

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

70

COLLADO MEDIANO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Dado que no se han presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Collado Mediano adoptado en sesión ordinaria celebrada en fecha trece de agosto de dos mil veinte, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

TITULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1.º *Objeto del Reglamento.*—1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 2/2.003, de 11 de Marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de Collado Mediano, en el ejercicio de su potestad reglamentaria y de auto organización que le reconocen las normas citadas, establece por el presente reglamento el régimen de organización y funcionamiento de sus órganos, y articula los derechos y deberes que la legislación reconoce a los miembros de la Corporación, así como los derechos de información y participación de los vecinos.

2. Todos los artículos del presente Reglamento que hagan referencia a expresiones o nombres en masculino o femenino, habrán de entenderse referidos siempre a ambas opciones, de tal manera que el lenguaje utilizado pueda considerarse no discriminatorio por razón del sexo.

Art. 2.º *Prelación de Fuente.*—En la regulación de las materias objeto de este Reglamento rige la siguiente:

1. Preceptos de la Legislación básica estatal de Régimen Local.
2. Legislación de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.
3. Preceptos del presente Reglamento Orgánico.
4. Legislación general del Estado.

Art. 3.º *Desarrollo del Reglamento Orgánico.*—1. Las presentes normas reglamentarias podrán ser objeto de desarrollo mediante disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno o por el Alcalde, según el régimen de competencias establecido.

2. En los casos que el Alcalde haga uso de esta competencia, se dará cuenta al Pleno de las disposiciones e instrucciones aprobadas.

TÍTULO I

La organización municipal

Capítulo I

Clases de Órganos

Art. 4.º *Órganos del Ayuntamiento.*—La organización del Ayuntamiento se estructura de la siguiente manera:

- a) Órganos de gobierno.
- b) Órganos complementarios internos.
- c) Órganos de desconcentración, descentralización y participación.

Art. 5.º *Órganos de gobierno.*—Constituyen los órganos de gobierno municipal:

- a) El Alcalde.
- b) Los Tenientes de Alcalde.

- c) La Junta de Gobierno Local.
- d) El Pleno.

Dichos órganos, en el marco de sus respectivas competencias, dirigen el gobierno y la administración local.

Art. 6.º *El Alcalde*.—El Alcalde preside la Corporación y ostenta las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, las que le otorga este Reglamento Orgánico, así como las demás que expresamente le atribuyan las Leyes, y aquellas que la legislación del Gobierno autonómico o del Estado asignen al municipio sin atribuir las a ningún otro Órgano de gobierno del Ayuntamiento.

Art. 7.º *Atribuciones del Alcalde*.—Las atribuciones mencionadas en el artículo anterior, en todo caso, son las siguientes:

- a) Dirigir el Gobierno y la Administración Municipal. En su consecuencia:
 - Nombrar y separar libremente a los Concejales, que han de integrar la Junta de Gobierno Local, dando cuenta de ello al Pleno.
 - Nombrar y separar libremente de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local a los Tenientes de Alcalde, dando cuenta al Pleno.
 - Delegar en la Junta de Gobierno Local cualesquiera atribuciones que sean delegables.
 - Efectuar y revocar delegaciones genéricas, en miembros de la Junta de gobierno Local, y especiales, en cualquier concejal.
 - Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos y entidades dependientes de este Ayuntamiento, sin perjuicio de las atribuciones del Pleno Municipal en los términos del artículo 50.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril:
 - a) Por el Pleno, cuando se trate de conflictos que afecten a órganos colegiados, miembros de éstos.
 - b) Por el Alcalde, en el resto de los supuestos.
 - Organizar los servicios administrativos de la Corporación.
 - Velar por el cumplimiento de las Leyes y demás disposiciones.
- b) Representar al Ayuntamiento. En su consecuencia:
 - Presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal.
 - Presidir actos de licitación o adjudicación de obras, servicios y suministros, así como la enajenación, concesión y arrendamiento de bienes y otros contratos.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Junta de gobierno Local y de cuales quiera otro órgano municipal colegiado. En su consecuencia:
 - Elaborar el Orden del Día del Pleno, la Junta de Gobierno Local y órganos complementarios.
 - Abrir, suspender y levantar las sesiones.
 - Dirigir el desarrollo de las sesiones y de los debates.
 - Decidir en caso de empate, en segunda votación, con voto de calidad.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales. En su consecuencia:
 - Dictar disposiciones particulares para el mejor cumplimiento de los servicios.
 - Recabar los asesoramientos técnicos necesarios al tal fin.
 - Dictar órdenes individuales constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo en el ejercicio de la facultad de intervenir en la actividad de los ciudadanos.
 - Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.
- e) Dictar bandos, decretos e instrucciones. En su consecuencia:
 - Velar por su cumplimiento.
- f) Autorizar, disponer gastos y reconocer obligaciones en los límites de su competencia, ordenar pagos y rendir cuentas.

En su consecuencia:

- Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de su competencia, establecidos en la normativa vigente y los expresamente previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
- Reconocer las obligaciones derivadas de los actos de autorización y disposición presupuestaria.
- Ordenar todos los pagos que se hayan de efectuar con cargo a fondos municipales.
- Conceder las subvenciones o ayudas con cargo a las partidas y consignaciones en el presupuesto y de acuerdo con sus bases de ejecución.
- Aprobar padrones fiscales, documentos fiscales y liquidaciones tributarias.
- Dictar actos de aplicación de efectividad de los tributos locales.
- Resolver las reclamaciones y recursos que se deduzcan contra ellos.
- Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto aprobado sin perjuicio de las atribuciones del Pleno.
- Organizar los servicios de recaudación y tesorería.

g) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación.

En su consecuencia:

- Ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno ni de la Administración del Estado o del Gobierno autonómico.
- Efectuar las convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo público, de conformidad con las bases aprobadas por el Pleno.
- Nombrar funcionarios de carrera de la Corporación, a propuesta de los Tribunales, a quienes superen las correspondientes pruebas.
- Contratar a propuesta de los tribunales o comisiones de selección al personal laboral de la Corporación.
- Nombrar y cesar al personal interino y eventual en los términos de la legislación vigente.
- Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.
- Premiar y sancionar a todo el personal del Ayuntamiento, de acuerdo con la legislación y los acuerdos establecidos, salvo que la sanción consista en la separación del servicio, o el despido del personal laboral, que debe ser ratificado por el Pleno. Para los funcionarios de habilitación nacional, se estará a lo dispuesto en el Título IV del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal.

h) Ejercer la jefatura de la policía local, así como el nombramiento y sanción de los funcionarios que usen armas.

i) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia

En consecuencia:

- Conferir mandato para el ejercicio de la representación judicial o administrativa y para toda clase de actos o negocios jurídicos, y encomendar la representación y defensa del Ayuntamiento a Letrados y Procuradores, en su caso.
- Efectuar la comparecencia y defensa en los procesos incoados contra el Ayuntamiento, así como la interposición de recursos en vía judicial o administrativa también en casos de urgencia.

j) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o infortunios públicos, o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al pleno.

k) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad, o por infracción de las ordenanzas municipales.

l) Contratar obras, servicios y suministros, siempre que su cuantía no exceda de 10% de los recursos ordinarios de su presupuesto.

En su consecuencia, y con las mismas limitaciones:

- Aprobar los proyectos de obras municipales ordinarias.
- Contratar la adquisición de bienes muebles y vehículos.

- Contratar asistencias con empresas consultoras o de servicios.
 - Contratar la realización de trabajos específicos y concretos no habituales en esta Administración Local.
 - Resolver las cuestiones incidentales que puedan surgir en los contratos antes citados.
 - Firmar las actas de las recepciones definitivas derivadas de los contratos expuestos.
 - Disponer la cancelación de las garantías de contratación en los contratos atribuidos a su competencia.
 - Enajenar efectos no utilizables.
- ll) Otorgar las licencias con arreglo a las ordenanzas.
- En consecuencia:
- Otorgar las licencias urbanísticas, de apertura de establecimientos industriales y mercantiles, de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, de uso común especial, de bienes de dominio público o de otros de carácter municipal.
 - Ordenar la inspección urbanística, órdenes de ejecución, declarar fincas ruinosas, así como su desalojo y derribo, imponer sanciones, suspender obras y, en general adoptar las medidas de protección de la legalidad urbanística de acuerdo con la normativa específica, en los casos en que la competencia le corresponda.
- m) La convocatoria de las consultas populares municipales en los términos del artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
1. El Alcalde podrá 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.
 2. Para ello y con carácter previo se requerirá acuerdo del Pleno adoptado por mayoría absoluta, que deberá indicar con claridad los términos exactos de la consulta que se propone.
- n) Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la legislación del Estado o del Gobierno autonómico asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Art. 8.º *Ejercicio de las atribuciones.*—1. El Alcalde puede ejercer sus atribuciones directamente o mediante delegación. Tienen el carácter de delegable todas las atribuciones de la Alcaldía, salvo las enumeradas en los apartados a), c), e), g) en cuanto afecte a la Jefatura superior de todo el personal de la Corporación, i), j) y m) del artículo anterior.

2. El Alcalde podrá efectuar delegaciones:

- a) En la Junta de Gobierno Local.
- b) En los miembros de la Junta de Gobierno Local, sean o no Tenientes de Alcalde.
- c) En cualquier concejal, aunque no pertenezca a la Junta de Gobierno Local, para cometidos específicos.

3. El Alcalde, a estos efectos, determinará dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento, las Áreas de gestión en las que se estructurará el ámbito competencial de la Corporación.

Art. 9.º *Delegaciones genéricas y especiales.*—1. Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas de gestión y podrán abarcar la facultad de dirigir los servicios, así como su gestión en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2. Las delegaciones especiales en cualquier concejal podrán ser:

- a) Relativas a un proyecto o asunto específico. En este caso, la delegación podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, limitándose su eficacia al tiempo de ejecución o gestión del proyecto o asunto delegado.
- b) Relativas a un determinado servicio, dentro de las competencias de un Área de gestión. En este caso, la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión del servicio, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, que corresponderá al Alcalde o miembro de la Junta de Gobierno Local que tenga atribuida la delegación genérica del Área.

En ambos casos, el Concejal que ostenta la delegación genérica del Área, coordinará la actuación de los concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos.

Art. 10.º *Régimen general de delegaciones.*—El otorgamiento de delegaciones por el Alcalde se someterá al siguiente régimen:

- a) Se efectuarán mediante Decreto del Alcalde, que contendrá el ámbito, facultades y condiciones específicas del ejercicio de las atribuciones que se deleguen.
- b) Requerirá para su eficacia la aceptación del órgano o miembros en que se delegue. Se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la resolución el órgano o miembro delegado no hace manifestación expresa ante el Alcalde de su no aceptación.
- c) Las delegaciones, salvo las relativas a un proyecto o asunto específico, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre.
- d) Ningún órgano o miembro podrá delegar en un tercero las atribuciones delegadas por el Alcalde.
- e) El Alcalde podrá revocar o modificar las delegaciones efectuadas, con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Art. 11.º *Los Tenientes de Alcalde.*—1. Los Tenientes de Alcalde, órganos unipersonales, serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, mediante Decreto, del cual se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, y se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

2. El número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local.

3. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembros de la Junta de Gobierno Local.

Art. 12.º *Funciones.*—Corresponden a los Tenientes de alcalde, con independencia de su condición de miembros de la Junta de Gobierno Local y del Pleno del Ayuntamiento, las siguientes funciones:

- a) Sustituir accidentalmente al Alcalde en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en casos de ausencia, enfermedad o impedimento. En estos supuestos la sustitución se producirá automáticamente, y cuando supere las 24 horas el Alcalde con carácter preceptivo dictará resolución expresa. No obstante ello, cuando por causa imprevista le hubiera resultado imposible otorgarla le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde a quien le corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.
En estos supuestos el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el Alcalde.
- b) Desempeñar, por el orden de su nombramiento, las funciones del Alcalde en los supuestos de vacantes en la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.
- c) Ejercer la dirección, coordinación y gestión de las materias propias del Área en las atribuciones que el Alcalde les haya delegado genéricamente.
- d) Sustituir al Alcalde en actos concretos cuando expresamente éste así lo disponga, aún cuando se trate del ejercicio de atribuciones no delegables o cuando por imperativo legal tengan la obligación de abstenerse de intervenir.

Art. 13.º *Junta de Gobierno Local.*—1. La Junta de Gobierno Local, órgano colegiado, está integrada por el Alcalde que la preside y un número de concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

2. El nombramiento y separación de los miembros de la Junta de gobierno local corresponde libremente al Alcalde, se efectuará por Decreto del que se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. El Alcalde efectuará el nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local dentro de los 30 días siguientes a la constitución del Ayuntamiento, quedando constituida la misma a todos los efectos.

4. A las sesiones de la Junta de Gobierno Local asistirá el Secretario General del Ayuntamiento que ejercerá la funciones fedatarias de este órgano colegiado.

Art. 14.º *Atribuciones.*—La Junta de Gobierno Local tendrá las siguientes atribuciones:

- a) La asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones con el carácter de propia e indelegable.

- b) Ejercer las atribuciones que el Alcalde expresamente le delegue, conforme a lo establecido en los artículos 9.2, a) en relación con el 8 de este Reglamento.
- c) Ejercer las atribuciones que el Ayuntamiento Pleno expresamente le delegue, en el ámbito de los asuntos a la que las mismas se refieran.
- d) Ejercer las atribuciones que expresamente le confieran las leyes.

Art. 15.º *El Pleno del Ayuntamiento*.—1. El Pleno es el órgano colegiado que ejerce las atribuciones enumeradas en el artículo 22 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, y las demás que expresamente le confieren las Leyes.

2. El Pleno está integrado por todos los concejales y es presidido por el alcalde.

3. El Pleno quedará constituido después de cada elección municipal, de acuerdo con la normativa contenida en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Art. 16.º *Atribuciones*.—Las atribuciones mencionadas en el artículo anterior, en todo caso, son las siguientes:

- a) El control y fiscalización de los Órganos de gobierno.
En su consecuencia:
 - La constitución del Ayuntamiento.
 - La votación de la Moción de censura del Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.
 - Designar los miembros corporativos que han de ejercer sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o de dedicación ordinaria y sus retribuciones o indemnizaciones respectivamente.
- b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación de órganos desconcentrados; cambio del nombre del municipio o de las entidades antes mencionadas; y la adopción o modificación de la bandera, enseña o escudo municipal.
En su consecuencia:
 - La división del término municipal en distritos y sus modificaciones.
 - La integración en las Mancomunidades de Municipios para la prestación de servicios comunes.
- c) La aprobación de los planes y demás instrumentos de ordenación y gestión previstos en la legislación urbanística.
En su consecuencia:
 - La aprobación inicial y provisional de Planes Parciales y Especiales.
 - 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.
 - La aprobación de los Proyectos de Urbanización.
 - La aprobación de los Proyectos de Obras Municipales Ordinarias y de Instalaciones cuando la contratación de su ejecución sea de su competencia.
 - La aprobación y modificación inicial y provisional de las Ordenanzas Urbanísticas.
- d) La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.
En su consecuencia:
 - La aprobación de este Reglamento y su modificación.
 - La aprobación y modificación de las Ordenanzas Fiscales.
 - La aprobación y modificación de las Ordenanzas de Policía.
 - La aprobación y modificación inicial, y la definitiva de cuantas Ordenanzas no esté atribuida su aprobación definitiva a Órganos autonómicos o estatales.
 - La aprobación y modificación de los Estatutos de las instituciones de carácter municipal o las supramunicipales en las que se acuerde su integración.
- e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario, la aprobación y modificación de los Presupuestos, la disposición de gastos en los asuntos de su competencia y la aprobación de las Cuentas.

En su consecuencia:

- La determinación de las Ordenanzas Fiscales que han de regir para cada Ejercicio y las tarifas a aplicar.
- La aprobación y modificación del Presupuesto General del Ayuntamiento en todos sus trámites.
- Las modificaciones de créditos, de conformidad con las bases de ejecución del Presupuesto.
- La disposición de todos los gastos que no estén atribuidos al Alcalde en las bases de ejecución del Presupuesto.
- Reconocimiento de crédito; operaciones financieras o de crédito y concesiones de quita y espera o de otras clases de compromisos económicos.
- La aprobación de las Cuentas en los términos previstos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- f) La contratación de obras, servicios y suministros que por su cuantía no sean competencia del Alcalde, cuando exceda del 10% de los Recursos ordinarios del Presupuesto del Ayuntamiento.

En su consecuencia:

- La contratación de asistencias con empresas consultoras o de servicios que no sean competencia del Alcalde.
- La contratación para la realización de trabajos específicos y concretos no habituales en esta Administración Local que no sean competencia del Alcalde.
- La adquisición de bienes muebles y vehículos que no sean competencia del Alcalde.
- La adquisición de bienes inmuebles.
- La adquisición de derechos sobre bienes inmuebles.
- La cancelación de las garantías de los contratos en los que la contratación sea de su competencia.

- g) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los procedimientos de municipalización y/o remunicipalización.

En su consecuencia:

- La gestión directa de los servicios, bien por el propio Ayuntamiento, o a través de Organismo autónomo local o Sociedad Mercantil cuyo capital social pertenezca íntegramente a este Ayuntamiento.
- La gestión indirecta de los servicios a través de alguna de las siguientes formas: Concesión; Gestión Interesada; Concierto; Arrendamiento y Sociedad Mercantil o Cooperativa cuyo capital social pertenezca sólo o en parte a este Ayuntamiento.

- h) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras administraciones públicas.

En su consecuencia:

- La aceptación de la delegación de competencias efectuadas por la Comunidad de Madrid.
- La aceptación de la delegación de competencias efectuadas por la Administración Estatal.

- i) El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones públicas.

- j) La aprobación de la plantilla de personal; la relación de puestos de trabajo; las bases generales de las pruebas para selección de personal; las bases generales para los concursos de provisión de puestos de trabajo; la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias de los funcionarios y del resto del personal; el número y régimen del personal eventual; la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y la ratificación del despido del personal laboral.

En su consecuencia:

- Resolver motivadamente los concursos para la provisión de los puestos de trabajo vacantes asignados a funcionarios.
- Aprobar la oferta de empleo público municipal para cada ejercicio.
- Aprobar los baremos de méritos específicos para los concursos de las plazas vacantes de los funcionarios con habilitación nacional de esta Corporación.

- Formular propuesta de nombramientos a la Dirección General de la Administración Local del Ministerio de las Administraciones Públicas de los funcionarios mencionados en el punto anterior.
- k) El ejercicio de las acciones administrativas y judiciales.
En su consecuencia:
 - Efectuar la comparecencia y defensa de los procesos incoados contra el Ayuntamiento, así como la interposición de recursos en vía judicial o administrativa.
 - Proseguir, ratificando las actuaciones iniciadas por el Alcalde, con carácter de urgencia, o desistir de ellas.
- l) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público, la regulación del aprovechamiento de los bienes comunales y la cesión por cualquier título del aprovechamiento de estos bienes.
En su consecuencia:
 - La incoación del procedimiento en que se acredite la oportunidad y la legalidad del cambio de afectación.
 - La resolución del expediente por acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.
- ll) La enajenación del patrimonio.
En su consecuencia:
 - La aprobación y rectificación del inventario general de bienes de la Corporación.
 - La enajenación de bienes si su cuantía excede del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.
 - El gravamen de los bienes municipales.
 - La permuta de los bienes municipales.
 - La cesión gratuita de los bienes municipales
- m) Aquellas otras que le correspondan, por exigir preceptivamente su aprobación una mayoría especial.
- n) Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

Art. 17.º *Ejercicio de las atribuciones.*—1. Las atribuciones del Pleno pueden ejercerse directamente o mediante delegación.

2. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus funciones, en todo o en parte, en la Junta de gobierno Local, con excepción de las enumeradas en los apartados a), b) c), d), e), g), h), i), j), l), ll) cuando su cuantía exceda del 10 por cien de los recursos ordinarios de Presupuesto, y m) del artículo anterior.

3. El acuerdo plenario de delegación será adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y surtirá efectos desde el día siguiente a su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de su ejercicio.

5. En cuanto el régimen y efectos de la delegación de atribuciones del Pleno en la Junta de Gobierno Local será de aplicación lo dispuesto en el artículo 14, apartados b), c), d) de este Reglamento.

6. El Pleno del Ayuntamiento, para actos concretos, podrá delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde, con excepción de las enumeradas en el punto 2 de este artículo. El acuerdo de delegación, en cada caso, se adoptará por mayoría simple.

7. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de la aprobación definitiva del Presupuesto del Ayuntamiento.

Capítulo II

Órganos complementarios

Art. 18.º *Comisiones Informativas*.—Las Comisiones Informativas son órganos colegiados complementarios de los Órganos de Gobierno, sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, consulta e informe preceptivo y no vinculante, con carácter exclusivo de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y son las siguientes:

- a) Comisión de Asuntos Generales.
- b) Comisión Especial de Cuentas.

Las comisiones estarán integradas por los miembros de la Corporación designados por los distintos grupos políticos de forma proporcional a su representatividad en el Pleno, y por los Concejales no adscritos, sin que estos últimos tengan más representación de la que les hubiera correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

La composición y emisión de dictámenes se realizará mediante voto ponderado conforme a la representatividad del Pleno, de acuerdo con el art. 33 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Art. 19.º *Comisión de Asuntos Generales*.—1. Es la Comisión permanente, que tiene por función el estudio, consulta e informe a efectos de coordinación de los diversos servicios administrativos y de las diferentes áreas de delegación para la mejor eficacia y agilidad de los servicios públicos.

2. Estará integrada por Concejales de la Corporación con delegación, presidida por el Alcalde, pudiendo éste delegar la Presidencia efectiva en cualquier Concejales miembro de la Comisión, y por los técnicos que por razón de la materia convoque el Alcalde-Presidente (Art.21.3 Ley 7/1985).

3. La Comisión celebrará sesión ordinaria con carácter general la semana anterior a la celebración del pleno en el mismo horario y lugar, y extraordinaria previa convocatoria por el Presidente con cuarenta y ocho horas de antelación, salvo sesiones extraordinarias urgentes.

4. Actuará como Secretario en todas las sesiones el Secretario General del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

5. De cada una de las sesiones, el Secretario levantará acta.

Art. 20.º *Comisión Especial de Cuentas*.—1. Es la comisión informativa de existencia preceptiva correspondiendo a la misma el examen, estudio e informe de los Estados y Cuentas Anuales que comprenderán todas las operaciones presupuestarias, independientes y auxiliares, patrimoniales y de Tesorería, llevadas a cabo durante cada ejercicio, en los términos de lo dispuesto en la respectiva normativa reguladora de las Haciendas Locales, integradas por:

- a) La del propio Ayuntamiento.
- b) Las de sus Organismos Autónomos.

Art. 21.º *Comisiones Especiales*.—1. Son comisiones con cualquier finalidad, que el Pleno acuerde constituir para asuntos concretos, en consideración a sus características especiales.

2. En cuanto a su constitución, presidencia, composición e integración se estará a lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes del ROF. Se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o informado al Pleno sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Capítulo III

Grupos Municipales

Art. 22.º *Grupos Municipales*.—Los Concejales del Ayuntamiento de Collado Mediano se constituirán en Grupos Políticos Municipales.

Los Concejales que hayan concurrido a las elecciones formando parte de un mismo partido, federación, coalición o agrupación. No podrán promover más de un Grupo Municipal. Ningún Concejales podrá pertenecer simultáneamente a más de un Grupo Político Municipal.

Los Concejales de la formación electoral por la que fueron elegidos, dentro de los cinco días siguientes a la constitución de la Corporación Municipal, mediante escrito dirigido a la Alcaldía y firmado por todos y todas, se constituirán en Grupo Municipal. En el escri-

to se hará constar la denominación del grupo, el nombre de sus miembros, el de su portavoz y su suplente.

El Alcalde, a iniciativa propia, o a solicitud razonada de algunos de los Concejales, podrá prorrogar el plazo de cinco días por tres (03) días hábiles más, para que se puedan presentar los escritos de constitución de los grupos municipales. No cabrán nuevas prórrogas de este plazo.

Los Concejales no integrados en el Grupo Político Municipal que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembro no adscrito. Los Concejales no adscritos tendrán derecho a participar en los debates de los órganos colegiados de que formen parte. No formarán parte de la Junta de Portavoces. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

La Alcaldía-Presidencia dará cuenta al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que se celebre, de la constitución y formación de los Grupos Políticos Municipales, así como de los/las miembros no adscritos en ningún grupo.

El Concejales o Concejala que adquiriera su condición con posterioridad a la constitución de la Corporación Municipal deberá solicitar, dentro de los cinco días siguientes a su incorporación, pasar a formar parte del grupo municipal correspondiente a la formación electoral por la que fue elegido. Si no lo hiciera así, quedará automáticamente en situación de miembro no adscrito.

El abandono por renuncia o expulsión de un Concejales o Concejala del grupo al que inicialmente quedó adscrito comportará, automáticamente, la declaración en situación de miembro no adscrito. En cualquier caso, el abandono se comunicará al Alcalde o Alcaldesa, que dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre. Para considerar que un Concejales o Concejala es expulsado de un grupo político, se deberá acreditar mediante documento rubricado por la mayoría de los miembros del grupo, de contrario se presumirá que sigue integrado en el mismo.

Los Grupos Políticos Municipales formados en los cinco días inmediatos a la constitución de la Corporación Municipal permanecerán durante todo el mandato de esta con la denominación inicial, aunque las exclusiones lo reduzcan.

Los Grupos Políticos Municipales gozarán de total autonomía en cuanto a su organización interna. No obstante, los grupos deberán designar sus portavoces (portavoz y portavoz adjunto), en su caso, a través de los cuales se canalizarán todas sus relaciones externas. Corresponde al portavoz del grupo municipal asumir la representación del grupo, y la interlocución ordinaria con el Alcalde o Alcaldesa para las cuestiones relativas al funcionamiento de la Corporación. En su condición de portavoz será miembro de la Junta de Portavoces. Corresponderá al portavoz del grupo tomar la palabra en las sesiones del Pleno para exponer la opinión del grupo en relación con las cuestiones sometidas a debate. Podrá el portavoz ceder la palabra a otro miembro de su grupo municipal para exponer y debatir el asunto.

El portavoz adjunto asumirá las funciones de portavoz en caso de ausencia de éste y será su sustituto ordinario.

Durante el mandato, cualquier cambio en la designación de portavoz titular o adjunto se realizará mediante un escrito, que deberá estar firmado por la mayoría de los miembros del grupo, y que será dirigido al Alcalde o Alcaldesa y del que éste dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre. La designación será efectiva desde la fecha de presentación del escrito.

Los y las portavoces de los grupos, presididos por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se integrarán en la Junta de Portavoces, con las competencias y funciones previstas en este Reglamento.

Art. 23.º Derechos de los Grupos Municipales.—Son derechos de cada Grupo Municipal:

- a) Participar mediante los concejales pertenecientes a los mismos en las comisiones informativas, de carácter permanente así como de las especiales que pudieran crearse.
- b) Recibir con la debida antelación a su celebración, el Orden del Día de las sesiones a celebrar por el Pleno de la Corporación y de los órganos colegiados de los que formen parte. Podrán solicitar de la Secretaría General copia de los dictámenes incluidos en los Órdenes del Día.

- c) Recibir copia de las actas de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, en caso de que formen parte de ella alguno de sus miembros, antes de ser sometidos los borradores a aprobación.
- d) Disponer de un buzón para la correspondencia oficial, interior o de procedencia externa.
- e) Disponer de despacho para los distintos grupos municipales que no formen parte del Equipo de Gobierno, según disponibilidad de espacio en las dependencias principales del Ayuntamiento, dotado de teléfono, equipos informáticos y medios adecuados, con accesibilidad total y señalización adecuada en el directorio del ayuntamiento. Estos medios se concretarán por acuerdo del Pleno.
- f) El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.
- g) Acceso a la información de los Decretos, Juntas de Gobierno, Plenos y a todos los expedientes conclusos, siempre con los procedimientos administrativos necesarios para cumplir con la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del 2013 así como a la Ley de Bases del Régimen Local.

Art. 24.º *La Junta de Portavoces.*—1. El Alcalde podrá reunirse con el Portavoz de uno o varios Grupos Municipales, para requerirles su opinión sobre temas de interés general.

2. Cuando el Alcalde o el Portavoz del gobierno acuerden mantener una reunión con todos los Portavoces el colectivo formado se denominará Junta de Portavoces y podrá emitir comunicados conjuntos como tal Órgano, así como elevar propuestas de resolución a los Órganos Colegiados del Ayuntamiento o a la Alcaldía.

De las reuniones de la Junta de Portavoces se levantará acta al tratarse de un órgano colegiado, siendo necesaria la presencia del Secretario de la Corporación en las citadas reuniones.

3. Se convocará la Junta de Portavoces de manera ordinaria, cuando el Alcalde estime necesario.

Capítulo IV

Órganos de desconcentración, descentralización y participación

Art. 25.º *Órganos de desconcentración, descentralización y participación.*—Sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio, el Pleno del Ayuntamiento podrá establecer los siguientes órganos:

- a) Órganos territoriales de gestión desconcentrada.
- b) Órganos de participación sectorial.
- c) Órganos y entes desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales.

Art. 26.º *Órganos de participación sectorial: Consejos Sectoriales.*—1. Podrán crearse órganos de participación sectorial en relación con los ámbitos de actuación pública municipal, con la finalidad de integrar la participación de los ciudadanos, la corporación municipal y sus asociaciones en los ámbitos municipales.

2. Son órganos consultivos y de debate informado, abiertos a la participación del público de manera organizada y limitada en cuanto a tiempo y número de intervenciones. La convocatoria será realizada por el concejal delegado del área.

La convocatoria será pública y se levantarán informes de sus deliberaciones y en su caso, propuesta al pleno o a otro órgano colegiado, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo

Serán presididos por el Alcalde o el concejal delegado del área.

Serán competencia de los Consejos Sectoriales:

- a) Proponer conjuntamente soluciones a problemas concretos del Sector.
- b) Colaborar en los estudios y elaboración de los programas y proyectos.
- c) Conocer la actuación municipal en el tema de que se trate.

- d) Proponer los procedimientos que estime adecuados para la participación ciudadana en los servicios y actuaciones municipales del área correspondiente.
- e) Presentar iniciativas, propuestas y quejas al Ayuntamiento, para que sean discutidas en las Comisiones Informativas correspondientes, o por el Pleno, según el caso.
- f) Ser informados de las decisiones que se tomen por Alcaldía, Comisiones y Pleno, respecto a temas de interés para ellos.
- g) Elevar al Pleno las propuestas oportunas para la solución de problemas existentes en su sector.
3. La creación de los distintos consejos sectoriales será por acuerdo de la Corporación Municipal.

Capítulo V

Comunicaciones electrónicas

Art. 27.º *Comunicaciones de los concejales.*—Los Concejales del Ayuntamiento de Collado Mediano tienen el derecho y el deber de comunicarse con el mismo por medios electrónicos. Para ello contarán con el apoyo y colaboración del Área de Secretaría.

No se permitirán comunicaciones de otro tipo salvo que concurran razones puntuales de fuerza mayor.

En el Ayuntamiento de Collado Mediano existirá un sistema interno de gestión de expedientes al que accederán todos los Concejales para consultar las Actas de los órganos colegiados, los órdenes del día de las sesiones y a sus respectivos expedientes y a cualquier otra documentación a la que legalmente deban acceder o así se decida por la Corporación. El sistema deberá garantizar la trazabilidad y a través del mismo solo se podrán leer o imprimir los documentos sin que en ningún momento se pueda alterar su contenido ni el de los expedientes de los que formen parte.

Para acceder a los expedientes y documentos los miembros de la Corporación accederán al sistema mediante certificado digital o sistema @CLAVE, a efectos de garantizar la trazabilidad necesaria para el correcto funcionamiento del sistema, a través de la Sede Electrónica.

1. Acceso a la información.

Para obtener la información necesaria para ejercer adecuadamente la labor del control al Equipo de Gobierno por el resto de Concejales, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La solicitud se presentará en el Registro de Entrada, especificando la documentación o información que se desea obtener.
2. Desde el Registro de Entrada se despachará la solicitud al Área de Secretaría.
3. Dicho departamento solicitará al departamento en que obre la documentación o información solicitada que la misma sea incluida en el expediente electrónico que se inicie al efecto, o bien se pueda dar visibilidad a los documentos para el acceso directo al expediente como interesado por parte del concejal desde la sede electrónica.
4. Una vez recabada toda la información, el expediente se remitirá al solicitante o al grupo municipal correspondiente utilizando el sistema descrito en los artículos anteriores.

Si los documentos no estuviesen incorporados al sistema de gestión documental electrónica, se informará al solicitante sobre este extremo y se solicitará del departamento de quien dependan los datos solicitados que éstos sean escaneados y adjuntados a dicha documentación.

El plazo máximo para la remisión de la información solicitada en caso de no estar incorporado al sistema de gestión documental será de cinco días hábiles.

Todos los Concejales de la Corporación dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

La correspondencia externa recibida dirigida a los Grupos Políticos no será objeto de Registro de Entrada y se depositará en el buzón que cada Grupo tendrá a tal efecto.

El personal municipal colaborará con los miembros de la Corporación para el buen funcionamiento del sistema de comunicaciones electrónicas y el ejercicio de los derechos y obligaciones previstos en el presente título.

TÍTULO II

Funcionamiento de los órganos

Capítulo I

Disposiciones comunes

Art. 28.º *De las sesiones.*—Los órganos municipales tanto de gobierno como los complementarios, dentro de sus atribuciones, funcionan mediante la celebración de sesiones o reuniones de conformidad con lo dispuesto en los artículos siguientes, con excepción de los consejos sectoriales.

Art. 29.º *Disposiciones generales.*—1. La Presidencia de las sesiones del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno Local, corresponde a la alcaldía.

En caso de ausencia o imposibilidad, la Presidencia se asume por el Teniente de Alcalde, según orden de sustitución.

2. Actuará como Secretario en todas las sesiones de los Órganos Colegiados del Ayuntamiento, el Secretario General del mismo.

Asistirá a las sesiones con carácter preceptivo, el Interventor General, cuando en las mismas se proponga la adopción de acuerdos relativos al reconocimiento de derechos u obligaciones de contenido económico, o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial.

3. Las sesiones de los Órganos Colegiados se celebrarán dentro de la Casa Consistorial en la Sala de Sesiones o local que al efecto se destine, respectivamente. En los casos de fuerza mayor, podrán celebrarse en edificio habilitado al efecto o de forma telemática.

4. De las resoluciones y acuerdos que se adopten por la Alcaldía, el Pleno de la Corporación y la Junta de Gobierno Local, en las sesiones decisorias, se remitirá extracto a la Administración del Estado y del Gobierno autonómico en los términos y forma que se determina por las normas sobre régimen local, así mismo se publicará el extracto de los acuerdos en el tablón de anuncios municipal físico y virtual.

Capítulo II

Funcionamiento del Pleno

Art. 30.º *Determinación y clases de sesiones.*—1. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de cuatro tipos:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.
- d) Telemáticas.

2. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida.

Dicha periodicidad, que no podrá exceder del límite trimestral al que se refiere el artículo 46.2, a) de la Ley 7/85, de 2 de abril, será fijada por acuerdo del propio Pleno, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocar el Presidente dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento.

Como regla general las sesiones ordinarias serán bimensuales y se celebrarán según lo acordado en el Pleno de Organización del Ayuntamiento.

3. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, a celebrar el día y hora que determine él mismo, por propia iniciativa o a solicitud de la cuarta parte al menos del número legal de miembros de la Corporación.

A efectos del cumplimiento del límite de sesiones extraordinarias que pueden solicitar los concejales o concejalas, establecido en el artículo 46 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, el cómputo del año se realizará a contar desde la fecha de constitución de la Corporación hasta su equivalente del mismo mes.

La solicitud de la convocatoria de una sesión extraordinaria deberá estar firmada por todos los Concejales que lo soliciten y en el escrito se expondrán las razones para dicha convocatoria y el asunto o asuntos que la motiven. La solicitud deberá incluir una propuesta de orden de día con el enunciado del punto o puntos que se propongan debatir y asimismo una propuesta de acuerdo o acuerdos a tomar por el Pleno.

La solicitud se deberá presentar de manera electrónica a través de la sede electrónica municipal con las firmas electrónicas de los solicitantes.

El Alcalde podrá requerir a los peticionarios que aclaren aquellos extremos que considere necesarios o bien que se subsanen los defectos formales que se adviertan en la solicitud. El requerimiento deberá estar adecuadamente motivado y detallar con claridad las deficiencias a subsanar, así como conceder un plazo de subsanación. La notificación de este requerimiento no implicará la suspensión del plazo para resolver sobre la convocatoria de la sesión.

Presentada la solicitud con los requisitos establecidos, el Alcalde deberá convocar la sesión dentro de los siete días hábiles siguientes a la entrada en el registro de la solicitud y en el orden del día deberán constar los puntos fijados en ella.

Si el Presidente no convocase el Pleno Extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente a la finalización de dicho plazo a las 19:00 horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente le sustituya el Pleno se constituirá válidamente con la asistencia de un tercio del mínimo legal de miembros del mismo y será la sesión presidida por el miembro de la corporación de mayor edad entre los presentes.

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

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

5. Son sesiones telemáticas, en todo caso, las que se realicen de forma no presencial cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales. Estas podrán, apreciada la concurrencia una vez consensuado por la Junta de Portavoces, de la situación descrita por el Alcalde o quien válidamente le sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de estas según proceda legalmente en cada caso.

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

Se podrá adoptar esta modalidad si se producen las modificaciones normativas adecuadas en otro tipo de situaciones, previo informe jurídico y para una mayor eficiencia en la gestión municipal.

Art. 31.º *Convocatoria.*—La convocatoria de las sesiones del Pleno será realizada por el Alcalde o Alcaldesa mediante Resolución, en el que se incluirá el orden del día de los asuntos a tratar y deberá expresar el lugar, día y hora de celebración de la sesión.

La notificación de la convocatoria de las sesiones del Pleno deberá realizarse de forma telemática a través del correspondiente expediente, proporcionando el acceso a los expedientes y a la información necesaria.

Art. 32.º *Expediente de la sesión.*—La convocatoria para una sesión ordinaria o extraordinaria dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- a) La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.
- b) La fijación del Orden del Día por el Alcalde o Presidente.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d) Copia del anuncio en el tablón físico y virtual situado en la web del Ayuntamiento.
- e) Borrador del acta.
- f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administración del Estado y Comunidad Autónoma.
- g) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos físico y virtual situado en la web del Ayuntamiento.

Art. 33.º *Orden del Día.*—1. El Orden del Día se integra por la relación de los asuntos que se hayan de tratar en la sesión.

2. La elaboración del Orden del Día corresponde al Alcalde y comprenderá exclusivamente:

- a) La aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores.
- b) Todos los dictámenes o mociones cuyos expedientes hayan sido informados por la Comisión correspondiente.
- c) Punto de ruegos y preguntas en las sesiones ordinarias.

Pueden plantear ruegos y preguntas todos los miembros de la Corporación y Grupos Municipales.

Los ruegos podrán ser objeto de debate, pero en ningún caso serán sometidos a votación.

El cierre del orden del día se producirá a las 14,00 horas, tres días hábiles antes de la convocatoria de la Comisión.

Las preguntas planteadas podrán ser contestadas por el destinatario en la misma sesión o por causa debidamente justificada por escrito, en el plazo máximo de siete días naturales.

3. En el Orden del Día se hará constar que, si en primera convocatoria no se alcanzan los requisitos para la válida constitución del Pleno, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora dos días hábiles después.

4. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el Orden del Día, salvo especial y previa declaración de urgencia adoptada por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría simple del número legal de miembros de la Corporación.

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

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Parte resolutive.
 - 2.1. Propuestas del Alcaldes o Alcaldesa
 - 2.2. Propuesta de los demás Concejales o Concejales con responsabilidades de gobierno.
 - 2.3. Propuestas de los grupos políticos.
3. Parte de información, impulso y control.
 - 3.1. Información del Alcalde o Alcaldesa.
 - 3.2. Información de los concejales con responsabilidades de gobierno.
 - 3.3. Preguntas.
 - 3.4. Comparecencias.
 - 3.5. Ruegos.
 - 3.6. Declaraciones institucionales consensuadas en la Corporación.
 - 3.7. Mociones de urgencia.

Las distintas figuras jurídicas que pueden utilizarse en el Pleno del Ayuntamiento de Collado Mediano son y se definen de la siguiente manera:

- Propuesta de acuerdo. Es la formulada por el Alcalde o por los Concejales responsables de la materia que se someten a la consideración de las Comisiones Informativas y que con su dictamen se incorporan al orden del día de la sesión. Constarán de una parte expositiva y de una parte dispositiva.
- Dictamen la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.
- Proposición es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.3 del Real Decreto 2568/1986. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado.
- Moción de urgencia es la propuesta de acuerdo que un grupo municipal somete a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, en las sesiones ordinarias. La moción deberá presentarse por escrito a través de la sede electrónica municipal y se podrán presentar hasta las 14,00 horas del día hábil anterior al del Pleno o en la misma sesión. El proponente asumirá la responsabilidad de la legalidad del contenido de la moción, la innecesaridad de informes y la asunción plena de la totalidad de los efectos que produzcan. Presentada la moción el Alcalde o Presidente, concederá la palabra por tiempo necesario al proponente solo para exponer brevemente las razones de urgencia. Concluida la exposición el Alcalde o Presidente, concederá la palabra a los grupos mu-

nicipales y Concejales no adscritos si los hubiere, para que, en un único turno breve, expongan lo que consideren sobre la urgencia del asunto. No se podrá entrar en valoraciones sobre el fondo del asunto, y en tal caso el Alcalde retirará el uso de la palabra a los Concejales que no se ciñan a lo dispuesto.

Concluido el debate sobre la urgencia, el Alcalde o Presidente, dará paso a la votación sobre la urgencia de la moción. Se deberá obtener el voto favorable de la mayoría simple del número legal de miembros de la Corporación. En ese caso, se procederá al debate de la moción, que se regirá por las normas establecidas en este Reglamento para los debates en las sesiones plenarias.

- Moción declarativa es aquella propuesta de acuerdo que se somete al Pleno para que manifieste su voluntad sobre una determinada cuestión, y que no implica la emisión de un acto administrativo con efectos jurídicos sobre el funcionamiento de la Administración o hacia terceros.

Se incluirán en el orden del día de la sesión si se presentan con una antelación mínima de siete días hábiles con relación a la fecha de la celebración del pleno y de ellas se dará cuenta a la Junta de Portavoces. Las mociones declarativas que se presenten con posterioridad a la fecha indicada deberán ser debatidas en la Junta de Portavoces, con copia para los grupos políticos, y su inclusión en la sesión plenaria seguirá los cauces establecidos para las mociones de urgencia en este reglamento.

- Declaración institucional es aquella declaración que aprueba el Pleno de la Corporación por unanimidad ante sucesos de especial relevancia en la vida local o en otros ámbitos supramunicipales. Su inclusión en el orden del día se regirá por lo anteriormente dispuesto para las mociones declarativas y su contenido será debatido en la Junta de Portavoces buscando el mayor consenso posible para su aprobación.

- Enmienda es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada en el Registro General por cualquier miembro de la Corporación, mediante escrito dirigido al Presidente, con al menos veinticuatro horas de antelación a la hora en la que se hubiere convocado la sesión plenaria. Para la adecuada ordenación de los debates las enmiendas podrán anunciarse en la Junta de Portavoces para conocimiento de los restantes grupos municipales.

Las enmiendas tanto de sustitución, como de adición, supresión o transacción, deben estar razonadas, detallando los motivos de la propuesta, el texto a suprimir, insertar o sustituir y el fundamento para ello.

La Enmienda será de supresión cuando se dirija a eliminar, de la propuesta de acuerdo o texto inicial de la Proposición o Moción, alguno de los puntos o aspectos parciales de la misma.

La Enmienda será de modificación, cuando pretenda transformar o alterar alguno o algunos de los puntos de las propuestas de acuerdo o de los textos iniciales de la Proposición o Moción.

La Enmienda será de adición, cuando respetando íntegramente el texto de la propuesta de acuerdo o de los textos iniciales de la Proposición o Moción se dirija a su mejora y ampliación.

La Enmienda será transaccional cuando previo acuerdo entre dos o más Grupos Municipales cada uno retira sus enmiendas para que prospere otra consensuada entre todos ellos.

Única y exclusivamente se admitirán Enmiendas in voce, cuando tengan por finalidad subsanar errores materiales, correcciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

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

El autor de la iniciativa decidirá si se somete a votación el texto inicial de la propuesta o el texto enmendado. En caso de rechazo no cabrá nueva votación del texto no sometido a votación.

La enmienda a la totalidad solo podrá presentarse en las Comisiones Informativas correspondientes y sometida a votación resultará aprobada si obtiene mayor número de votos a favor que en contra o de abstención; de resultar aprobada, supondrá la retirada de la propuesta de acuerdo obrante en el expediente; de resultar rechazada, el dictamen que adoptará la comisión coincidirá con la propuesta de

acuerdo presentada, excepto que se hubieran aprobado enmiendas parciales. En ningún caso será posible realizar enmiendas a las mociones de urgencia.

- Ruegos y preguntas. El ruego es una propuesta de actuación concreta dirigida a algún órgano de gobierno municipal sobre materias de su competencia, podrán ser debatidos, pero en ningún caso serán sometidos a votación. Podrán formular ruegos todos los miembros de la Corporación.
- Pregunta es cualquier cuestión o interpelación dirigida en el curso de una sesión plenaria al Alcalde o a los integrantes del equipo de gobierno. Pueden formular preguntas todos los miembros de la Corporación, 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. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en dicha sesión, o por causa debidamente motivadas contestadas por escrito al interpelante, en un plazo máximo de siete días naturales.

Serán incluidas en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria las preguntas de respuesta oral en Pleno presentadas en el Registro General del Ayuntamiento a través de la sede electrónica con 1 días hábiles de antelación respecto de la celebración de la sesión.

El Alcalde o Presidente no admitirá ruegos o preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos a las competencias o intereses del municipio/Ayuntamiento.
 - b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del municipio de Collado Mediano
 - c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- Tratamiento y respuesta de las preguntas. Las preguntas, por su propia naturaleza, nunca podrán ser votadas.

El Concejil interpelante se limitará a dar lectura de la pregunta. El miembro del equipo de Gobierno a quien vaya dirigida podrá contestar a la pregunta de forma oral. El Concejil interpelante podrá replicar al interpelado y este cerrar respondiendo a dicha réplica.

El Alcalde Presidente podrá inadmitir motivadamente preguntas, en base al artículo anterior. Cuando la pregunta implique la consideración de un volumen de datos elevado, de manera que razonablemente no pueda darse respuesta en la sesión plenaria, el Concejil a quien corresponda responder lo pondrá de manifiesto a la Presidencia, que podrá disponer que la pregunta quede pospuesta por una sola vez para ser tratada y respondida en la siguiente sesión ordinaria del Pleno, o ser respondida en fecha posterior a la sesión plenaria por escrito.

Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en dicha sesión, o por causas debidamente motivadas en el plazo máximo de 7 días naturales al interpelante.

Art. 34.º *Expedientes y documentación.*—1. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el Orden del Día estarán a disposición de las de los concejales a través de la sede electrónica municipal desde la convocatoria de las sesiones.

2. Los concejales tendrán derecho a examinar los expedientes, obtener copias de los dictámenes, proposiciones o mociones cuando así lo soliciten.

Asimismo, tendrán derecho a solicitar, obtener copia y acceder a los demás documentos concretos del expediente y antecedentes de los asuntos del Orden del Día.

Art. 35.º *Constitución de las sesiones.*—1. Para la válida celebración de una sesión, sea cual sea su carácter, será necesaria la presencia mínima de un tercio del número legal de sus miembros integrantes.

2. Este quórum se ha de mantener durante todo el transcurso de la sesión con la finalidad de garantizar que todos los acuerdos que se adopten han contado con la presencia de este mínimo de miembros corporativos, de forma que, si por cualquier causa, este quórum no se pudiera mantener, el Presidente declarará la suspensión de la sesión.

3. No se podrá celebrar ninguna sesión sin la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de las personas que legalmente los sustituyan.

4. Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión convocada por causa que lo impida, tendrán que comunicarlo a la Alcaldía y si no fuera posible a la Secretaría General.

Art. 36.º *Publicidad y duración de las sesiones.*—1. Las sesiones del Pleno serán públicas. No obstante, podrá ser secreto el debate y la aprobación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución española, cuando así se acuerde previamente por mayoría absoluta de los asistentes.

2. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, pudiendo el Presidente proceder en caso extremo, a la expulsión de los que, por cualquier causa impidan el normal desarrollo de la sesión, tras la realización de tres advertencias previas y la posibilidad de hacer un receso en la sesión.

3. Toda sesión, ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto, procurando que termine el mismo día de su comienzo. En caso contrario, los asuntos no debatidos se retomarán dentro de los 2 días hábiles siguientes, con hora de comienzo indicada en el Pleno de Organización.

Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones que estime pertinentes o por causa justificada cuando lo solicite el portavoz de un grupo político o concejal no adscrito, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre cuestiones debatidas; para consultas de la Junta de Portavoces; para facilitar la participación ciudadana, previa al debate de algún asunto concreto; o para descanso de los debates.

Art. 37.º *Apertura de las sesiones.*—1. El Presidente abrirá la sesión y el Secretario comprobará la existencia del quórum necesario para iniciarla, tomando nota de las ausencias justificadas o no.

2. Transcurrida media hora a partir de la señalada para la celebración de la sesión sin la existencia del quórum previsto en este Reglamento el Presidente ordenará al Secretario que levante diligencia en la que se haga constar la asistencia de los miembros de la Corporación, de los que se hayan excusado, y de la inexistencia de quórum para la validez de la misma.

3. Constituida válidamente la sesión, el Presidente propondrá la aprobación del Acta de la Sesión o sesiones anteriores incluidas en el Orden del Día. Si no hubiere observaciones quedará aprobada.

Si las hubiere serán resueltas por la Corporación, debiendo incorporarse previa diligencia del Secretario al Acta definitiva que se transcriba al correspondiente Libro. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados.

Art. 38.º *Desarrollo de las sesiones.*—1. El Presidente dirigirá el desarrollo de la sesión, los asuntos se debatirán y votarán, siguiendo la numeración correlativa que figura en el Orden del Día, si bien por causa justificada, podrá alterar el orden de los mismos, previo consenso de los portavoces de los Grupos.

2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, el Presidente retirará un asunto de los incluidos en el orden del día en los siguientes casos:

- a) Cuando su aprobación exigiera una mayoría especial, y ésta no pudiera obtenerse durante el transcurso de la sesión.
- b) A solicitud del proponente, por causa justificada.

Art. 39.º *Desarrollo de los debates.*—1. Para el mejor desarrollo de los debates la Presidencia podrá ordenar al Secretario que dé lectura en extracto de todos los dictámenes correspondientes a un Área incluidos en el Orden del Día.

2. El Ponente del Área, algún miembro de la Comisión Informativa o algunos de los miembros de la Corporación que suscriba la Moción o proposición, iniciará el debate con una breve exposición de todos o parte de los Dictámenes de su Área.

3. Seguidamente el Presidente concederá la palabra a los Portavoces de los Grupos por orden de mayor a menor representación municipal y en último término tendrán la palabra los concejales no adscritos para un primer turno de debate, sobre el conjunto de los dictámenes expuestos, parte de éstos, o petición de mayor concreción sobre algunos en particular.

4. Acabado este primer turno de los Portavoces, el Ponente podrá responder si lo cree conveniente.

5. El Presidente podrá abrir un segundo turno, si considera necesario el mismo, para aclarar o responder algún punto concreto.

6. El Presidente concederá un turno especial por alusiones, y este mismo carácter tendrá la petición de intervención de cualquier concejal no Ponente o Portavoz de Grupo.

7. La duración de las intervenciones, atenderá siempre, en cualquier caso, el criterio de economía de tiempo, que será regulado por la Presidencia, evitando la prolongación innecesaria de las sesiones.

8. Los Portavoces de los Grupos, durante el debate podrán pedir la modificación del Dictamen, su retirada a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes, o que quede sobre la mesa para su debate y votación en la siguiente sesión.

El Ponente del Área podrá acceder a la petición de modificación del dictamen, en cuyo caso formará parte íntegra del mismo a los efectos de su votación.

La petición de retirada del Dictamen o de que quede sobre la mesa para la próxima sesión será decidida por mayoría simple antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto.

9. Acabado el turno de intervenciones se pasará inmediatamente a la votación de los dictámenes. La votación se hará por los integrantes de los Grupos de mayor a menor y en último término los no adscritos, manifestando el voto de sus integrantes sin que en esta intervención pueda reabrirse el debate, y si esto sucediere, el Presidente llamará al orden al Concejal correspondiente, pudiéndole retirar la palabra si éste no atiende a las indicaciones de la Presidencia.

10. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en el debate y votación de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de la administración públicas.

En este caso, el interesado deberá abandonar el Salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de la Corporación en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

11. La intervención del Secretario o del Interventor durante el debate de los asuntos incluidos en el Orden del Día, quedará limitada a los siguientes casos:

- a) Informar acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con independencia de los que exijan informe previo, cuando medie requerimiento expreso de la Presidencia.
- b) Solicitar al Presidente el uso de la palabra, para asesorar a la Corporación, si durante el debate se ha planteado alguna cuestión, de la que pueda dudarse acerca de su legalidad o de sus repercusiones presupuestarias.

Art. 40.º *Votaciones.*—1. Cerrado el debate de un asunto se procederá a su votación. El dictamen o proposición, salvo excepción, se votará íntegramente.

2. Antes de iniciarse la votación el Alcalde, planteará clara y concisamente los términos de la misma y la clase de votación y una vez iniciada la misma no podrá interrumpirse por ningún motivo.

3. Cada miembro de la Corporación puede votar en sentido afirmativo o negativo o abstenerse de votar.

Se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto, y no estuvieran presentes en el momento de la votación.

4. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiese el empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

5. Terminada la votación el Presidente declarará lo acordado.

Art. 41.º *Clases de votaciones.*—1. Las votaciones pueden ser: ordinarias, nominales y secretas.

- a) Ordinarias son las que se manifiestan verbalmente o por signos convencionales de asentimiento, dissentimiento o abstención de los miembros de la Corporación.
 - b) Nominales son aquellas que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación responde "sí", "no", "o me abstengo".
 - c) Secretas son aquellas que se realizan en la forma y en los casos previstos por la Ley, previo acuerdo del Pleno, por mayoría absoluta. La votación se realizará mediante urnas.
2. El sistema normal de votación será el de votación ordinaria.
 3. La votación nominal requerirá como mínimo la solicitud de un grupo municipal y deberá ser aprobada por el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria.

Art. 42.º *Régimen de acuerdos*.—1. El Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, adoptará sus acuerdos, como regla general, por la mayoría simple de los miembros presentes.

Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad de miembros de la Corporación.

3. Se entiende que existe la mayoría requerida por el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, cuando los votos afirmativos igualen o superen a los dos tercios del número de miembros de hecho que integran la Corporación, y en todo caso la mayoría absoluta de su número legal.

4. El voto de los concejales es personal e indelegable.

Art. 43.º *Actas de las sesiones*.—En el Ayuntamiento de Collado Mediano las actas plenarias adoptaran preferentemente el sistema de Vídeo Actas siempre que fuera posible, conforme a los medios personales y técnicos que en cada momento tenga el Ayuntamiento.

Las sesiones plenarias deberán ser grabadas en formato de vídeo y audio y en su caso, transmitidas por medios electrónicos, a las que podrán tener acceso los distintos Concejales de la Corporación y ser puestas a disposición de los vecinos y público en general mediante la página web municipal u otros medios electrónicos.

El Vídeo Acta se define un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:

- Acta sucinta: Documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado municipal y los acuerdos tomados en cada uno de los puntos de dicho orden del día. Dependiendo del tipo de sesión de la que se tiene que levantar acta, puede tener un formato específico, incluso determinado por legislación vigente como es el caso de las Actas de los Plenos Municipales.
- Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores, normalmente Concejales, y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.
- Firma electrónica: la firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión dota de fehaciencia y efectos de Derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. En el caso de los Plenos Municipales, el Vídeo Acta lo firma el Secretario General del Ayuntamiento y la Alcaldía-Presidentencia.

De acuerdo con el artículo anterior, el Vídeo Acta es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaría General, en su función de fe pública. En consecuencia, se deben guardar todas las cautelas respecto de su manejo y tratamiento, siendo recomendable evitar la descarga total o parcial y la republicación, habida cuenta de que los principios de transparencia y publicidad se salvaguardan igualmente con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas en su sitio oficial sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo dará lugar a la responsabilidad judicial correspondiente, en los casos en los que el tráfico o redifusión del Vídeo Acta perjudique la imagen o los intereses corporativos.

En lo no previsto en el presente Título, será de aplicación a los Vídeo Actas el régimen jurídico vigente de las Actas previsto por el artículo 109 Real Decreto 2568/1985, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Art. 44.º *Participación vecinal*.—El Ayuntamiento propiciará el acceso de la ciudadanía y las entidades y colectivos a los medios de información de que el municipio disponga en cada momento, para lo que establecerá cauces y plazos, según las características del medio y el interés manifestado.

Todo el vecindario de Collado Mediano tiene derecho a dirigirse a cualquier autoridad u órgano municipal para solicitar información y aclaraciones o presentar quejas y propuestas sobre las actividades del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento garantizará los medios oportunos para recoger en sus dependencias las solicitudes de información, propuestas o quejas ciudadanas.

Las solicitudes de información, quejas y sugerencias podrán ser formuladas por escrito y presentadas en el Registro Municipal, junto con el formulario elaborado a tal efecto, para que conste con claridad la entrada de los documentos y la salida de los que hayan sido despachados definitivamente.

El escrito podrá ser presentado individual o colectivamente. En cualquier caso, deberán incluir la identidad de quien o quienes las formulan y el medio elegido para recibir respuesta.

Además, se pondrán a disposición de la ciudadanía buzones de sugerencias físico y virtual en los que poder hacer sugerencias, quejas o peticiones de forma anónima o bajo pseudónimo si así se desea.

El Ayuntamiento deberá acusar recibo de los escritos presentados por Registro en los términos que establece el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuando alguna de las Asociaciones o Entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del Orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiera intervenido como interesada, deberá solicitarlo al Alcalde por escrito que presentará en el Registro con copia con una antelación mínima de dos días hábiles anteriores a la celebración de las Comisiones informativas. El Alcalde informará a los portavoces de la intervención en el Pleno de asociaciones o entidades en la Junta de Portavoces.

Con la autorización del Alcalde y a través de un único representante, podrá exponer su parecer el representante de la asociación o entidad, durante el tiempo que señale el Alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del Día, sin que exceda de cinco minutos.

Terminada la sesión del Pleno ordinario se establecerá un turno para que el público asistente pueda formular ruegos o preguntas, por un tiempo máximo de una hora sobre temas concretos de interés municipal, que no hayan sido resueltos por la vía ordinaria o la Concejalía competente. El límite horario será las 23,59 h.

Se atenderá al siguiente protocolo para la formulación de preguntas al Pleno por parte de los vecinos:

- a. Las preguntas se podrán remitir por escrito como mínimo con dos días hábiles de antelación a la celebración del pleno a este correo: atencionalvecinoplenos@ayto-colladomediano.es de la forma tan específica como consideren oportuno, así como a quién va dirigida o se podrán realizar de manera verbal en el turno establecido al finalizar el Pleno.
- b. El Ayuntamiento se pondrá en contacto con el vecino y le comunicará el Pleno y el número de orden de su intervención. En el caso de las preguntas orales irán a continuación de estas siguiendo un turno de palabra, definido antes del inicio de las intervenciones.
- c. Llegado el Pleno y el turno correspondiente, tomará la palabra, leerá su pregunta, que tendrá que coincidir con la que envió previamente.
- d. La pregunta será respondida por el Concejal a quien vaya dirigida o por aquel que el grupo municipal a quien le corresponda la respuesta considere más adecuado.
- e. No existirá posibilidad de réplica ni polémica, aunque si de aclaración, siempre que el Alcalde así lo considere.
- f. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno, concediendo o no la palabra en función del asunto propuesto si es o no de interés general.
- g. No constarán en el acta de la sesión las cuestiones tratadas en el referido turno.
- h. No estarán permitidas las expresiones descalificadoras, ofensivas o injuriosas hacia personas o entidades, correspondiendo a la presidencia mantener el orden o retirar el uso de la palabra.

De conformidad con el artículo 70 bis de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal. Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el 10 por ciento de vecinos del municipio con derecho al ejercicio de dicha iniciativa.

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 de Secretario del ayuntamiento, así como el informe del interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del ayuntamiento.

La audiencia pública

Los vecinos y vecinas de Collado Mediano, así como las entidades ciudadanas, tienen el derecho de audiencia pública, que consiste en hacer sesiones específicas abiertas, para ser informados y escuchados respecto a temas de competencia municipal, y de especial relevancia para el municipio.

La audiencia pública será convocada por el alcalde o por cualquiera de los concejales delegados ya sea a iniciativa propia o a petición de la ciudadanía.

Pueden solicitar una audiencia pública los vecinos y vecinas del municipio, individual o colectivamente y las entidades ciudadanas, siempre que presenten el apoyo del 1 por 100 de la población empadronada en el municipio mayor de dieciséis años, mediante firmas verificables.

Las audiencias públicas solicitadas por esta vía se celebrarán en un plazo no superior a treinta días tras la presentación de las firmas en el Registro Municipal.

Art. 45º. *Aprobación y transcripción de las Actas.*—1. El acta se someterá a aprobación por mayoría simple en la sesión ordinaria siguiente del Pleno, y será leída previamente si antes no se ha distribuido a los portavoces de los grupos.

2. Una vez aprobadas las actas de las sesiones se transcribirán en el Libro correspondiente a las Sesiones del Pleno. Deberán ser firmadas por el Alcalde o Presidente de la sesión y el Secretario.

3. El libro de Actas, instrumento público solemne tendrá formato electrónico y contendrá las videoactas.

Capítulo III

Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

Art. 46º. *Régimen de sesiones.*—1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser:

- a) Ordinarias deliberantes de asistencia al Alcalde.
- b) Ordinarias decisorias.
- c) Extraordinarias.
- d) Extraordinarias de carácter urgente.

2. En su sesión constitutiva la Junta de Gobierno Local establecerá el régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida, que como mínimo tendrán carácter mensual. Del acuerdo adoptado se dará cuenta al Pleno.

3. Son sesiones deliberantes las que se convoquen con el único fin de debatir uno o diversos temas sin que pueda adoptarse en ningún caso acto administrativo alguno con eficacia jurídica. En estas sesiones no es preceptiva la asistencia del Secretario de la Corporación.

4. Son sesiones decisorias las que se convoquen para resolver sobre asuntos que le atribuyan las Leyes, o que le hayan sido delegadas expresamente por el Pleno o por el Alcalde. A estas sesiones asistirá necesariamente el Secretario de la Corporación.

5. Las sesiones extraordinarias tendrán lugar cuando así lo decida el Alcalde o lo solicite la cuarta parte al menos de sus miembros.

Art. 47º. *Sesiones Junta de Gobierno Local.*—Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán en su funcionamiento a lo establecido en este Reglamento para las del Pleno con las siguientes modificaciones:

La Junta de Gobierno Local estará integrada por el Alcalde o Alcaldesa, que la preside, y un número de miembros que no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación, que serán nombrados y separados libremente por el Alcalde o Alcaldesa. El número mínimo de miembros de la Junta de Gobierno será en todo caso de tres (03). A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales o Concejalas.

La Alcaldía dará cuenta al Pleno de los nombramientos y destituciones de los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Podrán asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, invitados por la Alcaldía, funcionarios responsables de los departamentos municipales, así como, con carácter permanente o temporal, otros Concejales o Concejalas que no sean miembros de la misma como invitados, y aquellas personas que por razón de su interés considere conveniente la Presidencia.

Es función de la Junta de Gobierno Local la asistencia al Alcalde o Alcaldesa en el ejercicio de sus atribuciones, que se efectuará a través de los dictámenes oportunos adopta-

dos con el carácter de deliberantes, así como la resolución de cuantos asuntos sobre cuyas materias le haya sido delegado el ejercicio de la competencia por el Pleno o por la Alcaldía. También ejercerá la Junta de Gobierno Local aquellas atribuciones que se le atribuyan directamente por la legislación del Estado o de la Comunidad de Madrid.

Cuando la Junta de Gobierno Local ejerza competencias por delegación del Pleno, el acuerdo deberá estar precedido del dictamen de la comisión informativa, según lo dispuesto en este Reglamento. Solo excepcionalmente, y por razones de urgencia debidamente justificadas, podrá la Junta de Gobierno Local tomar acuerdos sobre dichas materias sin el previo dictamen de la Comisión Informativa, de acuerdo con las previsiones contenidas en este Reglamento. Del acuerdo que se tome se dará cuenta a la comisión informativa en la primera sesión que celebre.

El Alcalde o Alcaldesa podrá nombrar y separar libremente, a los miembros de la Junta de Gobierno Local, entre los Tenientes de Alcalde.

La pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local llevará aparejada la de Teniente de Alcalde o Alcaldesa.

Los nombramientos y destituciones deberán realizarse en todo caso de acuerdo con las formalidades establecidas en este Reglamento.

Podrán refundirse en una misma resolución el nombramiento como miembro de la Junta de Gobierno Local y la delegación de atribuciones.

La Junta de Gobierno Local celebrará su sesión constitutiva dentro de los diez (10) días siguientes a aquel en que se hubiera dictado la resolución de nombramiento de sus miembros.

La Junta de Gobierno Local puede celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias y extraordinarias y urgentes. A falta de acuerdo, la Junta de Gobierno Local celebrará sus sesiones ordinarias con periodicidad quincenal.

La Alcaldía fijará mediante resolución la periodicidad y la hora de la celebración de las sesiones ordinarias, dando cuenta de ello a los grupos municipales.

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, pero sus acuerdos serán tratados con la misma difusión y publicidad que los del Pleno.

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se convocarán por resolución de Alcaldía por vía electrónica acompañando la documentación básica para correcta información de los Concejales o Concejales. En ella, se fijará el orden del día sobre la base de una relación de expedientes concluidos formada por el Secretario. Para poder ser incluidos en el orden del día de la sesión, los expedientes deberán remitirse a la secretaría antes de la convocatoria.

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local serán convocadas con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas, durante las cuales estarán a disposición de sus miembros los expedientes relativos a los asuntos incluidos en el orden del día.

Los expedientes que correspondan a procedimientos en los que deba resolver la Junta de Gobierno Local en ejercicio de competencias delegadas por el Alcalde o Alcaldesa, se remitirán una vez concluidos a su conocimiento.

La Junta de Gobierno Local podrá celebrar sesiones extraordinarias, convocadas por el Alcalde o Alcaldesa.

Son extraordinarias y urgentes aquellas cuya convocatoria no pueda realizarse con la antelación mínima de veinticuatro horas y deberán incluir en su orden del día un primer punto sobre la ratificación de la urgencia, que de no aprobarse impedirá el desarrollo de la sesión, que será levantada por el Alcalde o Alcaldesa.

Capítulo IV

Funcionamiento de los órganos complementarios

Art. 48.º *Régimen de sesiones.*—El funcionamiento de las Comisiones Informativas señaladas en el artículo 19 de este Reglamento se ajustará, en su caso, a lo establecido en las sesiones del Pleno con las siguientes modificaciones:

- a) Celebrarán sesiones ordinarias una semana antes de la celebración del Pleno, presidida por el Alcalde o Presidente de la Comisión, quienes asimismo podrán convocar sesiones extraordinarias o urgentes.
- b) La convocatoria corresponde al Alcalde o Presidente de la Comisión y en el Orden del Día sólo podrán incluirse los dictámenes cuyos expedientes íntegros debidamente informados o fiscalizados, estén en Secretaría General en el momento del cierre de la convocatoria de la Comisión, según horario previamente acordado.

- c) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de 72 horas.
- d) A partir de la convocatoria de la sesión los expedientes íntegros estarán telemáticamente a disposición de los Concejales en los términos de este Reglamento.
- e) Serán informados preceptivamente, en la forma que proceda, todos los dictámenes y mociones incluidos en el Orden del Día, no pudiendo recaer informe sobre ningún otro expediente.
- f) Las sesiones no serán públicas.
- g) Si en primera convocatoria no se alcanzaren los requisitos para su válida constitución -asistencia de la tercera parte de sus miembros y en todo caso en número no inferior a tres- se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo necesario el mismo quórum.
- h) El Secretario de estas comisiones es el de la Corporación, quien podrá delegar sus funciones.
- i) Las Comisiones Informativas se compondrán por un representante titular y un suplente por cada Grupo Político, mediante el sistema de voto ponderado, teniendo cada representante el mismo número de votos que concejales su respectivo Grupo Político en el Pleno y los Concejales no adscritos.

TÍTULO III

Estatuto de los miembros de la Corporación

Capítulo I

Condiciones generales

Art. 49.º *Adquisición, suspensión y pérdida.*—1. El Alcalde y concejales de la Corporación gozarán, una vez que hayan tomado posesión de sus cargos, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos, de acuerdo con lo que se establece en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquéllos.

2. En cuanto a la adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Alcalde o concejales de la Corporación se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, y a las normas citadas en el párrafo anterior.

Art. 50.º *Incompatibilidades.*—1. El Alcalde y Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2. Producida una causa de incompatibilidad, instruido el oportuno expediente, con audiencia al interesado y declarada la misma por el Pleno, el afectado por tal declaración deberá optar en el plazo de los 20 días naturales siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de concejal o el abandono de la situación que de origen a la referida incompatibilidad.

3. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, sin haberse ejercitado la opción se entenderá que el afectado renuncia a su condición de concejal, debiendo convocarse sesión extraordinaria urgente de Pleno para que éste declare la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio.

Capítulo II

De los derechos

Art. 51.º *Enumeración.*—1. Asistir e intervenir en los debates y votaciones de las sesiones de los Órganos municipales de los que forme parte; a ejercer las atribuciones propias del Área de funcionamiento gestión que le haya sido encomendada o de las delegaciones que le hayan sido conferidas; y a presentar proposiciones, enmiendas, ruegos y preguntas, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento para el funcionamiento de sus Órganos.

2. Legitimación para impugnar ante la jurisdicción contencioso-administrativa los actos y acuerdos en los que hayan votado en contra.

3. Integrarse en un Grupo Municipal en la forma que se regule en este Reglamento.

4. Recibir copias de los dictámenes que se sometan a informe de las Comisiones Informativa, Especial de cuentas o Especiales constituidas, siempre que formen parte de ellas así como de los dictámenes que se han de someter a la aprobación del Pleno con anterioridad a la celebración del mismo.

5. Examinar toda la documentación que integren los asuntos que figuren en el Orden del Día de las sesiones y desde el momento en que se produzca la convocatoria, solicitar información sobre antecedentes y datos que obren en poder de los servicios de la Corporación cuando resulten necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Art. 52.º *Régimen de Dedicación.*—1. Los miembros de la Corporación ejercerán las atribuciones y los deberes propios del cargo en los siguientes regímenes:

- a) Régimen de dedicación exclusiva.
- b) Régimen de dedicación ordinaria.

2. El régimen de dedicación exclusiva requiere la plena dedicación del miembro de la Corporación a las tareas propias del cargo sin perjuicio de otras ocupaciones marginales de carácter privado que en cualquier caso no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. Deberán ponerlas en conocimiento de la Corporación y en caso de que sean remuneradas se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno.

La retribución que se perciba por el régimen de dedicación exclusiva será incompatible con cualquier otra con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas que de ellas dependen.

3. Estarán sujetos al régimen de dedicación exclusiva, los miembros de la Corporación que se determine por acuerdo del Pleno.

4. Del régimen de dedicación exclusiva, derivan los siguientes derechos:

- a) A percibir la retribución que corresponda en atención a su grado de responsabilidad en la forma y cuantía que acuerde el Pleno.
- b) A causar alta en el régimen de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponde cotizando por la retribución real que se perciba.
- c) A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en la forma y cuantía que establezca la Corporación en sus Presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para la Administración Pública.
- d) A pasar a la situación de Servicios Especiales cuando sean funcionarios de la propia Corporación o cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas, asumiendo en ambos casos la Corporación, el pago de las cotizaciones obligatorias de las Mutualidades a las que pertenezcan los funcionarios.
- e) A pasar a la situación laboral que regule su legislación específica, rigiendo las mismas reglas expuestas en el apartado anterior.

5. Estarán sujetos al Régimen de Dedicación ordinaria los concejales no incluidos en el punto 3. Este régimen comporta la dedicación a las tareas de su cargo con el nivel de intensidad que se considere necesario y en su consecuencia y permitirá la compatibilidad del mismo con sus actividades u ocupaciones lucrativas, con los límites a efectos de incompatibilidad que señala el Régimen Electoral General.

6. Del régimen de dedicación ordinaria, se derivan los siguientes derechos:

- a) A percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los Órganos colegiados de que formen parte, en la forma y cuantía que determine el Pleno.
- b) A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en los casos que así se acuerde.
- c) A pasar a la situación de Servicios Especiales cuando sean funcionarios de la Corporación, asumiendo ésta el pago de las cotizaciones obligatorias de la Seguridad Social.
- d) Tener garantizado durante el período de mandato la permanencia en el centro o centros de trabajo públicos o privados en el que estén prestando servicios en el momento de la elección, sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar a otros puestos vacantes en diferente lugar.
- e) A ausentarse del trabajo particular, por el tiempo necesario para atender los deberes del cargo conforme a la legislación laboral.

Se entenderá como asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados la presencia al menos en el 50% de la duración de la sesión.

Art. 53.º *Documentación de las sesiones e Información General*.—El derecho de información de los Concejales o Concejales del Ayuntamiento de Collado Mediano se ejercerá preferentemente por medios electrónicos a través del programa de gestión documental instalado en el Ayuntamiento para el funcionamiento ordinario del mismo, para que puedan consultar los documentos y expedientes que procedan.

En todo caso, los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con 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 encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio y que en el caso de contener datos de carácter personal, deben respetarse las obligaciones de secreto y confidencialidad.

Art. 54.º *Limitaciones*.—1. Los derechos de examen e información y consulta reconocidos por este Reglamento estarán limitados total o parcialmente en los siguientes casos:

- a) Cuando su conocimiento o difusión pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o a la propia imagen.
- b) En materia de seguridad ciudadana, cuando su publicidad pueda producir efectos negativos a la administración y/o a los ciudadanos.
- c) Cuando se traten materias afectadas por la legislación oficial sobre secretos oficiales, o por secreto sumarial.
- d) Cuando se traten materias amparadas por el secreto estadístico o informático.
- e) En los expedientes en tramitación y en los procedimientos de ejecución presupuestaria.

2. Los miembros de la Corporación respetarán la confidencialidad de la información a que tengan acceso en virtud del cargo si el hecho de darle publicidad pudiera perjudicar a los intereses del Ayuntamiento o de terceros.

3. En caso de incumplimiento de esta obligación, con independencia de las acciones que correspondan a terceros, El Ayuntamiento exigirá las responsabilidades de todo orden que en derecho proceda.

Capítulo III

De los deberes

Art. 55.º *Enumeración*.—1. Asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y de los órganos municipales colegiados de los que formen parte.

2. Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de estas.

3. Abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto si concurren en él alguna de las causas a que se refiere la legislación del Régimen Local, Procedimiento Administrativo o la de Contratos en las Administraciones Públicas.

4. Formular una declaración de los bienes y actividades privadas que puedan proporcionarles ingresos económicos en los términos que determina este Reglamento Orgánico sobre el Registro de Intereses.

5. Ser responsable, a tenor de lo dispuesto en la normativa vigente, de las resoluciones que dicten con carácter unipersonal o de los acuerdos colegiados en los que su voto haya sido emitido.

6. Mantener reserva de información de la documentación a la que haya accedido por razón del cargo de acuerdo con el artículo anterior.

7. Los miembros de la Corporación municipal cuidarán en todo momento de observar un comportamiento correcto en toda actuación que realicen en ejercicio de su cargo, así como de observar las reglas elementales de cortesía y de compostura, de manera especial en los debates. El incumplimiento del deber de corrección y cortesía en el desarrollo de las sesiones podrá ser sancionado por el Alcalde, con la expulsión después de tres amonestaciones.

8. Los miembros de la Corporación quedan sujetos al cumplimiento del régimen de incompatibilidades establecido en las normas de aplicación. En caso de incurrir en alguna causa de incompatibilidad, deberán ponerlo en conocimiento inmediato de la Alcaldía y manifestar su opción entre su condición de Concejales o aquella de la que se derive la incompatibilidad. El Pleno de la Corporación concederá la compatibilidad siempre que el Concejales cumpla con los requisitos establecidos por la normativa de aplicación.

Art. 56.º *Ausencia y faltas de asistencia.*—1. Las ausencias del término municipal o del lugar de residencia ordinaria por tiempo superior a cinco días deberá comunicarse oralmente o por escrito a la Alcaldía, de forma directa o a través de su respectivo portavoz de grupo.

2. Las faltas no justificadas a las sesiones de los órganos municipales podrá ser sancionada por la Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en las normas de Régimen Local.

Art. 57.º *Responsabilidad.*—1. La Corporación exigirá la responsabilidad de sus miembros cuando por su actuación, por dolo, culpa o negligencia, hayan causado daños o perjuicios a la propia Corporación, o a terceros si éstos hubieran sido indemnizados por aquella.

2. El procedimiento será tramitado y resuelto por la propia Corporación de acuerdo con las normas de procedimiento ordinario.

3. Los miembros de la Corporación están sujetos a la responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizadas en el ejercicio de su cargo. La responsabilidad se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes.

Capítulo IV

Registro de intereses

Art. 58.º *Registro de Intereses.*—Todos los miembros de la Corporación deberán realizar una declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

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

Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno del Ayuntamiento, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho. En este último caso, el plazo para comunicar las variaciones será de un mes, a contar desde el día en que se hubieran producido.

Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, y en todo caso en el momento de la finalización del mandato,

Los representantes locales respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante el órgano determinado en el artículo 75.7 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en este supuesto, aportarán al Secretario o Secretaria de su respectiva entidad mera certificación simple y sucinta, acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones en la forma indicada legalmente.

El registro de actividades y de causas de posible incompatibilidad tendrá carácter público. Con base en los datos inscritos en el registro de bienes y actividades podrán expedirse certificados a petición del declarante. En todo caso, a petición del Pleno o del Alcalde o Alcaldesa y a petición del partido o formación política por la cual hubiera sido presentado y elegido el declarante, podrán expedirse certificados, previa audiencia del interesado.

Salvo que fuera ordenado por algún órgano jurisdiccional y en los casos expresados en el párrafo anterior, no se expedirán directamente certificaciones del Registro de Bienes Patrimoniales.

A fin de garantizar la transparencia y publicidad en el cumplimiento de sus cargos, se publicará en el portal de transparencia de la página web municipal la declaración sobre bienes y derechos patrimoniales y la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos de todos los miembros de la Corporación. No obstante, se introducirán todas las modificaciones que se consideren necesarias para salvaguardar la seguridad de las personas afectadas, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos de carácter personal y su normativa de desarrollo. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles.

En lo no regulado por este reglamento a los efectos de esta materia se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado.

El Ayuntamiento presumirá que todos los bienes y derechos consignados en las declaraciones existen y que todos los datos son verdaderos, salvo prueba en contrario.

Los miembros de la corporación son responsables de la veracidad y exactitud de los datos que consignen en el registro de bienes y actividades, por lo que la aportación de datos falsos o inexactos podrá ser sancionada, salvo que no exista mala fe ni ánimo de ocultar, sin perjuicio de las responsabilidades que en otro orden pudieran exigirse.

Art. 59.º *Estructura de las declaraciones.*—Las declaraciones contendrán los siguientes elementos:

1. Bienes:
 - a) Bienes inmuebles, con expresión de su ubicación, inscripción registral y fecha de adquisición.
 - b) Derechos reales, con expresión de su contenido, inscripción registral y fecha de constitución.
 - c) Bienes muebles de carácter histórico artístico o de considerable valor económico, con su descripción y fecha de adquisición.
 - d) Valores mobiliarios, créditos y derechos de carácter personal, con fecha de adquisición o constitución.
 - e) Vehículos, modelo y fecha de adquisición.
 - f) Préstamos hipotecarios y personales, que supongan una deuda personal con fecha de su constitución y cantidad pendiente de amortización.
2. Actividades privadas:
 - a) Actividades por cuenta propia: indicación de si la actividad es de carácter mercantil, industrial, agrícola o de servicios, expresando emplazamientos, denominación y dedicación, así como la condición que ostenta el declarante en relación con dicha actividad.
 - b) Actividades por cuenta ajena. Indicación de la empresa o empresas en que se presta sus servicios, ubicación, actividad y puesto de trabajo que ocupa el declarante.
 - c) Actividades profesionales liberales. Indicación de la actividad, ubicación y licencia fiscal correspondiente.
 - d) Cualquier otra actividad privada que sea susceptible de producir ingresos.
3. Otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afectan o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.
4. Actividades de carácter público o representativo. Ingresos que se deriven de las mismas.

Capítulo V

Moción de censura

Art. 60.º *Régimen de la moción de censura.*—1. El Pleno de la Corporación podrá exigir la responsabilidad política del Alcalde o Alcaldesa mediante la aprobación de una moción de censura, que comportará su destitución del cargo.

2. La moción debe ser suscrita al menos por la tercera parte de los Concejales que integran la Corporación e incluirá el nombre del candidato propuesto para Alcalde, el cual quedará proclamado como tal en caso de prosperar la moción.

A estos efectos, todos los concejales pueden ser candidatos.

3. Los requisitos formales de la moción de censura, serán los siguientes:

- a) Deberán figurar los nombres y apellidos de los Concejales que la suscriben.
- b) Se motivarán las causas por las que se presenta la moción de censura.
- c) Se incluirá el nombre y apellidos del Concejales que se propone como candidato para ser proclamado Alcalde.
- d) Deberá solicitarse la convocatoria expresa de sesión extraordinaria.
- e) Fecha en la que suscribe.
- f) Firma de la moción por todos y cada uno de los Concejales que la suscriben.
- g) Se presentará en la Secretaría General, extendiéndose la oportuna diligencia, dándose cuenta inmediata al Alcalde.

4. El Alcalde vendrá obligado a convocar sesión extraordinaria dentro de los cuatro días siguientes al de la solicitud, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada. Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo.

5. La sesión extraordinaria convocada tendrá como único punto del Orden del Día el debate y votación de la moción de censura, y subsiguiente proclamación del Alcalde propuesto en caso de que prospere la moción.

6. 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 que lo sea de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.

7. La votación será secreta y para su aprobación se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

8. La aprobación de la moción de censura comportará el cese automático del Alcalde y la proclamación como alcalde del candidato propuesto, el cual tomará posesión inmediata del cargo, con los requisitos legales exigibles.

9. Ningún Concejál puede suscribir durante su mandato más de una moción de censura.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados cuantos acuerdos del Pleno del Ayuntamiento o Resoluciones de la Alcaldía se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones de este Reglamento.

En Collado Mediano, a 10 de diciembre de 2020.—La alcaldesa, Irene Zamora Sánchez.

(03/34.235/20)

