutos de los organismos públicos establecerán los mecanismos adecuados para que el titular del Área de Gobierno realice el seguimiento y control de la evolución de los gastos de personal y de la gestión de los recursos humanos en el organismo público.

Art. 161. *Régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia.*—1. El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia de los organismos públicos será el que establezcan los respectivos estatutos, que deberán respetar, en todo caso, lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en los preceptos de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, que resulten aplicables a la Administración Local; en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y en el resto de las normas de régimen local que resulten aplicables en estas materias.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior debe entenderse sin perjuicio de lo previsto en la disposición transitoria segunda de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en relación con el régimen transitorio de las entidades públicas empresariales.

3. Los estatutos de los organismos públicos establecerán los mecanismos adecuados para que el titular del Área de Gobierno realice el seguimiento y control de la eficacia del organismo público en el cumplimiento de sus objetivos.

Capítulo II

De los organismos autónomos

SECCION PRIMERA

Organización y competencias

Art. 162. *Naturaleza y funciones de los organismos autónomos.*—1. Los organismos autónomos actuarán con sujeción al Derecho Administrativo.

2. Corresponde a los organismos autónomos la realización de actividades de fomento, prestacionales o de gestión de servicios públicos, en régimen de descentralización funcional y en ejecución de

programas específicos de la actividad de un Área de Gobierno del Ayuntamiento de Alcobendas.

3. Los organismos autónomos dispondrán de los ingresos propios que estén autorizados a obtener, así como de las restantes dotaciones que puedan percibir a través del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcobendas.

Art. 163. *Órganos de gobierno de los organismos autónomos.*—Los órganos de gobierno de los organismos autónomos son:

- a) El Consejo Rector.
- b) El presidente.
- c) El vicepresidente o vicepresidentes.
- d) El gerente.

Art. 164. *Naturaleza y composición del Consejo Rector.*—1. El Consejo Rector es el máximo órgano de gobierno del organismo autónomo, al que corresponde la suprema dirección de este, la fijación de las directrices de actuación y la supervisión del cumplimiento de sus objetivos.

2. El Consejo Rector estará integrado por el presidente del organismo autónomo y por el número de vocales que establezcan sus estatutos.

3. Los miembros del Consejo Rector serán nombrados y, en su caso, cesados por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, conforme a los siguientes criterios:

a) Cada grupo político municipal propondrá a la Junta de Gobierno Local, en proporción a su representatividad, el número de vocales que le correspondan en el Consejo Rector. En cualquier caso, habrá un vocal designado por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento de Alcobendas. A estos efectos, el grupo político podrá designar un vocal que le represente con carácter permanente.

b) Los restantes vocales serán propuestos por el titular de la Delegación de Gobierno a la que esté adscrito el organismo.

4. Los vocales del Consejo Rector serán propuestos entre personas que reúnan alguna de las siguientes condiciones:

- a) Que sean concejales del Ayuntamiento de Alcobendas, miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de concejal o titulares de órganos directivos.
- b) Que se trate de personas de reconocida competencia en las materias atribuidas al organismo autónomo.
- c) Que se trate de representantes de las organizaciones sociales, empresariales y sindicales cuyo ámbito de actuación esté relacionado con la actividad desarrollada por el organismo autónomo.

5. El secretario del Consejo Rector será el titular del órgano de apoyo de la Junta de Gobierno Local, que podrá delegar esta función en otros funcionarios del Ayuntamiento a los que se exija para su ingreso titulación superior.

Art. 165. *Competencias del Consejo Rector.*—1. Corresponden al Consejo Rector las competencias que le atribuyan los estatutos del organismo autónomo, de acuerdo con lo establecido en la legislación de régimen local y en las restantes disposiciones legales que resultan de aplicación.

2. El Consejo Rector podrá delegar las competencias previstas en los estatutos en otros órganos de gobierno del organismo. La delegación se ajustará a lo dispuesto en los estatutos del organismo autónomo y en el presente Reglamento Orgánico.

Art. 166. *Régimen de funcionamiento del Consejo Rector.*—El régimen de funcionamiento del Consejo Rector será el establecido por los estatutos del organismo, que deberá respetar en todo caso las normas aplicables a los órganos colegiados que establece el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 167. *Presidente y vicepresidente de los organismos autónomos.*—1. El presidente del organismo autónomo será el titular de la Delegación de Gobierno a la que este figure adscrito.

2. El alcalde nombrará entre los vocales del Consejo Rector uno o más vicepresidentes, a quienes corresponderá, por su orden, la suplencia del presidente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, así como el resto de las funciones que le atribuyan por delegación el presidente o el Consejo Rector del organismo autónomo.

3. El presidente del organismo autónomo, que lo es también de su Consejo Rector, ostenta la máxima representación institucional

del organismo, convoca y preside las sesiones del Consejo Rector, fija el orden del día de las mismas y dirige los debates.

4. Corresponden también al presidente las restantes funciones que establezcan los estatutos del organismo autónomo, así como cualesquiera otras que le atribuya por delegación el Consejo Rector.

Art. 168. *Funciones del Consejo Rector.*—1. Corresponden al Consejo Rector las siguientes funciones, sin perjuicio de las demás que le atribuyan el presente Reglamento o sus respectivos estatutos:

- a) Dirigir la política de actuación y gestión del organismo.
 - b) Aprobar el plan de actuación anual.
 - c) Aprobar el anteproyecto de Presupuesto y sus modificaciones y elevarlo a la aprobación del órgano municipal competente.
 - d) Aprobar el proyecto de cuentas anuales y someterlas a la aprobación del órgano municipal competente, así como a la liquidación del presupuesto y el inventario de bienes.
 - e) Aprobar la memoria anual de actividades.
 - f) Proponer el nombramiento del gerente y controlar su actuación.
 - g) Aprobar el Reglamento de régimen interior y sus modificaciones.
 - h) Proponer al Pleno la modificación de los estatutos, sin perjuicio de las modificaciones que este pueda acordar por propia iniciativa.
 - i) Aprobar el proyecto de la plantilla de personal y sus modificaciones, así como la relación de puestos de trabajo y elevarlos a la aprobación definitiva del órgano municipal competente.
 - j) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los acuerdos y convenios colectivos que regulen las condiciones de trabajo y retribuciones del personal del organismo. La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno, según corresponda.
 - k) Aprobar la oferta de empleo público, previo informe de la Delegación competente en materia de personal.
 - l) El despido del personal laboral del organismo.
 - m) Aprobar la organización o estructura administrativa del organismo, previo informe de la Delegación competente en esta materia.
 - n) Adoptar los acuerdos necesarios relativos al ejercicio de toda clase de acciones y recursos, salvo en los supuestos de urgencia.
 - ñ) Aprobación de convenios, conciertos y acuerdos de actuación y cooperación, o cualesquiera otros, con otras Administraciones Públicas o instituciones públicas o privadas, previo informe de la Delegación competente en materia de Hacienda en los términos que prevean, en su caso, las bases de ejecución del presupuesto municipal.
 - o) Proponer a la Junta de Gobierno la realización de operaciones de crédito a corto y largo plazo, así como operaciones financieras destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio, previo informe del Área competente en materia de Hacienda, y sin perjuicio del cumplimiento de los demás trámites exigidos por las disposiciones legales vigentes.
 - p) Las demás que expresamente les confieran las Leyes.
 2. El Consejo Rector podrá delegar las competencias anteriores o las que le atribuyan los estatutos, en otros órganos de dirección del organismo, de acuerdo con las reglas que se establezcan en los mismos.
- Art. 169. *Funciones del presidente.*—Corresponden al presidente las siguientes funciones:
- a) Ostentar la máxima representación institucional del organismo, sin perjuicio de las competencias que, como representante legal del mismo, correspondan al gerente.
 - b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector, fijar su orden del día y dirigir las deliberaciones.
 - c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del organismo.
 - d) Ejercitar las actuaciones imprescindibles en caso de urgencia, dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que se celebre.
 - e) Dictar instrucciones y circulares sobre las materias que sean competencia del organismo.

- f) Las que el Consejo Rector le delegue, cuantas otras sean inherentes a su condición de presidente del organismo y las demás que le atribuyan los correspondientes estatutos.

Art. 170. *Funciones del gerente.*—1. Corresponden al gerente las siguientes funciones, sin perjuicio de las demás que puedan atribuirle los estatutos:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector.
b) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios del organismo de acuerdo con las directrices del Consejo Rector.
c) Ejercer la representación legal del organismo.
d) La celebración de contratos administrativos y privados, en las condiciones y con los límites establecidos por la Junta de Gobierno.

La Presidencia de la Mesa de Contratación del organismo corresponde al gerente, que podrá delegarla en otros órganos o personal al servicio del mismo.

- e) Autorizar y disponer el gasto, reconocer las obligaciones y ordenar el pago. No obstante, la autorización y, en su caso, disposición del gasto, corresponderá a la Junta de Gobierno cuando su importe coincida con las cuantías que para la autorización del gasto corresponda a la misma de acuerdo con las disposiciones de delegación de competencias en esta materia. En el caso de gastos de carácter plurianual, se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; en las bases de ejecución del Presupuesto y en las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.
f) Asistir obligatoriamente a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto.
g) Preparar el anteproyecto del Presupuesto y sus modificaciones, su liquidación, así como la incorporación de remanentes, la Cuenta General y el inventario de los bienes para su elevación al Consejo Rector.
h) Elaborar el plan de actuación anual y la memoria anual de actividades.
i) Negociar el convenio colectivo, elevándolo al Consejo Rector para su aprobación por el órgano municipal competente.
j) Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del proyecto de la plantilla de personal del organismo y la aprobación de la relación de puestos de trabajo.
k) La dirección y gestión del personal, la contratación del mismo, y ejercitar las facultades disciplinarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Rector.
l) Gestionar el patrimonio del organismo.
m) En general, el desarrollo de todas las actuaciones necesarias para la correcta ejecución de los fines del organismo y de los acuerdos del Consejo Rector.
n) Las demás facultades que no estén atribuidas expresamente a otros órganos y las que estos le deleguen.

2. Las anteriores funciones se ejercerán con sometimiento a los controles específicos que sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de los recursos humanos determine el titular de la Delegación competente en materia de personal, con la periodicidad adecuada, conforme a los criterios previamente establecidos por la misma.

Art. 171. *El Consejo Asesor.*—1. Con la finalidad de articular la participación en los organismos autónomos de instituciones públicas y organizaciones sociales, de usuarios, sindicales, profesionales o empresariales, podrá existir en cada uno de ellos un Consejo Asesor, de carácter consultivo, cuyas funciones serán las de asesorar al Consejo Rector en la elaboración de las líneas estratégicas y programas de actuación, promover e impulsar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor y más eficaz cumplimiento de los objetivos del organismo e informar al Consejo Rector en cuantos asuntos le sean encomendados.

2. La composición, constitución y régimen de funcionamiento del Consejo Asesor se determinará por el Consejo Rector. La condición de miembro del Consejo Asesor no será retribuida.

SECCION SEGUNDA

Recursos económicos, presupuestos y fiscalización

Art. 172. *Recursos económicos.*—Los recursos económicos de los organismos autónomos podrán provenir de las siguientes fuentes:

- a) Los bienes y valores que constituyen su patrimonio.
b) Los productos y rentas de dicho patrimonio.
c) Las consignaciones específicas que tuvieren asignadas en el Presupuesto General del Ayuntamiento.
d) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas.
e) Los ingresos ordinarios y extraordinarios que estén autorizados a percibir, según las disposiciones por las que se rijan.
f) Las donaciones, legados y otras aportaciones de entidades privadas y de particulares.
g) Cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

Art. 173. *Régimen patrimonial.*—1. El régimen jurídico patrimonial de los bienes propios y adscritos de los organismos autónomos será el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en las demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

2. Las enajenaciones de bienes inmuebles y derechos reales pertenecientes a los organismos autónomos serán autorizadas por el Consejo Rector, previo informe del Área competente en materia de patrimonio.

Art. 174. *Régimen presupuestario.*—Los organismos autónomos someterán su régimen presupuestario a lo establecido en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en las bases anuales de ejecución del Presupuesto y, en general, en las demás disposiciones legales o reglamentarias que en esta materia les resulten de aplicación.

Art. 175. *Contabilidad pública.*—Los organismos autónomos quedan sometidos al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Art. 176. *Control por la Intervención General.*—Corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Alcobendas realizar el control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria de los organismos autónomos en los términos previstos en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las bases de ejecución del Presupuesto.

Art. 177. *Control de eficacia.*—Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, los organismos autónomos quedan sometidos a un control de eficacia por la Delegación a la que figuren adscritos.

Dicho control tendrá por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

SECCION TERCERA

Personal

Art. 178. *El personal.*—1. El personal de los organismos autónomos será funcionario o laboral, de acuerdo con lo que establezcan sus respectivas relaciones de puestos de trabajo.

2. La selección de dicho personal se realizará por los procedimientos establecidos al efecto por la legislación vigente, garantizando, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad de las convocatorias.

3. El personal de los organismos autónomos se regirá por lo previsto en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables al personal de las entidades locales y por los acuerdos y convenios colectivos que les resulten de aplicación.

4. En todo caso, la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos se someterá a los controles específicos que, con la periodicidad adecuada, determine el titular de la Delegación competente en materia de personal.

SECCION CUARTA

Régimen jurídico

Art. 179. *Recursos y reclamaciones.*—1. Los actos y resoluciones dictados por el Consejo Rector, el presidente, el vicepresidente o vicepresidentes y el gerente de los organismos autónomos ponen fin a la vía administrativa y serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interpo-

nerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por el Consejo Rector de los organismos autónomos corresponderá al titular de la Delegación a la que estén adscritos.

Al Consejo Rector corresponderá la revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por los demás órganos del organismo.

3. La revocación de los actos administrativos desfavorables o de gravamen corresponde también al Consejo Rector.

4. Respecto a las reclamaciones económico-administrativas se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, y serán resueltas por la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.

5. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el Consejo Rector.

Art. 180. *Responsabilidad patrimonial.*—1. El régimen de responsabilidad patrimonial de los organismos autónomos y de sus autoridades y personal se exigirá en los mismos términos y casos que para el resto del Ayuntamiento de Alcobendas, de acuerdo con las disposiciones generales en la materia.

2. La resolución de las reclamaciones que se formulen por el funcionamiento normal o anormal de los servicios de competencia de los organismos autónomos corresponde al gerente.

SECCION QUINTA

Contratación

Art. 181. *Régimen de contratación de los organismos autónomos.*—1. La contratación de los organismos autónomos se regirá por las normas generales de la contratación de las Administraciones Públicas que les resulten de aplicación.

2. La Junta de Gobierno Local podrá establecer la necesidad de autorización previa para la celebración de contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijadas por aquella.

Capítulo III

Entidades públicas empresariales

SECCIÓN PRIMERA

Organización y competencias

Art. 182. *Naturaleza y funciones de las entidades públicas empresariales.*—1. Las entidades públicas empresariales son organismos públicos a los que se encomienda la realización de actividades prestacionales, la gestión de servicios o la producción de bienes de interés público susceptibles de contraprestación.

2. En todo lo no previsto expresamente en sus estatutos, las entidades públicas empresariales se regirán por el Derecho Privado, excepto en la formación de la voluntad de sus órganos, en el ejercicio de las potestades administrativas que tengan atribuidas y en aquellos aspectos de las mismas específicamente regulados en las Leyes administrativas.

Art. 183. *Órganos de gobierno de las entidades públicas empresariales.*—Los órganos de gobierno de las entidades públicas empresariales son:

- El Consejo de Administración.
- El presidente.
- El vicepresidente o vicepresidentes.
- El gerente.

Art. 184. *Naturaleza y composición del Consejo de Administración.*—1. El Consejo de Administración es el máximo órgano de gobierno de la entidad pública empresarial, y le corresponde la suprema dirección de esta, la fijación de las directrices de actuación y la supervisión del cumplimiento de sus objetivos.

2. El Consejo de Administración estará integrado por el presidente de la Entidad, por el secretario y por el número de vocales que establezcan sus estatutos.

3. Los miembros del Consejo de Administración serán nombrados y, en su caso, cesados por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local a propuesta del titular del Área de Gobierno a la que figure adscrita la entidad pública empresarial, con arreglo a los criterios

previstos en este Reglamento Orgánico para el nombramiento de los vocales del Consejo Rector de los organismos autónomos.

4. El secretario del Consejo de Administración será nombrado por el presidente entre funcionarios públicos a los que se exija para su ingreso titulación superior, y ejercerá las funciones de fe pública y el asesoramiento legal de los órganos unipersonales y colegiados de la entidad.

Art. 185. *Competencias del Consejo de Administración.*—1. Corresponden al Consejo de Administración las competencias que le atribuyan los estatutos de la entidad pública empresarial, de acuerdo con lo establecido en la legislación de régimen local y en las restantes disposiciones legales que resulten de aplicación.

2. El Consejo de Administración podrá delegar las competencias previstas en los estatutos en otros órganos de gobierno de la entidad. La delegación se ajustará a lo dispuesto en sus estatutos y en el presente Reglamento Orgánico.

Art. 186. *Régimen de funcionamiento del Consejo de Administración.*—El régimen de funcionamiento del Consejo de Administración será el establecido por los estatutos de la entidad, que deberá respetar, en todo caso, las normas aplicables a los órganos colegiados que establece el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 187. *Presidente y vicepresidente de las entidades públicas empresariales.*—1. El presidente de la entidad pública empresarial será el titular de la Delegación de Gobierno a la que esta figure adscrita.

2. El presidente nombrará entre los vocales del Consejo de Administración uno o más vicepresidentes, a quienes corresponderá, por su orden, la suplencia de aquel en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, así como el resto de las funciones que le atribuyan por delegación el presidente o el Consejo de Administración de la entidad.

Art. 188. *Funciones del presidente.*—Al presidente de la entidad corresponden las siguientes funciones:

- a) Ostentar la máxima representación institucional de la entidad, sin perjuicio de las competencias que, como representante legal de la misma, correspondan al gerente.
- b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración, fijar el orden del día y dirigir las deliberaciones.
- c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la entidad.
- d) Ejercitar las actuaciones imprescindibles en caso de urgencia, dando cuenta al Consejo de Administración en la primera sesión que celebre.
- e) Dictar instrucciones y circulares sobre las materias que sean competencia de la entidad.
- f) Las que el Consejo de Administración le delegue, cuantas otras sean inherentes a su condición de presidente y las demás que le atribuyan los correspondientes estatutos.

Art. 189. *Funciones del secretario.*—Corresponden al secretario del Consejo de Administración las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo de Administración con voz, pero sin voto.
- b) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden del presidente, así como las citaciones a los miembros del Consejo de Administración.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo de Administración y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos y redactar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretario.

Art. 190. *El gerente.*—1. El gerente de la entidad será nombrado y, en su caso, cesado libremente por la Junta de Gobierno a propuesta del Consejo de Administración.

El nombramiento deberá efectuarse entre funcionarios de carrera o personal laboral de las Administraciones Públicas o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el último supuesto.

2. El gerente ostenta la condición de personal directivo a los efectos previstos en el presente Reglamento.

Art. 191. *Funciones del gerente.*—Corresponden al gerente de la entidad pública empresarial las funciones atribuidas en el artículo 170 al gerente de los organismos autónomos y las demás que le atribuyan el presente Reglamento, sus estatutos y las demás disposiciones legales o reglamentarias.

Art. 192. *El Consejo Asesor.*—1. Con la finalidad de articular la participación en las entidades públicas empresariales de instituciones públicas y organizaciones sociales, de usuarios, sindicales, profesionales o empresariales, podrá existir en cada una de ellas un Consejo Asesor, de carácter consultivo, cuyas funciones serán las de asesorar al Consejo de Administración en la elaboración de las líneas estratégicas y programas de actuación, promover e impulsar todas aquellas actividades que coadyuven al mejor y más eficaz cumplimiento de los objetivos de la entidad e informar al Consejo de Administración en cuantos asuntos le sean encomendados.

2. La composición, constitución y régimen de funcionamiento del Consejo Asesor se determinará por el Consejo de Administración. La condición de miembro del Consejo Asesor no será retribuida.

SECCION SEGUNDA

Recursos económicos, presupuestos y fiscalización

Art. 193. *Recursos económicos.*—1. Las entidades públicas empresariales se financiarán con los ingresos que se deriven de sus operaciones y con los siguientes recursos económicos:

- Los bienes y valores que constituyen su patrimonio.
- Los productos y rentas de dicho patrimonio.
- Los ingresos ordinarios y extraordinarios que estén autorizados a percibir, según las disposiciones por los que se rijan.
- Cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

2. Excepcionalmente, cuando así lo prevean sus propios estatutos, podrán financiarse con los siguientes recursos:

- Las consignaciones específicas que tuvieren asignadas en el Presupuesto General del Ayuntamiento.
- Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas.
- Las donaciones, legados y otras aportaciones de entidades privadas y de particulares.

Art. 194. *Régimen patrimonial.*—1. El régimen jurídico patrimonial de los bienes propios y adscritos de las entidades públicas empresariales será el establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en las demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

2. Las enajenaciones de bienes inmuebles y derechos reales pertenecientes a las entidades públicas empresariales serán autorizadas por el Consejo de Administración, previo informe del Área competente en materia de patrimonio, salvo que dichas enajenaciones formen parte del objeto de la actividad de aquellas.

Art. 195. *Régimen económico-financiero.*—El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia será el establecido en la normativa reguladora de las haciendas locales y en el capítulo III del título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo dispuesto en el apartado anterior debe entenderse sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria segunda de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Art. 196. *Control de eficacia.*—Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, las entidades públicas empresariales quedan sometidas a un control de eficacia que será ejercido por el titular de la Delegación competente y, en su caso, del organismo autónomo al que estén adscritas. Dicho control tendrá por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

SECCION TERCERA

Personal

Art. 197. *El personal.*—1. El personal de las entidades públicas empresariales se rige por el Derecho Laboral, de acuerdo con lo dispuesto para estas entidades en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el presente Reglamento.

2. La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe la Junta de Gobierno.

3. La Delegación competente en materia de personal efectuará, con la periodicidad adecuada, controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos, conforme a los criterios previamente establecidos por la misma.

4. Los estatutos de cada entidad deberán determinar las condiciones conforme a las cuales los funcionarios de otras Administraciones Públicas podrán cubrir destinos en la referida entidad y establecerán, asimismo, las competencias que a la misma correspondan sobre este personal.

SECCION CUARTA

Régimen de contratación

Art. 198. *Órgano de contratación y límites.*—1. La contratación de las entidades públicas empresariales se rige por las previsiones contenidas al respecto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

2. La facultad para celebrar contratos administrativos y privados corresponde al gerente de la entidad.

3. Dicha facultad se ejercerá con los mismos límites que los establecidos en este Reglamento para los organismos autónomos.

SECCION QUINTA

Régimen jurídico

Art. 199. *Recursos y reclamaciones.*—1. Los actos dictados, en el ejercicio de potestades administrativas, por el Consejo de Administración, el presidente, el vicepresidente y el gerente ponen fin a la vía administrativa y serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por el Consejo de Administración corresponderá al titular de la Delegación a la que se encuentre adscrita la entidad.

Al Consejo de Administración corresponderá la revisión de oficio de los actos administrativos nulos y la declaración de lesividad de los anulables dictados por los demás órganos de la entidad.

3. La revocación de los actos administrativos desfavorables o de gravamen corresponde también al Consejo de Administración.

4. Respecto a las reclamaciones económico-administrativas, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia y serán resueltas por la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.

5. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el Consejo de Administración de la entidad.

Art. 200. *Responsabilidad patrimonial.*—1. El régimen de responsabilidad patrimonial de las entidades públicas empresariales y de sus autoridades y personal se exigirá en los mismos términos y casos que para el resto del Ayuntamiento de Alcobendas, de acuerdo con las disposiciones generales en la materia.

2. La resolución de las reclamaciones que se formulen por el funcionamiento normal o anormal de los servicios de competencia de las entidades públicas empresariales corresponde a su gerente.

TÍTULO VIII

Las empresas municipales

Art. 201. *Creación y funciones.*—1. El Ayuntamiento de Alcobendas podrá crear sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegra o parcialmente a la propia entidad o a un ente público de la misma para la gestión de servicios públicos de su competencia, sin que en ningún caso puedan prestarse por estas sociedades aquellos que impliquen ejercicio de autoridad.

2. Dichas sociedades se ajustarán al principio de instrumentalidad respecto de los fines y objetivos que constituyan su objeto social y de la acción de gobierno y administración al servicio de los intereses generales de la ciudad de Alcobendas.

Art. 202. *Régimen jurídico, forma societaria y estatutos.*—1. Las sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Alcobendas se re-

girán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación, y sin perjuicio de lo señalado en el apartado siguiente.

2. La sociedad deberá adoptar una de las formas de sociedad mercantil de responsabilidad limitada, y en la escritura de constitución constará el capital, que deberá ser aportado íntegra o parcialmente por el Ayuntamiento de Alcobendas o un ente público del mismo.

3. 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.

4. En todo lo que no sea contrario a su propia normativa, será de aplicación supletoria a las empresas municipales lo establecido en el título anterior para las entidades públicas empresariales.

TÍTULO IX

Fundaciones municipales

Art. 203. *Creación.*—De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, el Ayuntamiento podrá crear fundaciones de iniciativa local que se sujetarán a la legislación sectorial aplicable.

TÍTULO X

Consortios administrativos

Art. 204. *Constitución.*—1. De conformidad con lo dispuesto en la legislación de régimen local y urbanística de aplicación, el Ayuntamiento de Alcobendas podrá constituir consorcios con otras Administraciones Públicas para fines de interés común o con entidades privadas sin ánimo de lucro que persigan fines de interés público concurrentes con los de las Administraciones Públicas.

2. En todo caso, los estatutos que regulen los consorcios deberán contemplar la presencia de al menos un vocal propuesto por cada grupo municipal en el Consejo de Administración, en el que participará con voz, pero sin voto.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. *Disposiciones de aplicación preferente.*—De conformidad con lo previsto en la disposición adicional undécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril, las disposiciones contenidas en su título X para los municipios de gran población prevalecerán respecto de las demás normas de igual o inferior rango en lo que se opongan, contradigan o resulten incompatibles.

En aplicación de dicha disposición, las normas contenidas en el presente Reglamento prevalecerán respecto de las demás de igual o inferior rango en lo que se opongan, contradigan o resulten incompatibles.

En particular, las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que será de aplicación supletoria, así como a las contenidas en el decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, que regulen las mismas materias.

Segunda. *Disposiciones organizativas del alcalde.*—Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento referentes a la organización administrativa se complementarán y, en su caso, desarrollarán con las que adopte el alcalde al amparo de lo previsto en el artículo 124.4.k) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercera. *Las relaciones de puestos de trabajo.*—1. La aprobación y modificación de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alcobendas corresponde a la Junta de Gobierno, de acuerdo con lo previsto en la legislación de régimen local y conforme a los trámites que se señalan en los apartados siguientes.

2. Las relaciones de puestos de trabajo comprenderán todos los puestos de trabajo de personal funcionario, laboral o eventual al servicio del Ayuntamiento de Alcobendas.

3. Las relaciones de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alcobendas deberán incluir la denominación, tipo y sistema de provi-

sión, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño.

Las relaciones de puestos de trabajo serán públicas.

4. Las relaciones de puestos de trabajo se aprobarán y modificarán por la Junta de Gobierno a propuesta del Delegado competente en materia de personal.

Estas modificaciones deberán respetar las limitaciones sobre crecimiento de plantilla que establezcan, en su caso, las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, así como las demás limitaciones que se establezcan en las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las relaciones de puestos de trabajo producirán efectos desde el día siguiente a su aprobación por la Junta de Gobierno.

Cuarta. *Medios personales y materiales.*—Se faculta a la Alcaldía para la dotación de los medios personales y materiales necesarios y habilitación de los créditos presupuestarios suficientes a fin de garantizar el cumplimiento de las previsiones contenidas en el presente Reglamento.

Quinta. *Movilidad administrativa.*—1. Con el fin de lograr una mejor utilización de los recursos humanos de la Administración Municipal, los puestos de trabajo del Ayuntamiento y de sus organismos públicos podrán ser cubiertos indistintamente por personal de la propia entidad o por personal perteneciente a dichos organismos.

2. Estarán en situación de servicio activo los funcionarios propios del Ayuntamiento de Alcobendas que, a través de los correspondientes procesos de provisión de puestos de trabajo, ocupen un puesto de trabajo en un organismo público municipal. Estos funcionarios no adquirirán la condición de funcionarios propios del organismo, pero se integrarán en su Administración y les serán de aplicación los acuerdos colectivos que regulen las condiciones de trabajo y retribuciones del personal funcionario al servicio del mismo.

3. Las reglas establecidas en el apartado anterior serán igualmente de aplicación al personal de los organismos públicos que pase a desempeñar un puesto de trabajo en la Administración Municipal.

Sexta. *Régimen de incompatibilidades y declaraciones de actividades y bienes de los directivos locales.*—De conformidad con lo previsto en la disposición adicional novena del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo, los coordinadores generales, los directores generales y los gerentes formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, así como declaración de sus bienes patrimoniales 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, en los términos establecidos en los artículos 45 y siguientes del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Alcobendas.

Séptima. *Registro General.*—1. En el Registro General del Ayuntamiento de Alcobendas se hará constar el correspondiente asiento de todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba en cualquier unidad administrativa. También se anotará en el mismo la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

2. En cada Delegación, distrito u organismo público se podrán crear en las unidades administrativas correspondientes de su propia organización otros Registros con el fin de facilitar la presentación de escritos y comunicaciones. Dichos Registros serán auxiliares del Registro General, al que comunicarán toda anotación que efectúen.

Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los escritos o comunicaciones, e indicarán la fecha del día de recepción o salida.

3. El Registro General, así como los Registros auxiliares que se establezcan para la recepción de escritos y comunicaciones de los particulares o de órganos administrativos, deberán instalarse en soporte informático.

4. El Registro General se adscribirá a la Delegación competente en materia de atención al ciudadano.

5. El Registro General del Ayuntamiento de Alcobendas se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba Reglamento de Organización,

Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Octava. *Libros de resoluciones.*—1. Los decretos del alcalde serán transcritos en su libro de resoluciones.

2. Las resoluciones de carácter decisorio que dicten los concejales con responsabilidades de gobierno, los consejeros-delegados o los titulares de los órganos directivos en el ejercicio de competencias propias o delegadas, ya sea por el alcalde o por la Junta de Gobierno, serán transcritas, igualmente, en el correspondiente libro de resoluciones.

3. A fin de facilitar la gestión y anotaciones en el libro de resoluciones, este podrá estructurarse de acuerdo con la organización administrativa del Ayuntamiento, de manera que pueda existir un libro por cada Área de Gobierno, Delegación o distrito, aplicándose, en lo que fuera posible, las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

4. Los libros de resoluciones a los que se refieren los apartados anteriores se llevarán por el titular de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de que pueda delegar esta competencia en otros funcionarios del Ayuntamiento a los que se exija para su ingreso titulación superior.

Novena. *Suplencias de los delegados y órganos directivos.*—En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, los concejales o consejeros-delegados podrán ser suplidos temporalmente en el ejercicio de sus funciones por otro concejal o consejero-delegado designado por el alcalde mediante decreto.

Los coordinadores generales de Área y los directores generales también podrán ser suplidos temporalmente en el ejercicio de sus funciones, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, por el coordinador general, el director general o el subdirector general que designe el alcalde mediante decreto.

Décima. *Representantes municipales en sociedades mixtas y otras entidades participadas.*—En el caso de sociedades de economía mixta y otras entidades de distinta naturaleza de titularidad compartida o participadas por el Ayuntamiento de Alcobendas, y salvo previsión estatutaria diferente, la designación de representantes municipales en los órganos de las mismas se efectuará por la Junta de Gobierno.

Undécima. *Adaptación de los Estatutos de los Patronatos.*—En el plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, deberán adaptarse los Estatutos de los Patronatos de Bienestar Social, Sociocultural y de Deportes a la regulación prevista en los capítulos I y II del título VII del presente Reglamento.

Duodécima. *Mesas de Contratación y Juntas de Contratación.*—1. Los órganos de contratación del Ayuntamiento de Alcobendas y sus organismos autónomos estarán asistidos por una Mesa de Contratación, constituida por un presidente, miembro de la Corporación o funcionario de la misma; un mínimo de tres vocales, designados por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, formando parte de la misma, a su vez, el titular de la Asesoría Jurídica y el interventor. En todo caso, formarán parte de la Mesa de Contratación, como vocal, un concejal por cada uno de los grupos políticos no integrados en el equipo de gobierno municipal.

2. La designación de los miembros de la Mesa de Contratación corresponde a la Junta de Gobierno, y podrá hacerse con carácter permanente o de manera específica para la adjudicación de uno o más contratos. Si es permanente o se le atribuyen funciones para una pluralidad de contratos, su composición deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

3. La convocatoria de las Mesas de Contratación se comunicará a todos los grupos políticos.

4. De conformidad con la disposición adicional segunda, apartado 4, de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el Pleno municipal podrá acordar la constitución de una Junta de Contratación y determinar su composición. Los límites cuantitativos y las características de los contratos en los que podrá intervenir dicha Junta se determinarán por la Junta de Gobierno Local.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. *Órganos de gestión económico financiera y presupuestaria, órgano responsable del control y de la fiscalización interna y Órgano de Gestión Tributaria.*—1. Hasta tanto se proceda

al desarrollo de la estructura del Órgano de Gestión Presupuestaria, las funciones de este órgano se ejercerán por el Área de Economía y Hacienda, que actualmente las viene ejerciendo, a la que corresponderá ejercer como propias las competencias que se mencionan en este Reglamento.

2. Hasta tanto se proceda al desarrollo de la estructura del Órgano de Contabilidad, las funciones de este órgano se ejercerán por la Intervención Municipal que actualmente las viene ejerciendo, a la que corresponderá ejercer como propias las competencias que se mencionan en este Reglamento.

3. Hasta tanto se proceda al desarrollo de la estructura del órgano responsable del control y de la fiscalización interna, las funciones de este órgano serán ejercidas por la Intervención Municipal, que actualmente las viene desarrollando, a la que corresponderá ejercer como propias las competencias que se mencionan en este Reglamento.

4. Hasta tanto se proceda al desarrollo de la estructura del Órgano de Gestión Tributaria, las funciones de este órgano se ejercerán por el Área de Economía y Hacienda, a la que corresponderá ejercer como propias las funciones que se mencionan en este Reglamento.

Segunda. *Oficina de la Junta de Gobierno.*—Hasta tanto se proceda a la provisión del puesto de titular de la Oficina de la Junta de Gobierno, sus funciones podrán ser desempeñadas con carácter accidental por funcionario municipal del grupo A1 habilitado al efecto por la Junta de Gobierno. No obstante, con carácter previo al nombramiento accidental, se interesará nombramiento a favor de funcionario local con habilitación de carácter nacional mediante alguno de los modos de previsión previstos para este tipo de funcionarios, debiendo solicitarse informe preceptivo al órgano competente de la comunidad autónoma.

Tercera. *Adscripción de puestos de trabajo de la Secretaría General.*—La Junta de Gobierno Local determinará los puestos de trabajo de la actual Secretaría General, que se adscriben provisionalmente, hasta tanto se adapte la relación de puestos de trabajo, a la Secretaría del Pleno, a la Oficina de la Junta de Gobierno y a la Asesoría Jurídica, a fin de garantizar el correcto funcionamiento de estos órganos. Esta facultad la podrá delegar la Junta de Gobierno en el delegado competente en materia de personal.

Cuarta. *Subdirecciones Generales.*—Las Direcciones de Servicios existentes a la entrada en vigor del presente Reglamento se transformarán en Subdirecciones Generales a través del decreto del alcalde de estructura del Área correspondiente, debiéndose adaptar posteriormente a estos efectos la relación de puestos de trabajo.

Dicha modificación no afectará a las demás características y retribuciones de dichos puestos, establecidas en la relación de puestos de trabajo.

Quinta. *Entrada en funcionamiento de los órganos territoriales desconcentrados.*—La estructura organizativa prevista para los órganos territoriales desconcentrados en el capítulo II del título V de este Reglamento entrará en funcionamiento el 1 de enero de 2010.

Sexta. *Procedimientos en curso.*—El presente Reglamento Orgánico, desde su entrada en vigor, se aplicará a todos los procedimientos en curso.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

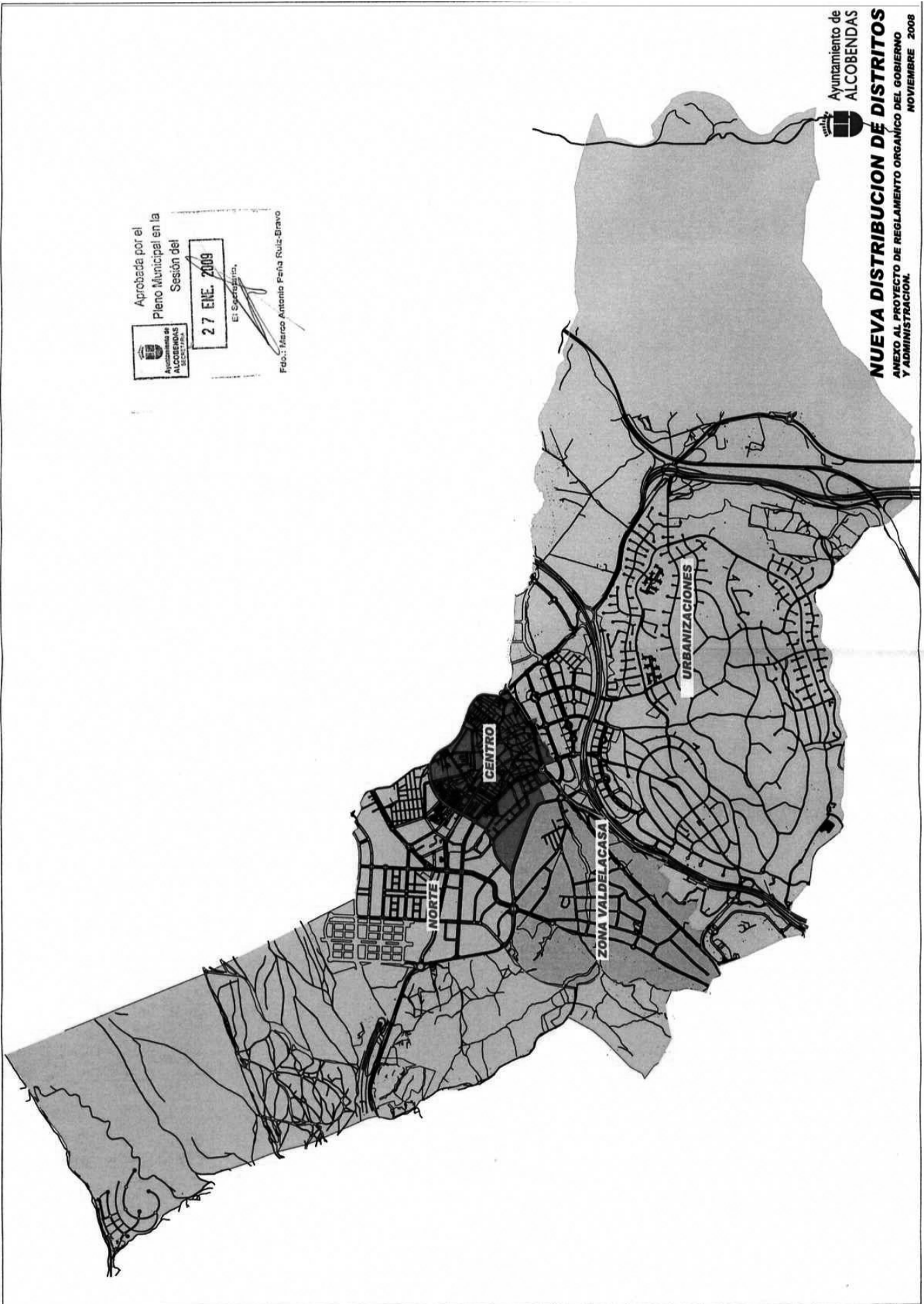
Única. *Disposiciones derogadas.*—A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico, quedan derogadas todas las disposiciones del Ayuntamiento de Alcobendas que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

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

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

2. El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán además en la página web municipal.



Aprobada por el
Pleno Municipal en la
Sesión del
27 ENE. 2009
E: Serradilla,
Fdo.: Marco Antonio Peña Ruiz-Bravo

Ayuntamiento de
ALCOBENDAS
NUEVA DISTRIBUCION DE DISTritos
ANEXO AL PROYECTO DE REGLAMENTO ORGANICO DEL GOBIERNO
Y ADMINISTRACION. NOVIEMBRE 2008

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. El artículo 149.1.18 de la Constitución atribuye al Estado la competencia exclusiva para establecer las bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas. Por lo que a la Administración Local se refiere, esta competencia se materializó con la promulgación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL).

La LRBRL siguió sustancialmente el modelo tradicional de Administración Local española en aspectos como el sistema orgánico-funcional o las competencias de las entidades locales. Sin embargo, como se reconoce en la exposición de motivos de la Ley 57/2003, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, “la LRBRL se vio rápidamente desbordada por las exigencias de una vida local dinámica y rica, profundamente influida por las importantes transformaciones sociales, económicas y culturales que han venido experimentando los municipios españoles durante las últimas décadas: el modelo orgánico-funcional, lastrado por una percepción corporativista de la política local, y el rígido uniformismo, contemplando a todos o a la mayor parte de los municipios, con independencia de su demografía y complejidad, como organizaciones merecedoras de un tratamiento jurídico uniforme”.

Aunque diversas reformas legislativas modificaron la distribución de atribuciones entre los órganos necesarios municipales, fortaleciendo las funciones gestoras y ejecutivas de los alcaldes y mejorando los mecanismos de control del Pleno, ha sido la mencionada Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, la que ha realizado una reforma más sustancial del régimen local con el fin de solventar las expresadas carencias. Así, ha introducido un conjunto de reformas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, entre las que destaca la adición de un título X a la Ley 7/1985, por el que se establece un nuevo modelo orgánico-funcional para los municipios de gran población.

El nuevo régimen de organización implantado por la Ley 57/2003 tiene como rasgo más destacado la separación de funciones entre el ejecutivo municipal, integrado por el alcalde y la Junta de Gobierno Local y el órgano representativo: el Pleno, máximo órgano de representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal, aparece configurado como órgano de debate y de adopción de las grandes decisiones estratégicas, a través de la aprobación de las ordenanzas y reglamentos, de los presupuestos municipales, de los planes de ordenación urbanística y de control del ejecutivo.

Con ello se pretende, como recoge la exposición de motivos ya citada, “responder a la necesidad de un debate político abierto y creativo sobre las principales políticas de la ciudad, así como profundizar en el control de la acción de un ejecutivo reforzado, lo que implica que el Pleno desarrolle sus potencialidades deliberantes y fiscalizadoras”.

De esta forma, se traslada a los municipios de gran población el modelo organizativo departamental con un órgano de representación y control de la acción del gobierno consolidado en el Estado y las Comunidades Autónomas, con el fin de conseguir la mayor eficacia en el gobierno del municipio. Esta configuración es perfectamente incardinable, como señala la exposición de motivos de la Ley, en el modelo europeo de gobierno local acuñado por la Carta Europea de la Autonomía Local, que respalda esa disociación entre órgano representativo y órgano ejecutivo cuando prevé en su artículo 3.2 que las Asambleas o Consejos Electivos “pueden disponer de órganos ejecutivos responsables ante ellos mismos”.

II. El artículo 121 del nuevo título X, “Régimen de organización de los municipios de Gran Población”, de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, recoge su ámbito de aplicación señalando, en la letra d) del apartado 1 del precitado artículo, que será de aplicación “a los municipios cuya población supere los 75.000 habitantes, que presenten circunstancias económicas, sociales, históricas o culturales especiales” y prevé que sean las Asambleas Legislativas correspondientes, a iniciativa de los respectivos Ayuntamientos, quienes decidan si corresponde la aplicación del régimen establecido en el título X de la Ley 7/1985.

En este marco, el Pleno del Ayuntamiento de Alcobendas, en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2007, acordó solicitar a la

Asamblea de Madrid su inclusión en el Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población. El Pleno de la Asamblea de Madrid, en su sesión ordinaria del día 21 de febrero de 2008, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la resolución de Presidencia de 8 de junio de 2004, sobre inclusión en el ámbito de aplicación previsto en el título X de la Ley 7/1985, aprobó la inclusión del municipio de Alcobendas en el ámbito de aplicación del Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población, publicándose dicha aprobación en el “Boletín de la Asamblea de Madrid” el día 28 de febrero y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el día 7 de marzo siguiente.

Culminado con éxito el proceso de acceso al régimen de municipios de gran población, la aplicación plena del nuevo régimen requiere completar las disposiciones legales mediante la aprobación por el Pleno de las normas orgánicas correspondientes que, en ejercicio de la potestad de autoorganización del municipio, configuren el modelo de organización que se considera más adecuado para el Ayuntamiento de Alcobendas.

De esta forma, el artículo 123.1.c) de la LRBRL atribuye al Pleno la competencia para la aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica, señalando las disposiciones que tendrán en todo caso esta naturaleza: la regulación del Pleno, del Consejo Social de la Ciudad, de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, de los órganos complementarios, las normas de participación ciudadana, de los distritos, la determinación de los niveles esenciales de la organización municipal y la regulación del órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

III. Con el presente Reglamento Orgánico se viene a dar cumplimiento en parte a este precepto, estableciendo la regulación específica del Pleno del Ayuntamiento de Alcobendas y de sus Comisiones, pormenorizando las normas procedimentales relativas a su constitución, convocatoria y desarrollo de las sesiones, así como las disposiciones relativas al ejercicio de los derechos y deberes de los concejales y dotación de medios para su funcionamiento.

Ya se ha mencionado que el artículo 123.1.c) de la LRBRL prevé la existencia de diversos “reglamentos de naturaleza orgánica” y añade que tendrá en todo ese carácter “la regulación del Pleno”. También el artículo 122.3 establece que “el Pleno se dotará de su propio reglamento, que tendrá la naturaleza de orgánico”, admitiendo que la regulación de la organización y funcionamiento del Pleno se contenga en un Reglamento Orgánico Municipal.

En este marco, se ha optado por la elaboración de un Reglamento Orgánico específico para el Pleno, lo que parece más acorde con el tenor literal del artículo 123.1.c) y se fundamenta, además, en una razón práctica, ya que la regulación con un grado de detalle adecuado y en una misma norma de órganos heterogéneos, se traduciría en un reglamento excesivamente complejo y extenso.

IV. El presente Reglamento Orgánico se estructura en un título preliminar, dieciséis títulos, cinco disposiciones adicionales, tres disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

El título preliminar se refiere al objeto y la naturaleza orgánica del reglamento, que se basa en el principio de autonomía municipal que garantiza la Constitución española y se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde al municipio y define al Pleno como “el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el Gobierno municipal”.

El título I regula la constitución del Ayuntamiento y la elección del alcalde, estableciendo las normas procedimentales que regirán la convocatoria, lugar de celebración y desarrollo de la sesión constitutiva así como las aplicables a la elección del alcalde. Se prevé también la obligación del alcalde cesante, asistido por el secretario general del Pleno, el interventor general municipal, el secretario de la Junta de Gobierno Local, el órgano de apoyo del secretario de la Junta de Gobierno Local y el titular del órgano de gestión contable, de adoptar las medidas precisas para que el día de la constitución de la nueva Corporación 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.

El título II desarrolla el estatuto de los concejales, remitiendo, como no podía ser de otra forma, la determinación del número de

concejales, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad a la legislación electoral.

Entre los derechos reconocidos a los concejales de la Corporación cabe destacar el derecho básico a obtener del alcalde, de los titulares de Concejalías y de la Administración municipal, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, sin que el ejercicio de este derecho pueda implicar una lesión del principio de eficacia administrativa.

Así, los servicios administrativos del Ayuntamiento estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el concejal interesado acredite estar autorizado para ello, cuando se trate del acceso a la información propia de las delegaciones o responsabilidades de gestión que ostenten los concejales solicitantes, 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, incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren estos, se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal, o de información o documentación que sean de libre acceso para los ciudadanos.

Con el fin de facilitar a los concejales la información necesaria para el desarrollo de su función, y sin perjuicio de su derecho de acceso directo en los casos ya citados y del derecho a formular peticiones de información en los términos previstos en el reglamento, se les remitirá las relaciones de decretos y resoluciones adoptadas por el alcalde y concejales y de acuerdos de la Junta de Gobierno Local.

Junto con los deberes tradicionales de asistencia, disciplina corporativa y sigilo, tiene especial relevancia por su minuciosidad la regulación que el reglamento realiza de las declaraciones de intereses de los concejales y del correspondiente Registro de actividades y bienes patrimoniales.

En el título III se establece el régimen jurídico de los grupos políticos municipales, unidades políticas constituidas exclusivamente por concejales presentados en una misma formación o lista electoral y se prevé la facultad del Pleno de asignar a dichos Grupos Puna 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. Igualmente se prevé la dotación de locales independientes entre sí y adecuados para que sirvan de sede de los grupos y alberguen sus dependencias y de personal suficiente para el desarrollo de sus funciones.

Establecido el estatuto de los concejales y el régimen de los grupos políticos, el reglamento dedica el título IV a la organización del Pleno municipal, recogiendo las funciones de la secretaria general del Pleno y de la Junta de Portavoces, órgano deliberante y consultivo del alcalde que tiene como función genérica la de colaborar con el mismo en cuestiones de organización institucional, así como en aquellas materias que hacen referencia a las relaciones entre los diversos grupos políticos y el título V a las atribuciones del órgano plenario que tienen, como se ha dicho, un carácter marcadamente estratégico y de fiscalización de la acción del gobierno municipal. Esta regulación se completa con el régimen de funcionamiento del Pleno ordenado en detalle en el título VI que se refiere a los tipos de sesiones plenarias, a la convocatoria y orden del día, al desarrollo de dichas sesiones y al régimen de adopción de los acuerdos.

Bajo el epígrafe "Instrumentos de información, impulso y control", el título VII regula los mecanismos con los que cuenta el Pleno para el ejercicio de la función fiscalizadora que le atribuye la Ley: preguntas de respuesta oral en Pleno, interpelaciones dirigidas al equipo de gobierno, comparecencias de los concejales con responsabilidades de gobierno y los miembros de la Junta de Gobierno, el debate del estado de la ciudad que tendrá lugar en cada mandato corporativo, declaraciones institucionales sobre cuestiones de interés general y, especialmente, la cuestión de confianza y la moción de censura del alcalde.

El título VIII culmina esta regulación procedimental refiriéndose a la obligación de levantar actas de las sesiones, instrumentos públicos y solemnes en los que se recogen los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento y que se registrarán en libros que habrán de estar foliados y encuadernados. Se prevé, además, la publicación, a través de los medios informáticos municipales, de las actas de los acuerdos

adoptados por el Pleno y de sus Comisiones Permanentes, o extracto de los mismos, para general conocimiento. También publicará, con carácter divulgativo, los reglamentos orgánicos y ordinarios, las ordenanzas, estatutos de organismos autónomos y demás normas generales municipales, incluyendo las de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, una vez que hayan sido aprobadas definitivamente por el Pleno.

Los siguientes títulos se dedican a la regulación del ejercicio de la función de adopción de las decisiones estratégicas y normativas, regulando el procedimiento de elaboración y aprobación de los presupuestos municipales (título IX), del Reglamento Orgánico del Pleno y de otros reglamentos de naturaleza orgánica (título X), de las ordenanzas fiscales y reguladoras de la exacción de precios públicos y ordenanzas generales de gestión, recaudación e inspección (título XI), de otras ordenanzas y reglamentos (título XII), del planeamiento general y de los instrumentos de ordenación urbanística (título XIII) y la aprobación de la cuenta general (título XIV).

Tras desarrollar el ejercicio de las dos funciones básicas que la Ley de Bases de Régimen Local, atribuye al Pleno en los municipios de gran población, el reglamento regula el ejercicio de la iniciativa popular por los vecinos de Alcobendas que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales y el régimen de la consulta popular de asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos (título XV), concluyendo con la referencia a las clases, permanentes, no permanentes o específicas y especiales, organización y funcionamiento de las Comisiones del Pleno (título XVI).

La regulación contenida en el reglamento se completa con las disposiciones adicionales y las transitorias, en las que, entre otras cuestiones, se establece que las actuales Comisiones informativas, una vez que entre en vigor el presente reglamento, pasarán a funcionar como Comisiones del Pleno de carácter permanente manteniendo su misma denominación y composición hasta que por el Pleno municipal, en su caso, se decida su modificación.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto, naturaleza y fuentes normativas.*—1. El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y regular el funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Alcobendas.

2. El reglamento se basa en el principio de autonomía municipal que garantiza la Constitución española y se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde al municipio, conforme se reconoce en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y al amparo de los artículos 122.3 y 123.1.c) de dicha Ley, introducidos por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

3. El reglamento tiene naturaleza orgánica. Las normas contenidas en él se aplicarán con preferencia a cualquier otra que no tenga rango de Ley estatal o autonómica de la Comunidad de Madrid.

4. El orden de prelación de fuentes de las materias reguladas a través del Reglamento Orgánico queda establecido en los siguientes términos:

- a) Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- b) Preceptos del texto refundido 781/1986, de 18 de abril, declarados de carácter básico en virtud de su disposición final 7.^a
- c) Leyes de la Comunidad Autónoma sobre Régimen Local que sean de aplicación.
- d) Los preceptos no básicos del texto refundido 781/1986, de 18 de abril.
- e) Reglamento Orgánico Municipal.
- f) El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Art. 2. *El Pleno.*—El Pleno, formado por el alcalde y los concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el Gobierno municipal.

TÍTULO I

Constitución del Ayuntamiento y elección de alcalde

Capítulo I

Actos previos

Art. 3. *Última sesión del Pleno que acaba su mandato.*—1. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos, los concejales cesantes del Pleno, se reunirán en sesión especial al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada.

2. A los mismos efectos, se reunirán las Comisiones del Pleno, en los supuestos en que en la última sesión, hubiesen adoptado acuerdos resolutorios por delegación del Pleno.

3. El alcalde cesante, asistido por el secretario general del Pleno, el interventor general municipal, el secretario de la Junta de Gobierno Local, el órgano de apoyo del secretario de la Junta de Gobierno Local y el titular del órgano de gestión contable adoptará las medidas precisas para que el día de la constitución de la nueva Corporación 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. 4. *Credenciales y declaración para el Registro de Intereses.*—1. Con anterioridad a la sesión de constitución del Ayuntamiento, los concejales electos presentarán las credenciales expedidas por la Junta Electoral, que les acredita como tales, ante la Secretaría General del Pleno.

2. Asimismo, los concejales electos habrán de formular antes de la toma de posesión, las declaraciones correspondientes al Registro de intereses, en la forma que se determina en este reglamento, ante el secretario general del Pleno, o bien presentar ante el mismo cualquiera de los certificados a que se refiere el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, cuando concurren las circunstancias en él previstas.

Capítulo II

Sesión de constitución del Ayuntamiento

Art. 5. *Convocatoria de la sesión de constitución.*—1. El alcalde, el mismo día en que se apruebe el acta de la última sesión del Pleno celebrada, convocará la de constitución del nuevo Ayuntamiento, para el día que se indica en el artículo siguiente.

2. En los casos de ausencia, enfermedad, negativa o cualquier otra causa que impida la convocatoria por el alcalde saliente, los concejales electos, por sí o a través de los que encabezaren las correspondientes listas, determinarán previo acuerdo consensuado, la hora de comienzo de la sesión constitutiva, comunicándoselo al secretario de manera inmediata.

En defecto de los procedimientos anteriores, será el secretario del Pleno de la Corporación, previa consulta a los concejales electos cabezas de lista, quien señalará la hora para la celebración de la sesión de constitución de la Corporación municipal en el salón de actos de la Casa Consistorial.

En todos los supuestos señalados anteriormente, la convocatoria y/o la hora de celebración de la sesión, habrá de notificarse previamente a los concejales electos por los medios y de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

En el caso de que por ninguno de los procedimientos señalados en los párrafos anteriores se hubiera podido efectuar convocatoria expresa de la sesión, la constitución del Ayuntamiento tendrá lugar, sin necesidad de convocatoria, en el día fijado en el artículo 6 del presente reglamento a las once horas.

3. La organización de la sesión constitutiva corresponde a la Corporación que se encuentre en el ejercicio de funciones.

Art. 6. *Día de la sesión constitutiva.*—El Ayuntamiento 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 constituirá el cuadragésimo día posterior a aquellas.

Art. 7. *Lugar de celebración.*—La sesión se celebrará en la Casa Consistorial, en el salón de Plenos habitual o en otra dependen-

cia de la misma de mayor capacidad, que permita mayor solemnidad y mejor acomodo de autoridades, invitados y ciudadanos.

Art. 8. *Desarrollo del acto.*—1. Llegada la hora de celebración de la sesión, el secretario general del Pleno accederá al estrado y anunciará que por mandato legal se va a constituir la nueva Corporación, resultante de las elecciones recientemente celebradas.

2. A continuación, llamará a ocupar los escaños o sitios especialmente reservados y agrupados por partidos o coaliciones, a los concejales proclamados electos por la Junta Electoral de Zona, según el orden en que aparezcan en la certificación remitida por la misma.

3. El secretario general del Pleno manifestará qué concejales han presentado la declaración de intereses y están, por lo tanto, en condiciones legales de tomar posesión del cargo.

Art. 9. *Constitución de la Mesa de Edad.*—1. Se procederá a la constitución de una Mesa de Edad, que estará integrada por el concejal electo de mayor edad, que la presidirá hasta la toma de posesión del alcalde, y por el de menor edad, actuando de secretario el secretario general del Pleno.

2. La Mesa comprobará las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad de los electos, junto a las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona.

3. Los proclamados electos, para adquirir la plena condición de concejal, habrán de prestar el juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, como exige el artículo 108 de la Ley Electoral, lo que harán individualmente. Con ello tomarán a su vez posesión del cargo de concejal, por lo que los miembros de la Mesa de Edad les impondrán la Medalla del Ayuntamiento y se les hará entrega de la insignia con el escudo municipal, como símbolos del cargo.

4. Iniciará la ceremonia el presidente de la Mesa de Edad, a quien el otro miembro de la misma le entregará las distinciones. Seguirá después este y a continuación los demás concejales electos por el orden de las listas más votadas y, dentro de ellas, por el de cada una.

Art. 10. *Declaración de constitución del Ayuntamiento.*—1. Si los concejales que han tomado posesión suponen, en número, la mayoría absoluta de los miembros que correspondan a la Corporación, la Mesa y, en su nombre, el presidente declarará constituido el Ayuntamiento de Alcobendas.

2. Si no hubiere tomado posesión el número de concejales suficiente para alcanzar la mayoría absoluta se celebrará sesión dos días después, a la misma hora, quedando constituida la Corporación, cualquiera que fuese el número de concejales concurrentes. Si por cualquier circunstancia, no pudiera constituirse la Corporación, se constituirá una Comisión Gestora en los términos previstos por la legislación electoral general.

Capítulo III

Elección de alcalde

Art. 11. *Procedimiento.*—Constituido el Ayuntamiento, y en la misma sesión, se procederá a la elección de alcalde, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Candidatos:

- a) Podrán ser candidatos todos los concejales que hayan encabezado sus correspondientes listas. Todos ellos serán considerados candidatos, salvo que renuncien por escrito antes de la sesión, o de cualquier forma, antes de la votación.
- b) Si alguno de ellos obtuviere la mayoría absoluta legal de los votos de los concejales será proclamado alcalde electo.
- c) Si ninguno de ellos consiguiera dicha mayoría será proclamado alcalde el concejal que encabece la lista que haya obtenido mayor número de votos vecinales en el municipio de Alcobendas. En caso de empate se resolverá por sorteo.

2. Votación:

- a) La votación será nominal.
- b) Los concejales serán llamados uno a uno por el secretario por el orden de las listas más votadas, y manifestarán de viva voz el sentido del voto sin explicación ni aclaración alguna.

Los miembros de la Mesa votarán al final y el último el presidente.

3. Proclamación: finalizada la votación, el secretario general del Pleno dará cuenta en voz alta del resultado obtenido.

A la vista del mismo, el presidente procederá a la proclamación de alcalde, con arreglo a la siguiente fórmula: "Queda proclamado/a alcalde/sa del municipio de Alcobendas, don/doña por haber

obtenido mayoría de los votos de los concejales” o, en su defecto, “por haber encabezado la lista que obtuvo mayor número de votos de los vecinos, al no haber alcanzado ningún candidato la mayoría absoluta de votos de los concejales”.

4. Juramento o promesa:

- a) Seguidamente, el alcalde proclamado electo, prestará juramento o promesa en relación con el nuevo cargo, y el presidente de la Mesa de Edad le dará posesión del mismo, y le entregará la Medalla de la Alcaldía y el Bastón de mando, con lo que quedará investido de la autoridad, tratamiento de excelentísimo, derechos y deberes del cargo, tras de lo cual pasará a ocupar la presidencia del acto y dirigirá la sesión hasta el final, en la forma que estime procedente.
- b) Si el concejal proclamado alcalde no estuviera presente o, por cualquier otro motivo no tomara posesión del cargo, el presidente de la Mesa de Edad continuará ocupando provisionalmente la presidencia del Ayuntamiento.

5. Alcalde ausente de la sesión:

- a) En el supuesto de que el proclamado alcalde no se hallare presente en la sesión de constitución del Ayuntamiento o no hubiese tomado posesión del cargo en la misma, se advertirá a los concejales presentes y se comunicará a los ausentes, que dos días después, a la misma hora, se celebrará nueva sesión y se requerirá al alcalde electo para que se persone en la sesión para tomar posesión, advirtiéndole fehacientemente que de no comparecer sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los supuestos en caso de vacancia de la Alcaldía.

Art. 12. *Nueva elección de alcalde por incomparecencia del elegido.*—Si el elegido alcalde no se presentase a la nueva sesión y no alegase justa causa que permita a la Corporación, por mayoría simple, acordar un nuevo y breve aplazamiento, se considerará vacante la Alcaldía y se procederá a una nueva elección.

El procedimiento y las normas de la nueva elección serán los mismos que se establecen con carácter general para la vacancia de la Alcaldía.

Art. 13. *Elección de alcalde por vacancia de la Alcaldía.*—1. En los casos de incomparecencia del elegido alcalde, y en los de vacancia de la Alcaldía por renuncia, por fallecimiento o por sentencia firme, se procederá a nueva elección de alcalde, en sesión extraordinaria del Pleno, que habrá de celebrarse dentro de los diez días siguientes al de la incomparecencia, conocimiento por el Pleno de la renuncia, fecha del fallecimiento o notificación de la sentencia, según los casos.

2. En el caso de la incomparecencia, la convocatoria será decretada por el presidente de la Mesa de Edad; en los demás casos, por el teniente de alcalde que supla la ausencia del alcalde. En estos casos, iniciada la sesión el teniente de alcalde anunciará las razones y el objeto de la sesión y cederá la presidencia a la Mesa de Edad.

3. La elección de nuevo alcalde se resuelve conforme a lo previsto en la legislación electoral, antes expuesta, considerándose a estos efectos que encabeza la lista en que figura el alcalde, el siguiente de la misma, a no ser que renuncie a la candidatura.

Art. 14. *Renuncia del alcalde.*—El alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de concejal. También podrá renunciar al cargo de concejal, lo que implicará la simultánea pérdida de la Alcaldía.

La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que habrá de tener conocimiento de la misma dentro de los diez días siguientes al de su presentación en el Registro General de la Secretaría del Pleno, para lo que habrá de convocarse la correspondiente sesión.

La vacante se cubrirá en la forma indicada en el artículo anterior.

TÍTULO II

Estatuto de los concejales

Capítulo I

Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de concejal

Art. 15. *Número de concejales, elección, duración del mandato.*—La determinación del número de concejales, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de in-

legibilidad e incompatibilidad serán los que correspondan conforme a la legislación electoral.

Art. 16. *Adquisición de la condición de concejal.*—1. El candidato proclamado electo adquirirá la condición plena de concejal cuando cumpla los siguientes requisitos:

1. Presentar en la Secretaría General del Pleno la Credencial expedida por la Junta Electoral de Zona.
2. Cumplimentar las correspondientes declaraciones con destino a los Registros de Intereses de miembros de la Corporación. Cumplir este requisito es previo al del apartado siguiente.
3. Prestar en la primera sesión plenaria a que asista, el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución.

2. En el supuesto de adquisición de la condición de concejal durante un mandato corporativo, por sustitución de vacante, el proclamado deberá cumplir los mismos requisitos del apartado anterior para obtener la condición plena de concejal, celebrándose la toma de posesión, y de juramento o promesa ante el Pleno, en la primera sesión que celebre.

Art. 17. *Suspensión de la condición de concejal.*—El concejal quedará suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes municipales cuando una resolución judicial firme condenatoria así lo declare.

Art. 18. *Pérdida de la condición de concejal.*—El concejal perderá su condición de tal, por las siguientes causas:

1. Por decisión judicial firme que anule la elección o la proclamación.
2. Por fallecimiento o incapacitación, declarada esta por decisión judicial firme.
3. Por extinción del mandato, al expirar su plazo.
4. Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.
5. Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.

Capítulo II

Derechos y deberes de los concejales

SECCIÓN PRIMERA

Principio general

Art. 19. *Honores, prerrogativas y obligaciones.*—Los concejales gozarán, una vez que tomen posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios de este establecidos por la legislación estatal, autonómica madrileña y por el presente reglamento, y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquel.

SECCIÓN SEGUNDA

Derechos

Art. 20. *Norma general sobre los derechos.*—1. En la forma en que se regula en el presente reglamento, los miembros de la Corporación tienen los siguientes derechos:

- a) De asistencia a las sesiones y de voz y voto en los órganos de gobierno de que formen parte, así como a la formulación de propuestas.
- b) A la información.
- c) De control y fiscalización de los órganos de gobierno en el seno del Pleno de la Corporación.
- d) Económicos.

2. De los anteriores derechos gozarán, asimismo, los concejales que, conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tengan la consideración de miembros no adscritos a grupo político, con las limitaciones que se recogen en el presente reglamento.

3. El derecho a la información reconocido en el apartado b) anterior, y regulado en el presente capítulo, se extiende también a los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de concejal.

SECCIÓN TERCERA

Derecho de información

Art. 21. *Formulación del derecho. Ejercicio.*—1. Los concejales del Ayuntamiento de Alcobendas tienen derecho a obtener del

alcalde, de los titulares de concejalías y de la Administración municipal, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. El ejercicio de este derecho podrá realizarse directamente por el concejal acompañado de un máximo de dos asesores de su grupo, o bien a través de estos una vez que estén debidamente acreditados ante la Secretaría General del Pleno del Ayuntamiento, mediante escrito firmado por el portavoz o portavoz adjunto del grupo.

3. El acceso de los concejales a la información de organismos autónomos, de sociedades mercantiles municipales, de entidades públicas empresariales y demás organizaciones municipales del Ayuntamiento de Alcobendas, se regirá por los mismos principios y normas que el acceso a la información de la Administración municipal, si bien la solicitud deberá efectuarse ante la entidad en cuestión. Corresponderá resolver acerca de la petición, en los casos en que sea precisa según los artículos siguientes, al alcalde, al titular de la concejalía o Área a la que se encuentre adscrita la entidad, a su presidente, o al gerente o director del organismo. Todo ello sin perjuicio del derecho a la información que corresponda a los concejales que formen parte de los órganos de gobierno y administración de sus entidades conforme a su propia normativa.

Art. 22. *Principios.*—1. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales y de sus posibilidades.

No podrán formularse peticiones de información genéricas o indiscriminadas de documentos, o de sus copias.

2. El derecho a la información lleva implícito el deber de los concejales y de sus asesores de preservar la confidencialidad de la información obtenida, especialmente cuando pueda afectar a los derechos y libertades constitucionales de los ciudadanos, o cuando se conozcan los antecedentes de asuntos que aún se encuentran pendientes de decisión.

Esta confidencialidad obliga igualmente a evitar la reproducción de la documentación, en soporte físico o electrónico, que pueda serles facilitada para su conocimiento.

Art. 23. *Información de acceso directo.*—Los servicios administrativos del Ayuntamiento estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el concejal interesado acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso a la información propia de las delegaciones o responsabilidades de gestión que ostenten los concejales solicitantes.
- b) 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, incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren estos.
- c) Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal, tendrán acceso directo al texto de los mismos.
- d) Cuando se trate de información o documentación que sean de libre acceso para los ciudadanos.

Art. 24. *Requisitos formales para otras informaciones.*—1. La petición de información habrá de ser cursada por el concejal interesado mediante escrito dirigido a la Alcaldía, que deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, a efectos de que quede acreditada la fecha de entrada, en relación con el plazo existente para resolver.

2. La petición se entenderá concedida por silencio administrativo positivo, en el caso de que el alcalde o, en su caso, el concejal delegado, o la Junta de Gobierno Local, no dicten resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiese presentado.

3. En caso de estimación por silencio administrativo, el concejal interesado podrá solicitar al órgano competente para tramitar las peticiones de información que le indique la dependencia en la que puede realizar la consulta.

4. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación o información solicitada, habrá de hacerse mediante resolución o acuerdo motivado, precisando las razones que sirvan de base o justifiquen la denegación.

Art. 25. *Normas de actuación.*—Cuando el ejercicio del derecho a la información se realice mediante la consulta o examen concreto de expedientes, libros y documentación en general, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) Cuando se trate de información de acceso directo, la petición de documentos y la consulta o examen de los mismos, se realizará en la oficina o dependencia en que se encuentren, o en el Archivo municipal, en su caso. El libramiento de copias se ajustará a los supuestos legalmente previstos y alcanzará en todo caso a los informes preceptivos que hubiera (técnico, jurídico y económico) así como a la propuesta y texto que esta pudiere contemplar.
- b) La consulta de los libros de actas o de los libros de resoluciones del alcalde y demás órganos de gobierno unipersonales, deberá hacerse en las dependencias del servicio donde se custodien.
- c) En ningún caso los expedientes, libros o documentos podrán salir de la Casa Consistorial o de las dependencias y oficinas locales, sin perjuicio del libramiento de copias, si resulta procedente.
- d) Cuando se trate de supuestos en que la información solicitada exija por parte de los servicios correspondientes, una labor de búsqueda de antecedentes, datos e informes que, por razones cualitativas o cuantitativas, por su complejidad o número de peticiones acumuladas, requieran un período de tiempo más prolongado, el máximo responsable de los mismos advertirá sobre el plazo que se precise para facilitar la información, que en ningún caso podrá superar el de treinta días.
- e) Esta advertencia se comunicará al peticionario dentro de los primeros cinco días hábiles del plazo antes indicado.
- f) El examen de los expedientes que vayan a someterse a una determinada sesión por quienes forman parte del órgano correspondiente, se efectuará en el lugar en que se encuentren de manifiesto desde el momento de la convocatoria. Si se trata del Pleno, los expedientes estarán a disposición de los concejales en las dependencias de la Secretaría General del Pleno del Ayuntamiento.
- g) El horario para el examen de documentos y toma de notas será el normal de oficinas.
- h) La disposición de expedientes y toma de antecedentes se realizará de forma que no impida o dificulte abusivamente esa disposición por otro concejal o funcionario adscrito a grupo municipal que pretenda realizar la misma actividad.
- i) El acceso a la información deberá demorarse si la unidad que tiene atribuida la gestión del expediente lo estuviera utilizando o completando los informes o trámites del mismo en el momento en que se requiera su vista.

Art. 26. *Información periódica.*—Con el fin de facilitar a los concejales la información necesaria para el desarrollo de su función, y sin perjuicio de su derecho a formular peticiones de información en los términos previstos en la presente sección, se les remitirá las relaciones de decretos y resoluciones adoptadas por el alcalde y concejales y de acuerdos de la Junta de Gobierno Local.

Art. 27. *Límites al ejercicio del derecho de información.*—El derecho a la información podrá ser limitado, previa motivación, en los casos siguientes:

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

SECCIÓN CUARTA

Derecho de control y fiscalización de los órganos de gobierno en el seno del Pleno del Ayuntamiento

Art. 28. *Remisión a otros títulos.*—El control y fiscalización de los órganos de gobierno por parte de los concejales que no forman parte de ellos, se ejercerá ante el Pleno o sus Comisiones, en la forma que se indica en los títulos VI, VII y XVI de este reglamento.

SECCIÓN QUINTA

De los derechos económicos

Art. 29. *Derecho a la percepción de retribuciones y régimen de dedicaciones.*—1. Los miembros de la Corporación percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando lo desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan, salvo respecto a aquellos que queden en situación de servicios especiales, en los que se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En el supuesto de percibir tales retribuciones, estas serán incompatibles con la de otras retribuciones con cargo a los Presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. Los miembros de la Corporación Local que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran a juicio del Pleno, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo la Corporación las cuotas empresariales que correspondan. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejadas esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

3. Los miembros de la Corporación Local que sean personal de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio del tiempo indispensable para el desempeño de su cargo electivo, que será el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno o de las Comisiones y atención a las delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado, conforme a lo dispuesto en la legislación laboral y de función pública.

4. Todos los miembros de la Corporación integrados en cualesquiera de los grupos municipales de la misma tendrán derecho a desempeñar el cargo en régimen de dedicación exclusiva, conforme a las condiciones del presente Reglamento Orgánico del Pleno.

La propuesta de retribuciones de los miembros de la Corporación que desempeñen el cargo con dedicación exclusiva deberá graduarse según la responsabilidad de cada uno de los cargos, acomodarse a los criterios y límites establecidos por las normas orientativas vigentes aprobadas por la Federación de Municipios de Madrid (FMM), y cumplir las restantes exigencias de la legislación aplicable y del Reglamento Orgánico del Pleno. La propuesta deberá ser incorporada o acompañada, como mejor proceda, al proyecto presupuestario, y sometida al Pleno.

El Pleno determinará, en su caso, la relación de cargos que no acogidos al régimen de dedicación exclusiva, puedan desempeñar el puesto en régimen de dedicación parcial, conforme al punto 2 de este artículo, estableciendo las cuantías de las retribuciones que a cada uno corresponda según el grado de su respectiva responsabilidad.

Art. 30. *Dedicación exclusiva.*—1. El reconocimiento de dedicación exclusiva a un concejal, supondrá su dedicación total a las tareas municipales que le sean encomendadas, y la incompatibilidad expresa con cualquier otro tipo de dedicación o trabajo lucrativo, o que suponga merma de sus obligaciones en el Ayuntamiento. Solo se admitirán las excepciones previstas en la legislación vigente.

2. El nombramiento de cualquier concejal para un cargo con dedicación exclusiva, ha de ser aceptado expresamente por este, y será comunicado al Pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

Art. 31. *Indemnizaciones.*—1. Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnización por los gastos

ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos y documentalmentemente justificados, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas determine el Ayuntamiento Pleno.

2. El Presupuesto de la Corporación contemplará las indemnizaciones a que se refiere el número anterior, ya sea en partida general, remitiéndose en este caso a la normativa general en cuanto a su cantidad y justificación, ya estableciendo reglas propias en las correspondientes bases de ejecución del presupuesto.

Art. 32. *Asistencias.*—1. Solo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva, ni dedicación parcial, percibirán en los términos que se establezcan en el presupuesto, las cantidades que se determinen en concepto de asistencias, por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno de la misma. Este concepto retribuirá de manera objetiva, y en la misma cuantía para todos, la asistencia a cada una de las sesiones de los órganos municipales que confieran este derecho.

La asistencia de los concejales a estos efectos se acreditará mediante certificación del secretario del órgano de que se trate.

2. No obstante, todos podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de órganos rectores de organismos dependientes del Ayuntamiento que tengan personalidad jurídica independiente, de Consejos de Administración de empresas con capital o control municipal de Tribunales de pruebas para la selección de personal, con los límites que las normas establezcan.

Art. 33. *Previsiones económicas.*—1. La Corporación consignará en sus Presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los artículos anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y fijarse en el tablón de anuncios, los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial, y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como el nombre de los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

2. Las cantidades acreditadas se pagarán una vez al mes, sin perjuicio de que el Ayuntamiento adelante cantidades a justificar en el caso de las indemnizaciones y otros gastos.

Art. 34. *Incompatibilidades.*—Las incompatibilidades de los concejales serán las determinadas en la legislación de régimen local y en la legislación específica.

Art. 35. *Renuncia.*—Los derechos económicos de los concejales son renunciables, mediante escrito formalizado ante la Secretaría del Pleno. Del escrito se dará traslado a la dependencia correspondiente para su efectividad.

SECCIÓN SEXTA

Deberes y responsabilidades

Art. 36. *Deber de asistencia.*—1. Los concejales tendrán el deber de asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y a las de las Comisiones de las que forman parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al presidente directamente, o a través de la Secretaría del Pleno.

2. Las ausencias fuera del término municipal que excedan de ocho días deberán ser puestas en conocimiento del alcalde.

Art. 37. *Deberes de disciplina corporativa y sigilo.*—Los concejales están obligados a la observancia de este reglamento, y a respetar el orden y la cortesía corporativa. Asimismo, tienen el deber de guardar la debida reserva en relación con aquellas actuaciones e informaciones de las que tengan conocimiento por razón de su cargo y cuya divulgación pudiera resultar dañosa para los intereses generales del municipio, o de terceros, con especial referencia a las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentran pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitadas, en original o copia para su estudio o que pueda implicar una conducta de utilización de la información privilegiada, según la tipificación prevista en la legislación penal.

Art. 38. *Uso de la condición de concejal.*—Los concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición de miembros de la Corporación para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, indus-

trial o profesional, sea por sí o por cuenta de un tercero. Únicamente podrán invocarla para el legítimo ejercicio de su cargo.

Art. 39. *Incompatibilidades con la condición de concejal.*—1. Los concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidad y poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2. Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno, el afectado por tal declaración deberá optar, en el plazo de los diez días siguientes a aquel en que se 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.

3. 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 y el Pleno deberá declarar la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral, a los efectos previstos en los artículos 182 y 208 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Art. 40. *Responsabilidades.*—1. Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidades civil, penal y administrativa, por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los tribunales de justicia competentes, y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos municipales los miembros de la Corporación que los hubiesen votado favorablemente. En el caso de la Junta de Gobierno Local la responsabilidad será solidaria de todos los miembros que hubieren adoptado el acuerdo.

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

4. El alcalde podrá sancionar con apercibimiento o multa de hasta 1.000 euros a los miembros de la Corporación, por falta de justificada asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine la Ley de la Comunidad Autónoma de Madrid y, supletoriamente, la del Estado.

El procedimiento sancionador será el establecido por la legislación autonómica y, supletoriamente, por la legislación del Estado.

Art. 41. *Situación de servicios especiales de los miembros de la Corporación.*—1. Los miembros de esta Corporación quedan en situación de servicios especiales en los siguientes supuestos:

- a) Cuando sean funcionarios del propio Ayuntamiento de Alcobendas para la que han sido elegidos.
- b) Cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones públicas y desempeñen en esta Corporación un cargo retribuido y de dedicación exclusiva.

En ambos supuestos, esta Corporación abonará las cotizaciones correspondientes para aquellos funcionarios que dejen de prestar el servicio que motivaba su pertenencia a ellas, extendiéndose a las cuotas de clases pasivas.

2. Para el personal laboral rigen idénticas reglas, de acuerdo con lo previsto en su legislación específica.

3. Los miembros de esta Corporación que no tengan dedicación exclusiva en dicha condición tendrán garantizada, durante el período de su mandato, la permanencia en el centro o centros de trabajo públicos o privados en el que estuvieran prestando servicios en el momento de la elección, sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar a otras plazas vacantes en distintos lugares.

Art. 42. *Abstención.*—1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas en la Ley, los concejales, así como los miembros de la Junta de Gobierno que no lo sean, deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto, cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención a las que se refieren la legislación de procedimiento administrativo y la de contratos de las Administraciones Públicas.

2. Formularán su abstención mediante escrito dirigido al presidente, que tendrá entrada en el Registro de la Secretaría General del Pleno, si se trata de este órgano o de sus comisiones, o directamente ante el órgano de que se trate antes de que se someta a consideración el asunto correspondiente.

3. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Art. 43. *Recusación.*—Los interesados en los procedimientos podrán promover la recusación en los mismos casos, y corresponderá al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra el alcalde o los concejales.

Art. 44. *Defensa judicial.*—La Corporación municipal asistirá jurídicamente a aquellos concejales que lo soliciten y sobre quienes se ejerzan acciones judiciales por actuaciones u opiniones realizadas en el ejercicio de su cargo.

No será de aplicación lo anterior cuando las acciones se interpongan entre miembros de la Corporación, salvo que se trate de acciones interpuestas contra concejales del Gobierno municipal por el ejercicio directo de sus responsabilidades corporativas, en cuyo caso el Ayuntamiento asumirá la defensa de estos.

La prestación de la asistencia jurídica, bien a través de la Asesoría Jurídica municipal, bien por medio de letrados independientes, se acordará en cada caso por el alcalde, oída la Junta de Portavoces.

Capítulo III

Registros de intereses de los miembros de la Corporación

Art. 45. *Obligación de formular las declaraciones.*—1. Todos los concejales del Ayuntamiento de Alcobendas formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

2. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación las 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.

Art. 46. *Momento de las declaraciones.*—Las declaraciones de intereses se efectuarán:

- a) Antes de la toma de posesión del cargo, como requisito previo a esta, y por tanto, a la participación en la elección de alcalde.
- b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el plazo para declarar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.
- c) En el momento de finalizar el mandato.

Art. 47. *Modelos de las declaraciones.*—Las declaraciones de intereses se realizarán conforme a los modelos siguientes, en los que constarán la identidad del declarante, la fecha en que se formulan y los siguientes datos mínimos:

- A) Bienes patrimoniales:
 - a) Bienes inmuebles de naturaleza urbana.
 - b) Bienes inmuebles de naturaleza rústica.
 - c) Bienes inmuebles afectos a actividades empresariales y profesionales.
 - d) Depósitos en cuenta corriente o de ahorro, a la vista o a plazo, cuentas financieras y otros tipos de imposiciones en cuenta.
 - e) Valores representativos de la cesión a terceros de capitales propios (deuda pública, obligaciones, bonos, certificados de depósito, pagarés, y demás valores equivalentes).
 - f) Valores representativos de la participación en los fondos propios de cualquier tipo de entidad (acciones y participaciones).
 - g) Seguros de vida.
 - h) Rentas temporales o vitalicias.
 - i) Joyas, pieles de carácter suntuario, vehículos, embarcaciones y aeronaves.
 - j) Objetos de arte y antigüedades.
 - k) Derechos reales de uso y disfrute.
 - l) Concesiones administrativas.
 - m) Derechos derivados de la propiedad intelectual e industrial.
 - n) Opciones contractuales.
 - ñ) Demás bienes y derechos de contenido económico.
 - o) Deudas.
- B) Causas de posible incompatibilidad y actividades:
 - a) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se os-

tente en entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.

- b) Otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias del Ayuntamiento.

Art. 48. *Formalidades de la declaración.*—1. Las declaraciones formuladas serán firmadas por el interesado ante el secretario general del Pleno, en su calidad de fedatario público.

Si se dieran las circunstancias que señala el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se podrá acreditar ante el secretario general del Pleno, haber prestado las declaraciones con el certificado que se indica en dicho artículo, y se hará constar esta circunstancia en los Libros correspondientes.

2. La formulación de las declaraciones no exige que se acrediten con escrituras, certificaciones o documentos de clase alguna.

Art. 49. *Registros y acceso a los mismos.*—1. Las declaraciones de actividades y de bienes patrimoniales se integrarán en sendos Registros de Intereses de los miembros de este Ayuntamiento, bajo la custodia y dirección del secretario general del Pleno.

2. Ambos Registros tendrán carácter público.

3. Las declaraciones de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual y, en todo caso, en el momento de la finalización del mandato.

4. El acceso al Registro de bienes patrimoniales exigirá acreditar un interés legítimo directo del solicitante, entendiéndose que los concejales están legitimados para solicitar el acceso a los documentos del Registro, cuando fuese necesario para el ejercicio del cargo.

El acceso se solicitará mediante petición escrita presentada en el Registro General del Pleno, en la que se acreditará el interés del solicitante y la identificación del concejal al que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiere tener conocimiento.

La petición se resolverá por el presidente, previo informe del secretario general del Pleno si aquel lo estimara oportuno, y oída la Junta de Portavoces.

El acceso se hará efectivo mediante la exhibición al interesado de fotocopia autenticada, o expedición por el secretario general del Pleno de certificación relativa a los datos concretos solicitados.

El procedimiento y los requisitos antes indicados no serán necesarios cuando un concejal se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el secretario general del Pleno se los facilitará directamente.

Art. 50. *Miembros de la Junta de Gobierno Local no concejales.*—Lo establecido en este capítulo será igualmente aplicable a los miembros de la Junta de Gobierno Local, que no tengan la consideración de concejales.

Art. 51. *Registro Especial de Intereses de la Comunidad de Madrid.*—El Registro Especial de Intereses se ajustará a la normativa que dicte la Comunidad de Madrid.

TÍTULO III

Grupos políticos

Capítulo I

Grupos políticos

SECCIÓN PRIMERA

Su constitución

Art. 52. *Naturaleza e integración de los concejales en los grupos.*—1. Los miembros de las Corporaciones Locales, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en grupos políticos, en la forma, y con los derechos y obligaciones, que se establecen en las Leyes vigentes y en este reglamento. Se exceptúan aquellos miembros que tengan la consideración de miembros no adscritos.

2. Se entenderá por grupo político municipal la unidad política constituida exclusivamente por concejales presentados en una misma formación o lista electoral.

En cada grupo se integrarán, pues, los concejales que hayan resultado elegidos en una misma candidatura o lista electoral.

3. Los concejales que pertenezcan a la misma lista electoral no podrán constituir grupos municipales separados.

Ningún concejal podrá pertenecer a un grupo diferente a aquel que corresponda a su lista electoral ni a más de un grupo político municipal, simultánea o sucesivamente a lo largo del mandato.

Como excepción, las candidaturas presentadas como coalición electoral podrán formar grupos independientes cuando se disuelva la misma, siempre que los miembros de cada partido o formación constituyan en cada caso un mismo grupo. Los que no lo hagan así, constituirán el grupo mixto.

Art. 53. *Formalización de la constitución.*—1. Los grupos políticos municipales se entenderán constituidos de oficio conforme al resultado de las elecciones, por los miembros de cada formación o lista electoral que hubieran obtenido dos concejales, al menos.

2. No obstante, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la constitución de la Corporación municipal, los concejales de cada formación o lista electoral, presentarán en la Secretaría General del Pleno, un escrito firmado al menos por la mayoría de los miembros del grupo, o por la mitad si uno de ellos es el número uno de la lista, en el que se hará constar la denominación del grupo, sus siglas, el nombre del portavoz y el del portavoz adjunto en su caso.

3. De la constitución de los grupos se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

4. Quienes adquieran su condición de miembros de la Corporación con posterioridad a la sesión constitutiva del Ayuntamiento, bien por no haber comparecido el día en que se celebró aquella, o bien por suplir las bajas que se hubieren producido a lo largo del mandato, se incorporarán al grupo correspondiente a la lista en la que hubieren concurrido a las elecciones, mediante escrito dirigido a la Alcaldía en el que expresen su voluntad de adscribirse a un determinado grupo y con la aceptación expresa de los integrantes del grupo en el que soliciten su adscripción o de su portavoz.

5. El cambio de portavoz de grupo o de portavoz adjunto en su caso, deberá realizarse con los mismos requisitos establecidos para su nombramiento.

Art. 54. *Abandono de la formación electoral.*—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 Pleno podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

SECCIÓN SEGUNDA

Medios materiales y personales

Art. 55. *Asignación económica.*—1. El Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de la misma, 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.

2. Dichas dotaciones no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación. En caso de adquisición de bienes de carácter patrimonial, permanecerán como activos del Ayuntamiento.

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

4. El componente fijo inicial se establece en 20.749,69 euros por grupo. Dicho componente variable se ponderará a razón de 77,81 euros por cada concejal si el grupo político no supera el número de cinco concejales; de 103,74 euros por cada concejal, cuando el grupo político no supere los diez concejales; y de 466,96 euros por cada concejal, cuando el grupo político supere los diez concejales.

Estas cantidades se actualizarán cada año conforme al índice de precios al consumo.

El componente variable de la dotación económica de los grupos se devengará mensualmente. El fijo podrá devengarse en las mismas fechas, o alternativamente, para los grupos que así lo soliciten mediante escrito firmado por su portavoz que para su efectividad habrá de tener entrada en el registro de la Secretaría General del Pleno, podrá sustanciarse cada año en dos pagos semestrales anticipados.

5. La dotación económica asignada a los grupos políticos responderá de las deudas que contraigan con el Ayuntamiento los propios grupos, o los partidos políticos a los que pertenezcan sus miembros, cuando se reclamen en vía ejecutiva.

Art. 56. Dotación de locales y medios personales y materiales.—1. Los grupos municipales dispondrán de locales independientes entre sí y adecuados para que sirvan de sede de los mismos y alberguen sus dependencias, de forma que permitan tener espacios que garanticen la privacidad de reuniones y visitas de ciudadanos, y la separación con el personal de apoyo del grupo.

2. Los locales, cuya superficie estará en función de las posibilidades municipales y del número de miembros del grupo, estarán dotados del mobiliario, medios técnicos, servicio telefónico, limpieza, y, en general, de la infraestructura de que dispongan la mayoría de los servicios administrativos municipales.

3. Cada grupo municipal contará con personal asignado al grupo. El nombramiento corresponderá al alcalde u órgano municipal delegado, a propuesta del respectivo portavoz, bajo el régimen de libre designación y para el desempeño de funciones de confianza y asesoramiento.

El régimen de este personal es el establecido en el capítulo V del título VII de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL.

Cualquiera que sea el grupo al que esté adscrito, este personal no ostentará autoridad alguna sobre la Administración municipal, ni tendrán derecho a voz ni voto en los órganos municipales cualquiera que sea su naturaleza, sin perjuicio de lo que se establece en este reglamento respecto al derecho de información de los concejales.

4. El personal que corresponde a los grupos será el siguiente:

- a) Grupos de la oposición:
 1. Asesores: un asesor por cada grupo municipal.
 2. Administrativos: un administrativo por cada grupo municipal y otro más por cada diez concejales del mismo.
- b) Grupos del equipo de Gobierno:
 1. Asesores: un asesor por cada Concejalía o Área de Gobierno.
 2. Administrativos: uno por grupo municipal y otro más por cada diez concejales.
- c) Alcaldía: los funcionarios de empleo eventual adscritos a la Alcaldía o a Servicios Generales, se determinarán por el Pleno, dentro de la plantilla presupuestaria.

Art. 57. Uso de locales municipales para actividades del grupo.—1. Los grupos políticos municipales, para el ejercicio de sus funciones corporativas y para aquellas actividades que excedan de los locales adscritos a los mismos, podrán utilizar las dependencias de que disponga el Ayuntamiento, excepto el salón de Plenos y las dependencias de uso protocolario, cuando los mismos no hayan de ser utilizados por un órgano de Gobierno del Ayuntamiento, o por alguna de las Comisiones del Pleno, siempre que el horario sea adecuado y estén disponibles.

2. La utilización de los referidos locales por los grupos habrá de solicitarse por escrito a la Alcaldía, al menos con cuatro días hábiles de antelación, en las oficinas de la misma, especificando día y hora y finalidad de la reunión. El alcalde, u órgano en quien delegue, concederá o no el permiso en el plazo de los tres días hábiles siguientes, entendiéndose este concedido si no se resolviere. En caso de negativa deberá especificar las razones existentes para ello.

3. La utilización de las salas o locales implica la atención del personal subalterno y el uso de los medios audiovisuales y similares de que disponga el Ayuntamiento.

4. Este tipo de reuniones o actividades no podrán coincidir con sesiones del Pleno o de la Junta de Gobierno Local.

5. Los grupos municipales podrán fijar información escrita en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, en el lugar que expresamente se les asigne.

Capítulo II

Concejales no adscritos

Art. 58. Miembros no adscritos.—1. Los miembros de la Corporación que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, o por haber resultado electo un solo miembro de dicha formación, así como los que abandonen su grupo de procedencia, o que sean expulsados de este,

tendrán la consideración de miembros no adscritos, y como excepción no formarán parte de grupo político municipal alguno, ni podrán asociarse entre sí.

2. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiese correspondido de integrarse o de permanecer en el grupo que les hubiere correspondido en origen.

Los miembros no adscritos, no tendrán la asignación económica fija ni variable que corresponde a los grupos políticos, al no pertenecer a ninguno de ellos.

3. Los miembros no adscritos no podrán disfrutar del régimen de dedicación exclusiva, ni de dedicación parcial y perderán los puestos que ocuparen en Comisiones para las que hubiesen sido designados por su grupo.

4. Las intervenciones ante el Pleno de los miembros no adscritos, estarán limitadas en el tiempo teniendo en cuenta ponderadamente la que tuvieren los representantes de los grupos.

TÍTULO IV

Organización del Pleno

Capítulo I

Presidente del Pleno

Art. 59. Órgano de dirección del Pleno.—1. El órgano de dirección del Pleno es su presidente.

2. En su condición de órgano de dirección del Pleno, el presidente asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.

3. Corresponde al presidente cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.

4. El presidente desempeña asimismo todas las demás funciones que le confieren las Leyes y este reglamento.

5. En el desarrollo de sus funciones el presidente contará con la asistencia del secretario general del Pleno y de la Junta de Portavoces.

Art. 60. Delegación.—1. La presidencia del Pleno le corresponde al alcalde, quien tendrá la prerrogativa de decidir los empates con voto de calidad.

2. El alcalde podrá delegar exclusivamente la convocatoria y la presidencia del Pleno, cuando lo estime oportuno, en uno de los concejales.

3. El presidente delegado no gozará del voto de calidad para decidir los empates.

Art. 61. Suplencia.—1. El alcalde-presidente del Pleno, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, será sustituido por el teniente de alcalde que corresponda, según el orden de su nombramiento.

En este caso, el teniente de alcalde desempeñará las funciones de la presidencia, con todas las facultades y privilegios que correspondan al titular de la Alcaldía.

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

3. La suplencia, en todo caso, se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso, aunque se dará cuenta al Pleno de esta circunstancia.

Capítulo II

Secretaría General

Art. 62. Secretario general del Pleno.—1. El Pleno contará con un secretario general, que habrá de ser un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría, categoría superior.

2. El secretario del Pleno lo es también de sus Comisiones, sin perjuicio, de la posibilidad de delegar sus competencias en relación con las mismas.

3. El secretario general del Pleno del Ayuntamiento tiene carácter de órgano directivo y su nombramiento corresponde al presidente, en los términos previstos en la disposición adicional octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y demás normativa aplicable.

4. La determinación de su régimen retributivo es atribución del Pleno.

5. En los supuestos de ausencia o enfermedad del titular, o cuando concurra alguna otra causa que le impida el ejercicio de sus funciones, corresponderá al vicesecretario del Ayuntamiento, si lo hubiere, el ejercicio de las mismas; en su defecto a otro funcionario de habilitación nacional, si lo hubiere; y, por último, a los funcionarios técnicos de Administración General adscritos a la Secretaría del Pleno o a la Asesoría Jurídica, por el orden de mayor antigüedad en la categoría.

En los casos de vacante, se estará a los que establecen las normas vigentes para cubrir los puestos de funcionarios de habilitación nacional.

Art. 63. *Funciones.*—El secretario general del Pleno del Ayuntamiento desarrollará las siguientes funciones:

- a) La función de fe pública respecto de las sesiones y actos del Pleno y de sus Comisiones. A estos efectos le corresponden:
 1. La redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del presidente del Pleno, o del presidente de la Comisión, en su caso.
 2. La expedición, con el visto bueno del presidente del Pleno, o del presidente de la Comisión en su caso, de las certificaciones y acuerdos que se adopten.
- b) La asistencia al presidente del Pleno para asegurar la convocatoria de las sesiones, la fijación del orden del día, el orden de los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo del Pleno y de las Comisiones.
- c) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios.
- d) La remisión a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma de Madrid de copia, o extracto, de los actos y acuerdos decisorios del Pleno o de las Comisiones cuando estas actúen con carácter resolutorio.
- e) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:
 1. Cuando así lo ordene el presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.
 2. Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
 3. Cuando una Ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.
 4. Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el presidente o la cuarta parte, al menos, de los concejales.
 5. En el supuesto del ejercicio de la iniciativa popular prevista en la legislación de Régimen Local.
- f) Las funciones que la legislación electoral asigna a los secretarios de los Ayuntamientos.
- g) La llevanza y custodia del Registro Especial de Intereses de los miembros de la Corporación.
- h) La dirección del Registro del Pleno.

2. El secretario general del Pleno del Ayuntamiento ejercerá sus funciones con autonomía y contará con personal, dependencias y medios técnicos adecuados para el desarrollo de las mismas.

La estructura y dotaciones de la Secretaría General del Pleno será establecida, a propuesta de su titular con el visto bueno del presidente, por acuerdo del Pleno.

3. Para el ejercicio de sus funciones el secretario podrá recabar de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento cuanta documentación e información considere necesaria.

4. Asimismo, el secretario podrá, con el visto bueno del presidente, dictar instrucciones acerca del procedimiento y de la forma en que los expedientes han de remitirse a la Secretaría para ser sometidos a la consideración del Pleno o de sus Comisiones.

Art. 64. *Registro de documentos del Pleno.*—1. El Pleno tendrá un Registro propio y diferenciado del Registro General del Ayuntamiento, dedicado al asiento de la entrada y salida de los documentos relacionados con la organización, funcionamiento y régimen de sesiones del Pleno y de sus Comisiones.

2. El Registro estará a cargo y bajo la dirección del secretario general del Pleno y se registrará por la legislación estatal sobre régimen jurídico y procedimiento administrativo común.

Art. 65. *Emisión de informes.*—1. Cuando se trate de los supuestos previstos en el artículo 59, E, apartados 2, 3 y 5, la entrada del asunto de que se trate en el Registro del Pleno supondrá la obligación de emitir informe, sin ningún otro trámite, siempre que el expediente se presente completo. En otro caso, el secretario devolverá el mismo a la dependencia de procedencia para que se complete.

2. Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno, formuladas por el presidente o por el número de concejales previsto en los apartados 1 y 4, de la letra E, del artículo 59, deberán presentarse en el Registro del Pleno, sin perjuicio de los informes verbales que pueda emitir el secretario general en el transcurso de una sesión del Pleno a requerimiento de su presidente.

3. El plazo para la emisión de los informes que preceptivamente corresponda emitir a la Secretaría General del Pleno será de diez días hábiles, a contar desde el momento en que obren en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

4. En el ejercicio de la función de asesoramiento legal, el secretario general del Pleno contará, si así lo solicita y con el visto bueno del alcalde, con la asistencia de letrados, técnicos o funcionarios en general del Ayuntamiento.

Capítulo III

Junta de Portavoces

Art. 66. *Naturaleza.*—La Junta de Portavoces es un órgano deliberante y consultivo del alcalde, que tiene como función genérica la de colaborar con el mismo en cuestiones de organización institucional, así como en aquellas materias que hacen referencia a las relaciones entre los diversos grupos políticos, o entre ellos y el propio alcalde, y cuya consulta solicitare este último.

Art. 67. *Composición.*—Estará formada por el alcalde, el presidente del Pleno si lo hubiere y los portavoces representantes de cada grupo municipal o sus suplentes.

Art. 68. *Funciones.*—Sus funciones son las siguientes:

1. Asesorar al alcalde y colaborar con él, cuando este así lo requiera.
2. Participar en la actividad institucional, pudiendo a requerimiento del alcalde o presidente del Pleno si lo hubiere, ser oída previamente a la adopción o tramitación de acuerdos sobre los siguientes asuntos:
 - a) Interpretación del Reglamento Orgánico Municipal.
 - b) Oportunidad de convocatoria de Plenos extraordinarios urgentes, siempre que las circunstancias lo permitan.
 - c) Adopción de medidas extraordinarias señaladas en el artículo 124.4.h) de la LRBRM, siempre que las circunstancias lo permitan.
 - d) Modificación de las normas orgánicas municipales.
 - e) Alteración de los símbolos representativos municipales y los elementos de identidad corporativa.
 - f) Delimitación o alteración del término municipal.
 - g) Aprobación del Reglamento de Honores y Distinciones y su alteración o modificación.
 - h) Concesión de distinciones que correspondan al Pleno.
 - i) Creación, modificación o supresión de órganos especiales de gestión, organismos autónomos locales, sociedades municipales o entidades públicas empresariales.
 - j) Creación de Comisiones Especiales.
 - k) Creación, modificación o extinción de entidades asociativas a las que pertenezca el Ayuntamiento.
 - l) Asignación de escaños a los miembros de los grupos municipales en el salón de Plenos.
 - ll) Nombramiento de representantes municipales.
 - m) Fijar el número de miembros de cada grupo municipal en las Comisiones, así como el nombramiento de sus miembros y de su presidente y vicepresidente, y proponer al Pleno la creación de las Comisiones Permanentes.

3. Proponer al alcalde la inclusión o no inclusión de las mociones presentadas en el orden del día del pleno municipal. Asimismo, podrá emitir pronunciamiento sobre dichas mociones.

Si se decidiera su no inclusión podrá someterse a la consideración de los Portavoces a fin de que estos manifiesten su apoyo o no a la Moción presentada dando lugar, en caso de obtenerse mayoría, a una declaración institucional de la Junta de Portavoces.

4. Asesorar al presidente del Pleno en la calificación de los escritos y documentos que para la consideración del Pleno presenten los Corporativos.

5. Elaborar, junto al presidente del Pleno, el orden del día del mismo y ordenar su debate en cuanto al número máximo de iniciativas por grupo y la duración de las intervenciones de los mismos.

6. Control y seguimiento del cumplimiento de los acuerdos plenarios en relación con mociones y compromisos adquiridos en interrelaciones.

7. Distribución de los escaños del salón de Plenos entre los distintos grupos municipales, con carácter permanente, al iniciar el régimen de sesiones tras la constitución del Ayuntamiento o cuando se produzcan modificaciones en aquellos.

8. Establecer el calendario de actividades de las Comisiones y del Pleno para cada período de sesiones.

9. Recibir las informaciones que el presidente les proporcione para hacerlas llegar a los miembros de cada grupo. Será responsabilidad del portavoz de cada grupo la difusión de las noticias y avisos recibidos a los miembros del mismo.

10. Todas aquellas otras que el Reglamento Orgánico o cualquier otro reglamento municipal le pudiera asignar.

Art. 69. *Presidencia y Secretaría.*—Presidirá la Junta de Portavoces el presidente del Pleno, actuando de secretario la Secretaría General del Pleno o funcionario de la Administración municipal en quien delegue, quien, en su caso, levantará acta de la reunión.

Art. 70. *Régimen de reuniones.*—1. La Junta de Portavoces deberá reunirse antes de la fijación definitiva del orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno, en todo caso, y de las extraordinarias e incluso urgentes, si resultara procedente y fuera posible.

La reunión se celebrará con la antelación necesaria para que pueda efectuarse la convocatoria del Pleno en tiempo y forma reglamentarios, procurando que la reunión se efectúe en día y hora prefijados, una vez que esté establecida la fecha de la sesión plenaria.

La reunión se convocará oralmente por la Alcaldía. A la misma deberá asistir el secretario general del Pleno, que dejará constancia en el expediente de la sesión del Pleno de la celebración de la reunión de la Junta, sin más indicaciones.

2. En los demás casos, el alcalde convocará a los miembros de la Junta de forma que conozcan con tiempo suficiente el día y hora de la reunión. A estas reuniones asistirá el secretario general del Pleno si es avisado para ello. También podrán asistir los miembros de la organización municipal que se estime oportuno en función de los asuntos que hayan de tratarse.

3. La Junta de Portavoces actúa bajo los principios de agilidad y oralidad. Podrán formalizarse por escrito los compromisos que se adquieran entre los portavoces, directamente o con la asistencia del secretario general del Pleno. Dado el carácter deliberante y consultivo de la Junta de Portavoces, sus conclusiones no tendrá carácter de acuerdos ni resoluciones, ni efectos frente a terceros.

4. En todo cuanto afecte a la actividad institucional, la Junta de Portavoces tratará de llegar a soluciones consensuadas.

TÍTULO V

Atribuciones del Pleno

Art. 71. *Atribuciones.*—1. Corresponden al Pleno las atribuciones enumeradas en el artículo 123.1 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL):

- a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.
- b) La votación de la moción de censura al alcalde y de la cuestión de confianza planteada por este, que será pública y se realizará mediante llamamiento nominal en todo caso, y se regirá en todos sus aspectos por lo dispuesto en la legislación electoral general
- c) La aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica. Tendrán en todo caso naturaleza orgánica:
 - La regulación del Pleno.
 - La regulación del Consejo Social de la Ciudad.
 - La regulación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.
 - La regulación de los órganos complementarios y de los procedimientos de participación ciudadana.
 - La división del municipio en distritos, y la determinación y regulación de los órganos de los distritos y de las com-

petencias de sus órganos representativos y participativos, sin perjuicio de las atribuciones del alcalde para determinar la organización y las competencias de su administración ejecutiva.

- La determinación de los niveles esenciales de la organización municipal, entendiendo por tales las grandes Áreas de Gobierno, los coordinadores generales, dependientes directamente de los miembros de la Junta de Gobierno Local, con funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales u órganos similares integradas en la misma Área de Gobierno, y de la gestión de los servicios comunes de estas u otras funciones análogas, y las Direcciones Generales u órganos similares que culminen la organización administrativa, sin perjuicio de las atribuciones del alcalde para determinar el número de cada uno de tales órganos y establecer niveles complementarios inferiores.
 - La regulación del órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.
- d) La aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales.
 - e) Los acuerdos relativos a la delimitación y alteración del término municipal; la creación o supresión de las entidades a que se refiere el artículo 45 de esta Ley; la alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de denominación de este o de aquellas entidades, y la adopción o modificación de su bandera enseña o escudo.
 - f) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales.
 - g) La determinación de los recursos propios de carácter tributario.
 - h) La aprobación de los presupuestos, de la plantilla de personal, así como la autorización de gastos en las materias de su competencia. Asimismo, aprobará la Cuenta General del ejercicio correspondiente.
 - i) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.
 - j) La transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones Públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por Ley se impongan obligatoriamente.
 - k) La determinación de las formas de gestión de los servicios, así como el acuerdo de creación de organismos autónomos, de entidades públicas empresariales y de sociedades mercantiles para la gestión de los servicios de competencia municipal, y la aprobación de los expedientes de municipalización.
 - l) Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos y disposiciones de carácter general.
 - m) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa jurídica del Pleno en las materias de su competencia.
 - n) Establecer el régimen retributivo de los miembros del Pleno, de su secretario general, del alcalde, de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de los órganos directivos municipales.
 - o) El planteamiento de conflictos de competencia a otras Entidades Locales y otras Administraciones Públicas.
 - p) Acordar la iniciativa prevista en el último inciso del artículo 121.1, para que el municipio pueda ser incluido en el ámbito de aplicación del título X de esta Ley.
 - q) Designar, de acuerdo con su regulación específica, las representaciones del Ayuntamiento en sociedades, institutos, fundaciones, asociaciones y otros entes en los que posea participación, sin perjuicio de las atribuciones que pudieran corresponder a otros órganos del Ayuntamiento.
 - r) Delegar en las Comisiones del Pleno las competencias permitidas por la Ley.
 - s) Las demás que expresamente le confieran las Leyes.
2. Asimismo, le corresponden cualesquiera otras que la propia Ley atribuya a los municipios de gran población, o que se le confieran por diferentes disposiciones de rango legal.

TÍTULO VI

Funcionamiento del Pleno

Capítulo I

Las sesiones

Art. 72. *Clases de sesiones.*—Las sesiones del Pleno pueden ser de dos clases:

1. Ordinarias.
2. Extraordinarias, que pueden ser además urgentes.

Art. 73. *Sesiones ordinarias.*—1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida.

2. El Pleno del Ayuntamiento de Alcobendas celebrará sesión ordinaria mensualmente.

3. El propio Pleno del Ayuntamiento, en la sesión extraordinaria que sobre su propia organización habrá de celebrar tras su constitución, determinará, a propuesta del presidente, la periodicidad de las sesiones ordinarias, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en cada mes, en cuanto a festividades, períodos vacacionales y otros semejantes, de forma que los miembros de la Corporación, los servicios municipales, los medios de comunicación y los ciudadanos en general, puedan tener conocimiento de las fechas de celebración de las sesiones ordinarias con la mayor antelación posible. Por causas extraordinarias debidamente motivadas en la convocatoria, el alcalde podrá adelantar o atrasar la celebración de las sesiones dando cuenta de esta decisión, con carácter previo, a la Junta de Portavoces.

Durante el mes de agosto no se celebrarán sesiones ordinarias, por considerarse período de vacaciones, y solo se celebrarán sesiones con carácter extraordinario si así lo exigiera la gestión inaplazable de los asuntos municipales. La fijación del día y la hora para la celebración de las sesiones ordinarias corresponderá al presidente.

La periodicidad, fechas y horario de celebración de las sesiones ordinarias podrán ser variadas durante el mandato corporativo, mediante acuerdo plenario.

Art. 74. *Sesiones extraordinarias. Sesiones extraordinarias sobre el estado de la ciudad.*—1. Son sesiones extraordinarias aquellas que celebra el Pleno, con este carácter, por decisión del alcalde o presidente, o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

2. También tendrán este carácter las sesiones de debate sobre el estado de la ciudad.

Dentro de cada mandato corporativo, se celebrará, al menos, una sesión de debate sobre el estado de la ciudad cada dos años. Corresponde al alcalde asistido por la Junta de Portavoces, determinar el momento y la forma en que se desarrollarán estas sesiones, que no tendrán carácter resolutorio.

Art. 75. *Sesiones extraordinarias y urgentes.*—1. Son sesiones extraordinarias y urgentes las convocadas por el presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este reglamento.

2. El primer punto del orden del día de estas sesiones será el pronunciamiento sobre la urgencia de la convocatoria. Si la urgencia no resulta apreciada por el Pleno y no es ratificada la convocatoria en votación ordinaria por mayoría simple, se levantará acto seguido la sesión.

Art. 76. *Lugar de celebración de las sesiones.*—1. El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, sede del Ayuntamiento.

En ella existirá un Salón expresamente habilitado para las sesiones plenarias, sin perjuicio de la posible celebración en él de otras reuniones y actos.

Por motivos protocolarios excepcionales u otras razones ocasionales, la sesión podrá celebrarse en otra sala municipal.

2. En los casos de fuerza mayor, o si existieren razones que impidieran el uso de los salones de la Casa Consistorial, podrá habilitarse provisionalmente un salón para las sesiones plenarias fuera de la misma, por el tiempo estrictamente necesario.

En la convocatoria o en resolución aparte, se precisarán las razones que obligan al traslado al nuevo lugar.

Salvo en estos supuestos, no podrán celebrarse sesiones del Pleno fuera de la Casa Consistorial.

3. En un lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie de Su Majestad el Rey.

Art. 77. *Colocación de los concejales en el salón de Pleno.*—1. Los miembros de la Corporación se sentarán en el salón de Pleno por grupos municipales. Los grupos decidirán su colocación empezando por el grupo o grupos que integren el Gobierno de la Ciudad. Dentro del Gobierno y de la oposición la elección corresponderá al grupo que tenga mayor número de concejales o, en caso de igualdad, el que haya obtenido mayor número de votos.

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

3. La Presidencia de la Mesa estará formada por el alcalde o concejal en quien delegue.

Art. 78. *Presencia del Gobierno.*—Los miembros de la Junta de Gobierno Local, con independencia de que ostenten o no la condición de concejales, podrán asistir a las sesiones del Pleno e intervenir en los debates, sin perjuicio de las facultades de ordenación que corresponden a su presidente.

Art. 79. *Duración.*—1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen.

2. Durante el transcurso de la sesión, el presidente podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los grupos o por otros motivos. También podrá dar un período de descanso, cuando la duración de la sesión así lo aconseje.

3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el presidente podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los portavoces de los grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

Art. 80. *Publicidad.*—1. Las sesiones del Pleno de las Corporaciones Locales son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones podrán utilizarse sistemas de megafonía, circuitos de televisión o redes de comunicación tales como internet.

3. No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público. En casos extremos, el presidente podrá ordenar la expulsión de las personas que por cualquier motivo impidan el normal desarrollo de la sesión y decidir sobre la continuidad de la misma, en los términos previstos en el artículo anterior.

Capítulo II

Convocatoria y orden del día

SECCIÓN PRIMERA

Convocatoria

Art. 81. *De las sesiones ordinarias y extraordinarias a iniciativa del presidente.*—1. Las sesiones ordinarias y las extraordinarias no urgentes a iniciativa del presidente del Pleno, han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación. A estos efectos, y para garantizar el derecho a la información de los concejales sobre los asuntos del orden del día, los sábados o días feriados en que, por las razones que fueren, no estén abiertas al público las dependencias generales municipales, no se computarán como hábiles. A los efectos anteriores, no se computarán los días de la notificación y de la celebración del Pleno.

2. Las sesiones se celebrarán en única convocatoria, salvo que expresamente se indicara en ella la fecha y hora de celebración en segunda convocatoria.

3. Si transcurridos sesenta minutos desde la hora señalada en la convocatoria, se presumiera que no se va a alcanzar el número de asistentes necesario para celebrar la sesión, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria y los asuntos del orden del día pasarán a la siguiente sesión ordinaria, a menos que convoque una sesión extraordinaria para su despacho.

4. Con la convocatoria se remitirá el orden del día de los asuntos que hayan de tratarse y el borrador del acta de la sesión anterior si estuviese redactado y no se hubiese entregado con anterioridad.

Art. 82. *Distribución.*—1. La convocatoria, junto con la documentación que debe acompañarla, se comunicará a los concejales, en las oficinas de las respectivas sedes del grupo municipal a que

pertenezcan o al que estén asimilados, en el caso de miembros de la Junta de Gobierno Local no concejales.

2. A los concejales no adscritos se les pasará aviso de la convocatoria, por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción del mismo, a la dirección que cada uno de ellos indique con carácter permanente. La convocatoria y documentación aneja se depositarán en el buzón individual que tendrán en las dependencias de la Casa Consistorial.

3. La convocatoria se podrá comunicar por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, para los miembros de la Corporación.

Art. 83. *De las sesiones extraordinarias y urgentes.*—1. La convocatoria de las sesiones extraordinarias y urgentes se llevará a efecto por cualquier medio que permita deducir su recepción, y con la antelación suficiente para permitir razonablemente la llegada de todos los concejales si estuvieren en el término municipal, y teniendo en cuenta la urgencia de los asuntos que hayan de tratarse.

2. No obstante lo anterior, no se requerirá la citada antelación para la celebración de sesiones extraordinarias de carácter urgente. En este caso, se podrá convocar la sesión en cualquier momento que permita la notificación de la convocatoria a todos los concejales, acompañada del orden del día, salvo que todos los miembros de la Corporación estuvieran presentes y así lo acuerden por mayoría simple de votos de los miembros presentes, en cuyo caso se podrá celebrar la sesión haciéndose constar en el acto esta circunstancia.

3. En cualquier caso, la urgencia deberá ser ratificada tal y como se indica en el artículo 75.

Art. 84. *Especial consideración de las sesiones extraordinarias a solicitud de concejales.*—En el supuesto de que la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación solicite la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) La petición de la convocatoria se presentará con el nombre y apellidos de todos los solicitantes y la firma personal de cada uno, en el Registro de la Secretaría General del Pleno, con expresa indicación del asunto o asuntos que deben ser incluidos en el orden del día de la sesión.
- b) Ningún concejal podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias anualmente.
- c) En el caso de que se pretenda someter a votación, previo el correspondiente debate, una o varias propuestas de acuerdo, se incluirá en el escrito de solicitud de la sesión el texto concreto de cada una de ellas.
- d) Si el presidente entendiere que la solicitud no reúne los requisitos necesarios o que se refiere a asuntos que no son de la competencia del Pleno, podrá mediante resolución motivada, denegar la celebración de la sesión o la inclusión en su orden del día de determinados asuntos. Esta resolución deberá dictarse con tiempo suficiente para que pueda notificarse al primer solicitante de la sesión, antes de que se cumpla el plazo de quince días desde que fuera registrada la petición.
- e) La sesión extraordinaria deberá celebrarse dentro del plazo de quince días hábiles desde que fuera solicitada. La convocatoria se efectuará obligatoriamente dentro de los cuatro días siguientes al de la solicitud en la forma y con la antelación establecida para las sesiones ordinarias o extraordinarias a iniciativa del presidente.
- f) El orden del día de la sesión será el que se haya indicado en la solicitud, salvo que el presidente hubiese denegado algún asunto, conforme se indica en el apartado d).
- g) No podrá incorporarse el asunto del orden del día al de un Pleno ordinario o al de otro extraordinario con más asuntos, a menos que lo autoricen expresamente los solicitantes de la convocatoria.
- h) Si el presidente no dictase resolución denegatoria y no convocase el Pleno extraordinario solicitado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo a las doce horas. En este caso, el secretario general del Pleno, previa comprobación de que la solicitud de convocatoria cumple los requisitos legalmente establecidos, notificará esta circunstancia a todos los miembros de la Corporación al día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente.

En ausencia del presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido con carácter general para las sesiones del Pleno. En el caso indicado el Pleno será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Art. 85. *Expediente de convocatoria de una sesión del Pleno.*—La convocatoria para una sesión del Pleno, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura de un expediente sobre la misma, en el que se irán integrando:

- a) La relación de expedientes conclusos y, por lo tanto, debidamente numerados en todas sus hojas, informados y completados en todos los trámites previos a su resolución, visados por la Dirección del Departamento correspondiente y dictaminados por la Comisión del Pleno correspondiente. Dicha relación corresponde prepararla al secretario general del Pleno, a la vista de los asuntos y expedientes que hayan tenido entrada, con la antelación necesaria, en el Registro General del Pleno. Con carácter general, los expedientes deberán ser remitidos a la Secretaría, al menos, con tres días hábiles de antelación a la fecha prevista para la convocatoria.
- b) Acreditación por el secretario de haberse celebrado la reunión de la Junta de Portavoces, conforme se indica en el artículo 66 de este reglamento.
- c) La fijación del orden del día por el alcalde o el presidente del Pleno, en su caso.
- d) Copia de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- e) Copia del anuncio de la convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento.
- f) Borrador del acta de la sesión, una vez redactado.
- g) Duplicados de los oficios de remisión de los extractos de acuerdos adoptados o de la minuta del acta, a la Administración del Estado y a la de la Comunidad de Madrid.
- h) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

SECCIÓN SEGUNDA

Orden del día

Art. 86. *Significado y órgano competente.*—1. El orden del día establecerá la relación de los asuntos que se someten a la consideración del Pleno, bien para ser debatidos y, en su caso, resueltos, previa votación sobre los mismos; bien para ser puestos en conocimiento de la Corporación, o para que se lleve a cabo el ejercicio de control y fiscalización de los órganos de gobierno.

2. El orden del día de las sesiones será fijado por el presidente, asistido por el secretario general del Pleno, y oída la Junta de Portavoces, conforme se establece en este reglamento.

Art. 87. *Estructura del orden del día de las sesiones ordinarias.*—El orden del día de las sesiones ordinarias se ajustará normalmente a la siguiente estructura:

- I. Parte resolutive:
 - Acta de la sesión anterior.
 - Proyectos de la Junta de Gobierno Local.
 - Propuestas de expedientes.
 - Propositiones relativas a asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión del Pleno.
 - Asuntos de urgencia.
- II. Parte informativa y de control de los órganos de gobierno:
 - Informes de los órganos de gobierno.
 - Mociones de concejales.
 - Mociones de urgencia.
 - Comparecencias de concejales o miembros de la Junta de Gobierno Local.
 - Ruegos y preguntas.
- III. Declaraciones institucionales.

Art. 88. *Proyectos de la Junta de Gobierno Local.*—Los proyectos aprobados por la Junta de Gobierno Local, de ordenanzas y reglamentos, incluidos los orgánicos, con excepción del referido al Pleno, el proyecto de presupuesto y los proyectos de instrumentos de ordenación urbanística, cuya aprobación provisional o inicial y definitiva corresponden al Pleno, se someterán a resolución del mismo una vez cumplidos los trámites establecidos y tras el dictamen

de la Comisión correspondiente. Cuando se trate de este tipo de proyectos deberá constar el informe del jefe del Servicio o del funcionario de mayor categoría del Área, sin perjuicio de los informes preceptivos exigidos por la Ley, en relación a este trámite procedimental.

Art. 89. *Propuestas y dictámenes.*—Propuesta es el pronunciamiento que se solicita del Pleno, en el momento del procedimiento en que la intervención de dicho órgano municipal es necesaria para continuar o finalizar un expediente conforme a las normas legales aplicables. La propuesta, ya se efectúe por la Junta de Gobierno Local, por el alcalde, por un miembro del equipo de gobierno o por un funcionario, exige que el expediente se encuentre completo en sus trámites anteriores e informado reglamentariamente. En todo caso, deberá constar el informe del titular del órgano o del directivo de mayor categoría del Área correspondiente, sin perjuicio de los informes preceptivos exigidos por la Ley. La propuesta se completa con el dictamen de la Comisión del Pleno correspondiente, conforme se establece en este reglamento. Las propuestas del alcalde no deberán ir dictaminadas por la Comisión del Pleno necesariamente.

Art. 90. *Proposiciones.*—1. Las proposiciones son propuestas de resolución de un expediente que se someten directamente al Pleno y se incluyen en el orden del día sin contar con el dictamen de la Comisión, pero completo en todos los demás trámites e informes, de la misma forma que las propuestas y versarán sobre la actuación de la Junta de Gobierno, Delegación de Gobierno o Área Municipal.

2. El presidente podrá incluir proposiciones en el orden del día por razones de urgencia. El Pleno, no obstante, no podrá debatir y votar el fondo del asunto, sin ratificar previamente la inclusión del asunto en el orden del día, mediante votación ordinaria y por mayoría simple.

Art. 91. *Asuntos de urgencia.*—1. Únicamente en las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre materias no incluidas en el orden del día de la convocatoria, previa especial y previa declaración de urgencia efectuada por el Pleno, por mayoría simple.

Si no se cumpliera este requisito no podrá debatirse ni votarse el fondo del asunto.

2. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria.

Art. 92. *Informes de los órganos de gobierno.*—1. El equipo de gobierno deberá dar a conocer al Pleno los decretos dictados por la Alcaldía o por su delegación, así como por delegación de la Junta de Gobierno Local, en el período comprendido entre una y otra sesión ordinaria.

2. Igualmente dará cuenta de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en igual período.

3. Teniendo en cuenta el derecho de acceso permanente de los concejales a estos documentos, bastará con dar cuenta de aquellos decretos y acuerdos que se estime conveniente facilitar y, especialmente, de aquellos que se refieran a la vida corporativa.

Art. 93. *Mociones.*—1. Se considera moción la propuesta sobre un asunto de competencia del Pleno que se somete directamente a conocimiento y resolución de dicho órgano. Las mociones habrán de formularse por el portavoz de un grupo político y se presentarán necesariamente por escrito, en el Registro de la Secretaría General del Pleno, cinco días antes al menos, sin contar los inhábiles o los sábados, del día de celebración de la sesión del Pleno en que se pretenda que sea debatida. De lo contrario se incluirá en la sesión siguiente, salvo que los firmantes optaran por someterlo al procedimiento de urgencia, previsto en el apartado 4.

2. Las mociones tendrán ordinariamente por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones con finalidades determinadas. La moción aprobada por el Pleno servirá para iniciar de oficio un expediente que, tras su instrucción, se someterá a resolución del Pleno, previo dictamen de la Comisión correspondiente, a menos que la propuesta de la moción no precise informe o trámite posterior alguno, lo que deberá precisarse por el propio Pleno en su acuerdo, en el caso de que se aprobara la misma.

3. Las mociones carecerán de la eficacia inmediata precisa para la adopción de acuerdos que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos, necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos de los acuerdos a adoptar, limitándose, por tanto, a pronunciamientos expresivos de una voluntad política determinada.

4. Podrán presentarse mociones después de la convocatoria de la sesión, hasta una hora antes del comienzo de la misma, con los mismos requisitos que las anteriores. En tal caso, para ser debatidos por el Pleno deberán ser declaradas previamente urgentes, por mayoría simple.

5. Si la moción prosperase, la Presidencia remitirá a la Concejalía o Área de Gobierno a la que corresponda el asunto por razón de la materia, certificación del acuerdo adoptado, a los efectos indicados en el punto 2.

La propuesta correspondiente habrá de presentarse ante la Comisión para que, tras su dictamen, pueda ser incluida en el orden del día de la sesión ordinaria del Pleno siguiente.

De no ocurrir así, el presidente, o concejal o miembro del equipo de Gobierno a que hubiere correspondido la instrucción del expediente, deberá informar al Pleno sobre las razones que lo hayan impedido y sobre la situación en que se encuentra. Esta información se reiterará en las sesiones ordinarias siguientes, hasta tanto no se someta de nuevo al Pleno la propuesta de acuerdo procedente, o se dé cuenta de los motivos que definitivamente impiden formular la misma, en uno u otro sentido.

6. Podrán también presentarse mociones sobre asuntos que sean de la competencia de la Alcaldía o de la Junta de Gobierno, o de sus delegados. En este caso, si se aprobase la moción, no será vinculante para el órgano resolutorio y solo tendrá valor de recomendación.

Art. 94. *Comparecencias.*—El régimen de las comparecencias ante el Pleno se regula en el título VII, capítulo III del presente reglamento.

Art. 95. *Ruegos.*—1. Ruego es la formulación de una petición dirigida al equipo de gobierno o a un miembro del mismo, en relación con una actuación concreta. Todos los concejales, individual o colectivamente, o los grupos políticos a través de su portavoz, pueden presentar ruegos.

2. Los ruegos podrán formularse oralmente o presentarse por escrito en el Registro del Pleno.

Art. 96. *Preguntas.*—1. Pregunta es la interrogación planteada en el seno del Pleno a cualquiera de los miembros del equipo de Gobierno relacionada con la gestión política o administrativa de que sean responsables.

2. Su régimen se regula en el título VII, capítulo I del presente reglamento.

Art. 97. *Declaraciones institucionales.*—1. Las declaraciones institucionales son manifestaciones de la postura del Pleno en cuanto órgano máximo de representación política municipal, en relación con cuestiones de interés general, que afecten al municipio de Alcobendas, aun cuando no se refieran a asuntos de la estricta competencia de los órganos del Ayuntamiento.

2. Su régimen se regula en el título VII, capítulo V del presente reglamento.

Art. 98. *Consulta de los expedientes de la sesión por los concejales.*—1. Los concejales tendrán a su disposición en la Secretaría General del Pleno, para su examen y consulta, todos los expedientes completos sobre los asuntos incluidos en el orden del día, desde el momento en que se curse la convocatoria de la sesión.

2. La consulta se efectuará en los términos que se indican en el título II, capítulo II, sección tercera de este reglamento, sin que puedan extraerse los documentos de la citada dependencia, aunque sí podrán obtenerse fotocopias de los documentos que se interesen.

3. Los asuntos y peticiones de carácter urgente no incluidos en el orden del día, que quieran tratarse en la sesión, serán puestos en conocimiento del presidente y de los portavoces, con entrega de fotocopias tan pronto como sea posible, y en todo caso, antes del comienzo de la sesión correspondiente.

Capítulo III

Desarrollo de las sesiones

Art. 99. *Duración: unidad del acto.*—1. Todas las sesiones, sean ordinarias o extraordinarias, habrán de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que terminen en el mismo día en que hubieran comenzado. Finalizado el día, el presidente podrá levantar la sesión, si lo estima oportuno, aunque no se hubiesen debatido ni resuelto todos los asuntos del orden del día. En este caso, dichos asuntos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

2. Durante el transcurso de la sesión, el presidente podrá acordar interrupciones, a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos o de los portavoces, o por otros motivos. También podrá dar un período de descanso, cuando el desarrollo de la sesión así lo aconseje.

3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el presidente podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los portavoces de los grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si se da por concluida la misma, pasando los asuntos pendientes a una nueva sesión.

Art. 100. *Sesiones públicas.*—1. Las sesiones del Pleno son públicas y así lo anunciará el presidente al iniciarse la sesión. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales de los ciudadanos relativos al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen garantizados por la Constitución, cuando así se acuerde por unanimidad.

2. El presidente no permitirá el acceso al salón de sesiones o dependencias anejas comunicadas con este, a más personas que las que permita su aforo, en beneficio de la seguridad pública y para garantizar el buen desarrollo de la sesión.

3. En los casos en que se prevea, por cualquier motivo, una gran afluencia de público, superior a la del aforo del local, el presidente podrá reservar hasta la mitad de este para los grupos políticos en proporción a la representación que ostenten en el Pleno.

4. Los representantes de los medios de comunicación tendrán habilitados espacios que les permitan desarrollar sus funciones en las mejores condiciones posibles, procurando que los propios servicios de prensa e imagen municipales puedan facilitarles la labor y sin perjuicio de ofrecer la señal institucional, limitando las señales propias, si las circunstancias lo aconsejaren.

5. Las retransmisiones en directo radiofónicas y televisivas deberán ser facilitadas, salvo que el presidente entienda que existan razones para su limitación, de las que dará cuenta al Pleno.

6. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en estas, ni se permitirán manifestaciones de agrado, desagrado, aplauso o reprobación, ni utilizar voces, medios acústicos, pancartas o instrumentos que causen alboroto o que distraigan o coaccionen a los miembros del Pleno, perturbando o impidiendo el desarrollo de la sesión. El presidente podrá ordenar la expulsión del asistente o asistentes del salón de sesiones o el desalojo de todo el público, con intervención de las asistencias o fuerzas del orden, si fuera necesario, para proseguir la sesión a puerta cerrada, con la presencia, en todo caso, de los medios de comunicación. Todo ello, sin perjuicio de que se promuevan acciones legales contra los perturbadores, si se considera que su comportamiento pudiera constituir infracción penal.

Art. 101. *Constitución válida del Pleno.*—1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia mínima del tercio del número legal de miembros de la Corporación y, en todo caso, del presidente y del secretario del Pleno, o de quienes legalmente les sustituyan.

2. Antes del comienzo formal de la sesión, el secretario procederá a comprobar la existencia del quórum necesario.

3. El citado quórum mínimo deberá mantenerse durante el desarrollo de toda la sesión. Las salidas momentáneas de los miembros del Pleno durante los debates no implican su ausencia de la sesión, aunque, en todo caso, si no estuvieran presentes en el salón en el momento de la votación, se entenderá que se han abstenido.

Art. 102. *Dirección e intervención del presidente.*—1. El presidente asumirá la dirección de la sesión con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, cuidará de que los debates sigan el curso establecido y mantendrá el orden de los mismos.

2. El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate será garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a los miembros del Ayuntamiento en su conjunto, sin que la emisión de aquellas por unos perjudique las oportunidades de los demás para emitir las suyas; todo ello, en unas condiciones razonables de agilidad, habida cuenta del número de asuntos a tratar y del tiempo disponible.

3. Los portavoces de los grupos municipales colaborarán en el auxilio a la Presidencia para la consecución de los objetivos indicados.

4. El presidente podrá intervenir en cualquier momento de la sesión en ejercicio de sus facultades de dirección pero sin hacerlo sobre el fondo de los asuntos que se traten. El alcalde, tanto si ejerce

la presidencia del Pleno como si no, podrá intervenir también sobre el fondo de los asuntos que se traten, con independencia de los turnos de palabra correspondientes a los distintos grupos, pero sometiendo su intervención a los mismos límites de tiempo establecidos para los demás intervinientes.

5. Los miembros del Pleno no podrán hacer uso de la palabra sin la previa autorización del presidente.

Art. 103. *Llamadas al orden durante los debates.*—1. El presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación en el transcurso de la sesión:

1. Cuando pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Cuando produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

3. Cuando 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, o falte a la reglas de cortesía corporativa.

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

Art. 104. *Garantía en el uso de la palabra.*—Concedida la palabra, el interviniente no podrá ser interrumpido por nadie, salvo por el presidente en los supuestos a que se refiere el artículo anterior, para advertirle de que se está separando notoriamente de la materia objeto de debate, o de que ha transcurrido el tiempo establecido. En estos últimos casos, tras dos advertencias, el presidente podrá retirarle la palabra.

Art. 105. *Cuestión 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. 106. *Orden de los asuntos.*—1. Todos los asuntos se debatirán y votarán siguiendo la relación establecida en el orden del día. No obstante, el presidente podrá alterar el orden de los asuntos, exponiendo las razones que hubiere para ello.

2. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el presidente, oídos los portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

3. El presidente podrá igualmente alterar el orden de debate y votación de algún asunto de los que requieran mayoría especial para su aprobación, retrasando su tratamiento, cuando el número de asistentes no alcance el mínimo necesario exigido para obtener aquella, o anticipándolo, cuando algún miembro presente anuncie su justificada ausencia posterior y con ello desaparezca el número mínimo que permita decidir sobre el asunto.

En todo caso, si en el momento definitivamente fijado para tratar de un asunto, no hay el número de miembros del Pleno presentes para decidir válidamente sobre él, este quedará sobre la mesa, sin que se inicie la deliberación sobre el mismo.

4. No obstante, todo asunto sobre el que se hubiere iniciado el debate, habrá de continuarse hasta que se produzca un pronunciamiento sobre el mismo.

Art. 107. *Retirada de asuntos. Asuntos sobre la mesa.*—1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

2. Cuando algún miembro del Pleno considere que algún asunto requiere un mayor estudio o nuevos informes, podrá solicitar la retirada del mismo. También puede solicitar que se aplace su discusión para la siguiente sesión, dejando el asunto sobre la mesa. En ambos casos, la petición será votada, tras un breve turno de intervenciones y antes de entrar en la consideración del fondo del asunto.

Si la mayoría votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo. En caso contrario, se entrará en el debate y votación del asunto.

3. Si se trata de sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de concejales, se requerirá la conformidad de los proponentes para retirar el asunto o dejarlo sobre la mesa.

Art. 108. *Aprobación del acta de la sesión anterior.*—1. Al comienzo de la sesión, el presidente preguntará si algún miembro de

la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior, o a las actas de las sesiones anteriores, si hubiere varias aun no aprobadas, y que se hubieren distribuido con la convocatoria o anteriormente.

Si hubiere observaciones, 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 y, en su caso, se dará cuenta al negociado correspondiente de lo rectificado para su constancia en los respectivos expedientes.

Art. 109. *Procedimiento para el desarrollo de la sesión.*—1. Siguiendo las indicaciones del presidente, el secretario del Pleno leerá el epígrafe que corresponda del orden del día.

2. A solicitud de cualquier miembro del Pleno, o de un grupo, se dará lectura íntegra de aquellas partes del expediente o del dictamen de la Comisión que se considere conveniente para la mejor comprensión del asunto.

3. Si nadie solicita la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Art. 110. *Régimen de los debates.*—Si se promueve debate, las intervenciones será ordenadas por el presidente, conforme a estas reglas:

- a) El presidente otorgará la palabra al firmante de la propuesta o proposición, en este caso, una vez ratificada su inclusión en el orden del día, o a algún miembro del equipo de gobierno, si así lo solicitasen, para que presenten los objetivos que se persiguen con la pretensión que se somete al Pleno, o aclaren o justifiquen alguno de sus puntos.
- b) Si no se produjere la intervención anterior o una vez terminada la misma, se iniciará el primer turno de intervenciones de los distintos grupos políticos que quisieren tomar parte en él, siguiendo el orden de menor a mayor en cuanto al número de sus miembros. Los parlamentos de este turno, serán de diez minutos como máximo por cada interviniente.
- c) Terminado el primer turno de deliberaciones se producirá un segundo turno, si lo solicitase algún grupo, siguiendo idéntico orden que en el anterior, con una duración máxima de tres minutos.
- d) El número de turnos y los tiempos de las intervenciones podrán ser modificados en más por el presidente, cuando se entienda que existan razones para ello. En el primer caso, oída la Junta de Portavoces, y en el segundo, se requerirá acuerdo en tal sentido de esta.
- e) Los grupos podrán abstenerse de participar en cualquiera de los turnos, pero no podrán ceder su tiempo a otros intervinientes.
- f) Los miembros de la Junta de Gobierno no concejales, o los titulares de los órganos directivos que ostentaran competencias delegadas del alcalde o de la Junta de Gobierno Local, podrán intervenir en nombre del equipo de gobierno, consumiendo el turno que al grupo político del mismo le corresponda.
- g) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del presidente que le conceda el uso de la palabra y se abra un turno por alusiones, que será breve y conciso.
- h) Las intervenciones de los concejales no adscritos se acomodarán a lo establecido en el artículo 58.4 del presente reglamento.
- i) El presidente, si lo estima oportuno, podrá cerrar la deliberación, para fijar los términos de la votación.

Art. 111. *Enmiendas.*—1. Enmienda es una propuesta de variante o alternativa formulada por cualquier miembro de la Corporación, en relación con los textos de los dictámenes, propuestas, proposiciones o mociones originarios que se sometan a consideración del Pleno. Puede tratarse de una variante por adición, supresión o reemplazo, transaccional y referirse a la totalidad o a parte de la redacción inicial.

2. Las enmiendas deberán presentarse por escrito en la Secretaría del Pleno, cuarenta y ocho horas antes, al menos, de la señalada para el comienzo de la sesión de que se trate, y harán constar literalmente la parte del texto a variar o suprimir y la nueva redacción final. Presentadas las enmiendas se harán llegar copias de las mismas, al presidente del Pleno y a los portavoces de los grupos.

Solo en los asuntos y mociones de urgencia podrán presentarse enmiendas fuera del plazo antes indicado e, incluso, en el transcurso de la sesión. Pero, en todo caso, se harán constar por escrito y se entregarán al presidente para que consten en el expediente a que corresponda y para que el secretario las incorpore al acta.

Únicamente se admitirán enmiendas “in voce”, cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

3. Las enmiendas se debatirán y votarán con carácter previo al de las iniciativas a las que se refieran, siguiendo el procedimiento del artículo anterior, tras la exposición y motivación de la enmienda por el proponente. Si el resultado de la votación es favorable a la adopción de la enmienda, no habrá debate ni votación sobre el punto concreto ya decidido.

Art. 112. *Votos particulares.*—1. Los votos particulares formulados en Comisión del Pleno por un miembro de la misma, conforme se indica en este reglamento al regular las Comisiones, serán objeto igualmente de debate y votación anticipada, con intervención inicial del defensor del voto particular.

2. En el caso de concurrir en un mismo asunto votos particulares y enmiendas, se debatirán y votarán primero aquellos. En caso de aprobarse el voto o votos particulares no habrá lugar al debate y votación de enmiendas o propuestas sobre el punto concreto ya decidido.

Art. 113. *Desarrollo y debate de las iniciativas de la parte informativa y de control de los órganos de gobierno.*—1. Las mociones se presentarán y justificarán por el portavoz o alguno de los firmantes de las mismas, sin que consuman turno correspondiente a su grupo político. A continuación, intervendrán, en su caso, los portavoces o representantes de los demás grupos, siguiendo el orden de menor a mayor. Terminado el primer turno, se iniciará el segundo, siguiendo el mismo orden. El tiempo de cada intervención, a falta de acuerdo de la Junta de Portavoces, no superará los diez minutos en el primer turno y tres en el segundo.

2. Las comparecencias, a iniciativa propia, de miembros de la Corporación o de la Junta de Gobierno Local con responsabilidad de un área de gestión, o de los titulares de los órganos directivos que ostentaran competencias delegadas del alcalde o de la Junta de Gobierno Local, se iniciará por el compareciente, que expondrá su actuación, o los principios de su política, en relación con el objeto de la comparecencia.

A continuación, se abrirá un turno de intervenciones de los grupos políticos, de menor a mayor. Cerrará el debate el compareciente, para contestar a las manifestaciones realizadas.

El presidente, oída la Junta de Portavoces, fijará los tiempos de las intervenciones, en atención a la importancia de los asuntos a debatir y de la extensión del orden del día.

3. La solicitud de comparecencia se debatirá en un único turno, que iniciará el petionario y al que seguirán los demás grupos de menor a mayor.

Las comparecencias de concejales o miembros de la Junta de Gobierno Local o los titulares de los órganos directivos que ostentaran competencias delegadas del alcalde o de la Junta de Gobierno Local, por acuerdo del Pleno, se iniciarán por uno de los firmantes que hubieran presentado la solicitud, que actuará en nombre de todos ellos, y a continuación se seguirá un turno de los demás grupos políticos de menor a mayor. El compareciente dispondrá después del tiempo suficiente, teniendo en cuenta el consumido en el conjunto de las intervenciones, para contestar a las mismas.

Podrá abrirse un segundo turno de réplica, para intervenciones breves.

El presidente, oída la Junta de Portavoces, determinará los tiempos de las distintas intervenciones, como se indica en el apartado anterior, sobre la base de conceder un tiempo mayor al grupo que hubiera pedido la comparecencia.

4. El portavoz del grupo dará lectura al ruego, el cual podrá ser contestado en la misma sesión, si el presidente lo estima oportuno, sin ulteriores réplicas.

5. Quien haya formulado una pregunta, tras la lectura de la misma, dispondrá de un turno de dos minutos para abrir el debate. El destinatario de la pregunta intervendrá por igual tiempo.

Si quien hubiera formulado la pregunta no estuviera presente, caerá en su derecho a ser contestado, sin perjuicio de quien vuelva a

presentar de nuevo la misma o similar pregunta, para ser contestado en otra sesión.

6. En las declaraciones institucionales el portavoz promotor de las mismas expondrá las razones de su propuesta en un tiempo máximo de tres minutos. A continuación, se abrirá un turno para los demás grupos, de menor a mayor, a fin de que cada uno explique su posición ante el tema, por iguales tiempos.

Si la petición hubiera sido firmada por varios portavoces, iniciará la deliberación el del grupo menor, siguiendo después los demás firmantes de menor a mayor y, a continuación, los demás grupos en el mismo orden.

Fijada la postura de cada grupo, se someterá a votación la solicitud presentada.

Art. 114. *Abstención y abandono del salón.*—1. En el supuesto de que algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación de un asunto, conforme se indica en el artículo 38, deberá abandonar el salón del Pleno, mientras duren las mismas, advirtiéndolo así al presidente.

2. No obstante, cuando se trate de debatir la actuación del interesado como miembro de cualquiera de los órganos de la Corporación, tendrá derecho a permanecer en el salón y defenderse.

Art. 115. *Asesoramiento legal o técnico.*—1. El secretario general del Pleno y el interventor general actuantes en la sesión, así como los demás funcionarios o técnicos presentes en el Pleno, podrán intervenir cuando fueran requeridos por el presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos, o cuando a iniciativa de los propios asesores, el presidente les conceda la palabra.

Las intervenciones de funcionarios o técnicos deberán limitarse a los aspectos legales o técnicos de los asuntos, sin efectuar valoraciones políticas sobre los mismos.

2. En el caso de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo del secretario general del Pleno o del interventor general municipal, si no pudieran emitirlo en el acto a reserva de dejar constancia del mismo por escrito en el expediente, deberán solicitar del presidente que se aplaze la consideración y resolución para una próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el secretario lo hará constar expresamente en el acta.

Art. 116. *Participación ciudadana.*—1. Cuando alguna de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, reconocidas por el Ayuntamiento, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, o cuyo objeto afectara directa o especialmente a su ámbito territorial o sectorial, deberá solicitarlo del presidente del Pleno.

2. La solicitud se efectuará por escrito, con veinticuatro horas de antelación como mínimo a la de la señalada para la sesión, en la Secretaría General del Pleno.

3. El presidente, oída en su caso la Junta de Portavoces, resolverá sobre lo solicitado. Si se autorizara la intervención, la sesión del Pleno se interrumpirá para que la asociación a través de su único representante, exponga, antes del debate de la propuesta incluida en el orden del día, lo que estime conveniente en relación con el asunto, durante el tiempo que la Presidencia hubiere fijado.

4. La participación individual de vecinos al final de la sesión del Pleno se regulará en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

Capítulo IV

Régimen de adopción de acuerdos

Art. 117. *Momento de la votación y planteamiento de sus términos.*—1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

2. El objeto de la votación será la parte dispositiva de la propuesta, del dictamen o de la moción que se considera, en los términos en que haya quedado redactada tras el debate, ya sea este de un voto particular, de una enmienda o de una pretensión originaria o modificada por estos.

3. Antes del comienzo de la votación, el presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto, en su caso.

Art. 118. *Carácter del voto.*—El voto de los miembros del Pleno es personal e indelegable, y no está sometido a mandato imperativo alguno.

Art. 119. *Sentido del voto.*—1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo asimismo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

2. Además de quienes manifiesten su abstención directamente o por no votar afirmativa o negativamente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. Si se hubieran reintegrado a sus escaños antes de la votación, podrán tomar parte en la misma.

Art. 120. *Unidad de acto.*—1. Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo. Ningún miembro de la Corporación podrá incorporarse a la sesión ni abandonarla.

2. Durante la votación el presidente no concederá a nadie el uso de la palabra.

Art. 121. *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, que normalmente será a mano alzada, respondiendo a las preguntas sucesivas de la Presidencia, de quiénes están a favor, en contra, o se abstienen.

3. Son nominales aquellas que se realizan mediante llamamiento personal de cada uno de los miembros de la Corporación y el voto se emite en voz alta, diciendo “sí”, “no”, o “me abstengo”.

4. Son secretas las votaciones que se realizan por medio de papeletas u otro signo convenido que se introducen en una urna o bolsa.

5. Las votaciones nominales y las secretas se realizarán siguiendo el orden alfabético de los apellidos de los concejales, que irá anunciando el secretario, haciéndolo en último lugar el presidente.

Art. 122. *Sistema de votación.*—1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.

2. Las votaciones nominales requerirán la solicitud previa de un miembro o miembros de la Corporación en este sentido, resuelta favorablemente por el Pleno en votación ordinaria, por mayoría simple.

3. La votación secreta podrá ser utilizada para elección o destitución de personas, si así lo acuerda la Corporación por mayoría simple.

Art. 123. *Resultado de la votación y voto de calidad.*—1. Terminada la votación ordinaria, el presidente declarará lo acordado.

2. Tras las votaciones nominales o secretas, el secretario computará los votos emitidos y anunciará en voz alta el resultado, en vista del cual, el presidente proclamará el acuerdo adoptado.

3. Si de la votación resultare un empate, se efectuará una nueva votación, y si el empate persistiere, decidirá el resultado el voto del alcalde, por concederle la Ley voto de calidad.

Art. 124. *Explicación de voto.*—Proclamado el acuerdo, podrán solicitar del presidente un turno de explicación de voto:

1. Los concejales que no hayan intervenido en la deliberación y hayan votado en sentido diferente al de su grupo.

2. Los grupos que no hubieran intervenido en la deliberación.

3. Los grupos que, habiendo intervenido en la deliberación, hubiesen cambiado el sentido del voto anunciado o de la postura defendida en ella.

Art. 125. *Adopción de acuerdos. Mayorías.*—1. El Pleno adopta sus acuerdos, por regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación para la adopción de los siguientes acuerdos:

- a) La aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica. Tendrán en todo caso naturaleza orgánica:
 - La regulación del Pleno.
 - La regulación del Consejo Social de la ciudad.
 - La regulación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.
 - La regulación de los órganos complementarios y de los procedimientos de participación ciudadana.
 - La división del municipio en distritos, y la determinación y regulación de los órganos de los distritos y de las competencias de sus órganos representativos y participativos,

sin perjuicio de las atribuciones del alcalde para determinar la organización y las competencias de su administración ejecutiva.

- La determinación de los niveles esenciales de la organización municipal, entendiéndose por tales las grandes Áreas de Gobierno, los coordinadores generales, dependientes directamente de los miembros de la Junta de Gobierno Local, con funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales u órganos similares integradas en la misma área de gobierno, y de la gestión de los servicios comunes de estas u otras funciones análogas y las Direcciones Generales u órganos similares que culminen la organización administrativa, sin perjuicio de las atribuciones del alcalde para determinar el número de cada uno de tales órganos y establecer niveles complementarios inferiores.
- La regulación del órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.
- b) Los acuerdos relativos a la delimitación y alteración del término municipal; la creación o supresión de las entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de denominación de este o de aquellas Entidades, y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
- c) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales.
- d) La determinación de los recursos propios de carácter tributario.
- e) La transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones Públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por Ley se impongan obligatoriamente.
- f) Los acuerdos que corresponda adoptar al Pleno en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística.
- g) Aquellos acuerdos cuya mayoría sea exigida por alguna norma legal.
- h) Todos los demás acuerdos no incluidos en el apartado anterior, se adoptarán por mayoría simple de votos.

Art. 126. *Votación parcial en acuerdos de naturaleza ejecutiva.*—Cuando así se acuerde por el presidente, oída la Junta de Portavoces, y las propuestas de acuerdo legalmente lo permitan, estas podrán someterse a votación parcial o por puntos.

Art. 127. *Votación parcial en acuerdos de control.*—Para la adopción de acuerdos sobre asuntos incluidos en la Parte de Control, cuando sea solicitado por algún grupo, y con el consentimiento del Grupo proponente, las mociones podrán someterse a votación parcial o por puntos. El presidente fijará los términos de la resolución a votar de conformidad con el grupo proponente.

TÍTULO VII

Instrumentos de información, impulso y control

Capítulo I

Preguntas de respuesta en Pleno

Art. 128. *Destinatario, forma y contenido.*—1. Los concejales, individual o colectivamente, o los grupos políticos, a través de su portavoz, podrán formular preguntas de respuesta oral en Pleno dirigidas al equipo de gobierno o a cualquiera de sus miembros, relacionadas con la gestión política o administrativa de la que sean responsable.

2. Las preguntas deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General del Pleno. Las preguntas presentadas con cinco días hábiles, incluyendo como hábiles a estos efectos los sábados, de antelación al de la celebración de una sesión ordinaria, serán contestados en la misma. En caso contrario, se contestarán en la sesión siguiente.

3. El escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, o sobre si se ha tomado o va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal. No se formularán preguntas en un mismo escrito que se dirijan a más de un preguntado.

No obstante, si la actuación, situación o hecho objeto de la pregunta afectara a varias concejalías o Áreas de Gobierno, la pregunta se dirigirá a la Alcaldía y podrá ser contestada por uno o por varios miembros del equipo de Gobierno, según resuelva aquella.

4. Si se solicita que la respuesta sea por escrito, la pregunta no será necesario presentarla a sesión, pero la respuesta deberá remitirse antes de la sesión ordinaria siguiente a aquella en que debiera haber sido contestada.

5. La respuesta de las preguntas presentadas sin manifestar ante qué órgano se plantean, se entenderá que deberá hacerse ante la Comisión del Pleno que corresponda por razón de la materia.

6. No se formularán ante el Pleno más de tres preguntas de respuesta oral por Grupo en cada sesión. Las que excedan de ese número se incluirán en sesiones siguientes, siguiendo el orden de presentación.

Art. 129. *Inadmisión.*—El presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica o técnica.
- e) Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta ya contestada durante el mismo año natural.

Art. 130. *Sustanciación.*—La sustanciación de las preguntas de respuesta oral en Pleno dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el concejal, a la que contestará el miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de este.

Capítulo II

Interpelaciones

Art. 131. *Destinatario, forma y contenido.*—1. Los concejales con el visto bueno del portavoz del grupo municipal, y los propios grupos, podrán formular interpelaciones en Pleno dirigidas al equipo de gobierno.

2. Las interpelaciones deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General del Pleno.

3. Las interpelaciones versarán sobre los motivos o propósitos de la actuación de la Junta de Gobierno o de alguna concejalía o Delegación de Gobierno en cuestiones de política general.

Art. 132. *Inadmisión.*—1. El presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las interpelaciones en los siguientes supuestos:

- a) Aquellas cuyo contenido no fuera propio de una interpelación, en cuyo caso se comunicará a su autor para su conversión en pregunta.
- b) Las interpelaciones en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- c) Las que pudieran ser reiterativas de otra interpelación sustanciada durante el mismo año natural.

2. Podrán acumularse a efectos de tramitación las interpelaciones relativas al mismo objeto u objetos conexos entre sí.

Art. 133. *Presentación.*—Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las interpelaciones presentadas en la Secretaría con al menos siete días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

Art. 134. *Sustanciación.*—Las interpelaciones se sustanciarán ante el Pleno dando lugar a un turno de exposición por el autor de la interpelación y a la contestación del equipo de gobierno.

Art. 135. *Proposición subsiguiente.*—Toda interpelación podrá dar lugar a una proposición, que se tramitará conforme a lo previsto con carácter general por este reglamento para las proposiciones, con las siguientes especialidades:

- a) La proposición se presentará en los dos días siguientes a la sesión en que se sustancie la interpelación.
- b) La proposición será incluida en el orden del día de la sesión plenaria siguiente a aquella en que se haya sustanciado la in-

terpelación previa, salvo que el presidente del Pleno, oída la Junta de Portavoces, resuelva su inadmisión a trámite porque su contenido no resulte congruente con la interpelación previa.

Capítulo III

Comparecencias ante el Pleno

Art. 136. *Objeto y destinatario.*—Los concejales con responsabilidades de gobierno y los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de concejal comparecerán ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de una tercera parte de los concejales.

Art. 137. *Inadmisión.*—El presidente, oída la Junta de Portavoces, decidirá la admisión o no a trámite de las comparecencias en los mismos supuestos previstos para las preguntas por el artículo 127.

Art. 138. *Presentación.*—1. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la Secretaría General con al menos cuatro días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

2. El concejal o miembro de la Junta de Gobierno Local, o el titular del órgano directivo que tuviera competencias delegadas del alcalde o de la Junta de Gobierno Local, cuya comparecencia haya sido solicitada conforme al presente artículo y al artículo 132, podrá manifestar en cualquier momento ante la Presidencia del Pleno su deseo de atender la petición sin esperar a la decisión del Pleno. El presidente resolverá, no obstante, si acepta o no el deseo manifestado. En el caso de que lo aceptara, el ámbito de la comparecencia será el señalado en el escrito a los solicitantes y el compareciente deberá someterse a las preguntas de los mismos.

Fuera de este supuesto, el concejal o miembro de la Junta de Gobierno Local, o el titular del órgano directivo que tuviera competencias delegadas del alcalde o de la Junta de Gobierno Local, no podrá efectuar una comparecencia en el Pleno, si estuviera pendiente de resolverse una solicitud anterior de comparecencia del mismo a instancia de terceros o si esta no se hubiera llevado a cabo, en su caso.

3. En cada sesión se podrá sustanciar, como máximo, una solicitud de comparecencia por cada grupo político. Las que excedan de este número se incluirán en sesiones siguientes, siguiendo el orden temporal del acuerdo o, en su caso, de solicitud.

4. La Secretaría del Pleno elaborará semanalmente una relación de las comparecencias en Pleno pendientes de celebración.

Art. 139. *Desarrollo.*—El desarrollo de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:

- a) Exposición oral del grupo político o de uno de los concejales autores de la iniciativa, por un tiempo máximo de cinco minutos, al exclusivo objeto de precisar las razones que motivan la comparecencia. En las comparecencias a petición propia se omitirá este trámite.
- b) Intervención del compareciente por un tiempo máximo de quince minutos.
- c) Intervención de los representantes de los grupos políticos, por un tiempo máximo de cinco minutos cada uno, para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas.
- d) Contestación del compareciente, por un tiempo máximo de cinco minutos.

Capítulo IV

Debate general de política municipal

Art. 140. *Debate general de política municipal.*—1. Dentro de cada mandato corporativo, se celebrará una sesión extraordinaria del Pleno dedicada al debate del estado de la ciudad cada dos años.

No habrá lugar a realizar dicho debate durante el año en que se hubiesen celebrado las elecciones municipales.

2. Corresponderá al alcalde la primera exposición sobre la situación general de la ciudad y las líneas maestras de su acción de gobierno. A continuación se someterá a debate la intervención del alcalde y podrán hacer uso de la palabra los portavoces de los grupos políticos por tiempo no superior a treinta minutos cada uno.

3. Finalizada la intervención de los portavoces se iniciará un turno de réplica a cargo del alcalde o del miembro de la Junta de Gobierno que libremente determine. Finalizada la réplica se levantará la sesión.

4. En este Pleno extraordinario no se adoptarán acuerdos.

Capítulo V

Declaraciones institucionales

Art. 141. *Ámbito y presentación.*—1. El Pleno podrá aprobar declaraciones institucionales sobre cuestiones de interés general, relativas o no a las materias enumeradas en los artículos 25, 26 y 28 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. La solicitud de declaraciones institucionales se presentarán en el Registro del Pleno tres días antes, al menos, de aquel en que deba efectuarse la convocatoria de la sesión. Deberán ir firmados necesariamente por un portavoz de grupo municipal, al menos.

3. Corresponde al presidente del Pleno, oída la Junta de Portavoces, la inclusión o no en el orden del día del Pleno de las presentadas al efecto.

4. Podrán presentarse solicitudes de declaraciones institucionales con carácter urgente hasta una hora antes de la señalada para el comienzo de la sesión. El presidente determinará si la solicitud se somete o no a la consideración del Pleno. Si se sometiera al Pleno, este tendrá que ratificar la urgencia del asunto, antes de entrar en el debate sobre el fondo del mismo, por mayoría simple.

5. Con independencia de estas declaraciones, el presidente podrá someter al Pleno directamente, o a iniciativa de cualquier concejal, que la Corporación formule manifestaciones relativas a asuntos de cortesía y usos sociales o protocolarios.

Capítulo VI

Cuestión de confianza

Art. 142. *Iniciativa del alcalde.*—El alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) Los presupuestos anuales.
- b) El Reglamento Orgánico.
- c) Las ordenanzas fiscales.
- d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

Art. 143. *Presentación y requisitos.*—1. Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que este no hubiera tenido la mayoría necesaria para su aprobación.

2. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los puntos señalados en el artículo anterior, figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno.

3. La sesión en la que se debata la cuestión de confianza será presidida por el alcalde.

4. Para la adopción de los acuerdos sobre los asuntos vinculados a la cuestión de confianza se requerirá el quórum de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos.

5. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público, participando el alcalde en la misma.

Art. 144. *Consecuencias en caso de pérdida de la cuestión de confianza: cese del alcalde. Caso de los presupuestos.*—1. Si la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo.

2. La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a alcalde, o si esta no prospera.

A estos efectos, no rige la limitación establecida en la regulación de la moción de censura de una sola moción por concejal y mandato.

Art. 145. *Limitaciones en relación con la cuestión de confianza.*—1. Cada alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.

2. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.

3. Los concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

4. Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, este será considerado nulo.

Art. 146. *Elección de alcalde cesado por pérdida de la cuestión de confianza.*—La elección de nuevo alcalde, cuando el anterior hubiere cesado automáticamente por haber perdido la cuestión de confianza, se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas referidas para la elección de alcalde tras las elecciones.

Capítulo VII

Moción de censura

Art. 147. *Finalidad, presentación, tramitación y votación.*—El alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

1. La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

2. El escrito en que se proponga la moción de censura habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, cuya aceptación expresa conste en el mismo, y que podrá serlo cualquier concejal.

3. El escrito deberá incluir las firmas de los proponentes debidamente autenticadas por notario o por el secretario general del Pleno.

4. Cualquiera de los firmantes deberá presentar ante el secretario general del Pleno el documento de la proposición de la moción de censura. El secretario comprobará que el escrito de la moción reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

5. El documento así diligenciado se presentará en el Registro General del Pleno de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción.

6. El Pleno quedará automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El secretario general del Pleno deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la Corporación en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

Art. 148. *Sesión extraordinaria para el debate y votación de la moción de censura.*—La sesión extraordinaria para el debate y votación de la moción de censura, se sujetará a las siguientes reglas:

1. El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como secretario el general del Pleno, quien acreditará las circunstancias de la edad.

2. La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura y a conceder después la palabra por tiempo de diez minutos, si estuvieran presentes, al candidato a la Alcaldía, al alcalde y posteriormente los portavoces de los grupos municipales podrán tomar la palabra por tiempo de cinco minutos.

3. A continuación, se someterá a votación la moción de censura que, en todo caso, será pública y mediante llamamiento nominal.

4. Si la moción prosperase por obtener el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales que legalmente componen la Corporación, el candidato incluido en la moción quedará proclamado alcalde.

Art. 149. *Otras normas sobre la moción de censura.*—1. Ningún concejal puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en el artículo 143.

2. La dimisión sobrevenida del alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

3. El alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y de recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

TÍTULO VIII

Las actas

Art. 150. *Contenido de las actas.*—1. El secretario general del Pleno levantará acta de cada sesión del Pleno, cualquiera que fuera su clase, en la que se hará constar:

- a) Lugar de Alcobendas donde se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del presidente, concejales y demás miembros de la Junta de Gobierno Local, asistentes a la sesión.
- e) Nombre y apellidos de los concejales ausentes que a juicio del presidente se hubieran excusado y de los que falten sin excusa.
- f) Carácter de la sesión, ordinaria, extraordinaria o extraordinaria y urgente.
- g) Si la sesión se celebra en única o primera convocatoria o si se celebra en segunda, en su caso.
- h) Nombre y apellidos del secretario asistente, bien sea el general del Pleno, o de quien legalmente le sustituya. Asimismo, nombre y apellidos del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- i) Los asuntos examinados, siguiendo el orden en que hayan sido tratados; las deliberaciones que se hubieren producido sobre los mismos, de forma sintetizada, con las intervenciones o manifestaciones realizadas por los representantes de los grupos, concejales, miembros de la Junta de Gobierno Local o funcionarios autorizados.
- j) Las votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales, el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias y en las secretas, se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Si la votación hubiera sido ordinaria, se hará constar individualmente el sentido del voto. De forma análoga, se hará constar el voto de los distintos grupos municipales, si los integrantes de cada uno hubieran votado en el mismo sentido.
- k) La parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- l) Los ruegos, preguntas y comparencias que se formulen. En este caso, se harán constar los mismos, así como las intervenciones que se produzcan, de forma escueta.
- ll) Los incidentes de interés que se produzcan en cuanto a los debates o desarrollo de la sesión por parte de los corporativos asistentes.
- m) Hora en que el presidente levante la sesión.

2. Cuando no se celebrara la sesión por falta de miembros suficientes o por cualquier otro motivo, el secretario general del Pleno, sustituirá el acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consignará la causa que ha impedido la celebración y el nombre de los concejales asistentes y de los que se hubieren excusado.

3. Una vez aprobado por el Pleno el borrador del acta, será firmado por el secretario general del Pleno y el presidente de la sesión correspondiente.

Art. 151. *Libro de actas del Pleno.*—1. Las actas y los libros que las contienen son los instrumentos públicos y solemnes en los que se recogen los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento de Alcobendas.

2. Las actas se registrarán en libros que habrán de estar foliados y encuadernados, legalizada cada hoja con el sello de la Corporación y la rúbrica del presidente o del secretario por su delegación, y expresando su composición en su primera página, mediante diligencia de apertura del secretario general del Pleno, en la forma que se indica en el artículo siguiente.

3. El libro de actas del Pleno será exclusivamente para las sesiones de este órgano y distinto al destinado a otros órganos colegiados del Ayuntamiento.

Art. 152. *Formalidades de los libros de actas.*—1. Los libros de actas estarán compuestos de hojas móviles, que habrán de ser de papel timbrado oficial, numeradas correlativamente para todo el libro. Con independencia de dicha numeración del timbre, las hojas irán numeradas en cada libro, también correlativamente, a partir del número 1.

2. Cada libro se abrirá con una diligencia del secretario general del Pleno, acreditando que está destinado a la transcripción de actas del Pleno, y precisando el número de folios que lo forman, en numeración correlativa desde el 1 al final, así como la serie y numeración también correlativa, correspondientes al timbre de las hojas. Indicará igualmente la fecha del acta con que se inicia el libro y la de la propia diligencia de apertura.

3. Aprobada el acta, el secretario la hará transcribir por medios mecánicos o informáticos, sin enmiendas ni tachaduras, o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, a hojas con numeración correlativa, siguiendo rigurosamente su orden, y haciendo constar al final de cada acta, mediante diligencia, el número, clase y numeración de los folios inicial y final en que ha quedado extendida.

4. El acta será firmada por el secretario general del Pleno, o funcionario que legalmente le sustituyera en la sesión, con el visto bueno del presidente de la misma.

5. Si por error se alterara el orden numérico de los folios, los intermedios que se hubieran saltado se anularán por diligencia.

6. Se procurará que el acta de cada sesión quede íntegra en un mismo libro. Si sobran hojas de este, que quedaran en blanco, se anularán por diligencia.

7. Cuando todos los folios reservados a un libro fueran completados con las actas transcritas, se procederá a la encuadernación del libro, de forma que las hojas queden fijas. En cada tomo se extenderá diligencia por el secretario, acreditando la primera y última actas que lo forman.

8. Alternativamente y a propuesta de Alcaldía se podrá adoptar un sistema de hojas móviles, que se ajustará a los requisitos exigidos legalmente.

Art. 153. *Custodia de los libros de actas.*—El secretario general del Pleno custodiará los libros de actas bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial, y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden.

Transcurridos tres años desde la fecha de la última acta que contengan, los libros de actas del Pleno se entregarán al Archivo Municipal, donde se custodiarán bajo la responsabilidad del jefe de la dependencia, quien procurará para los mismos la mayor seguridad y buena conservación.

Art. 154. *Publicidad de los actos y acuerdos.*—1. Los acuerdos que adopte el Pleno se publican o notifican en la forma prevista por la Ley. Las ordenanzas, incluidos el articulado de las normas de los planes urbanísticos, así como los acuerdos correspondientes a estos cuya aprobación definitiva sea competencia del Ayuntamiento, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, salvo los presupuestos y las ordenanzas fiscales que se publican y entran en vigor en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. El Ayuntamiento publicará a través de sus medios informáticos las actas de los acuerdos adoptados por el Pleno y de sus Comisiones Permanentes, o extracto de los mismos, para general conocimiento. También publicará los reglamentos orgánicos y ordinarios, las ordenanzas, estatutos de organismos autónomos y demás normas generales municipales, incluyendo las de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, una vez que hayan sido aprobadas definitivamente por el Pleno. Dicha publicación no tendrá más valor que el meramente divulgativo.

Art. 155. *Remisión de acuerdos a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma.*—1. El Ayuntamiento en el plazo de seis días posteriores a la adopción de los actos y acuerdos por el Pleno, remitirá a la Administración del Estado, a través de la Delegación del Gobierno en Madrid, y a la Comunidad de Madrid, copia o, en su caso, extracto de los mismos.

2. El presidente y, de forma inmediata, el secretario general del Pleno, serán responsables del cumplimiento de este deber.

Art. 156. *Certificaciones de los actos y acuerdos plenarios.*—1. Las certificaciones de los actos y acuerdos del Pleno y de sus Comisiones, así como los certificados sobre sus libros de actas, se expedirán siempre por el secretario general del Pleno, salvo precepto legal expreso que disponga otra cosa.

2. Las certificaciones podrán ser solicitadas, mediante instancia, por las personas interesadas conforme a la legislación del procedimiento administrativo, y reclamadas de oficio por las autoridades, tribunales, organismos o funcionarios públicos que tramiten expedientes o actuaciones en que deban surtir efecto.

3. Las certificaciones se expedirán por orden del presidente del Pleno y con su “visto bueno”, para significar que el secretario general del Pleno está en el ejercicio del cargo y su firma es auténtica.

Irán rubricadas al margen por el Jefe de la Unidad a la que corresponda, llevarán el sello del Ayuntamiento y, en su caso, se reintegrarán en la forma que se establezca en la ordenanza correspondiente.

Las certificaciones se expedirán, normalmente, con la integridad de las partes positiva y dispositiva de los acuerdos, según consten en el acta, pero con omisión de la parte relativa al debate o deliberación del asunto, salvo que, expresamente, se solicite su inclusión.

Art. 157. *Despacho de los acuerdos del Pleno.*—1. Redactada el acta de los acuerdos adoptados por el Pleno, el secretario general de este órgano expedirá de oficio certificación de los mismos y remitirá cada uno de los expedientes, con el respectivo certificado, a las unidades municipales de gestión para que continúen su tramitación.

2. El secretario general del Pleno hará constar en las ordenanzas, reglamentos, planes e instrumentos de ordenación urbanística y demás documentos aprobados por el Pleno, nota o diligencia de la aprobación con la fecha de la sesión correspondiente. Los anuncios y edictos que hayan de publicarse de los acuerdos adoptados por el Pleno, deberán ser refrendados por el citado Secretario.

3. La firma de las notificaciones de los acuerdos del Pleno por parte del secretario general del Pleno, podrá efectuarse por otros funcionarios por delegación del mismo.

TÍTULO IX

Procedimiento de elaboración y aprobación de presupuestos

Capítulo I

Tramitación en Comisión

Art. 158. *Iniciación.*—1. La tramitación en Comisión del Presupuesto General del Ayuntamiento se entenderá iniciada con la presentación del proyecto aprobado por la Junta de Gobierno, acompañado del expediente íntegro tramitado, ante la Comisión del Pleno competente, mediante comparecencia a tal efecto del alcalde o concejal en quien delegue.

2. El proyecto del presupuesto general deberá estar informado preceptivamente por el Consejo Social de la ciudad con carácter previo a su aprobación por la Junta de Gobierno.

Art. 159. *Calendario.*—El presidente de la Comisión, respetando en todo caso la normativa reguladora del procedimiento administrativo común y la normativa presupuestaria, podrá establecer un calendario de tramitación, que gozará de preferencia con respecto a los demás trabajos del Pleno y sus Comisiones. Para facilitar dicha tramitación, podrá constituirse una ponencia, que deberá estar formada, al menos, por tres miembros de la Comisión designados por su presidente.

Art. 160. *Enmiendas al proyecto de presupuestos.*—1. Las enmiendas al proyecto de presupuestos se presentarán por escrito y podrán ser formuladas al articulado de las bases de ejecución presupuestaria, a los estados de gastos, a los estados de ingresos y, en general, a cualquier documento integrante del proyecto de presupuestos con trascendencia económica-financiera.

2. Las enmiendas al proyecto de presupuestos que supongan la creación o incremento de los estados de gastos deberán ir acompañadas de la propuesta de financiación de las mismas, que bien podrá ser por un decremento en otros estados de gastos o bien por un incremento en las previsiones de ingresos.

3. Asimismo, las enmiendas al proyecto de presupuestos que propongan una disminución de las previsiones de ingresos deberán ir acompañadas de la correspondiente propuesta de decremento de

los estados de gastos o de un incremento en otro concepto en las previsiones de ingresos.

4. En todo caso, las enmiendas que propongan una variación en las previsiones de ingresos deberán estar debidamente motivadas. Igualmente, una vez presentadas y antes de su debate y votación, deberán ser informadas por los servicios técnicos municipales sobre cuestiones estrictamente técnicas.

5. Los grupos municipales podrán presentar enmiendas al proyecto de presupuestos en el Registro de la Secretaría General del Pleno, durante un plazo de veinte días hábiles, desde la entrega del proyecto de presupuestos.

Art. 161. *Dictamen*.—La Comisión dictaminará la propuesta de aprobación inicial del presupuesto por mayoría simple, manifestando una posición favorable o desfavorable en su conjunto al mismo en los propios términos de su aprobación por la Junta de Gobierno, o bien favorable al texto que introduzca las modificaciones contenidas en las enmiendas previamente aprobadas, en su caso.

Art. 162. *Procedimiento de modificaciones presupuestarias*.—Las modificaciones presupuestarias que sean competencia del Pleno se tramitarán conforme al procedimiento establecido en los artículos precedentes, salvo el plazo establecido para la presentación de enmiendas, que se reducirá a la mitad.

Capítulo II

Tramitación en Pleno

Art. 163. *Aprobación inicial*.—El presupuesto dictaminado se someterá a aprobación inicial y una vez la obtenga se expondrá al público durante el plazo de quince días hábiles, o el que establezca la normativa reguladora de las Haciendas Locales. Dicha exposición se pondrá en conocimiento de la Junta de Gobierno y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Art. 164. *Resolución de reclamaciones*.—Si se hubiesen registrado reclamaciones, la Junta de Gobierno recabará los informes precisos acerca de ellas, y formulará propuesta de aceptación o rechazo de las mismas. La propuesta de aceptación de reclamaciones que conlleven la modificación sustancial del proyecto inicial, implicará retrotraer el expediente a la fase previa a su aprobación. Si las reclamaciones aceptables fuesen de menor entidad, o ninguna pareciese admisible, la propuesta de aceptación o rechazo se someterá al Pleno para que resuelva sobre ella y sobre la adopción del acuerdo de aprobación definitiva del presupuesto, previo su preceptivo dictamen por la Comisión del Pleno competente. El acuerdo se adoptará por mayoría simple.

En todo caso, las reclamaciones solo podrán venir fundadas en alguna de las causas previstas en la legislación de haciendas locales.

Art. 165. *Aprobación definitiva*.—En caso de no haberse registrado alegaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo aprobatorio hasta entonces provisional.

TÍTULO X

Procedimiento de elaboración y aprobación de normas

Capítulo I

Procedimiento de elaboración y aprobación del Reglamento Orgánico del Pleno

SECCIÓN PRIMERA

Tramitación en Comisión

Art. 166. *Iniciación*.—La tramitación en Comisión del Reglamento Orgánico del Pleno se entenderá iniciada con la presentación por el presidente de la Comisión, a propuesta de uno o varios de los grupos municipales, o todos ellos, de una proposición que contenga una exposición de motivos justificando la necesidad de elaborar un nuevo Reglamento Orgánico o de modificar el vigente, y el texto articulado que se desea someter al Pleno. La Comisión podrá aprobar o rechazar la iniciación de la tramitación.

Art. 167. *Calendario*.—El presidente de la Comisión podrá establecer un calendario de tramitación, respetando en todo caso la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Para facilitar dicha tramitación, podrá constituirse una ponencia.

Art. 168. *Informes*.—Cuando la proposición no venga acompañada de informes que resulten preceptivos, el calendario contendrá

la previsión de un plazo adecuado para su emisión, no inferior a diez días hábiles. Podrá habilitarse plazo para la emisión de otros informes.

Art. 169. *Enmiendas*.—Los grupos municipales que no la hayan suscrito podrán presentar enmiendas a la proposición de Reglamento Orgánico del Pleno en trámite en el Registro de la Secretaría General del Pleno, durante un plazo mínimo de veinte días hábiles. Si las enmiendas recogen modificaciones sustanciales, deberán ser objeto de una ampliación de los informes que resulten preceptivos.

Art. 170. *Dictamen*.—La Comisión dictaminará la propuesta de aprobación inicial del Reglamento Orgánico por mayoría absoluta, manifestando una posición favorable o desfavorable en su conjunto al mismo en sus propios términos, o bien favorable al texto que introduzca las modificaciones contenidas en las enmiendas previamente aprobadas, en su caso.

Art. 171. *Reclamaciones*.—Si en el período de exposición al público se registrasen reclamaciones, la Comisión deberá dictaminar igualmente la propuesta de aceptación o rechazo de las mismas que le sometan el autor o autores de la proposición en trámite, a la que acompañarán los informes preceptivos.

SECCIÓN SEGUNDA

Tramitación en Pleno

Art. 172. *Aprobación inicial*.—El Reglamento Orgánico dictaminado se someterá al Pleno para su aprobación inicial, y, cuando la obtenga por mayoría absoluta, se expondrá al público por un plazo mínimo de treinta días hábiles, o el que establezca la normativa reguladora del Régimen Local, para la presentación de reclamaciones y sugerencias en el Registro General del Ayuntamiento.

Art. 173. *Resolución de reclamaciones*.—1. Si se hubiesen registrado reclamaciones o sugerencias, el grupo o grupos autores de la proposición, oídos los informes preceptivos, formulará propuesta de aceptación o rechazo de las mismas.

2. La propuesta de aceptación de reclamaciones o sugerencias que impliquen la modificación sustancial del proyecto inicial, implicará retrotraer el expediente a la fase previa a su aprobación. Si las reclamaciones aceptables fuesen de menor entidad, o ninguna pareciese admisible, la propuesta de aceptación o rechazo se someterá al Pleno para que resuelva sobre ella y sobre la adopción del acuerdo de aprobación definitiva del reglamento, previo su preceptivo dictamen por la Comisión del Pleno competente. El acuerdo se adoptará por mayoría absoluta.

Art. 174. *Aprobación definitiva*.—En caso de no haberse registrado reclamaciones ni sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo aprobatorio hasta entonces provisional.

Capítulo II

Procedimiento de elaboración y aprobación de otros reglamentos orgánicos

SECCIÓN PRIMERA

Tramitación en Comisión

Art. 175. *Iniciación*.—1. La tramitación en Comisión de cualquier Reglamento Orgánico, a excepción del referido a la autoorganización del órgano plenario, se entenderá iniciada con la presentación del proyecto aprobado por la Junta de Gobierno, acompañado del expediente íntegro tramitado, ante la Comisión competente del Pleno, mediante comparecencia a tal efecto del alcalde o concejal en quien delegue.

2. Igualmente podrá iniciarse con la presentación ante la Comisión de una proposición, suscrita por alguno de los concejales o por uno o varios de los grupos municipales, y que deberá contener, junto a los antecedentes precisos, una exposición de motivos justificando la necesidad de elaborar o modificar un reglamento de naturaleza orgánica de los previstos en el artículo 123.1.ºc) de la Ley de Bases de Régimen Local, a excepción del Reglamento Orgánico de la Junta de Gobierno Local. En tal caso, el concejal firmante, o el portavoz o portavoces respectivos, serán los encargados de la defensa de la proposición.

Art. 176. *Calendario*.—El presidente de la Comisión, respetando en todo caso la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, podrá establecer un calendario de tramitación. Para facilitar dicha tramitación, podrá constituirse una ponencia.

Art. 177. *Informes*.—Si ha de tramitarse una proposición que no viniera acompañada de los informes que resulten preceptivos, el calendario contendrá la previsión de un plazo adecuado para su emisión, no inferior a diez días hábiles. Podrá habilitarse plazo para la emisión de otros informes.

Art. 178. *Aportaciones y enmiendas*.—1. Cuando así esté establecido en el Reglamento Orgánico Municipal de Participación Ciudadana, el proyecto se remitirá a los órganos de participación ciudadana competentes, para recabar sus aportaciones.

2. Los grupos municipales podrán presentar enmiendas al proyecto o proposición de Reglamento Orgánico en trámite en el Registro de la Secretaría General del Pleno, durante un plazo mínimo de veinte días hábiles.

Art. 179. *Dictamen*.—La Comisión dictaminará la propuesta de aprobación inicial del Reglamento Orgánico por mayoría absoluta, manifestando una posición favorable o desfavorable en su conjunto al mismo en los propios términos de su aprobación por la Junta de Gobierno o de su formulación por el o los proponentes, o bien favorable al texto que introduzca las modificaciones contenidas en las enmiendas previamente aprobadas, en su caso.

Art. 180. *Alegaciones*.—Si en el período de exposición al público se registrasen alegaciones, la Comisión deberá dictaminar igualmente la propuesta de aceptación o rechazo de las mismas que le sometan la Junta de Gobierno, o el autor o autores de la proposición en trámite, oídos los informes aportados.

SECCIÓN SEGUNDA

Tramitación en Pleno

Art. 181. *Aprobación inicial*.—El reglamento dictaminado se someterá a aprobación inicial y, una vez la obtenga por mayoría absoluta, se expondrá al público por un plazo mínimo de treinta días hábiles, o el que establezca la normativa reguladora del Régimen Local, para la presentación de reclamaciones y sugerencias en el Registro General del Ayuntamiento.

Dicha exposición pública se pondrá en conocimiento de la Junta de Gobierno, si se halla en trámite un proyecto de su iniciativa.

Art. 182. *Resolución de reclamaciones*.—1. Si se hubiesen registrado reclamaciones o sugerencias, la Junta de Gobierno o el autor o autores de la Proposición en trámite recabarán los informes precisos acerca de ellas, y formularán propuesta de aceptación o rechazo de las mismas.

2. La propuesta de aceptación de reclamaciones que conlleven la modificación sustancial del proyecto inicial, implicará retrotraer el expediente a la fase previa a su aprobación.

Art. 183. *Retirada de la proposición*.—El autor o autores de una proposición que se viese modificada sustancialmente por la aceptación de reclamaciones tendrán la opción de retirarla.

Art. 184. *Aprobación definitiva*.—1. Si las reclamaciones aceptables fuesen de menor entidad, o ninguna pareciese admisible, la propuesta de aceptación o rechazo se someterá al Pleno para que resuelva sobre ella y sobre la adopción del acuerdo de Aprobación Definitiva del Reglamento, previo su preceptivo dictamen por la Comisión del Pleno competente. El acuerdo se adoptará por mayoría absoluta.

2. En caso de no haberse registrado reclamaciones ni sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo aprobatorio hasta entonces provisional.

TÍTULO XI

Procedimiento de elaboración y aprobación de las ordenanzas fiscales y reguladoras de la exacción de precios públicos, y ordenanzas generales de gestión, recaudación e inspección

Capítulo I

Tramitación en Comisión

Art. 185. *Iniciación*.—1. La tramitación en Comisión de ordenanzas fiscales y reguladoras de la exacción de precios públicos, y ordenanzas generales de gestión, recaudación e inspección, se entenderá iniciada con la presentación del proyecto aprobado por la Junta de Gobierno, acompañado del expediente íntegro tramitado, ante la Comisión del Pleno competente, mediante comparecencia a tal efecto del alcalde o concejal en quien delega.

2. Igualmente podrá iniciarse con la presentación ante la Comisión de una Proposición, suscrita por alguno de los concejales o por uno o varios de los grupos municipales, y que deberá contener, junto a los antecedentes precisos, una exposición de motivos justificando la necesidad de elaborar una nueva ordenanza o de modificar la vigente, y el texto articulado que se desea someter al Pleno. En tal caso, el concejal firmante, o el portavoz o portavoces respectivos, serán los encargados de la defensa de la proposición.

Art. 186. *Calendario*.—1. El presidente de la Comisión, respetando en todo caso la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, podrá establecer un calendario de tramitación, que gozará de preferencia con respecto a los demás trabajos del Pleno y sus Comisiones. Para facilitar dicha tramitación, podrá constituirse una ponencia.

Art. 187. *Informes*.—Si ha de tramitarse una Proposición que no viniera acompañada de los informes que resulten preceptivos, el calendario contendrá la previsión de un plazo adecuado para su emisión, no inferior a diez días hábiles. Podrá habilitarse plazo para la emisión de otros informes.

Art. 188. *Enmiendas*.—Los grupos municipales podrán presentar enmiendas al proyecto de ordenanza en el Registro de la Secretaría General del Pleno, durante un plazo mínimo de quince días naturales.

Art. 189. *Dictamen*.—La Comisión dictaminará la propuesta de aprobación provisional de la ordenanza por mayoría simple, manifestando una posición favorable o desfavorable a la misma en su conjunto, o bien favorable al texto que introduzca las modificaciones contenidas en las enmiendas previamente aprobadas, en su caso.

Art. 190. *Reclamaciones*.—Si en el período de exposición al público se registrasen reclamaciones o sugerencias, la Comisión deberá dictaminar igualmente la propuesta de aceptación o rechazo de las mismas que le sometan la Junta de Gobierno o el autor o autores de la proposición en trámite, oídos los informes aportados.

Capítulo II

Tramitación en Pleno

Art. 191. *Aprobación provisional*.—La ordenanza dictaminada se someterá a aprobación provisional y una vez la obtenga se expondrá al público durante el plazo de treinta días hábiles, o el que establezca la normativa reguladora de las Haciendas Locales. Dicha exposición se pondrá en conocimiento de la Junta de Gobierno, si se halla en trámite un proyecto de su iniciativa.

Art. 192. *Resolución de reclamaciones*.—1. Si se hubiesen registrado reclamaciones o sugerencias, la Junta de Gobierno o el autor o autores de la proposición en trámite recabarán los informes precisos acerca de ellas, y formularán propuesta de aceptación o rechazo de las mismas.

2. La propuesta de aceptación de reclamaciones que conlleven la modificación sustancial del Proyecto inicial, implicará retrotraer el expediente a la fase previa a su aprobación.

Art. 193. *Retirada de la proposición*.—El autor o autores de una proposición que se viese modificada sustancialmente por la aceptación de reclamaciones tendrán la opción de retirarla.

Art. 194. *Aprobación definitiva*.—1. Si las reclamaciones aceptables fuesen de menor entidad, o ninguna pareciese admisible, la propuesta de aceptación o rechazo se someterá al Pleno para que resuelva sobre ella y sobre la adopción del acuerdo de Aprobación Definitiva de la ordenanza, previo su preceptivo dictamen por la Comisión del Pleno competente. El acuerdo se adoptará por mayoría simple.

2. En caso de no haberse registrado reclamaciones ni sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo aprobatorio hasta entonces provisional.

TÍTULO XII

Procedimiento de elaboración y aprobación de otras ordenanzas y reglamentos

Capítulo I

Tramitación en Comisión

Art. 195. *Iniciación*.—1. La tramitación en Comisión de Ordenanzas y Reglamentos se entenderá iniciada con la presentación

del proyecto aprobado por la Junta de Gobierno, acompañado del expediente íntegro tramitado, ante la Comisión del Pleno competente, mediante comparecencia a tal efecto del alcalde o concejal en quien delegue.

2. Igualmente podrá iniciarse con la presentación ante la Comisión de una proposición, suscrita por alguno de los concejales o por uno o varios de los grupos municipales, y que deberá contener, junto a los antecedentes precisos, una exposición de motivos justificando la necesidad de elaborar una nueva ordenanza o reglamento, o de modificar la vigente, y el texto articulado que se desea someter al Pleno. En tal caso, el concejal firmante, o el portavoz o portavoces respectivos, serán los encargados de la defensa de la proposición.

Art. 196. *Calendario*.—El presidente de la Comisión, respetando en todo caso la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, podrá establecer un calendario de tramitación. Para facilitar dicha tramitación, podrá constituirse una ponencia.

Art. 197. *Informes*.—Si ha de tramitarse una proposición que no viniera acompañada de los informes que resulten preceptivos, el calendario contendrá la previsión de un plazo adecuado para su emisión, no inferior a diez días hábiles. Podrá habilitarse plazo para la emisión de otros informes.

Art. 198. *Enmiendas*.—Los grupos municipales podrán presentar enmiendas al proyecto de ordenanza en el Registro de la Secretaría General del Pleno, durante un plazo mínimo de quince días naturales.

Art. 199. *Dictamen*.—La Comisión dictaminará la propuesta de aprobación inicial de la ordenanza por mayoría simple, manifestando una posición favorable o desfavorable a la misma en su conjunto, o bien favorable al texto que introduzca las modificaciones contenidas en las enmiendas previamente aprobadas, en su caso.

Art. 200. *Reclamaciones*.—Si en el período de exposición al público se registrasen reclamaciones o sugerencias, la Comisión deberá dictaminar igualmente la propuesta de aceptación o rechazo de las mismas que le sometan la Junta de Gobierno o el autor o autores de la proposición en trámite, oídos los informes aportados.

Capítulo II

Tramitación en Pleno

Art. 201. *Aprobación inicial*.—La ordenanza dictaminada se someterá a Aprobación Inicial y una vez la obtenga se expondrá al público durante el plazo de quince días hábiles, o el que establezca la normativa reguladora del Régimen Local. Dicha exposición se pondrá en conocimiento de la Junta de Gobierno, si se halla en trámite un proyecto de su iniciativa.

Art. 202. *Resoluciones de reclamaciones*.—1. Si se hubiesen registrado reclamaciones o sugerencias, la Junta de Gobierno o el autor o autores de la proposición en trámite recabarán los informes precisos acerca de ellas, y formularán propuesta de aceptación o rechazo de las mismas.

2. La propuesta de aceptación de reclamaciones que conlleven la modificación sustancial del proyecto inicial, implicará retrotraer el expediente a la fase previa a su aprobación.

Art. 203. *Retirada de la proposición*.—El autor o autores de una Proposición que se viese modificada sustancialmente por la aceptación de reclamaciones tendrán la opción de retirarla.

Art. 204. *Aprobación definitiva*.—1. Si las reclamaciones aceptables fuesen de menor entidad, o ninguna pareciese admisible, la propuesta de aceptación o rechazo se someterá al Pleno para que resuelva sobre ella y sobre la adopción del acuerdo de Aprobación Definitiva de la ordenanza, previo su preceptivo dictamen por la Comisión del Pleno competente. El acuerdo se adoptará por mayoría simple.

2. En caso de no haberse registrado reclamaciones ni sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo aprobatorio hasta entonces provisional.

TÍTULO XIII

Procedimiento de elaboración y aprobación de planes e instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística

Art. 205. *Régimen jurídico*.—La aprobación del planeamiento general y de los instrumentos de ordenación urbanística se registrará por

lo dispuesto en la legislación urbanística aplicable en la Comunidad de Madrid.

TÍTULO XIV

Procedimiento de Aprobación de la Cuenta General

Art. 206. *Aprobación de la Cuenta General*.—1. La tramitación en Comisión de la Aprobación de la Cuenta General se entenderá iniciada con el registro de entrada, antes del 2 de mayo, de su expediente íntegro en la Secretaría General del Pleno, acompañado de la propuesta de informe favorable a su aprobación firmada por el alcalde o concejal en quien delegue.

2. La Secretaría General del Pleno comunicará dicho registro al presidente de la Comisión Especial de Cuentas, quien señalará un plazo a los grupos integrantes de la misma para estudiar el mencionado expediente. Dicho plazo no podrá ser inferior a siete días hábiles.

3. Transcurrido el mismo, la Cuenta General será sometida, antes del 15 de mayo, a informe de la Comisión Especial de Cuentas, que podrá ser favorable a su aprobación en el mismo sentido de la propuesta presentada si esta se aprueba por mayoría simple o desfavorable a la misma, en caso contrario.

4. La Cuenta General, con el informe de la Comisión Especial de Cuentas, será expuesta al público por el plazo de quince días hábiles, durante el cual los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados estos por la Comisión Especial y practicadas por la misma cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe ratificando el inicial o emitiendo otro distinto.

5. Deberá constar en el expediente la motivación de cualquier informe desfavorable a la aprobación de la Cuenta General. Dicha motivación se formulará por los concejales que la sustenten bien mediante documento escrito aportado en la propia sesión o sesiones de la Comisión Especial bien mediante transcripción literal de su intervención en la misma.

6. En cualquier momento de este procedimiento, la Comisión Especial de Cuentas, a través de su presidente, podrá requerir al alcalde o al concejal en quien haya delegado la presentación de la Cuenta la remisión de antecedentes sobre cualquier documento integrante de la misma. Dicha remisión se realizará en un plazo máximo de cinco días hábiles desde su solicitud.

Igualmente, durante la tramitación del expediente, la Comisión Especial de Cuentas, a través de su presidente, podrá pedir la emisión de cuantos informes técnicos considere oportunos.

7. Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación antes del 1 de octubre.

TÍTULO XV

Iniciativa y consulta popular

Art. 207. *Regulación*.—1. Los vecinos de Alcobendas que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentado propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamento en materias de la competencia municipal. Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el diez por 100 de ellos.

2. Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del secretario general del Pleno, así como el informe del interventor general municipal cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

Tales iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitadas por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

3. Recibida la iniciativa popular, se tramitará conforme a lo establecido para las propuestas normativas, con las siguientes especialidades:

- a) El informe del secretario general del Pleno y del interventor general, en su caso, se emitirán antes de ser sometida la propuesta a la Comisión correspondiente para dictamen.

- b) Si la solicitud no se refiriera a un acto normativo, el Pleno decidirá en primera instancia, sin necesidad de someter el acuerdo a información pública.
- c) Si la competencia de la resolución no corresponde al Pleno, adoptado el acuerdo por este como propuesta, se remitirá al órgano competente para su resolución.

Art. 208. *Regulación.*—De conformidad con la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma, cuando esta tenga competencia estatutariamente atribuida para ello, los alcaldes, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrán someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda local.

TÍTULO XVI

Las Comisiones

Capítulo I

Clases

Art. 209. *Exigencia legal.*—El Pleno dispondrá de Comisiones, conforme se establece en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Art. 210. *Clases.*—1. Las Comisiones pueden ser permanentes o no permanentes. También existen Comisiones Especiales.

2. Son Comisiones permanentes las que se constituyen con carácter estable conforme a este reglamento, para asumir de manera habitual las funciones que le son asignadas por la Ley, en concordancia con las competencias del Pleno.

3. Son Comisiones no permanentes, o específicas, las que el Pleno acuerde constituir para asuntos concretos, en atención a las características o circunstancias de los mismos. Tienen vida temporal y se extinguen automáticamente una vez que hayan informado o dictaminado sobre el objeto para el que se constituyeron, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

4. Son Comisiones especiales aquellas que han de existir en el seno del Pleno por mandato de la Ley y para fines previstos en ella, con carácter de órganos necesarios.

Capítulo II

Las Comisiones Permanentes

SECCIÓN PRIMERA

Normas generales

Art. 211. *Composición y nombramiento de sus miembros.*—1. El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del alcalde y oída la Junta de Portavoces, determinará en las sesiones siguientes a la de su constitución, donde se adopten los acuerdos sobre organización del mismo, el número, denominación, competencias y composición de las Comisiones que deban existir, sin perjuicio de la posibilidad de modificarlos en cualquier momento posterior.

2. La composición de estas Comisiones estará integrada por representantes designados por los distintos grupos políticos y se acomodará a la proporcionalidad existente entre el número de concejales que cada grupo político municipal tenga en el Pleno, si bien todo grupo político deberá tener, al menos, un representante en cada una de las Comisiones, salvo renuncia expresa. Deberá en todo caso reproducirse en cada Comisión la mayoría del Pleno.

3. La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que hayan de formar parte de la misma en representación del grupo, se realizará mediante escrito del portavoz, presentado en la Secretaría General del Pleno, del que se dará cuenta al Pleno. En este escrito se podrá designar suplente que podrá serlo con carácter indistinto para cualquier titular en la Comisión.

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

5. Por el mismo procedimiento se podrá modificar posteriormente el acuerdo de constitución y la adscripción concreta de los miembros de cada grupo.

6. Los concejales no adscritos a grupos pertenecerán a una sola Comisión, que elegirán de entre las existentes.

Art. 212. *Constitución y organización de las Comisiones.*—1. Designados los representantes de cada grupo, el Pleno acordará la constitución de las Comisiones.

2. El alcalde es el presidente nato de cada Comisión. No obstante podrá designar un presidente efectivo y un vicepresidente de entre miembros de la propia Comisión.

3. El secretario de la Comisión será el secretario general del Pleno o funcionario del Ayuntamiento en quien delegue.

4. Las Comisiones dispondrán de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones y sus sesiones se celebrarán en las Salas habilitadas para ello, en las dependencias donde estén situados los servicios centrales del Ayuntamiento.

Art. 213. *Funciones de las Comisiones.*—Corresponderán a las Comisiones las siguientes funciones:

- El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- El seguimiento de la gestión del alcalde y de su equipo de Gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

En el ejercicio de la labor de seguimiento las Comisiones, por conducto de su presidente, podrán demandar de los órganos de gobierno información acerca de las actuaciones municipales que afecten a las materias de su competencia, recabar datos, informes u otras actuaciones que resulten eficaces para el ejercicio de la función, con respeto, en todo caso, de las competencias legalmente atribuidas a otros órganos municipales.

- Aquellas que el Pleno les delegue, conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Art. 214. *Delegación de competencias del Pleno en Comisiones.*—1. El Pleno podrá delegar en la Comisión que expresamente señale, por ser a la que corresponda la materia de que se trate, las competencias siguientes:

- La aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales.
- La determinación de las formas de gestión de los servicios, así como el acuerdo de creación de organismos autónomos, de entidades públicas empresariales y de sociedades mercantiles para la gestión de los servicios de competencia municipal, y la aprobación de los expedientes de municipalización.
- El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa jurídica del Pleno en las materias de su competencia.
- El planteamiento de conflictos de competencia de otras entidades locales y otras Administraciones públicas.

2. Las delegaciones se efectuarán por acuerdo del Pleno conforme a las normas generales de su funcionamiento, y a lo previsto para las delegaciones por las normas generales de procedimiento administrativo, publicándose el correspondiente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Las competencias del Pleno relativas a:

- La aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales.
- La transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por Ley se impongan obligatoriamente.
- Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos y disposiciones de carácter general.
- El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y otras Administraciones públicas.
- Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

Se adscribirán en cada caso a la Comisión que resulte más acorde con los cometidos que tiene asignados.

3. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de asuntos comunes, supuesto en el que los presidentes de las Comisiones afectadas, de mutuo acuerdo, pueden convocar una sesión conjunta.

4. En caso de conflicto sobre el punto anterior, o sobre la Comisión a que compete un determinado asunto, decidirá el alcalde.

SECCIÓN SEGUNDA

Régimen de funcionamiento

Art. 215. *Sesiones ordinarias y extraordinarias. Carácter.*—1. La periodicidad de las sesiones ordinarias de las Comisiones permanentes se establecerá por el Pleno. El presidente de la Comisión fijará los días y hora de las mismas.

2. El presidente decidirá también la convocatoria de las sesiones extraordinarias, urgentes o no, y estará obligado a convocar sesiones extraordinarias cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número de sus miembros, por escrito presentado en el Registro del Pleno.

3. Las sesiones serán únicamente públicas, cuando las Comisiones actúen en el ejercicio de las competencias resolutorias delegadas por el Pleno. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que así se acuerde por mayoría absoluta.

Art. 216. *Funcionamiento de las Comisiones.*—1. La fecha y hora de las Comisiones deberán coordinarse a fin de que no se celebren de manera simultánea.

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

Art. 217. *Convocatoria.*—Las sesiones habrán de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación; salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por la Comisión.

Art. 218. *Documentación.*—La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los concejales desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General del Pleno.

Art. 219. *Constitución válida de la sesión.*—1. La Comisión se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

2. En todo caso, se requiere la asistencia del presidente y del secretario de la Comisión o de quienes legalmente les sustituyan.

3. Los miembros de la Junta de Gobierno no concejales, y los titulares de los órganos directivos podrán asistir a las sesiones con voz y sin voto, en los asuntos que sean de su competencia.

Art. 220. *Votaciones.*—En caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del presidente o de quien legalmente le sustituya.

Art. 221. *Estructura de las sesiones.*—1. Las sesiones se estructuran de la siguiente forma:

- a) Resolución de asuntos por delegación del Pleno.
- b) Dictamen de los asuntos que hayan de elevarse al Pleno.
- c) Asuntos de urgencia.
- d) Parte informativa y de control de los órganos de gobierno:
 - Ruegos.
 - Preguntas.
 - Comparecencias.

2. En las sesiones ordinarias será obligatoria la parte informativa y de control. En las sesiones extraordinarias podrá incluirse expresamente algún punto sobre esas materias a juicio del presidente.

3. Las sesiones extraordinarias a petición de miembros de la Comisión, tendrá como orden del día el propuesto por los peticionarios, cuando se trate de asuntos atribuidos a la Comisión de que se trate.

Art. 222. *Acuerdos resolutorios.*—1. Las resoluciones adoptadas por la Comisión en ejercicio de la competencia que le hubiere delegado el Pleno, tendrán la forma y el nombre de acuerdos.

2. A los proyectos aprobados por la Junta de Gobierno Local y a las propuestas de acuerdos, se podrán presentar enmiendas por los miembros de la Comisión, en la misma forma que la establecida para el Pleno.

3. El debate y votación de los asuntos delegados se regirán por las mismas normas del Pleno en cuanto sea posible.

Art. 223. *Los dictámenes.*—1. Dictamen es la propuesta de la Comisión respecto a los asuntos sometidos a su estudio, informe o consulta, que hayan de ser objeto de resolución por el Pleno.

2. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que constituya su objeto, o bien formular

una alternativa en la que consten, exacta y literalmente, los términos de la nueva propuesta o dictamen.

3. Los dictámenes se aprueban por mayoría simple de votos. Quienes disientan del dictamen aprobado podrán pedir que conste su voto en contra o formular un voto particular.

4. Los dictámenes no son vinculantes.

Art. 224. *Votos particulares.*—1. Quienes, como se indica en el artículo anterior, disientan del dictamen emitido por la Comisión, podrán formular un voto particular para ser defendido ante el Pleno.

2. El voto particular supone una alternativa al dictamen aprobado, y puede referirse a la totalidad o a parte del dictamen, o consistir en una adición o supresión. En todo caso, el voto particular deberá recoger, literalmente, la parte del texto cuya variación o supresión se propone y la nueva redacción final.

3. Los que pretendan defender sus votos particulares tendrán que anunciarlos en la sesión de la correspondiente Comisión y habrá de recogerse así en el acta.

4. Quien hubiere formulado un voto particular no podrá presentar ante el Pleno una enmienda con el mismo texto.

Art. 225. *Ruegos y preguntas en Comisión.*—1. Los concejales miembros de Comisión podrán formular ruegos y preguntas referidas al ámbito de la Comisión correspondiente, dirigidas al equipo de Gobierno o responsables de determinada área o concejalía, que podrán formularse oralmente o por escrito.

2. El interrogado o preguntado podrá responder en la sesión o aplazar la contestación para la sesión siguiente.

3. Las preguntas de respuesta oral en Comisión podrán ser contestadas por los titulares de los órganos directivos municipales.

Art. 226. *Comparecencias en Comisión.*—Las comparecencias ante Comisión, referidas al ámbito de la Comisión correspondiente, de los miembros de la Corporación o de la Junta de Gobierno Local con responsabilidad de un Área de gestión, o de los titulares de los órganos directivos que ostentaran competencias delegadas del alcalde o de la Junta de Gobierno Local, a solicitud propia, o la petición ajena de comparencia de alguno de ellos, se ajustarán a los trámites establecidos por este reglamento para las sustanciadas ante el Pleno, salvo que bastará que la petición la firme, al menos, un concejal que sea miembro de la Comisión.

Art. 227. *Relaciones entre Comisiones.*—1. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes.

2. En caso de duda sobre la Comisión a la que deba atribuirse una determinada competencia informativa, resolverá la Alcaldía o el concejal en quien estuviera delegada la competencia de coordinación.

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

Art. 228. *Actas de las sesiones.*—1. De cada reunión que celebre la Comisión se extenderá acta por el secretario, en la que constarán los nombres de los vocales asistentes, asuntos examinados, dictámenes emitidos y los acuerdos, en su caso, adoptados por delegación del Pleno.

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

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

4. De cada uno de los dictámenes emitidos o que afecten a una propuesta de acuerdo y de cada uno de los acuerdos en su caso adoptados, el secretario extenderá el particular del acta correspondiente, con el visto bueno del presidente de la Comisión.

Art. 229. *Supletoriedad de las normas reguladoras del Pleno. Principios inspiradores para su interpretación.*—1. En lo no previsto en las normas que regulan las Comisiones Permanentes, se aplicarán las del Pleno con carácter supletorio, en cuanto sea posible.

2. Para la adecuada aplicación de las normas supletorias se tendrán en cuenta, no obstante, el principio de agilidad en el desarrollo de las sesiones y su carácter de oralidad parlamentario, a efectos de

redacción de las actas, salvo en lo que afecte a los asuntos en que la Comisión actúe como delegada del Pleno.

Capítulo III

Comisiones no permanentes o específicas

Art. 230. *Creación y regulación por el Pleno.*—El Pleno podrá crear Comisiones no permanentes o específicas para asuntos concretos, mediante acuerdo en el que se precisará:

- Fin para el que se crea la Comisión.
- Composición de la Comisión, que deberá respetar el principio de proporcionalidad. El alcalde será el presidente nato de la misma, quien podrá delegar la Presidencia efectiva en uno de sus miembros. Será secretario el secretario general del Pleno o funcionario en quien delegue. Los portavoces de los distintos grupos adscribirán a la Comisión los concejales titulares y suplentes, en su caso, que les correspondan.
- Período de tiempo en que la Comisión desempeñará su trabajo, o su condición de indefinida, en tanto no finalice la labor encomendada, en cuyo momento quedarán automáticamente extinguidas.
- Forma en que presentará el trabajo realizado al Pleno, o las conclusiones a que hubiera llegado, si ese fuera su objeto.
- Carácter público o privado de sus sesiones.

Capítulo IV

Comisiones Especiales

SECCIÓN PRIMERA

Comisión Especial de Cuentas

Art. 231. *Regulación.*—1. La Comisión Especial de Cuentas es de existencia obligatoria, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Son funciones de la Comisión el estudio, examen e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación. La cuenta general formada por el órgano municipal correspondiente, será sometida antes del 1 de junio a informe de esta Comisión.

3. Estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos municipales, en proporción al número de concejales que cada uno de ellos tenga en el Pleno, debiendo, en todo caso, reproducirse la mayoría del Pleno.

4. Su funcionamiento se regirá por las normas de las Comisiones permanentes en cuanto fueran aplicables. A las reuniones de la Comisión asistirá el Interventor General del Ayuntamiento.

5. Si así lo acuerda el Pleno, las funciones de la Comisión Especial de Cuentas podrán ser asumidas por la Comisión permanente de Hacienda, aunque se distinguirá cuando actúa con el carácter de aquella.

SECCIÓN SEGUNDA

Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

Art. 232. *Composición y funciones.*—1. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, existirá en el Ayuntamiento de Alcobendas una Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

2. La Comisión tendrá como objeto la defensa de los derechos de los vecinos ante la Administración municipal.

3. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones estará formada por representantes de todos los grupos que integren el Pleno, de forma proporcional al número de miembros que tengan en el mismo, debiéndose reproducir, en todo caso, la mayoría del Pleno.

4. La citada Comisión podrá supervisar la actividad de la Administración municipal, y deberá dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración municipal. No obstante, también podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o urgencia de los hechos lo aconsejen.

5. Para el desarrollo de sus funciones, todos los órganos de Gobierno y de la Administración municipal están obligados a colaborar con la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones.

6. La regulación del funcionamiento de esta Comisión habrá de hacerse en norma de carácter orgánico. La Junta de Gobierno Local deberá aprobar el proyecto de norma correspondiente para ser sometido al Pleno. La adopción del acuerdo de aprobación por este requerirá al voto favorable de la mayoría absoluta del número de miembros que lo forman.

SECCIÓN TERCERA

Comisión de Vigilancia de la Contratación

Art. 233. *Naturaleza, objeto y composición.*—1. La Comisión de Vigilancia de la Contratación es el órgano de control y de vigilancia de la actividad contractual de la Administración Pública municipal.

2. El objeto de la Comisión es garantizar la aplicación efectiva de los principios de publicidad, libre concurrencia, objetividad, transparencia y eficacia en la contratación pública.

3. Para el ejercicio de sus atribuciones conocerá de los contratos celebrados por los órganos de contratación de la Administración del Ayuntamiento de Alcobendas y sus organismos autónomos, que se encuentren inscritos en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Alcobendas.

Art. 234. *Atribuciones.*—Respecto de los contratos que celebre el Ayuntamiento de Alcobendas y sus organismos autónomos, la Comisión de Vigilancia de la Contratación tendrá las siguientes atribuciones:

- Analizar los contratos celebrados por los órganos incluidos en su ámbito de aplicación y emitir el informe derivado de dicho análisis.
- Requerir a los órganos de contratación del Ayuntamiento de Alcobendas y sus organismos autónomos la documentación relativa a los contratos que celebren.
- Requerir la presencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local, incluidos los que no tengan la condición de concejal, así como de los demás concejales con responsabilidades de gobierno y titulares de los órganos directivos que hubiesen actuado como órganos de contratación o fueran responsables de la gestión de los contratos.

Asimismo podrá requerirse la presencia del personal al servicio de la Administración municipal con el fin de que aporte información sobre algún asunto en concreto o instarle para que emita informe por escrito.

Art. 235. *Memoria anual.*—1. La Comisión elaborará una memoria anual de actividades, en la que se recogerán los trabajos realizados por la misma y se propondrá la adopción de las medidas que se consideren necesarias para mejorar los procedimientos de contratación y el uso racional de los recursos públicos.

2. La memoria se elevará al Pleno.

SECCIÓN CUARTA

Comisiones de Investigación

Art. 236. *Naturaleza y objeto.*—En el seno de la Corporación municipal podrán constituirse Comisiones para investigar cualquier asunto que se entienda merece la especial atención municipal, extinguiéndose una vez terminada la investigación.

Art. 237. *Constitución.*—1. Las Comisiones de Investigación son creadas por el Pleno, a instancia, al menos, de la cuarta parte de sus miembros y formarán parte de ellas, al menos, un concejal de cada uno de los grupos políticos, designados por el alcalde a propuesta del portavoz del grupo. Será presidente el concejal que designe el alcalde de entre los miembros de la Comisión.

2. También podrán constituirse por decreto de la Alcaldía, en el que se determinará la composición y los concejales que la integran. De este decreto se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre para su ratificación.

Art. 238. *Atribuciones.*—1. Estas Comisiones podrán instar la comparecencia ante las mismas de cualquier persona que pueda tener relación con el asunto que se esté investigando o cuyo testimonio se estime conveniente. Asimismo, podrán recabar cuanta documentación e informes convengan a su fin específico y requerir a

otras Administraciones para que colaboren en la investigación, con los datos que obren en su poder.

2. Cualquiera de los miembros podrá recabar en los servicios municipales los antecedentes y documentos necesarios para esclarecer los hechos objeto de la investigación.

3. La Comisión podrá requerir la comparecencia de concejales y funcionarios, incluso interinos y de empleo, para que expliquen los hechos que han realizado, producido o conocido. Los requeridos deberán atender las peticiones de comparecencia y contestar las preguntas que se les hagan, salvo que de sus respuestas pudiera resultar la propia responsabilidad.

Art. 239. *Decisiones e informe.*—1. Las decisiones de la Comisión se adoptarán mediante votación en la que cada miembro tendrá tantos votos como concejales tenga su grupo en el Pleno.

2. Al final de los trabajos se hará un informe que se aprobará por mayoría y al que se adjuntarán los votos particulares que se hayan formulado sobre las conclusiones.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. *Aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.*—Las disposiciones del presente reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que regulen la misma materia. Este último reglamento será supletorio para lo no regulado por aquel.

Segunda. *Interpretación del reglamento.*—El alcalde o el presidente delegado del Pleno, en su caso, dictará las resoluciones sobre la interpretación de las normas de este reglamento, si fueren necesarias, previo informe del secretario general del Pleno.

Tercera. *Participación ciudadana.*—La participación de los ciudadanos en el Pleno y sus Comisiones se regirá por lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

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

Quinta. *Las Comisiones especiales.*—Las Comisiones especiales podrán aprobar sus normas de funcionamiento, si lo consideran necesario para completar su regulación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. *Régimen de dedicación exclusiva.*—El derecho recogido en el párrafo 1, apartado 4 del artículo 29 de este reglamento, solo podrá ejercerse una vez constituida la Corporación que resulte de los próximos comicios municipales. Hasta entonces se requerirá solicitud al Pleno y acuerdo de este autorizando el régimen de dedicación exclusiva.

Segunda. *Constitución de las Comisiones.*—A partir de la entrada en vigor del presente reglamento, las actuales Comisiones Informativas pasarán a funcionar como Comisiones del Pleno de carácter permanente, manteniendo su misma denominación y composición hasta que por el Pleno municipal, en su caso, se decida su modificación.

Tercera. *Sesiones ordinarias.*—Salvo acuerdo del Pleno en contra, se mantiene en vigor el acuerdo del mismo Pleno de 29 de junio de 2007, sobre la fecha de celebración de las sesiones ordinarias del Pleno.

Cuarta. *Normas aplicables a los procedimientos.*—1. Ninguna resolución o acuerdo adoptado con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento precisará reconsideración o adaptación alguna para seguir produciendo sus efectos. No obstante, cualquier modificación que se pretenda sobre los mismos habrá de ser tramitada conforme a las nuevas normas y a las competencias establecidas en el título X de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

2. Los asuntos en trámite ante el Pleno se tramitarán conforme a las normas anteriores siempre que ya hubiesen sido dictaminados por Comisiones Informativas. Los asuntos aún no dictaminados se acomodarán a las nuevas disposiciones.

3. La convocatoria y el desarrollo de las sesiones se regirán por el presente reglamento desde su entrada en vigor.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Alcobendas que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el presente Reglamento Orgánico del Pleno y, específicamente, el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Alcobendas y las disposiciones posteriores.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. *Comunicación y publicación.*—1. El acuerdo del Pleno de aprobación definitiva del presente reglamento Orgánico y el texto del mismo se comunicarán a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma de Madrid.

2. Transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el acuerdo definitivo y el Reglamento se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Segunda. *Entrada en vigor.*—El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación completa en el citado Boletín.

Alcobendas, a 12 de mayo de 2009.—El alcalde, Ignacio García de Vinuesa Gardoqui.

(03/15.908/09)

ARGANDA DEL REY

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución 57/2009, de 30 de marzo, del concejal-delegado de Régimen Interior, se han aprobado las siguientes bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE CONSERJES DE COLEGIOS PÚBLICOS, FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ARGANDA DEL REY

Primera. *Bases que regirán al procedimiento selectivo*

Esta convocatoria se regulará por lo dispuesto en las bases generales de convocatoria para la cobertura de plazas de funcionarios de carrera, aprobadas por resolución de 29 de agosto de 2006, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 19 de septiembre de 2006, modificadas por resolución 15/2008, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 48, de 28 de febrero de 2008.

Las presentes bases constituyen las normas específicas que regirán el proceso de selección para cubrir dos plazas de conserje, se han adaptado a las normas del Estatuto Básico del Empleado Público de 12 de abril de 2007 y, por esta razón, son de aplicación prioritaria en lo que estén en contradicción con las bases generales citadas.

Segunda. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de dos plazas de conserjes de colegios públicos, cuyas características son:

— Grupo: C2/AP. Clasificación: escala de Administración General, subescala Subalterna. Número de vacantes: dos. Denominación: conserjes de colegios públicos.

Los aspirantes que superen los procedimientos selectivos quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen y desempeñarán las funciones siguientes propias de las plazas convocadas:

1. Custodiar el mobiliario, máquinas, instalaciones y locales.
2. Vigilar en sus operaciones al personal encargado de la limpieza y asumir las tareas de limpieza momentáneas o extraordinarias que se produzcan en el centro.