

Habiéndose publicado con fecha 9 de febrero de 2009 en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid acuerdo de aprobación inicial Reglamento Orgánico municipal del Excmo. Ayuntamiento de Serranillos del Valle, y sin que se hayan presentado reclamación o alegación alguna a dicho acuerdo, de conformidad con lo señalado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se considerarán definitivamente aprobados, procediéndose a la publicación del texto íntegro.

REGLAMENTO ÓRGANICO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SERRANILLOS DEL VALLE.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Como demuestra nuestra historia y proclama hoy la Constitución, decir régimen local es decir autonomía, reza el Preámbulo de la Ley de Bases de Régimen Local de 1985. En efecto, la organización democrática de nuestra convivencia representada por la Carta Magna garantiza a los municipios su autonomía y les atribuye plena capacidad jurídica.

En este orden de cosas, la Sentencia del Tribunal Constitucional de 28 de julio de 1981 se hace eco de la teoría de la garantía institucional acuñada, fundamentalmente, por los juristas alemanes y, en especial, por Carl Schmitt manifestando que el orden jurídico-político establecido por la Constitución asegura la existencia de determinadas instituciones a las que considera componentes esenciales y cuya preservación se juzga indispensable para asegurar los principios constitucionales, estableciendo en ellas un núcleo indisponible para el legislador. A mayor abundamiento, la STC de 2 de febrero del mismo año señala que la autonomía local es un principio general de organización del Estado que garantiza la propia Constitución y el artículo primero de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local sienta que los Municipios son entidades básicas de la organización territorial del Estado y cauces inmediatos de participación ciudadana en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades.

Por autonomía local, se entiende el derecho y la capacidad efectiva de las Entidades locales de ordenar y gestionar una parte importante de los asuntos públicos, bajo su propia responsabilidad y en beneficio de sus habitantes. A mayor abundamiento, la Carta Europea de Autonomía local, ratificada por España en el seno del Consejo de Europa, manifiesta que las competencias encomendadas a las Entidades locales deben ser normalmente plenas y completas, no pudiendo ser puestas en tela de juicio ni limitadas por otra autoridad central o regional, más que dentro del ámbito de la Ley, consagrando, asimismo, lo que se conoce como principio de subsidiariedad, de conformidad con el cual el ejercicio de las competencias públicas debe, de modo general, incumbir preferentemente a las autoridades más cercanas a los ciudadanos, esto es, a los municipios.

Sin perjuicio de las disposiciones más generales creadas por la Ley, las Entidades locales deben poder definir por sí mismas las estructuras administrativas y organizativas internas con las que pretenden dotarse, con objeto de adaptarlas a sus necesidades específicas y a fin de permitir una gestión eficaz, razón por la que el legislador atribuye a los municipios entre otras potestades, la reglamentaria y de autoorganización.

La potestad reglamentaria se define como un poder de naturaleza pública mediante el cual se dictan normas generales de obligado cumplimiento sometidas a los principios de reserva de Ley y jerarquía normativa.

Dentro de la diversas manifestaciones de normas de carácter reglamentario que de las que puede dotarse un Municipio, el Reglamento Orgánico es aquella norma general obligatoria establecida en el marco de las competencias de las entidades locales y en relación con los intereses públicos que les están encomendados que se dirige al interior de la organización regulando su propio funcionamiento.

CAPÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1

Es objeto del presente Reglamento regular, al amparo de lo establecido en el ordenamiento jurídico aplicable, el régimen organizativo del Ayuntamiento de Serranillos del Valle, el funcionamiento de los órganos municipales, el estatuto de los miembros electos de la Corporación, la organización administrativa, la participación ciudadana.

Artículo 2

1. El presente Reglamento Orgánico Municipal se aplicará respetando en todo momento el orden de primacía normativa instaurado por el sistema constitucional sobre distribución de competencias.

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

3. Dada la especial posición ordinal de este Reglamento Orgánico Municipal, su contenido gozará de especial protección jurídica frente a los acuerdos municipales, ordenanzas y reglamentos que no podrán contener disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan el contenido del mismo, interpretado con arreglo a los principios jurídicos contenidos en el párrafo primero del presente artículo.

Artículo 3

El Alcalde-Presidente, asistido del Secretario General, podrá dictar resoluciones para la interpretación y aplicación del presente Reglamento.

CAPÍTULO I. DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES

Artículo 4

1. El gobierno y la administración municipal del Ayuntamiento de Serranillos del Valle corresponden al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales.

2. La Administración municipal servirá con objetividad y eficacia los intereses generales, garantizará además la calidad y transparencia de la actuación municipal y promoverá la coordinación y colaboración con otras Administraciones Públicas, reforzando las garantías de la ciudadanía para la resolución justa y pronta de los asuntos, actuando con pleno sometimiento a la Ley y al Derecho.

Artículo 5

Constituyen los órganos necesarios del Ayuntamiento de Serranillos del Valle:

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

momento no supere el 15 % de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos, reconocer extrajudicialmente créditos, cuando exista crédito presupuestario en la partida, y rendir cuentas.

g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa correspondiente a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

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

n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

ñ) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

p) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni los tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

1. La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto.

2. La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico o cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto.

q) El otorgamiento de licencias municipales de todo tipo, salvo que las Leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno, y en particular las siguientes:

1. La concesión de licencias de construcción de edificaciones e instalaciones de toda clase de nueva planta; las de ampliación de edificios e instalaciones de todas clases existentes; las de modificación o reforma que afecten a la estructura de los edificios e instalaciones existentes; las de modificación del aspecto exterior de los edificios e instalaciones existentes; las de obras que modifiquen la disposición interior de los edificios, cualquiera que sea su uso; las de obras que hayan de realizarse con carácter provisional; las parcelaciones urbanísticas; los movimientos de tierra; las

c) La Junta de Gobierno Local

d) El Pleno

d) Las Comisiones informativas

Artículo 6

1. Las atribuciones de los órganos de gobierno municipal son irrenunciables y se ejercerán con arreglo al sistema de distribución de competencias legalmente establecido, salvo los casos de delegación o avocación. Las delegaciones se formalizarán, en su caso, mediante los acuerdos y resoluciones que en cada caso procedan y con arreglo a las normas que regula la normativa del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

2. El Alcalde y el Pleno de la Corporación municipal podrán efectuar las delegaciones que en cada caso acuerden en los términos y con el alcance previstos en la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en su Texto Refundido, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril y en la legislación autonómica correspondiente.

Artículo 7

1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación, Jefe de toda la administración municipal y ostenta la máxima representación del municipio de Serranillos del Valle.

2. El Alcalde es elegido por los Concejales, en los términos que establece la legislación electoral general.

Artículo 8

1. Constituyen atribuciones del Alcalde:

a) Las que le otorga la Ley 7/85 del 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, las del texto refundido de la Ley anterior, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, así como las que le confieren las demás Leyes y Reglamentos aprobados en materia de Régimen Local.

b) Las que le confieren las demás Leyes y normas sectoriales.

c) Las que le confiere el Reglamento Orgánico Municipal.

d) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad de Madrid asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

2. Dichas atribuciones, en todo caso, son las siguientes:

a) Representar al Ayuntamiento y presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal.

b) Dirigir el gobierno y la administración municipal.

c) Convocar y presidir las sesiones los órganos colegiados municipales y decidir los empates con voto de calidad.

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales

e) Dictar bandos y dirigir la policía administrativa en todas sus vertientes dictando al efecto, Ordenes o Circulares e Instrucciones.

f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 del TRLRHL, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 % de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada

Artículo 9

1. El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/85 de 2 de Abril o aquellas que lo resulten de conformidad con la legislación autonómica o sectorial.

2. La delegación se efectuará con el alcance determinado por la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus competencias a favor de la Junta de Gobierno, como órgano colegiado, de los miembros de la misma o de otros Concejales. En tal caso, los acuerdos tomados por ésta en relación con las materias delegadas tienen el mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico.

4. El ejercicio de las delegaciones de competencias y atribuciones que, en cada caso confiera la Alcaldía, así como la avocación de las mismas, se regirán con arreglo a las normas que sobre esta materia regula la Ley 30/1992 de 26 de noviembre anteriormente reseñada.

5. Cuando la delegación contenga la facultad de dictar resoluciones que afecten a terceros, quedarán excluidas, en todo caso, las facultades de resolver los recursos que puedan plantearse contra dichos actos que, en todo caso, habrán de ser resueltos por el órgano delegante.

Artículo 10

El Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y seguimiento de los órganos de gobierno previstos en el la Ley 7/1985, de 2 de Abril.

Artículo 11

1. Las Resoluciones del Alcalde se extenderán a su nombre. Cuando las resoluciones administrativas se dicten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad que la haya conferido.

2. Las comunicaciones que se dirijan a las autoridades serán firmadas por el Alcalde y las demás que den traslado de acuerdos o resoluciones, así como los emplazamientos por la Secretaría General.

3. Los funcionarios responsables de las áreas correspondientes adoptarán las disposiciones necesarias para el debido cumplimiento, dentro de los plazos legales, de lo contenido en los apartados anteriores.

Artículo 12

1. Todos los Decretos y Resoluciones del Alcalde y de los Concejales delegados de la Alcaldía, en el ejercicio de sus atribuciones resolutorias, deberán ir refrendados por Secretaría General, mediante la correspondiente toma de razón.

2. El refrendo anterior acreditará que la firma de la autoridad que aparece en el documento es auténtica, que dicha autoridad se halla en el ejercicio de sus funciones y que el acto administrativo ha sido debidamente inscrito en el correspondiente Libro Registro.

obras menores, y en general, todos los actos urbanísticos sujetos a previa licencia en los términos expresados en el planeamiento municipal y en la normativa urbanística aplicable.

2. Dictar resoluciones de ejecución subsidiaria de obras, por incumplimiento de los administrados de la normativa urbanística vigente en el Municipio, de las Ordenanzas Municipales o de las condiciones particulares que sirvieron de base a la correspondiente licencia municipal de obras.

3. Ordenar la demolición de edificaciones, elementos de los mismos, plantaciones e instalaciones de carácter fijo, en caso de que por su estado resulte peligro inminente para la seguridad pública, de las personas o de los bienes, tanto públicos como privados y por el riesgo que entrañaren resulte inaplazable esta clase de resolución.

4. Ordenar la suspensión de obras y actos de edificación o uso del suelo que se efectuaran sin licencia municipal o sin ajustarse a las condiciones de las mismas.

5. Ordenar la incoación de expedientes por infracciones urbanísticas a instruir con arreglo al vigente Reglamento de Disciplina regulador de esta materia.

6. Conceder autorizaciones dentro de la competencia municipal, para celebrar actos en lugares y locales de dominio público y privado del Ayuntamiento.

7. Conceder licencias de instalación y apertura de establecimientos comerciales, fabriles e industriales, previa la instrucción del correspondiente expediente en forma reglamentaria, con sujeción, cuando ello sea preceptivo por la naturaleza de la actividad, a la normativa de actividades molestas, nocivas, insalubres y peligrosas y demás normativa ambiental. Asimismo será competencia de la Alcaldía decretar la incoación de esta clase de expedientes.

8. Conceder licencia de primera utilización de los edificios y viviendas, una vez acreditado el cumplimiento de las condiciones exigidas en la licencia municipal de obras, así como la concesión a los usuarios de los mismos de los servicios obligatorios de abastecimiento domiciliario de agua, recogida de basuras, alcantarillado, con arreglo a las Ordenanzas Municipales.

r) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

s) Presidir las Mesas de Contratación de las subastas y concursos que se convoquen para la venta, arrendamiento y demás formas de cesión de bienes municipales, así como con motivo de las obras, servicios y suministros, y adjudicar definitivamente, con arreglo a las leyes, las que sean de su competencia y provisionalmente aquellas en que haya que decidir la Junta de Gobierno Local o el Pleno.

t) La convocatoria de las consultas populares municipales, en los términos del artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

u) La elevación a definitivos de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento en Pleno.

v) La resolución de los recursos interpuestos contra sus actos o los acuerdos y resoluciones adoptados por delegación, tanto por la Junta de Gobierno como por los Concejales Delegados.

w) El Alcalde ostenta, igualmente, la Presidencia nata de todos los Organismos y Sociedades Mercantiles de titularidad municipal, con derecho a voz y voto cuando concurriera a las reuniones de los mismos, dirimiendo los empates con el voto de calidad.

x) Conservar en su poder una de las tres llaves del arca de caudales y asistir a los arqueos ordinarios y extraordinarios.

y) El otorgamiento de los nombres a las calles, plazas y vías de Serranillos del Valle, oído el parecer de los asesores en la materia a los que entienda pertinente escuchar su consejo y sin perjuicio de cuanto pueda disponer la normativa de honores y protocolo.

z) Suscribir escrituras, convenios, contratos, documentos y pólizas.

3. Corresponde asimismo al Alcalde nombrar y cesar a los Tenientes de Alcalde, a los miembros de la Junta de Gobierno, a los Concejales Delegados de las áreas y servicios municipales y al personal eventual.

3. Sin perjuicio del posterior desarrollo a través de la correspondiente norma técnica, a fin de potenciar la modernización de la estructura municipal, la racionalización de los trabajos burocráticos y la automatización de los sistemas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, se autoriza la incorporación de los medios técnicos oportunos en orden a la simplificación y agilización de las notificaciones que realice la Secretaría General de los actos, emplazamientos, requerimientos, edictos y anuncios que lo requieran, debiendo quedar garantizada, en todo caso, la seguridad jurídica y la autenticidad e integridad documental en los términos previstos en el párrafo 5º del ya mencionado artículo 45.

4. Atendida la organización de las diversas oficinas y dependencias municipales, no se exigirá, en la firma de los documentos anteriores que lo requirieran, el cumplimiento del principio de la unidad de acto.

Artículo 13

1. Las Resoluciones del Alcalde y de sus concejales delegados se transcribirán en un único libro que se denominará "Libro de Decretos de Alcaldía".

2. Los Libros Decretos del Alcalde y de quienes actúen por su delegación, se deberán confeccionar con las mismas formalidades que las previstas para el Libro de Actas de las sesiones que celebre el Ayuntamiento en Pleno.

Artículo 14

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

Artículo 15

1. Corresponden al Pleno, una vez constituido conforme a lo dispuesto en la legislación electoral, las siguientes atribuciones:

- a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.
- b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las entidades a que se refiere el artículo 45 de la LRRL; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
- c) 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, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.
- d) La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.
- e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los presupuestos, y la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- f) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
- g) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.
- h) El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones públicas.

i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

j) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.

k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

l) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

m) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto -salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 % de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

n) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los seis millones de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.

ñ) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.

o) Las enajenaciones patrimoniales cuando su valor supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto y, en todo caso, las permutas de bienes inmuebles

p) Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

q) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

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

Artículo 16

1. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde y en la Junta de Gobierno, con excepción de las enumeradas en el artículo 22.4 de la LRRL.

2. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple de votos, sufrirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

3. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Artículo 17

1. Las sesiones del Ayuntamiento en Pleno se celebrarán en el Salón correspondiente de la Casa Consistorial.

2. En supuestos extraordinarios o de fuerza mayor, a través de la convocatoria o de una Resolución de la Alcaldía dictada previamente y notificada a los miembros de la Corporación, podrá

habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, esta circunstancia se hará constar en la correspondiente acta.

Artículo 18

Los órganos colegiados de las entidades locales funcionan en régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida, y extraordinarias en los términos establecidos en la legislación básica estatal.

Artículo 19

Las sesiones del Pleno son públicas. No obstante, podrán ser secreto el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1. de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría simple.

Artículo 20

1. Las sesiones ordinarias y extraordinarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación.
2. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigidos.

En este caso, debe incluirse como primer punto del Orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por la mayoría simple de los miembros presentes, la sesión se levantará acto seguido.

3. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día de todas las sesiones plenarios que hayan de servir de base al debate y, en su caso, votación deberá figurar a disposición de los concejales, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General o Sala habilitada al efecto.

4. La Secretaría General adoptará las medidas precisas a fin de que el orden del día sea publicado en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, con la misma antelación señalada en el párrafo uno.

Artículo 21

Con carácter general, todas las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias que celebre el Pleno municipal, se considerarán automáticamente finalizadas a las veinticuatro horas del día en que tenga lugar el comienzo de la celebración de la sesión.

Artículo 22

El Pleno se integra por todos los Concejales electos siendo presidido por el Alcalde y actuando como Secretario, el General de la Corporación.

Artículo 23

1. El quórum para la válida celebración de las sesiones del Pleno municipal será como mínimo, el de un tercio del número legal de sus miembros, quórum que deberá mantenerse durante toda la sesión.

Si en la primera convocatoria no existiese el quórum necesario según lo dispuesto en el apartado anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora del día

siguiente hábil, excluido el sábado. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria y el Secretario General suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne tal circunstancia y los nombres de los concurrentes y los que, en su caso, hubieren excusado su asistencia.

2. En todo caso, se requiere la asistencia del Alcalde-Presidente y del Secretario General de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan en caso de ausencia o enfermedad.

Artículo 24

1. Todos los capitulares tienen la obligación de concurrir a las sesiones y la justificación de las ausencias deberá realizarse ante el Alcalde-Presidente a través de la Secretaría General, verbalmente o por escrito, antes del comienzo de cada sesión.
2. Igualmente, los portavoces podrán excusar, con la misma antelación, a los corporativos que no asistan o hayan de ausentarse y que pertenezcan a su grupo municipal.
3. El Alcalde-Presidente de la Corporación, podrá sancionar con multa a los miembros de la misma por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones referidas a las materias contenidas en el presente capítulo, con los límites establecidos en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y, en su caso, los que se fijen en la legislación de desarrollo.

Artículo 25

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en aquellos asuntos, cuando concurra alguna de las causas a que se refiera la legislación aplicable de procedimiento administrativo y de contratación de las Administraciones públicas, y en general, cualquier otra norma legal que lo regule.

Artículo 26

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Alcalde-Presidente, oído el Secretario General en orden a que la colocación de los corporativos facilite la emisión y recuento de votos, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido el mayor número de votos, sin perjuicio de lo que, en su caso, establezca la normativa sobre protocolo.

Artículo 27

1. Corresponde al Alcalde-Presidente asegurar la buena marcha de las sesiones, dirigir los debates y mantener el orden de los mismos, conforme a lo dispuesto en este Reglamento y en las disposiciones de carácter general que sean de aplicación.

2. Las dudas o lagunas legales que puedan surgir en la aplicación del Reglamento serán resueltas por el Alcalde, una vez consultado el Secretario General.

Artículo 28

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Capítulo IV de este Reglamento, el público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Alcalde-Presidente proceder, cuando lo considere oportuno, a la expulsión del asistente o asistentes que, por cualquier causa, impidan el normal desarrollo de la sesión, pudiendo decidir, incluso, sobre la continuidad o no de la misma.

2. Cuando la duración de las sesiones así lo aconsejare, el Alcalde podrá interrumpir su celebración durante el período de tiempo que considere necesario, debiendo anunciar a la vez el plazo de suspensión y el momento en que se reanudará la sesión.

Artículo 29

El Alcalde, por razones que estimare suficientes, ajenas a las citadas en el artículo anterior, podrá, en cualquier momento de la sesión, establecer un período prudencial de descanso, pudiendo proceder al final del descanso y restablecido el Pleno, a adoptar bajo su responsabilidad la decisión sobre su continuidad o no, siendo válido al efecto lo establecido en el último párrafo del artículo anterior.

Artículo 30

El Alcalde, para el mejor ejercicio de sus propias competencias, podrá requerir la opinión de los portavoces de los distintos grupos municipales, en relación con la convocatoria, celebración y desarrollo de los debates del Pleno, pudiendo suspender, en su caso, temporalmente las sesiones para efectuar las correspondientes consultas.

Artículo 31

1. El orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias será fijado por el Alcalde, asistido del Secretario General.

2. En el orden del día de los Plenos ordinarios y extraordinarios sólo podrán incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

No será necesario este dictamen en las convocatorias de sesiones extraordinarias y urgentes, por la propia naturaleza jurídica de este tipo de convocatoria, si bien, siempre que sea posible, se pondrá en conocimiento de los portavoces de los grupos municipales.

3. No obstante lo anterior, el Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión Informativa, no pudiendo adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno previamente ratifique por mayoría simple su inclusión por urgencia en el orden del día.

Dichas proposiciones contendrán necesariamente una parte expositiva y justificativa de su tratamiento como urgente y un proyecto de acuerdo concreto a adoptar.

Del acuerdo adoptado en relación con estas proposiciones, deberá darse cuenta a la correspondiente Comisión Informativa en la primera reunión que se celebre.

4. La convocatoria, orden del día y borradores de actas, como norma general, serán notificados a los Concejales a través de los portavoces de los correspondientes Grupos Políticos.

5. Dado el volumen creciente de las actas, bastará con que los borradores de las mismas se entreguen en número de dos por grupo, a los respectivos portavoces quienes serán los responsables de hacerlos llegar, para su examen, a todos los componentes de su grupo.

Artículo 32

1. Las sesiones ordinarias se dividirán en dos bloques que presentarán sustantividad propia y diferenciada. El primer bloque se denominará "Parte Resolutiva", en el que se incorporarán la aprobación de Actas y el tratamiento de los expedientes administrativos ordinarios.

El segundo bloque se denominará "Parte de control y seguimiento de los órganos de la Corporación municipal", en el que se incorporarán los ruegos, preguntas y mociones que puedan formularse en los términos y con los requisitos previstos en la Ley y en este Reglamento.

2. Cada sesión ordinaria del Pleno comenzará, salvo circunstancias que lo impidan, sometiendo a aprobación el Acta de la sesión anterior, que se hubiera distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones, se considerará aprobada. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar, previa verificación, los meros errores materiales o de hecho.

Al reseñar en cada Acta la lectura y aprobación de la anterior o anteriores, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas, dejando nota marginal en aquella a la que las mismas afectasen.

3. Inmediatamente después de la aprobación del Acta o Actas anteriores y, salvo que existieran asuntos que deban tratarse a puerta cerrada, se incluirá un apartado, que se denominará "Despacho de Oficio", en el que tendrán cabida la dación de cuenta de la relación sucinta de Decretos del Alcalde, así como aquellas otras resoluciones o acuerdos de los que la Corporación municipal deba tener legal conocimiento.

4. A continuación, se incluirán en el Orden del Día los dictámenes procedentes de las Comisiones Informativas correspondientes.

Artículo 33

En los términos previstos en este Reglamento, el Alcalde, en su caso, incluirá en el Orden del Día de la sesión, bajo el epígrafe "Del control y seguimiento de los órganos de la Corporación municipal", los ruegos, preguntas y mociones que le fueran presentados, de acuerdo con los artículos siguientes, debiendo ser presentados por escrito y firmados por los portavoces de los distintos grupos municipales proponentes.

También podrán presentar ruegos, preguntas y mociones a título individual los concejales que lo consideren conveniente.

Artículo 34

1. Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación, de carácter municipal, dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipales.

2. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación municipal, debiendo ser formulados por escrito y presentados ante la Alcaldía, a través de la Secretaría General, hasta cinco días hábiles antes del comienzo de la sesión ordinaria.

3. El Alcalde-Presidente no admitirá a trámite los ruegos en los siguientes supuestos:

- a) Aquellos cuyo contenido no fuera propio de un ruego, en cuyo caso se comunicará a su autor para su conversión en pregunta.
- b) Las ruegos en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- c) Los que pudieran ser reiterativos de otros ruegos sustanciados durante el mismo año natural.

4. Podrán acumularse a efectos de tramitación, los ruegos relativos al mismo objeto u objetos conexos entre sí.

5. Los ruegos podrán ser debatidos en la misma sesión o en la siguiente, según el criterio del órgano de gobierno al que fuere dirigido, pero en ningún caso podrán ser sometidos a votación.

6. Los ruegos se sustanciarán ante el Pleno dando lugar a un turno de exposición por el autor del mismo mediante su lectura, a la contestación del miembro del equipo de gobierno a quien se dirijan o del Alcalde-Presidente, en todo caso, y a sendos turnos de réplica y súplica, sin que las primeras intervenciones puedan exceder de cinco minutos ni las segundas de tres.

Después de la intervención del autor del ruego y del equipo de gobierno, podrán hacer uso de la palabra, por tiempo de cinco minutos para fijar su posición un representante de cada grupo político, excepto de aquel del que proceda el ruego o al que pertenezca el concejal autor del mismo. El equipo de gobierno a quien se dirija el ruego o el Alcalde-Presidente, en todo caso, podrá contestar a las anteriores intervenciones por tiempo de cinco minutos.

Artículo 35

1. Pregunta es la petición de cualquier información o aclaración de carácter estrictamente municipal, formulada por los concejales a los órganos de gobierno en el seno del Pleno.

2. Las preguntas pueden ser planteada por cualquiera de los miembros de la Corporación o por los Grupos políticos, a través de sus portavoces, y deberá ser formulada por escrito y se presentará ante la Alcaldía, a través de la Secretaría General, con una antelación mínima de cinco días hábiles anteriores a la celebración de la correspondiente sesión ordinaria.

3. El escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal.

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

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- e) Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral sustanciada durante el mismo año natural.

5. Las preguntas serán contestadas por su destinatario en la misma sesión, si bien el equipo de gobierno podrá solicitar, por una sola vez respecto de cada pregunta, que sea pospuesta e incluida en la sesión plenaria ordinaria siguiente. Asimismo, cuando el volumen de las preguntas presentadas fuera excesivamente elevado para su tratamiento en una misma sesión, el Alcalde podrá posponer algunas para la sesión plenaria ordinaria siguiente atendiendo a la fecha de presentación de las mismas.

Artículo 36

1. Los grupos municipales o concejales a título individual, con el visto bueno de su portavoz, podrán someter a la consideración del Pleno una moción por razones de urgencia. Se considera moción de urgencia cualquier proyecto de acuerdo que se someta a debate y consideración del Pleno municipal ordinario, que no tenga cabida en el turno de Ruegos y Preguntas, y que no figure en el orden del día de la convocatoria. En ningún supuesto se admitirán mociones de urgencia en las sesiones extraordinarias.

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

3. Sólo podrán presentarse mociones de urgencia sobre materias que sean de la estricta competencia municipal.

Artículo 37

La sustanciación en sesión plenaria del asunto de urgencia, presentado con arreglo a los requisitos establecidos en el presente Reglamento, consistirá en la lectura, por la Secretaría General, de la parte de la misma que contenga sucinta y exclusivamente la justificación de la urgencia y el proyecto de acuerdo. Esta presentación no admitirá debate alguno.

La declaración de urgencia requerirá para su validez el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, y sólo si se declarase la urgencia, con los requisitos señalados anteriormente, se abrirá debate sobre el proyecto de acuerdo de que se trate, que se iniciará con la lectura de la parte expositiva de la moción por cuenta del Concejal que la hubiera presentado por tiempo máximo de diez minutos, continuándose con las normas generales de procedimiento de aplicación en los debates.

Artículo 38

Todo asunto de urgencia que no llegare a alcanzar el quórum mínimo exigible a que se refiere el artículo anterior, no constará en acta ni podrá ser vuelto a presentar en la misma sesión.

Artículo 39

Las mociones de urgencia que se presenten por separado, teniendo un idéntico contenido sustancial, podrán ser refundidas y tratadas como una única moción de urgencia por el Pleno, a propuesta de la Alcaldía y de conformidad con los firmantes de las mociones.

Artículo 40

Como primer acto formal, la Presidencia interesará del Secretario General la acreditación pertinente, en orden a comprobar el número de asistentes y, en consecuencia, la existencia de quórum suficiente para la válida celebración de la sesión.

Cumplimentado lo anterior, el Alcalde declarará abierta la sesión y autorizará la entrada de público en el Salón de Sesiones. No obstante, en el caso de que el orden del día incluyera asuntos que deban ser tratados a puerta cerrada, no se permitirá dicha entrada hasta terminado el tratamiento de dichos asuntos.

Artículo 41

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el Orden del día.

2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, el Alcalde puede alterar el orden de los asuntos o retirarlos provisionalmente cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el Orden del Día.

3. No podrán tratarse mociones incluidas en el Orden del Día, si los proponentes de las mismas, no estuvieren presentes para su defensa en el momento de la discusión.

persistencia de la ofensa. En el caso del Pleno Municipal, el Alcalde podrá ordenar a la Policía Municipal la retirada de los objetos controvertidos y adoptar todas las medidas que considere necesarias para restituir la normalidad democrática del Ayuntamiento, incluido el desalojo del Salón de Sesiones del miembro o miembros de la Corporación causantes del incidente, si no quedara otro remedio.

5. Los Corporativos responsables de los hechos descritos en los apartados anteriores, estarán obligados a acatar de inmediato las decisiones que ordene la Alcaldía pudiendo en caso contrario la Presidencia proceder ante el responsable o responsables, en los términos señalados en el art. 78 y concordantes de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 46

1. Durante la intervención de los Corporativos no se admitirán otras interrupciones que las del Alcalde para llamar al orden en las siguientes situaciones:

- a) Cuando se vulnere alguna de las normas de funcionamiento contenidas en este Reglamento.
- b) Cuando se trate de intervenciones que sean mera repetición de otras anteriores o repetitivas de documentos, informes y demás antecedentes que obren en el expediente que se discute.
- c) Cuando se sobrepase el tiempo señalado para las intervenciones.
- d) Cuando se desvíe notoriamente de la cuestión, con disquisiciones ajenas a la misma.
- e) Cuando se refiera a asuntos distintos del que en ese momento se debate.
- f) Cuando cualquier Corporativo pretendiere hacer uso de la palabra, sin que la Alcaldía se la hubiera concedido, o una vez que le hubiere sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Alcalde-Presidente podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la sesión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión

Artículo 47

1. Durante el debate, el Alcalde ordenará las intervenciones conforme a las siguientes reglas:

- a) Nadie podrá hacer uso de la palabra, sin la previa autorización del Alcalde.
- b) El debate se iniciará tras la lectura por el Secretario de la correspondiente minuta, con una exposición y justificación de la propuesta a cargo del Presidente o Delegado de Area. La ponencia no consumirá turno.
El plazo máximo de la exposición de la ponencia será de diez minutos.
- c) Continuará el debate con la intervención de los grupos políticos municipales, comenzando por el de menor representación y terminando por el que hubiera obtenido mayor número de concejales, todo ello sin perjuicio de la facultad de la Presidencia para cerrar el debate, cuando así le parezca pertinente.
- d) En todo asunto objeto de deliberación, cada grupo municipal dispondrá de un máximo de dos turnos.
La primera intervención no podrá tener una duración superior a seis minutos.
La segunda intervención de cada grupo municipal no podrá tener una duración superior a tres minutos.
- e) El Alcalde, asistido del Secretario General, velará para que en todas las intervenciones no se sobrepase el tiempo máximo de duración de los turnos.

2. Los funcionarios responsables de la Secretaría-Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Alcalde por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos.

Artículo 42

1. Después de la lectura por el Secretario General de cada uno de los asuntos incluidos en el orden del día, que podrá ser extractada, el Alcalde preguntará si el asunto se aprueba.

2. En el supuesto de que todos los asistentes manifestaren por signos convencionales su asentimiento, quedarán los asuntos aprobados por unanimidad, procediendo el Alcalde a manifestarlo expresamente.

3. En el caso de que algún corporativo manifestara su oposición mediante señales de disconformidad, el Alcalde ordenará la apertura del debate correspondiente.

Artículo 43

Los miembros de la Corporación necesitarán siempre la venia del Alcalde para hacer uso de la palabra, así como para ausentarse del Salón de sesiones.

Artículo 44

En sus intervenciones, los corporativos no podrán dirigirse al público asistente. Durante la celebración de las sesiones del Pleno, queda igualmente prohibida toda relación del tipo que fuera entre los miembros de la Corporación y el público, así como cualquier conducta o actividad de éste que perturbe o menoscabe la libertad de expresión en el ejercicio del cargo de los miembros de la Corporación.

Artículo 45

1. Si la conducta de algún miembro de la Corporación, tanto de palabra como de obra, por actitudes o gestos, o por el uso de pancartas, distintivos, prendas u otros elementos de análogas características, a juicio del Alcalde, resultaren ofensivos para alguno de los restantes miembros de la Corporación Municipal, presentes o ausentes, para las instituciones públicas o sus miembros representativos, contra cualquier otra persona pública o privada, o cuando pudiere dar lugar a incidentes, el Alcalde requerirá al causante o causantes para que se abstengan de tal actitud o, en su caso, retiren las pancartas o distintivos a su juicio inapropiados.

2. Como consecuencia de lo regulado en el apartado anterior, y dentro del absoluto respeto a la libertad de expresión de los cargos públicos constitucionalmente garantizada, todos los miembros de la Corporación Municipal se deben entre sí un total respeto personal, así como una reciproca cortesía en todas sus intervenciones públicas de ámbito municipal y muy especialmente, durante la celebración de los debates de los Plenos Municipales y demás órganos colegiados pertenecientes al Ayuntamiento.

3. Igualmente, en el seno de los órganos de gobierno, consulta o participación de ámbito municipal y paramunicipal y muy especialmente durante la celebración de los debates de los Plenos Municipales, todos los miembros de la Corporación Municipal como representantes electos de los ciudadanos del municipio, así como los representantes de los diferentes Grupos Municipales, se abstendrán de exhibir con intencionalidad política toda clase de objetos, escritos, fotografías, grafismos y símbolos que puedan concebirse ofensivos para el resto de los componentes de la Corporación Municipal, Junta u órgano de Gobierno o consulta.

4. Si se produjera una situación de incumplimiento de lo señalado en el punto anterior, la Alcaldía, actuando de oficio o a instancia de cualquier miembro de órgano correspondiente, oídos los responsables de todos los grupos políticos presentes, previa las advertencias que considere oportunas, ordenará la inmediata retirada voluntaria de dicha simbología y, en caso de negativa, podrá adoptar las decisiones que considere convenientes, dentro de la legalidad, para evitar la

4. Inmediatamente de concluir la votación, el Secretario General computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista de lo cual, el Alcalde proclamará el acuerdo adoptado, indicando el número de votos afirmativos, negativos y, en su caso, abstenciones. Igualmente, si así procediere, declarará que el asunto ha sido aprobado por unanimidad.

Artículo 56

1. Por razones de eficacia, y con el fin de agilizar la marcha de las sesiones, el Alcalde, de oficio, o a instancia de algún Corporativo, y siempre que previamente lo aprueben todos los portavoces de los Grupos Políticos presentes en la Sesión podrá someter a votación única aquellos asuntos del Orden del Día de contenido similar, referido a personas o situaciones diversas.

2. Cuando previsiblemente el resultado de la votación de un asunto sea el mismo del de otra votación inmediatamente anterior ya realizada, el Alcalde podrá preguntar si se reproduce el resultado de la votación.

Si algún Corporativo se opusiere, se votará por el procedimiento ordinario.

3. El Alcalde declarará aprobados con la debida precisión y detalle todos los asuntos tratados en votación, única o reproducida.

Artículo 57

1. El Pleno de la Corporación municipal puede adoptar sus acuerdos:

- a) Por unanimidad.
- b) Por mayoría simple.
- c) Por mayoría absoluta.
- d) Por mayoría reforzada.

2. Se entiende por unanimidad, cuando la totalidad de los votos emitidos son afirmativos.

3. Se entiende por mayoría simple, cuando los votos afirmativos emitidos son superiores en número a los negativos.

4. Se entiende por mayoría absoluta, cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de los miembros de la Corporación.

5. Se entiende por mayoría reforzada, cuando los votos afirmativos iguallen o superen a los tercios del número de hecho de miembros que integran la Corporación y, en todo caso, la mayoría absoluta de su número legal.

6. El voto de los Corporativos es personal e indelegable.

Artículo 58

Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas.

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

- a) En el supuesto de que nadie haya pedido la palabra ni se haya suscitado reparo u oposición alguna, el silencio de los Corporativos al preguntar la Presidencia si se aprueba el proyecto, proposición o moción de que se trate equivale a su aprobación.
- b) En los casos que se haya producido debate sin llegar a la formación de un criterio unánime se alzarán la mano sucesivamente, por los que aprueben el proyecto, propuesta

Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se hubiere planteado expresa y formalmente alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Alcalde el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Artículo 50

Como cuestión de orden, en cualquier estado del debate los concejales podrán pedir del Alcalde que se cumpla el presente Reglamento invocando al efecto el precepto cuya aplicación se reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

Artículo 51

Atendida la importancia o trascendencia de los asuntos comprendidos en el orden del día, con carácter excepcional, el Alcalde podrá ampliar según su criterio la duración de las intervenciones, señalando en cada caso la duración máxima de las mismas.

Artículo 52

1. Quien se considere aludido, desee disculparse o aclarar actitudes, manifestaciones o actuaciones que se le hubieren atribuido, podrá solicitar del Alcalde turno de intervención, que no se computará entre los que dispone el grupo a que perteneciere, y no podrá tener una duración superior a dos minutos.

2. En todo caso, el Alcalde apreciará si procede o no, a acceder a la pretensión.

Artículo 53

Los asuntos quedarán sobre la Mesa sin debate, en los siguientes casos:

- a) Cuando así lo estime conveniente el Alcalde-Presidente,
- b) a petición razonada de cualquier concejal, siempre que sea atendida, previa votación, por la mayoría simple de los miembros presentes en la sesión, salvo que el Alcalde declare urgente el asunto.

Artículo 54

En los supuestos en que, de conformidad con lo previsto en las normas establecidas en la Ley 7/85 y concordantes Reguladoras del Régimen de Incompatibilidades de los Corporativos, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, procederá a abandonar el Salón de sesiones, mientras se discute y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en cuyo caso tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 55

1. Finalizado el debate de un asunto, si lo hubiere, se procederá a la votación del correspondiente proyecto, propuesta o moción, en los términos que resulten tras la incorporación, en su caso, de las enmiendas que hubieran podido prosperar durante el debate.

2. Antes de comenzar la votación, el Alcalde planteará de forma clara y concisa los términos de la misma y la forma de emitirse el voto, si ello fuera necesario o así lo solicitare alguno de los Corporativos.

3. Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo, salvo caso de fuerza mayor. Durante el desarrollo de la votación, el Alcalde no concederá el uso de la palabra y ningún corporativo podrá abandonar el Salón ni entrar aquellos que estuvieren ausentes, hasta que aquél proclame el resultado de la votación.

disciplinarias a los funcionarios y personal al servicio de la Corporación o al personalamiento en los recursos contencioso administrativos en relación con dichos asuntos, con los que tengan relación directa con el artículo 18.1. de la Constitución y, en general, cuando así lo exija una norma legal, a propuesta del Alcalde Presidente o a petición de un grupo municipal, apoyada, previa votación, por la mayoría simple de los miembros de la Corporación presentes en la sesión.

Artículo 64

Una vez que el Alcalde proclame el acuerdo adoptado, los grupos asistentes que no hubieran intervenido en el debate podrán solicitar del mismo un turno de explicación de voto.

Concedido el turno, las intervenciones tendrán una duración máxima de dos minutos por cada grupo político.

Artículo 65

1. De cada sesión del Pleno Corporativo, el Secretario General extenderá acta en la que habrá de constar:

- a. Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebra.
- b. Día, mes y año.
- c. Hora en que comienza.
- d. Nombre y apellidos del Alcalde-Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e. Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f. Asistencia del Secretario General, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la intervención, cuando concurra.
- g. Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.
- h. Taciones que se verifiquen y el sentido en que cada miembro emite su cómputo de las votaciones, se hará constar el sentido en que cada miembro emite su voto, pudiendo agruparse, a estos efectos, por los grupos municipales a que pertenezcan, y el número de votos afirmativos, negativos y las abstenciones.
- i. Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- j. Hora en que el Presidente levante la sesión.
- k. Cualquier otra circunstancia que se produzca en la sesión y sea digna de reseñarse a juicio del Secretario General.

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

Artículo 66

Las Actas, una vez aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento, se transcribirán en el Libro de Actas autorizándolas con la firma del Secretario General y el visto bueno del Alcalde-Presidente para significar que está en el ejercicio del cargo y su firma es auténtica.

Artículo 67

1. Los protocolos, que tendrán el carácter de Libro Oficial de Actas, deberán confeccionarse por medios mecánicos. Los libros, compuestos de hojas móviles, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Habrá de utilizarse, en todo caso, papel según modelo oficial correspondiente.
- b) El papel habilitado para cada Libro, que lo será con numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría General, que expresará en la primera página los números y la fecha de apertura en que

o moción, según se trate, los que lo desaprueben y finalmente los que se abstengan, previas las correspondientes preguntas de la Presidencia.

2. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante el llamamiento de la Secretaría General, siguiendo el sistema regulado en el presente Reglamento Orgánico, y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responda en voz alta sí, No o Abstención.

La votación comenzará por el grupo político que hubiere obtenido el menor número de votos en las últimas elecciones municipales, finalizando con la lista más votada. En último lugar votará el Presidente de la sesión.

3. Son secretas las votaciones que se realizan por papeletas preparadas al efecto por la Secretaría General, que cada miembro de la Corporación depositará, previo llamamiento, en una urna o bolsa, por el orden previsto en el párrafo anterior.

Artículo 59

1. En las votaciones nominales, el Secretario General procederá a dar lectura a la lista de Corporativos, en el orden indicado en el artículo anterior, y, una vez terminada la misma, facilitará el resultado de la votación a los efectos procedentes.

2. En las votaciones secretas, el Secretario General procederá a la extracción de las papeletas y, una vez concluida, señalará el número de votos válidos y de votos nulos y facilitará el resultado de la votación.

Artículo 60

1. A los efectos de cómputo de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubiesen ausentado una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento inicial de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes del comienzo de la votación podrán, desde luego, tomar parte en la misma.

2. Se entiende iniciada la deliberación a partir de la primera actuación tras la lectura, por el Secretario General del punto del orden del día.

3. En el caso de votaciones con resultado de empate, solo sobre asuntos que requieran para su validez del voto favorable de la mayoría simple de los miembros de la Corporación presentes en la sesión, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Alcalde.

Artículo 61

En la emisión del voto, no podrán realizarse manifestaciones de ningún tipo, al margen de la expresión definitiva del mencionado voto.

Artículo 62

En caso de error constatado en el recuento de votos, se estará, en primer lugar, a lo que resulte de un nuevo recuento, si se trata de votación secreta mediante papeletas y, en su defecto, a lo manifestado por el Secretario General. En ningún caso se podrá repetir la votación.

Artículo 63

1. La adopción de acuerdos se producirá, en general, mediante votación ordinaria salvo que el Alcalde, a petición de algún Corporativo, ordene la votación nominal que será la utilizada, en todo caso, para la elección de Alcalde.

2. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas, o cuando se trate de los dictámenes referentes a expedientes relacionados con propuestas de sanciones

se inicia la transcripción de los acuerdos. Al mismo tiempo, cada hoja será rubricada por el Secretario General sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente.

c) Aprobada el acta, el Secretario General la hará transcribir mecanográficamente, por impresora de ordenador o el medio mecanográfico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada acta por diligencia, el número y numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.

d) Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.

e) En cada tomo del protocolo, se extenderá diligencia por el Secretario General expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicia y de la que lo finaliza.

Artículo 68

1. La Junta Local de Gobierno está integrada por el Alcalde, que la preside, y los concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma.

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

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

4. Los nombramientos y ceses se harán mediante Decreto del Alcalde, de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre, notificándose, además, personalmente a los interesados, y se publicarán en el diario oficial correspondiente, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 69

1. Constituyen atribuciones de la Junta de Gobierno las previstas en el artículo 23 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y concretamente, las siguientes:

- a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las atribuciones cuyo ejercicio le delegue el Alcalde o el Pleno municipal.

Artículo 70

1. La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento celebrará sesión constitutiva, previa convocatoria del Alcalde, dentro de los quince días siguientes a aquél en que éste haya designado los miembros que la integran.

2. Una vez constituida, la Junta de Gobierno Local se reunirá al menos quincenalmente en sesión ordinaria, en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor, el día y hora que fije previamente el Alcalde.

Esta periodicidad no se observará en épocas vacacionales en las que ordinariamente la Alcaldía avocará las competencias que haya delegado.

3. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el Alcalde.

4. El Alcalde podrá, en cualquier momento, reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en el ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

Artículo 71

1. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrá transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones urgentes, en las que, antes de entrar a conocer la mayoría de sus miembros.

2. Las sesiones de la Junta Local de Gobierno no serán públicas, sin perjuicio de la obligación de comunicación a las Administraciones Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. Además, en el plazo de diez días, una vez aprobada el Acta en la sesión correspondiente, deberá enviarse a todos los grupos políticos, a través de sus portavoces, copia de la misma.

3. La Junta Local de Gobierno se constituye válidamente con la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

4. En todo caso, se requiere la asistencia del Alcalde y del Secretario General de la Corporación.

5. El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta de Gobierno.

6. La Junta de Gobierno en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún acuerdo. En todo caso, sus propuestas se elevarán a los Organos de Gobierno competentes.

7. En las sesiones de la Junta de Gobierno, el Alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la misma o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

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

Artículo 72

El contenido de las sesiones de la Junta de Gobierno, se transcribirán en las correspondientes actas que se transcribirán al Libro de Actas de la Junta de Gobierno local, con idéntico sistema al establecido para el Pleno.

Artículo 73

En lo no previsto en este capítulo respecto al debate, votación y restantes aspectos vinculados al funcionamiento del órgano, se estará a lo previsto en este Reglamento respecto de las sesiones plenarias, siempre que no resulte incompatible a su propia naturaleza.

Corresponde al Alcalde dirigir y ordenar a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta de Gobierno.

Artículo 74

1. Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno.

Los nombramientos y los ceses se harán mediante Decreto del Alcalde, de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre, notificándose además, personalmente a los designados, y se publicarán en el diario oficial correspondiente, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

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

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

Artículo 75

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente, corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al Alcalde, en los casos de ausencia o enfermedad que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones y competencias, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta la toma de posesión del que resulte elegido.

2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones de Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación. Esta delegación se formalizará por Decreto, que surtirá efecto desde la misma fecha de su firma, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el diario oficial correspondiente.

Artículo 76

En los supuestos de sustitución del Alcalde, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.

Artículo 77

Las Comisiones Informativas Permanentes, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe y consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

Artículo 78

1. De acuerdo con lo dispuesto para las Comisiones Informativas en el artículo 20.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Alcaldía propondrá el número de Comisiones Informativas en función de la organización municipal de cada mandato, en número no inferior a una ni superior al número de Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local, excluido el Alcalde.

2. El número, denominación y materias sobre las que entenderá cada Comisión Informativa así como el número de Concejales de que se integra, se fijarán por acuerdo del Pleno municipal, dentro de los treinta días siguientes al de Constitución de la nueva Corporación, a propuesta de la Alcaldía procurando, en la medida de lo posible, que se ajuste a la estructura organizativa que en cada momento tenga la Corporación. El número de miembros de las mismas no excederá de dos tercios del número de miembros de la Corporación.

3. Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación. La

adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo, se realizará mediante escrito del portavoz del mismo dirigido al Alcalde o Presidente en el plazo de cinco días hábiles desde la sesión de organización que sigue a la de constitución de la Corporación.

4. El Alcalde de la Corporación, es el Presidente nato de todas ellas, si bien, de entre sus miembros, podrá designar directamente un Presidente efectivo, que deberá ostentar la condición de Teniente de Alcalde y que le sustituirá en dicha función en casos de ausencia o enfermedad.

Artículo 79

1. Corresponde al Alcalde convocar las sesiones que hayan de celebrar las Comisiones Informativas, teniendo carácter ordinario en los mismos términos que los previstos para el Pleno de la Corporación.

Asimismo, el Alcalde podrá convocarlas con carácter extraordinario cuando lo estime procedente a iniciativa propia o del Presidente efectivo de las mismas, en su caso.

2. Las sesiones pueden celebrarse en la sede de la entidad respectiva o en otras dependencias de la misma.

3. Las convocatorias corresponden deberán ser notificadas a los miembros de la Comisión o, en su caso, a los portavoces de los grupos municipales con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso, se acompañará el orden del día.

4. Las Comisiones Informativas se constituyen válidamente con la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

En todo caso, se requiere la asistencia del Alcalde y del Secretario General de la Corporación.

Artículo 80

1. El Alcalde-Presidente nato de la Comisión o, en su caso, el efectivo, asistidos del Secretario General, elaborarán, aprobarán y distribuirán con al menos dos días hábiles de antelación, la convocatoria y el Orden del Día de cada reunión, salvo en el supuesto de reuniones que se califiquen por el Alcalde-Presidente de urgentes.

2. Desde la convocatoria se encontrarán a disposición de los miembros de la Comisión los expedientes que se someten a estudio o dictamen.

3. Quedan excluidos del régimen anterior aquellos asuntos denominados "agregados" cuando, presentados fuera del orden del día, se apruebe su incorporación por la mayoría de los miembros pertenecientes a la respectiva Comisión.

Artículo 81

Los dictámenes de todas las Comisiones Informativas tienen el carácter de preceptivos y no vinculantes.

Artículo 82

Actuará como Secretario de dichas Comisiones el Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue en caso de ausencia, vacancia o enfermedad.

Artículo 89

El Alcalde, de oficio o a instancia del Pleno, podrá constituir otras Comisiones Informativas Especiales para un asunto concreto, en consideración a sus características específicas o de cualquier tipo.

Estas Comisiones se extinguen automáticamente, una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye el objeto de su creación, salvo que el acuerdo de creación disponga otra cosa diferente.

Salvo que la Alcaldía, en su Decreto de constitución, determine lo contrario, la composición de las mismas, régimen de organización y funcionamiento serán similares a las de las Comisiones Informativas.

Artículo 90

La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, según dispone el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.

Artículo 91

1. La Comisión Especial de Cuentas tendrá la misma estructura y régimen de funcionamiento que las Comisiones Informativas, designándose sus miembros por el mismo sistema.
2. Asistirán a la citada Comisión, el funcionario responsable de la intervención de fondos.

Artículo 92

1. Corresponde a esta Comisión el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las entidades locales.
2. Salvo que el Pleno, a propuesta del Alcalde o del Concejal de Hacienda determinara otra cosa, la Comisión especial de cuentas actuará como Comisión informativa permanente para los asuntos relativos a Economía y Hacienda de la entidad.

Artículo 93

1. El Alcalde podrá delegar el ejercicio de determinadas atribuciones con carácter genérico o especial.
2. Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias materias determinadas, pudiendo abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes, como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos que afecten a terceros.
Estas delegaciones se realizarán por Decreto de la Alcaldía, y en él se expresará el alcance, los contenidos y términos de la delegación y se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, surtiendo efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en él se disponga otra cosa.

Las normas de este apartado serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones, debiendo darse cuenta al Pleno de todas ellas en la primera Sesión ordinaria que éste celebre con posterioridad a las mismas.

El ejercicio de estas delegaciones se efectuará con arreglo a las normas que rigen el procedimiento administrativo común y demás aplicables en el ámbito local.

Artículo 83

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

Artículo 84

1. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse una reunión conjunta de las mismas por el Alcalde, por propia iniciativa o a propuesta de los Presidentes efectivos.

2. En este supuesto, la presidencia la ostentará, en todo caso, el Alcalde debiendo estar presentes en la reunión conjunta, la mayoría absoluta de los componentes de cada Comisión, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros de cada una en segunda convocatoria, una hora más tarde.

Artículo 85

1. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que le sea sometida o bien formular una alternativa, que deberá ser informada por los Servicios Jurídicos correspondiente antes de la celebración del Pleno.

2. En el supuesto de que las propuestas fueran rechazadas, el Alcalde decidirá sobre su inclusión o no en el orden del día del órgano de gobierno competente para resolver.

3. Para poder elaborar los dictámenes a que se refiere este artículo, los expedientes y propuestas procedentes de las diversas áreas y servicios, deberán ponerse a disposición de los miembros de la Comisión Informativa correspondiente, en los lugares habituales, con dos días hábiles de antelación a la celebración de la reunión.

Artículo 86

El Alcalde-Presidente podrá requerir la presencia en sus sesiones de miembros o personal de la Corporación, a efectos informativos.

A las sesiones de la Comisión Informativa de Hacienda asistirá, en todo caso, el responsable de la Intervención Municipal de Fondos y el Secretario General de la Corporación o funcionarios en quien deleguen.

Artículo 87

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta en la que consten, de forma resumida, los extremos que se recogen en el presente Reglamento Orgánico, de acuerdo con las normas que al efecto se dicten por la Secretaría General.

En las expresadas actas se incluirá la relación de los asuntos que hayan sido dictaminados.

Las actas deberán ser firmadas por el Secretario General de la Corporación con el visto bueno del Alcalde para significar que está en el ejercicio del cargo y su firma es auténtica.

Artículo 88

En lo no previsto en las normas anteriores, serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno, salvo en lo relativo a las reuniones urgentes, que no requerirán de pronunciamiento previo por parte de los miembros de la Comisión, aunque la misma deberá comenzar siempre con una intervención del Presidente explicando las razones que justifiquen dicha urgencia.

interpongan contra los actos dictados por los Concejales en ejecución de dicha delegación, debiendo, por tanto, ser resueltos por el órgano delegante.

3. El Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales para cometidos específicos que podrán ser de tres tipos:

- a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.
- b) Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
- c) Relativas a una zona determinada del municipio. Podrán incluir todas las facultades delegables del Alcalde en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación.

En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, los Decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del Municipio.

Artículo 94

Los Concejales Delegados tendrán, principalmente, las siguientes atribuciones:

- 1) Ejercer la superior dirección del área, servicio o asunto para el que hayan sido delegados siguiendo las directrices señaladas por el Alcalde-Presidente.
- 2) Vigilar y controlar que se cumplan las directrices y los acuerdos de los órganos de gobierno municipales, velando además porque los funcionarios de su área o servicio mantengan la debida reserva respecto a los asuntos que tengan conocimiento por razón de sus funciones.
- 3) Someter a los órganos de gobierno y a los órganos complementarios informativos, las propuestas de resolución de los asuntos de su área, a cuyo efecto deberán remitir a la Secretaría General aquellos proyectos que deseen incluir en la sesión correspondiente para que, una vez tramitados, puedan ser incluidos en la relación de expedientes conclusos que ésta pondrá a disposición de Alcaldía para la determinación del Orden del día.
- 4) Elaborar la propuesta de presupuesto del área o servicio y remitirla a la Concejalía de Hacienda para su debida coordinación que, bajo la dirección del Alcalde-Presidente, formará el presupuesto general de la entidad.
- 5) Elaborar planes y programas de actuación en relación al área o servicio de que se trate, atendiendo a las previsiones presupuestarias y procedimentales que sean de aplicación.
- 6) Ejercer la jefatura sobre el personal del área o servicio, dentro de las normas derivadas de la Alcaldía como jefatura superior de todo el personal.
- 7) Dictar órdenes internas, circulares e instrucciones respecto al funcionamiento del área o servicio. Dichas órdenes, circulares o instrucciones deberán ser informadas por la Secretaría General en orden a la comprobación de su adecuación jurídica y a la conservación en los libros-registros que las compilarán.

Artículo 95

El Pleno, a propuesta del Alcalde, podrá establecer órganos desconcentrados, distintos de los enumerados en las secciones anteriores, así como acordar el establecimiento de entes descentralizados con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la complejidad de la misma, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de los servicios.

Asimismo, el Alcalde podrá nombrar representantes personales, entre sus vecinos, cuando el desdoblamiento de los servicios así lo aconseje. La duración del cargo de estos representantes estará sujeta a la del mandato del Alcalde que los nombró, quien podrá removerlos cuando lo juzgue oportuno.

El establecimiento de los órganos y entes a que se refiere el apartado anterior se rige, en su caso, por lo dispuesto en la legislación de régimen local relativa a las formas de gestión de servicios, y en todo caso, se inspirará en el principio de economía organizativa, de manera que su número sea el menos posible en atención a la correcta prestación de los mismos.

Artículo 96

1. Los miembros de la Corporación Municipal, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en grupos políticos municipales, en la forma y con los derechos y obligaciones previstos en la LRBRL.
2. Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

Artículo 97

1. Los grupos políticos con representación municipal se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la misma tras el correspondiente proceso electoral. En el mismo escrito concretarán el nombre que identificará a dicho grupo municipal.
2. En el escrito de constitución, se hará constar la designación del portavoz del grupo, pudiendo designarse también el suplente o suplentes por orden de actuación.

Artículo 98

1. De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, el Alcalde dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.
2. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición de concejales con posterioridad a la sesión constitutiva de la misma, deberán incorporarse a los respectivos grupos conforme a las reglas acordadas por el presente Reglamento Orgánico, en el plazo de cinco días siguientes a su toma de posesión.
3. Los diversos grupos políticos con representación municipal tendrán plena autonomía en la designación de sus portavoces.

Artículo 99

1. En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa de la entidad local, los diversos grupos políticos dispondrán en la sede de la misma de un despacho o

local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, y el Presidente o el miembro de la Corporación responsable del área de Administración pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios.

2. En cualquier caso, el régimen de funcionamiento de dichas oficinas de los grupos políticos municipales se adecuará al horario y régimen general de las oficinas municipales, que en cada circunstancia señale el Alcalde, como Jefe de la administración municipal, y no se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones de órganos colegiados municipales.

Artículo 100

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

2. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno, siempre que éste lo pida.

Artículo 101

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

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

En cualquier caso, el Secretario General del Ayuntamiento podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que se notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

Artículo 102

1. La determinación del número de miembros de las Corporaciones locales, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regularán en la legislación electoral.

2. El Concejal que resultare proclamado electo, deberá presentar la correspondiente credencial ante la Secretaría General con la suficiente antelación al acto de constitución de la nueva Corporación.

Artículo 103

El Alcalde y los Concejales están obligados al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en la Constitución, las Leyes del Estado y de la Comunidad Autónoma de Madrid, así como a lo establecido en el presente Reglamento Orgánico Municipal y demás normativa local. Asimismo gozan, una vez que han tomado posesión de sus cargos, de los derechos, honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos que se hayan establecido en las anteriores disposiciones.

Artículo 104

1. Todos los Concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y con voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Alcalde-Presidente a través de la Secretaría General.

2. Las ausencias de los Concejales fuera del término municipal que excedan de siete días naturales, deberán ser puestas en conocimiento del Alcalde-Presidente a través de la Secretaría General, haciéndolo por escrito, bien personalmente o a través del Portavoz del grupo político, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas.

Artículo 105

En la medida de las posibilidades económicas del Ayuntamiento, los miembros de la Corporación Municipal tendrán derecho a percibir, con cargo al presupuesto municipal, las retribuciones y dietas que correspondan en los términos señalados en la legislación vigente.

Artículo 106

1. Todos los concejales del Ayuntamiento de Serranillos del Valle tienen derecho a obtener del Alcalde cuantos datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, en los términos previstos en este Reglamento y demás normativa que resulte de aplicación, con especial observancia a la normativa aplicable sobre protección de datos de carácter personal.

2. La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de la solicitud.

3. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución motivada.

Artículo 107

1. No obstante lo dispuesto en el párrafo 1º del artículo anterior, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de los Concejales que ostenten delegación o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los Organos Colegiados de que formen parte, desde el momento en que dicha información y documentación obre en poder de la Secretaría del órgano correspondiente, sin que tal derecho alcance a fases anteriores de tramitación de los asuntos o expedientes.
- c) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a los decretos, resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

2. A los efectos de este artículo, se entienden por servicios administrativos locales los siguientes:

- a) Respecto de la información contenida en la letra a) el jefe de servicio correspondiente.
- b) La información contenida en la letra b) y c) será facilitada por el Secretario General de la Corporación.

3. Al margen de estos supuestos, la autorización de acceso a la información podrá otorgarse, única y exclusivamente, por el Alcalde, sin que en ninguna circunstancia pueda exigirse a funcionarios o empleados públicos, sea cual fuere la categoría de los mismos.

4. La información a que se refiere el apartado c) del párrafo primero del presente artículo se pondrá a disposición de los solicitantes a la mayor brevedad posible, debiendo constar las peticiones por escrito.

Artículo 108

Cuando, además del acceso a la información, el miembro de la Corporación interese la expedición de copias o la reproducción gráfica o en otro soporte, deberá solicitarlo expresamente del Alcalde-Presidente, en su caso, con señalamiento individualizado de los documentos correspondientes.

Artículo 109

1. La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentos en general, se registrará por las siguientes normas:

- a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse bien mediante la entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas habilitadas al efecto o en la Secretaría General.
- b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.
- c) Las consultas de los Libros de Actas de Pleno, Comisión de Gobierno y de las Resoluciones de Alcaldía deberán efectuarse en la Secretaría General.
- d) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria o en la sala habilitada al efecto.
2. En el supuesto de que el examen de los expedientes o antecedentes documentales se realice, excepcionalmente y con expresa autorización del Alcalde, fuera de la dependencia correspondiente, los Concejales, a efectos del óptimo control administrativo, deberán firmar un acuse de recibo y tendrán la obligación de devolver el expediente en el plazo que al efecto se señale en la autorización.

3. Las determinaciones contenidas en éste y en los tres artículos anteriores podrán ser objeto de regulación específica mediante las órdenes o normas de funcionamiento interno de dichos servicios que pueda establecer la Alcaldía asistida de la Secretaría General.

Artículo 110

1. 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 aun 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.

2. El Alcalde, previa audiencia del interesado, podrá adoptar las medidas que con arreglo a derecho considere convenientes en cada caso.

Artículo 111

1. Las sanciones que de acuerdo con el artículo 78.4 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, pueda imponer el Alcalde a los miembros de la Corporación Municipal por falta no justificada de asistencia

a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, se registrarán por lo dispuesto en el artículo 73 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

2. Si la causa de la sanción pudiera ser, a juicio del Alcalde o de la Corporación, constitutiva de delito, pasarán el tanto de culpa al órgano judicial competente, absteniéndose de continuar el procedimiento sancionador hasta el pronunciamiento del órgano judicial competente.

Artículo 112

Los Corporativos no podrán invocar directa o indirectamente, ni hacer uso de su condición de fines para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional, salvo para aquellos fines y en aquellos supuestos en que legítimamente actúen en ejercicio de su cargo de Concejales.

Artículo 113

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los Concejales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que, a este respecto, se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

Artículo 114

1. Tanto el Alcalde como los Concejales están sujetos a la responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos, en los términos establecidos en la normativa vigente.
2. La responsabilidad civil de los Corporativos, a que hacen referencia el apartado anterior, podrá ser cubierta mediante la oportuna póliza de seguros, en la medida que sea posible, por cuenta de la Corporación Municipal.
3. Los beneficios del párrafo anterior podrán ampliarse, por acuerdo del órgano competente, a todos los representantes municipales en los Consejos de Administración y demás órganos de gobierno de las Sociedades Mercantiles y Organismos Autónomos Locales, de titularidad exclusivamente municipal.

Artículo 115

1. De acuerdo con lo dispuesto en la normativa básica estatal, se constituirá en la Secretaría General de la Corporación el Registro de Intereses de los miembros de la misma.

La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario General.

2. Todos los miembros de la Corporación tienen el deber de formular, ante el Registro, declaración de las circunstancias a que se refiere la citada Ley, es decir:

- a) Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualesquiera actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, y
- b) Declaración de sus bienes patrimoniales.

3. Esta doble declaración se formulará obligatoriamente:

- a) Antes de tomar posesión de sus cargos y con ocasión del cese, y
- b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato.

En este caso, la comunicación a la Secretaría General de las sucesivas variaciones podrá hacerse, bien en el momento de producirse o de forma conjunta al finalizar cada año de mandato corporativo.

La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.

Artículo 119

1. Las Corporaciones locales formarán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.
2. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el ordenamiento jurídico.

Artículo 120

1. Son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado exclusivamente a funcionarios, las que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería. Asimismo, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales de la Administración Pública corresponde exclusivamente a los funcionarios públicos, de conformidad con lo dispuesto en el derecho vigente.
2. Son funciones públicas necesarias cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios con habilitación de carácter estatal la de Secretaría General, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal; y el control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, contabilidad, tesorería y recaudación.
3. Las funciones reservadas por la Ley a los Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional son funciones de alta responsabilidad que persiguen, como objetivo prioritario, el enlace entre el Ordenamiento Jurídico y las propuestas, órdenes y directivas emanadas de los órganos democráticos de gobierno, bien directamente, bien a través de los órganos o funcionarios responsables de la gestión a los que se encomienden, en su caso, las correspondientes funciones.
4. Los Funcionarios Locales de Habilitación Nacional ejercerán, además de las funciones que les atribuyen las disposiciones legales vigentes, las que, en su caso, les encomienden el Alcalde o la Corporación municipal, siempre y cuando no resulten incompatibles con su función principal.
5. La Secretaría General tendrá capacidad y competencia para coordinar, desde el punto de vista administrativo, los distintos servicios municipales, en orden a mejorar los niveles de eficiencia y economía en la tramitación administrativa, pudiendo dictar las oportunas instrucciones y órdenes de servicio a que se refiere la Ley 30/92.
6. Será preceptivo el informe previo de Secretaría General y, en su caso, intervención para la adopción de los siguientes acuerdos:
 - a) En aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubieren de tratarse.
 - b) Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
 - c) En aquellos supuestos en los que venga establecido por las disposiciones normativas aplicables.

Asimismo, los acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos de las Entidades locales deberán adoptarse previo dictamen del Secretario General.

Artículo 116

declaración de intereses habrá de instrumentarse en el modelo normalizado correspondiente, y en él, en todo caso, habrán de constar los siguientes extremos:

- a) Causas de posible incompatibilidad.
- b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos y cargos que se ostenten en entidades privadas, el nombre o razón social de las mismas, así como otros intereses o actividades públicas o privadas que estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

Artículo 117

1. El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tiene el carácter de público. No será público el Registro de Bienes.
2. Para el acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses a que se refiere la parte correspondiente a las causas de posible incompatibilidad y sobre actividades, que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, será preciso acreditar la condición de interesado legítimo directo, con arreglo a la legislación autonómica o estatal aplicable.

CAPÍTULO II. DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Artículo 118

1. El personal al servicio de las entidades locales estará integrado por funcionarios de carrera, contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial.
 2. Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.
 3. Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal, siendo las Leyes de Función Pública las que establecen los criterios para la determinación de los puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral, respetando en todo caso lo establecido respecto a la reserva de funciones.
 4. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin. Su nombramiento y cese serán libres teniendo lugar éste, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.
- El número máximo se establecerá por los respectivos órganos de gobierno. Este número y las condiciones retributivas serán públicas.

Dichos informes habrán de solicitarse y emitirse con carácter previo a la presentación del expediente a dictamen de la correspondiente Comisión Informativa, de resultar la intervención de ésta preceptiva y deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.

CAPÍTULO III. DEL REGISTRO DE DOCUMENTOS, LAS CERTIFICACIONES Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 121

1. El Ayuntamiento dispone de un Registro General, adscrito a Secretaría General, donde consta con claridad la entrada de los documentos que se reciben y la salida de los que hayan sido despachados definitivamente.
2. El Registro General permanecerá abierto al público los días y horas determinados por el Alcalde-Presidente.
3. La existencia de un único Registro General Municipal se entiende sin perjuicio de su organización descentrada si, a propuesta de la Secretaría General, se estima oportuna su creación por el Alcalde-Presidente.

Artículo 122

El Registro General está establecido de modo que garantice la constancia de la entrada y salida de todos los documentos que reciba o expida el Ayuntamiento. Los libros o documentos recogidos por soporte documental o por procedimientos informáticos que comprendan el Registro General, no podrán salir bajo ningún pretexto de la Casa Consistorial. El acceso a su contenido se realizará mediante consulta de los mismos en el lugar en que se encuentren custodiados o mediante la expedición de certificaciones y testimonios.

Artículo 123

1. Los asientos del Registro contendrán referencia exacta de cada uno de los documentos que se remitan desde las oficinas municipales o que en ellas se reciban y, al efecto, en los de Entrada deberán constar los siguientes extremos:
 - a) Número de orden correlativo.
 - b) Fecha del documento, con expresión del día, mes y año.
 - c) Fecha de ingreso del documento en las oficinas del Registro.
 - d) Procedencia del documento, con indicación de la autoridad, Corporación o persona que lo suscribe.
 - e) Extracto, reseña o breve referencia del asunto comprendido en el cuerpo del escrito registrado.
 - f) Área, Servicio o dependencia municipal a que corresponde su conocimiento.
 - g) Resolución del asunto, fecha y autoridad que la haya dictado, en su caso.
 - h) Observaciones para cualquier anotación que en cada caso determinado pudiera convenir.

2. Los asientos de Salida se referirán a estos conceptos:

- a) Número de orden.
- b) Fecha de documento.
- c) Fecha de salida.
- d) Autoridad, Área, Servicio o dependencia de donde procede.
- e) Autoridad, Corporación, Institución o particular a quien se dirige.
- f) Extracto de su contenido.
- g) Referencia, en su caso, al asiento de entrada.
- h) Observaciones.

3. Los asientos han de practicarse de forma clara y concisa, sin enmiendas ni raspaduras que, si existieren, serán salvadas.

Artículo 124

En el Registro de Salida se anotarán todos los oficios, notificaciones, órdenes, comunicaciones, expedientes o resoluciones que emanen de los diversos órganos de gobierno municipal o de los funcionarios municipales.

Artículo 125

Registrado un documento, se estampará en el mismo nota expresiva de la fecha en que se inscribe, de entrada o salida, y número de orden que le haya correspondido.

Artículo 126

Si el documento presentado a Registro no reuniera los datos exigidos por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común, se requerirá a quien lo hubiera firmado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se archivará sin más trámite, sin darse curso al mismo.

Artículo 127

La entrega y recepción de las ofertas y de los documentos complementarios exigidos para optar a todo tipo de subastas, concursos y cualesquiera otros procedimientos de contratación, se sujetarán a lo dispuesto en la legislación sobre contratación local, y tendrá lugar en la dependencia y libro especial que, al efecto, se habilite por la Secretaría General.

Artículo 128

1. Todos los escritos que se presenten en el Ayuntamiento deberán, en su caso, ir acompañados del documento o documentos en que funden su derecho los interesados, ya sean originales, ya por testimonio o por copia original que cotejará el encargado del Registro.
2. Toda persona que presente un documento en el Registro, podrá solicitar recibo gratuito donde conste día y hora de presentación, número de entrada y sucinta referencia del asunto.

El recibo hará prueba respecto a la fecha en que el documento ingresó en el Registro. En lugar de recibo podrá entregarse copia sellada del documento.

Artículo 129

Los funcionarios encargados tanto del Registro General como de los desconcentrados que se habiliten, en su caso, una vez efectuada la inscripción correspondiente, clasificarán los documentos ingresados y procederán a distribuirlos entre las distintas áreas y servicios para unirlos a sus antecedentes, si los hubiere, o se abrirá o iniciará expediente, en su caso, dándole la pertinente tramitación.

Artículo 130

1. Con referencia a los asientos de los Libros del Registro General podrán expedirse certificaciones autorizadas por el Secretario General.

2. Para la expedición de estas certificaciones, el funcionario encargado del Registro General es quien habrá de efectuar la verificación de las comprobaciones pertinentes.

Artículo 132

El Secretario General custodiará los Libros de Actas bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aun a requerimiento de autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dichos Libros contengan cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes o los ciudadanos interesados y con las limitaciones previstas en la normativa vigente en cada momento.

Artículo 133

1. Las certificaciones de todos los actos, resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno del Ayuntamiento, así como las copias y certificados de los libros y documentos que en las distintas dependencias municipales existan, y todo tipo de cotejados, compulsas y testimonios de todos los antecedentes obrantes en las mismas dependencias, se expedirán siempre por el Secretario General de la Corporación, salvo precepto expreso que disponga otra cosa y sin perjuicio de las facultades en materia de delegación previstas en la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

2. También quedan reservadas a la Secretaría General la expedición de cuantas certificaciones, cotejados, compulsas y demás actuaciones les correspondan como fedatarios municipales y cuya obligación estuviere establecida por una norma legal o reglamentaria o por resolución de la Autoridad que legalmente ostente la debida competencia para exigir la expedición de tales documentos por los citados funcionarios municipales.

Artículo 134

1. Los funcionarios responsables de las áreas y servicios y, además, aquellos que ostentaren la responsabilidad para su elaboración, controlarán permanentemente y cuidarán de que el contenido y exactitud de los documentos a que se refiere el artículo anterior, tanto en la forma como en el fondo, sean reflejo fiel y exacto de los documentos originales que les hubieran servido de base para su elaboración.

2. También cuidarán de que dichos documentos se notifiquen a los particulares interesados en los respectivos expedientes, dentro de los plazos señalados en las normas que sobre procedimiento de las Administraciones Públicas esté vigente en cada momento.

3. La Secretaría General, dado el ingente número de documentos de todo tipo que deben de formalizarse cada año, procederá, de la forma que considere más conveniente, a verificar las

comprobaciones pertinentes sobre la exactitud de dichos documentos, por el sistema de muestreo. Para ello, todas las áreas y servicios pondrán a su disposición todos los documentos originales y antecedentes que hubieran servido de base para la elaboración del correspondiente procedimiento que se le remita para su formalización.

Artículo 135

Las certificaciones se expedirán por orden del Alcalde-Presidente y con su "visto bueno", para significar que el Secretario General que las expide y autoriza está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica; llevarán el sello de la Corporación e irán cotejadas al margen, en su caso, por el jefe de la unidad al que corresponda, de acuerdo con las normas que al efecto dictare la Secretaría General, debiendo constar, en todo caso, ante quién han de surtir efecto y el número de copias que se expiden.

Artículo 136

1. El Ayuntamiento informatizará progresivamente sus trabajos y reducirá las diligencias y proveídos de mera impulsión a los estrictamente indispensables.

2. La Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de Serranillos del Valle o, en su caso, la Concejalía Delegada al efecto, en el marco de la modernización administrativa promovida por legislación estatal y, en general, por las disposiciones de transposición de la Unión Europea, impulsará la utilización de todas las técnicas de transmisión de datos ofimáticos y telemáticos que se encuentren a su alcance, en orden a lograr la plasmación práctica de los principios de economía, eficacia y eficiencia, predicables y exigibles a la Administración, más próxima en su quehacer al ciudadano.

Artículo 137

El Ayuntamiento y, en especial, Secretaría General, velará por la custodia, ordenación, clasificación y catalogación de los documentos y expedientes de todo tipo, clasificando tanto los existentes en el archivo vivo como en el histórico.

Artículo 138

El Ayuntamiento en la tramitación de los expedientes administrativos se registrará:

- a) Por lo dispuesto en la Legislación de Régimen Local correspondiente, es decir, por lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, que aprobó el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y normas legales y reglamentarias dictadas en desarrollo de los anteriores preceptos, así como por lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y normas que la desarrollan.
- b) Por la legislación sobre Procedimiento Administrativo de las Entidades Locales que apruebe la Comunidad Autónoma de Madrid.
- c) Por la legislación estatal sobre Procedimiento Administrativo de las entidades locales que no tenga el carácter de básico o común.
- d) Por el presente Reglamento Orgánico Municipal y la restante normativa local, en lo que fuere de aplicación.

Artículo 142

1. El Ayuntamiento podrá recoger la opinión de los ciudadanos y entidades a través de reuniones, encuestas o sondeos de opinión.
2. El Alcalde-Presidente y los concejales delegados están obligados a atender las peticiones de cita, en función de sus disponibilidades.

Artículo 143

1. Los ciudadanos tienen derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, así como a recibir información y orientación acerca de los requisitos exigidos para las actuaciones que se propongan realizar.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto por la normativa vigente sobre notificación y publicación de actos y acuerdos, el Ayuntamiento de Serranillos del Valle dará publicidad resumida de los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, a través de los tablones de anuncios y de otros medios que considere oportunos, como la web municipal.

Artículo 144

1. La Oficina de Atención al Ciudadano, dependiente de Alcaldía, canalizará las sugerencias y reclamaciones que los vecinos quieran realizar.
2. Del mismo modo, dicha Oficina admitirá las sugerencias, quejas y reclamaciones que se puedan presentar sobre irregularidades habidas en la prestación de los servicios municipales. Dichas quejas deberán ser trasladadas al órgano municipal competente y contestadas con arreglo al procedimiento y en el plazo determinado por la normativa, que en ningún plazo podrá ser superior a tres meses.
3. La Oficina de Atención al Ciudadano remitirá a Alcaldía copia de las sugerencias y reclamaciones que reciba y conservará en un Libro-registro las sugerencias, peticiones y reclamaciones presentadas.
4. En todo caso, las quejas, sugerencias y reclamaciones deberán formularse por escrito quedando constancia del nombre, apellidos, DNI y domicilio de la persona que las presentara.

Artículo 145

1. Las sesiones del Pleno son públicas y su convocatoria se facilitará a todo el público interesado por medio de la exposición del Orden del Día en los Tablón oficial.
2. Cuando alguna de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones desee efectuar una exposición ante el Pleno, en relación con algún punto del Orden del Día, en cuya previa tramitación administrativa hubiera actuado como interesada, deberá solicitarlo por escrito al Alcalde antes de comenzar la sesión con, al menos, dos días hábiles de antelación a la celebración de la misma.

Con la autorización del Alcalde y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale la Alcaldía-Presidentencia y que no podrá ser superior a seis minutos, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del día.

CAPÍTULO IV. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**Artículo 139**

1. Es objeto del presente título la regulación de las formas, medios y procedimientos de información, consulta y participación de los ciudadanos y entidades en la vida municipal y en su gobierno.
2. Su ámbito de aplicación incluirá a todos los ciudadanos empadronados en el término municipal de Serranillos del Valle y a las entidades cuyo campo de actividad y domicilio social sea el propio municipio y que estén debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.
3. Será la Oficina de Atención al Ciudadano, integrada en la Secretaría General, bajo la superior dirección del Alcalde-Presidente, la encargada de velar por la aplicación de todos los contenidos de estas normas.
4. Las formas, medios y procedimientos de participación no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.

Artículo 140

El presente Reglamento, a través de este Capítulo, persigue el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- 1) Propiciar la más amplia información sobre iniciativas, actividades, obras y servicios municipales, encauzando y analizando, a su vez, las relaciones ciudadanas.
- 2) Promover y facilitar la participación de los ciudadanos y entidades en la gestión municipal, sin perjuicio de la facultad de decisión y representatividad que ellos mismos han conferido al Alcalde y a los miembros de la Corporación, a través de su voto en las elecciones municipales.
- 3) Hacer efectivos los derechos de los vecinos, recogidos en la legislación vigente.
- 4) Aproximar la gestión municipal a los ciudadanos, impulsando el movimiento asociativo, estableciendo canales e instancias de control y participación en la toma de decisiones del Municipio.

Artículo 141

1. El Ayuntamiento de Serranillos del Valle garantizará a los ciudadanos del municipio su derecho a la información sobre la gestión de las competencias y servicios municipales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la presente normativa.
2. El ejercicio de este derecho se podrá realizar a través de cualquiera de los medios de información general que el Ayuntamiento establezca, incluidos los medios propios de las nuevas tecnologías al servicio de la comunicación y de la información.
3. Asimismo, los ciudadanos podrán solicitar por escrito dicha información de manera que se pueda acreditar la autenticidad de la solicitud, identificándose la persona que la presenta y delimitando de forma clara y precisa los datos e informaciones que se quieren consultar u obtener.
4. La información podrá realizarse en forma general o individualizada.

La petición podrá ser denegada por el Alcalde cuando entienda que la intervención del solicitante no aportará novedades a las posiciones ya expresadas, o cuando puedan provocarse incidentes. La denegación se hará de forma motivada.

3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

4. Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior, una vez terminada la sesión del Pleno, el Alcalde, previa solicitud, puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde autorizar, ordenar y cerrar este turno.

Artículo 146

No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local, ni de las Comisiones Informativas. Sin embargo, a las sesiones de estas últimas podrá convocarse por la Alcaldía-Presidencia, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe en temas concretos de especial interés o relevancia, a los afectados y representantes de asociaciones vecinales.

Artículo 147

El Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de la web municipal, de los medios de comunicación social, mediante la edición de publicaciones, folletos y bandos, la colocación de carteles y vallas publicitarias, tabloneros de anuncios, paneles informativos, organización de actos informativos, proyección de vídeos y/o cuantos otros medios se consideren precisos.

Artículo 148

1. Todos los vecinos y asociaciones tienen derecho a dirigirse a los órganos de gobierno municipales para solicitar, tanto aclaraciones, como actuaciones municipales.

Estas solicitudes que dirijan los vecinos al equipo de gobierno municipal en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, se cursarán necesariamente por escrito con constancia de la identidad del peticionario y serán contestadas en los términos y plazos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo.

2. En el caso de que la solicitud haga referencia a cuestiones de la competencia de otras administraciones o atribuidas a órgano distinto, el destinatario de las mismas la dirigirá a quien corresponda, dando cuenta de tal extremo al peticionario.

3. Cuando la solicitud formule una propuesta de actuación municipal, su destinatario informará al solicitante del trámite que se prevea.

Si la propuesta llega a tratarse en algún órgano colegiado municipal, La Secretaría General remitirá en el plazo máximo de quince días al proponente, copia de los extremos relacionados con su petición que fueran tratados en la sesión correspondiente.

Artículo 149

1. Todas las personas, físicas o jurídicas, domiciliadas en Serranillos del Valle, de forma individual o colectiva, podrán ejercer el derecho de petición, en los términos y con el alcance previsto

en la normativa de desarrollo del artículo 29 de la Constitución, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal. Como establece el citado artículo, no son objeto de este derecho ni se podrán admitir peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones que se amparen en un título específico diferente al derivado del derecho fundamental, ni las que hgan referencia a materias para las cuales el ordenamiento jurídico prevea un procedimiento específico distinto al del derecho de petición.

2. Se ejercerá por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio, incluso los de carácter electrónico que pueda establecer el Ayuntamiento, que permita acreditar su autenticidad, e incluirá la identidad del solicitante o solicitantes, con indicación del número del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residencia, nacionalidad, el lugar o el medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el destinatario de la petición.

3. En el caso de peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, será firmada por todos los peticionarios, debiendo figurar junto a la firma el nombre y apellidos de cada uno de ellos.

4. Los peticionarios podrán exigir la confidencialidad de sus datos.

5. La presentación de los escritos, la admisión y tramitación de las peticiones, así como la resolución de las mismas, que deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses desde su presentación, se ajustará a lo prevenido en la normativa reguladora del derecho fundamental de petición.

Artículo 150

Todos los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y a los documentos que, formando parte de un expediente, obren en los archivos municipales, siempre que tales expedientes correspondan a procedimientos terminados en la fecha de la solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y teniendo siempre en cuenta la Ley de Protección de Datos de Carácter personal.

Artículo 151

El Alcalde, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y con autorización del Gobierno de la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la LRBRL, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal que resulten de especial relevancia para los intereses de los vecinos del municipio, con excepción a los relativos a la Hacienda Local.

Artículo 152

1. Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular en los términos y con los requisitos señalados en la legislación vigente.

2. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del Secretario General del Ayuntamiento, así como informe de intervención, cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento

Artículo 153

Los derechos reconocidos a las asociaciones ciudadanas en este Reglamento para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos sólo serán ejercitables por aquéllas que se encuentren inscritas debidamente en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales que se regula en este Capítulo.

Artículo 154

1. El Registro tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de asociaciones existentes en el Municipio, sus fines y representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta

política municipal de fomento del asociacionismo. Por tanto, es independiente del Registro General de asociaciones en el que, asimismo, deben figurar inscritas todas ellas.

2. Podrán obtener la inscripción en el Registro municipal de asociaciones, las asociaciones ciudadanas sin ánimo de lucro que, dentro del ámbito territorial del municipio de Serranillos del Valle y con sede en el mismo, representen intereses generales o sectoriales de los mismos, las de padres de alumnos, las asociaciones culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales y cualesquiera otra similar.

3. En ningún caso se inscribirán asociaciones cuyo régimen jurídico y de funcionamiento sea contrario al sistema democrático, al Estado de Derecho y las que propugnen el empleo de medios violentos para la consecución de sus fines, y, en general, las prohibidas por el ordenamiento jurídico.

4. Las solicitudes de inscripción en el Registro municipal de asociaciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

5. El Registro se llevará en la Secretaría General y sus datos serán públicos. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las entidades interesadas, que habrán de aportar los siguientes datos o documentación:

- a) Estatutos de la entidad.
- b) Número de inscripción en el Registro General de entidades y en otros registros públicos.
- c) Nombre de las personas que ocupen los cargos directivos.
- d) Domicilio social.
- e) Presupuesto del año en curso.
- f) Programa de actividades del año en curso.
- g) Certificación del número de socios.
- h) Ámbito territorial de actuación.
- i) Distrito al que se solicita la adscripción, en su caso.

6. En el plazo de 30 días siguientes a la presentación de la solicitud de inscripción, y salvo que éste hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, la Alcaldía mediante Resolución motivada, autorizará o desestimará la inscripción de la Asociación. Si se autorizase, se notificará a la Asociación interesada, con indicación de su número de inscripción y, en su caso, el distrito de adscripción. A partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

7. Las entidades inscritas están obligadas a notificar al Registro toda modificación de los datos dentro del mes siguiente a que se produzca. El presupuesto y el programa anual de actividades se comunicarán en el mes de enero de cada año, aportando al propio tiempo certificación actualizada del número de socios.

8. El incumplimiento de estas obligaciones, así como la disolución o extinción de la asociación, podrán dar lugar a su baja en el Registro.

Artículo 155

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los vecinos en general, las asociaciones ciudadanas debidamente inscritas disfrutará, siempre que lo soliciten expresamente, de los siguientes derechos:

- a) Recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebran sesiones públicas, cuando en el orden del día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la Asociación. En los mismos supuestos recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.
- b) Recibir en su domicilio social las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento, siempre que resulten de interés para la Asociación, atendido su objeto social.

c) Recibir ayudas económicas en la medida en que lo permitan los recursos presupuestados, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución y en las de las convocatorias correspondientes.

Artículo 156

1. El Consejo de Participación Ciudadana se configura como un órgano de participación, consulta y propuesta acerca de la actuación municipal, que permite la participación de los vecinos, sus colectivos y las entidades ciudadanas del municipio en la gestión de los asuntos propios de éste.

Su finalidad esencial es la de promover una reflexión conjunta entre la ciudadanía, sus asociaciones y las autoridades municipales, en torno a los asuntos que afectan a la vida cotidiana de los vecinos, haciendo posible una implicación responsable de la ciudadanía en la gestión municipal.

Se reunirá, al menos, una vez al año previa convocatoria del Alcalde-Presidente y sus sesiones serán públicas.

2. El Consejo de Participación de Ciudadana estará compuesto de la siguiente forma:

a) Presidente: el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Serranillos del Valle. En caso de ausencia o enfermedad, será sustituido por el Teniente de Alcalde a quien corresponda por orden de nombramiento.

b) Vocales:

- Un representante de cada Asociación debidamente inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones.
- Una persona empadronada en el municipio propuesta por cada grupo político municipal.
- Cuatro vecinos, a título individual, elegidos de forma aleatoria entre los inscritos en el Padrón municipal.
- Los directores de los centros de educación pública del municipio.
- Un representante de los comerciantes de la localidad, designado por éstos.

Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

1. El Consejo de Participación Ciudadana se organizará en Mesas sectoriales de Trabajo que estarán compuestas por las personas designadas por los grupos municipales, los cuatro vecinos elegidos de forma aleatoria y los representantes de asociaciones cuya finalidad esté relacionada con la naturaleza de los temas a tratar en cada mesa, siendo presididas por el Alcalde-Presidente y actuando como Secretario el General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en los términos previstos por el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Serranillos del Valle, a 17 de marzo de 2009.—La alcaldesa, Olga Fernández Fernández.
(03/8.677/09)