

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

34**ALCOBENDAS**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento de Alcobendas, en su sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2020, aprobó inicialmente la modificación n.º 2 del Reglamento Orgánico del Pleno. Sometida la misma a Información Pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 6), y sin haberse presentado reclamaciones a la misma (circunstancia esta acreditada mediante certificado emitido por la Jefa de Atención Ciudadana) por aplicación del artículo 49 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, queda definitivamente aprobado el acuerdo, hasta entonces inicial, procediéndose a su publicación.

Un certificado del acuerdo y el texto de la modificación del Reglamento Orgánico del Pleno ha sido remitido a la Administración General del Estado y a la Comunidad de Madrid a los efectos del artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Lo que se publica en cumplimiento de lo establecido en la normativa transcrita, significando que, contra la presente aprobación definitiva, por tratarse de una disposición de carácter general, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el Plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación del texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

MODIFICACIÓN NUMERO 2 AL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO

PREÁMBULO

I. Aunque diversas reformas legislativas modificaron la distribución de atribuciones entre los órganos necesarios municipales, fortaleciendo las funciones gestoras y ejecutivas de los Alcaldes y mejorando los mecanismos de control del Pleno, fue la Ley 57/2003 de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, la que realizó una reforma más sustancial del régimen local con el fin de solventar las expresadas carencias. Se introduce así, un conjunto de reformas en la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, entre las que destaca la adición de un título X a la Ley 7/85, por el que se establece un nuevo modelo orgánico-funcional para los recién creados municipios de gran población.

En este marco, el Pleno del Ayuntamiento de Alcobendas, en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2007, acordó solicitar a la Asamblea de Madrid su inclusión en el Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población. El Pleno de la Asamblea de Madrid, en su sesión ordinaria del día 21 de febrero de 2008, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Resolución de Presidencia de 8 de junio de 2.004, sobre inclusión en el ámbito de aplicación previsto en el Título X de la Ley 7/1985, aprobó la inclusión del Municipio de Alcobendas en el ámbito de aplicación del Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población, publicándose dicha aprobación en el Boletín de la Asamblea de Madrid el día 28 de febrero y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el día 7 de marzo siguiente.

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

Afrontando este nuevo reto, el 3 de junio del 2009 resulta publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Alcobendas, dándose así cumplimiento al artículo 122.3 de la Ley de Bases de Régimen Local y estableciendo con un alto grado de detalle la regulación específica del Pleno del Ayuntamiento de Alcobendas y de sus comisiones, pormenorizando las normas procedimentales relativas a su constitución, convocatoria y desarrollo de las sesiones, así como

las disposiciones relativas al ejercicio de los derechos y deberes de los Concejales y dotación de medios para su funcionamiento.

Posteriormente y con el objetivo de lograr una óptima participación ciudadana y el avance en la implantación de los medios electrónicos como instrumentos clave para la simplificación de cargas administrativas, se procedió en el año 2012 a modificar este Reglamento, dando entrada al pionero sistemas de Videoactas (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 15 de noviembre de 2012).

Múltiples modificaciones tanto por vía legislativa como por vía jurisprudencial se han sucedido desde entonces en el régimen local, ya sea aclarando el status jurídico de los concejales no adscritos, modificando el régimen de dedicación de los concejales, limitando el número de dedicaciones exclusiva, excluyendo a los no electos de las sesiones de la Junta de Gobierno Local, o modificando los requisitos para la presentación de mociones de censura entre otros. Todo ello, junto con la experiencia adquirida con la aplicación recurrente de este texto normativo a la vida municipal que transcurre en sede plenaria, pone en evidencia la necesidad de mejorar algunos aspectos, adecuarlos a la normativa actual e incluso responder a nuevos retos ahondando en la transparencia y en la incorporación de medios electrónicos a las sesiones de los órganos colegiados a fin de garantizar el derecho constitucional a la participación de nuestros corporativos.

II. El presente Reglamento da igualmente cumplida acogida a los denominados Principios de Buena Regulación de obligatoria justificación de conformidad con lo previsto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, resultando lo siguiente:

Principio de necesidad y eficacia

De acuerdo con los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

Respecto de la adecuación de esta Modificación al principio de necesidad y eficacia, debe señalarse que la misma obedece a un objetivo de interés general, como es el de actualizar y mejorar el texto normativo existente, teniendo en cuenta para ello la experiencia acumulada durante este tiempo y con la finalidad de su adaptación a la normativa vigente y acercamiento a la realidad social del momento.

Para ello, la propuesta de modificación, motivada individualmente en el expediente, se concreta en la actualización de los siguientes preceptos: 20, 29, 32.2, 41, 42, 46, 47, 49, 50, 53, 58.1, 62.5, 65, 68, 71, 73, 77, 81.1, 82, 85, 87, 92, 95, 97, 100, 107, 110, 111, 114, 121, 125, 136, 137, 138, 141, 147, 148, 214, Título IX, Título X y Disposición Derogatoria, Derogación de los artículos 78, 79 y 80, de los Títulos XI a XVI y de las Disposiciones Transitorias y finalmente Creación Disposición Transitoria única.

La propuesta de modificación elaborada por la Secretaria General del Pleno, acoge no solo las modificaciones por ella propuestas, sino también aquellas que provienen del equipo de gobierno (caso del orden de debates o la colocación de los concejales) y del Grupo Popular (modificación de funciones de la Junta de Portavoces o depuración de contradicciones existentes en la norma así como depuración de artículos vinculados erróneamente, entre otros).

Principio de proporcionalidad

Este principio exige que la iniciativa contenga la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos o que impongan menos obligaciones a sus destinatarios. La regulación del presente Reglamento es proporcional a la finalidad que se persigue con la misma sin que la misma establezca cargas u obligaciones innecesarias a sus destinatarios.

Supone el medio necesario y suficiente para cubrir las necesidades detectadas, pero no supone una innovación que pueda ser innecesaria o exceda de los requisitos legales. Por otro lado, las obligaciones que se imponen a los destinatarios de la norma son las imprescindibles para asegurar una correcta aplicación de la misma. Finalmente, la norma no conlleva restricción de derechos, sino que, al contrario, toda la modificación se dirige a flexibilizar las medidas existentes con el fin de facilitar el ejercicio de los derechos sin menoscabo del interés general.

Principio de seguridad jurídica

De acuerdo con este principio, la iniciativa normativa se ejercerá de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico nacional y comunitario, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

El principio de seguridad jurídica también se cumple con este proyecto. Como se ha dicho, obedece al cumplimiento de mandatos legales y jurisprudenciales, no existiendo incoherencias ni contradicciones con el régimen jurídico aplicable al proyecto de norma.

Por otra parte, hay que señalar que la presente propuesta normativa no se incluyó en el Plan Anual Normativo para 2020 del Ayuntamiento de Alcobendas previsto en el artículo 132 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y aprobado mediante Decreto 2621/2020, de 3 de marzo., lo cual no es óbice para que se haya considerado pertinente afrontar su modificación.

Principio de transparencia

En aplicación de este principio, las Administraciones Públicas posibilitarán el acceso a la normativa y a los documentos propios de su proceso de elaboración, definirán claramente los objetivos de las iniciativas normativas y su justificación en el preámbulo o exposición de motivos y posibilitarán que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de las normas.

En este sentido, el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, referido a la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango de Ley y reglamentos, establece que con carácter previo a la elaboración del proyecto de reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente, en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma. Esta regla general se ve, sin embargo, exceptuada en los términos señalados en el apartado 4 del citado precepto:

“4. Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a estas, o cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen.

Cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia, podrá omitirse la consulta pública regulada en el apartado primero. Si la normativa reguladora del ejercicio de la iniciativa legislativa o de la potestad reglamentaria por una Administración prevé la tramitación urgente de estos procedimientos, la eventual excepción del trámite por esta circunstancia se ajustará a lo previsto en aquella”.

En este expediente no resulta necesario realizar una consulta pública previa, ya que la modificación del Reglamento que se pretende tramitar es de carácter meramente organizativo.

En todo caso, una vez iniciado el procedimiento, se realizará el trámite de audiencia, sometiendo el expediente a información pública durante un plazo de treinta días para la formulación, en su caso, de reclamaciones y sugerencias mediante anuncio a insertar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Principio de eficiencia

Finalmente, el artículo 129.6 de la Ley 39/2015, alude a la necesidad de que la iniciativa normativa evite cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalice en su aplicación, la gestión de los recursos públicos. El principio de eficiencia persigue así la reducción de las cargas administrativas y la simplificación de procedimientos, con el fin de promover la eliminación de obstáculos injustificados.

En el presente expediente, tramitado en el ámbito de la potestad reglamentaria local no se deriva impacto económico ni sobre la competencia, buscando la norma ser coherente con el principio de eficiencia, siendo uno de sus objetivos que se redacte una normativa que reduzca y elimine las cargas administrativas innecesarias y mejore la coherencia de nuestro ordenamiento. En este apartado destacaría que esta norma no tiene efectos sobre la economía en general y, desde el punto de vista de los presupuestos, la norma no afecta a los presupuestos municipales y no implica gasto.

También resulta significativo indicar que, mediante la actualización de los aspectos regulatorios que se contienen en la Modificación, se persigue mejorar la eficiencia de esta administración en la tramitación de las normas que aprueba el Pleno.

En definitiva, el presente Proyecto de Modificación n.º2 del Reglamento Orgánico del Pleno se ajusta a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, que informan el ejercicio de la iniciativa legislativa y de la potestad reglamentaria de las Administraciones Públicas, en los términos establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Texto de los artículos modificados

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. No obstante, todos podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de órganos rectores de Organismos dependientes del Ayuntamiento que tengan personalidad jurídica independiente, de Consejos de Administración de empresas con capital o control municipal con los límites que las normas establezcan.

Artículo 41. *Situación de servicios especiales de los empleados públicos que accedan a la condición de Concejales de la Corporación.*—1. Los empleados públicos que accedan a la condición de miembros de esta Corporación quedan en situación de servicios especiales en los siguientes supuestos:

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

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

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

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

Artículo 42. *Abstención.*—1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas en la Ley, los Concejales, deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto, cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención a las que se refieren la legislación de procedimiento administrativo y la de contratos de las Administraciones Públicas.

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

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

Artículo 46. *Momento de las declaraciones.*—1. Las declaraciones de intereses se efectuarán:

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

2. Se presentarán igualmente antes del 1 de diciembre de cada año una copia de la Declaración de la renta, y en su caso, de las liquidaciones de los impuestos de patrimonio y sociedades que se hayan formalizado durante ese año.

Artículo 47. *Modelos de las declaraciones.*—Las declaraciones de intereses se realizarán conforme a los modelos que constan como anexo I y II a este Reglamento.

Artículo 49. *Registros y acceso a los mismos.*—1. Las declaraciones de actividades y de bienes patrimoniales se integrarán en sendos Registros de Intereses de los miembros de este Ayuntamiento, bajo la custodia y dirección del Secretario General del Pleno. Junto a estas declaraciones se registrarán también copia de las Declaraciones del IRPF, y en su caso de los Impuestos de Patrimonio y Sociedades.

2. Ambos Registros tendrán carácter público.

3. Las declaraciones de bienes y actividades serán publicadas al inicio del mandato del concejal, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

4. Antes del 15 de diciembre de cada año se publicarán igualmente las Declaraciones del IRPF y en su caso de los impuestos de Patrimonio y sociedades, sometidos todos ellos a técnicas de anonimización de datos personales.

Artículo 50. *Órganos directivos.*—De conformidad con la Disposición Adicional 15ª de la Ley de Bases de Régimen Local, la obligación de presentar declaraciones de bienes y actividades así como copia de las Autoliquidaciones de los impuestos de renta, Patrimonio y Sociedades será de aplicación al personal directivo local y a los funcionarios de la Corporación Local con habilitación de carácter nacional que ostenten la condición de órgano directivo.

Artículo 53. *Formalización de la constitución.*—1. Los Grupos Políticos Municipales se constituirán conforme al resultado de las elecciones, por los miembros de cada formación o lista electoral que hubieran obtenido dos Concejales, al menos. Aquellas formaciones o listas que hayan obtenido un concejal formarán parte del Grupo Mixto.

2. No obstante, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la constitución de la Corporación Municipal, los Concejales de cada formación o lista electoral, presentarán en la Secretaría General del Pleno, un escrito firmado al menos por la mayoría de los miembros del Grupo, o por la mitad si uno de ellos es el número uno de la lista, en el que se hará constar la denominación del Grupo, sus siglas, el nombre del Portavoz y el del Portavoz adjunto en su caso.

3. De la constitución de los Grupos se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

4. Quienes adquieran su condición de miembros de la Corporación con posterioridad a la sesión constitutiva del Ayuntamiento, bien por no haber comparecido el día en que se celebró aquella, o bien por suplir las bajas que se hubieren producido a lo largo del mandato, se incorporarán al Grupo correspondiente a la lista en la que hubieren concurrido a las elecciones, mediante escrito dirigido a la Alcaldía en el que expresen su voluntad de adscribirse a un determinado Grupo y con la aceptación expresa de los integrantes del Grupo en el que soliciten su adscripción o de su Portavoz.

5. El cambio de Portavoz de Grupo o de Portavoz adjunto en su caso, deberá realizarse con los mismos requisitos establecidos para su nombramiento.

6. El grupo mixto quedará integrado por aquellos miembros de la entidad local que no se incorporen a algún grupo político en los plazos que para su constitución se determinen reglamentariamente, y no les corresponda ostentar la condición de miembros no adscritos.

También quedarán incorporados en el grupo mixto los miembros de la entidad que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva y no se integren en ningún grupo político al no corresponder ninguno con la formación electoral por la que han sido elegidos.

El régimen del grupo mixto será el siguiente:

- a) El grupo mixto tendrá derechos idénticos a los del resto de los grupos, en proporción a su representatividad en el Pleno, y se entenderá constituido de oficio.
- b) La concreción del Portavoz se realizará a través de escrito presentado en la Secretaría General en el plazo de 5 días desde la constitución de la corporación o en, en caso de ser con posterioridad, desde la modificación de la formación del Grupo mixto. El escrito deberá estar firmado al menos por la mayoría de los miembros del Grupo, pudiendo nombrarse Portavoz adjunto.
- c) Los integrantes del grupo mixto podrán ejercer por rotación el cargo de portavoz, según el orden que ellos mismos determinen. El cambio de Portavoz de Grupo o de Portavoz adjunto en su caso, deberá realizarse con los mismos requisitos establecidos para su nombramiento.
- d) Salvo acuerdo en contra de sus miembros, en los debates del Pleno el tiempo que corresponde al grupo mixto se distribuirá por partes iguales entre sus miembros.
- e) El abandono expreso y voluntario del Grupo Mixto por alguno de sus integrantes, supondrá que el Concejal ostentará la condición de no adscrito. Ningún miembro de la Corporación podrá ser expulsado del Grupo Mixto.

Artículo 58. *Miembros no adscritos.*—1. Los miembros de la Corporación que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, así como los que abandonen su Grupo de procedencia, o que sean expulsados de este, tendrán la consideración de miembros no adscritos, y como excepción no formarán parte de Grupo Político Municipal alguno, ni podrán asociarse entre sí.

2. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiese correspondido de integrarse o de permanecer en el Grupo que les hubiere correspondido en origen.

3. Las intervenciones ante el Pleno de los miembros no adscritos, estarán limitadas en el tiempo ponderadamente, teniendo en cuenta las que tuvieran los representantes de Grupos.

Artículo 62. *Secretario General del Pleno.*—1. El Pleno contará con un Secretario General, que habrá de ser un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría, categoría superior.

2. El Secretario del Pleno lo es también de sus Comisiones, sin perjuicio, de la posibilidad de delegar sus competencias en relación con las mismas.

3. El Secretario General del Pleno del Ayuntamiento tiene carácter de órgano directivo y su nombramiento corresponde al Presidente, en los términos previstos en la Disposición Adicional Octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y demás normativa aplicable.

4. La determinación de su régimen retributivo es atribución del Pleno.

5. En los supuestos de ausencia o enfermedad del titular, o cuando concorra alguna otra causa que le impida el ejercicio de sus funciones, corresponderá al Vicesecretario del Ayuntamiento, si lo hubiere, el ejercicio de las mismas; en su defecto se estará a lo que establecen las normas vigentes para cubrir los puestos de funcionarios de habilitación nacional.

En los casos de vacante, se estará a lo que establecen las normas vigentes para cubrir los puestos de funcionarios de habilitación nacional.

Artículo 65. *Emisión de informes.*—1. Cuando se trate de los supuestos previstos en el artículo 63, E, apartados 2, 3 y 5, la entrada del asunto de que se trate en el Registro del Pleno supondrá la obligación de emitir informe, sin ningún otro trámite, siempre que el expediente se presente completo. En otro caso, el Secretario devolverá el mismo a la dependencia de procedencia para que se complete.

2. Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno, formuladas por el Presidente o por el número de Concejales previsto en los apartados 1 y 4, de la letra E del artículo 63, deberán presentarse en el Registro del Pleno, sin perjuicio de los informes verbales que pueda emitir el Secretario General en el transcurso de una sesión del Pleno a requerimiento de su Presidente.

3. El plazo para la emisión de los informes que preceptivamente corresponda emitir a la Secretaría General del Pleno será de diez días hábiles, a contar desde el momento en que obren en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

4. En el ejercicio de la función de asesoramiento legal, el Secretario General del Pleno contará, si así lo requiere con la asistencia de letrados, técnicos o funcionarios en general del Ayuntamiento.

Artículo 68. *Funciones.*—Sus funciones son las siguientes:

1. Asesorar al Alcalde y colaborar con él, cuando este así lo requiera.

2. Participar en la actividad institucional, pudiendo a requerimiento del Alcalde o Presidente del Pleno si lo hubiere, ser oída previamente a la adopción o tramitación de acuerdos sobre los siguientes asuntos:

- a) Interpretación del Reglamento Orgánico Municipal.
- b) Oportunidad de convocatoria de Plenos Extraordinarios urgentes, siempre que las circunstancias lo permitan.
- c) Adopción de medidas extraordinarias señaladas en el Art. 124.4.h) de la LRBRL, siempre que las circunstancias lo permitan.
- d) Modificación de las Normas orgánicas municipales.
- e) Alteración de los símbolos representativos municipales y los elementos de identidad corporativa.
- f) Delimitación o alteración del término municipal.
- g) Aprobación del Reglamento de Honores y Distinciones y su alteración o modificación.
- h) Concesión de distinciones que correspondan al Pleno.
- i) Creación, modificación o supresión de órganos especiales de gestión, organismos autónomos locales, sociedades municipales o entidades públicas empresariales.
- j) Creación de Comisiones Especiales.
- k) Creación, modificación o extinción de entidades asociativas a las que pertenezca el Ayuntamiento.
- l) Asignación de escaños a los miembros de los Grupos Municipales en el Salón de Plenos.
- ll) Nombramiento de Representantes Municipales.
- m) Fijar el número de miembros de cada Grupo Municipal en las Comisiones, así como el nombramiento de sus miembros y de su Presidente y Vicepresidente, y proponer al Pleno la creación de las Comisiones Permanentes.

3. En el inicio de cada mandato corporativo, la Junta de Portavoces elevará al Pleno, propuesta de acuerdo para establecer el número de iniciativas que puedan presentarse en cada sesión ordinaria por cada Grupo y conjunto de concejales no adscritos, teniendo en cuenta el principio de representación proporcional. Las iniciativas de los Concejales se imputarán a los Grupos en las que estén integrados. En el supuesto de formularse por concejales de diferentes Grupos, la Junta decidirá el criterio de imputación, computándose a todos los Grupos en caso contrario.

4. Es potestad del Presidente de Pleno agrupar las iniciativas para su debate cuando sus contenidos sean similares o guarden identidad o analogía entre ellas, manteniéndose el voto separado.

5. Asesorar al Presidente de Pleno, previo informe de Secretario General, en la modificación de la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo al contenido de la misma. Si se decidiera la no inclusión de una Moción, esta se podrá someter a la consideración de los Portavoces a fin de que estos manifiesten su apoyo o no a la Moción presentada dando lugar, en caso de obtenerse mayoría, a una Declaración institucional de la Junta de Portavoces.

6. Asesorar al Presidente del Pleno en la calificación de los escritos y documentos que para la consideración del Pleno presenten los Corporativos.

7. Elaborar, junto al Presidente del Pleno, el orden del día del mismo y ordenar su debate en cuanto a la duración de las intervenciones de los mismos.

8. Control y seguimiento del cumplimiento de los acuerdos plenarios en relación con mociones y compromisos adquiridos en interpelaciones.

9. Recibir las informaciones que el Presidente les proporciones para hacerlas llegar a los miembros de cada Grupo. Será responsabilidad del Portavoz de cada Grupo la difusión de las noticias y avisos recibidos a los miembros del mismo.

10. Proponer al Presidente del Pleno la inclusión o no en el orden del día del Pleno de las Propuestas institucionales registradas hasta la fecha.

11. Todas aquellas otras que el Reglamento Orgánico o cualquier otro Reglamento municipal le pudiera asignar.

Artículo 71. *Atribuciones.*—1. Corresponden al Pleno las atribuciones enumeradas en el artículo 123.1 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL):

- a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.
- b) La votación de la moción de censura al Alcalde y de la cuestión de confianza planteada por este, que será pública y se realizará mediante llamamiento nominal en todo caso, y se regirá en todos sus aspectos por lo dispuesto en la legislación electoral general.
- c) La aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica. Tendrán en todo caso naturaleza orgánica:
 - La regulación del Pleno.
 - La regulación del Consejo Social de la ciudad.
 - La regulación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.
 - La regulación de los órganos complementarios y de los procedimientos de participación ciudadana.
 - La división del municipio en distritos, y la determinación y regulación de los órganos de los distritos y de las competencias de sus órganos representativos y participativos, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar la organización y las competencias de su administración ejecutiva.
 - La determinación de los niveles esenciales de la organización municipal, entendiendo por tales las grandes áreas de gobierno, los coordinadores generales, dependientes directamente de los miembros de la Junta de Gobierno Local, con funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales u órganos similares integradas en la misma área de gobierno, y de la gestión de los servicios comunes de estas u otras funciones análogas y las Direcciones Generales u órganos similares que culminen la organización administrativa, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar el número de cada uno de tales órganos y establecer niveles complementarios inferiores.
 - La regulación del órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.
- d) La aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales.
- e) Los acuerdos relativos a la delimitación y alteración del término municipal; la creación o supresión de las entidades a que se refiere el artículo 45 de esta ley; la alte-

- ración de la capitalidad del municipio y el cambio de denominación de este o de aquellas Entidades, y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
- f) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales.
 - g) La determinación de los recursos propios de carácter tributario.
 - h) La aprobación de los presupuestos, de la plantilla de personal, así como la autorización de gastos en las materias de su competencia. Asimismo, aprobará la cuenta general del ejercicio correspondiente.
 - i) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.
 - j) La transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.
 - k) La determinación de las formas de gestión de los servicios, así como el acuerdo de creación de organismos autónomos, de entidades públicas empresariales y de sociedades mercantiles para la gestión de los servicios de competencia municipal, y la aprobación de los expedientes de municipalización.
 - l) Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos y disposiciones de carácter general.
 - m) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa jurídica del Pleno en las materias de su competencia.
 - n) Establecer el régimen retributivo de los miembros del Pleno, de su secretario general, del Alcalde, de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de los órganos directivos municipales.
 - ñ) El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades locales y otras Administraciones públicas.
 - o) Acordar la iniciativa prevista en el último inciso del artículo 121.1, para que el municipio pueda ser incluido en el ámbito de aplicación del título X de esta ley.
 - p) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

Artículo 73. *Sesiones ordinarias.*—1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida.

2. El Pleno del Ayuntamiento de Alcobendas celebrará sesión ordinaria mensualmente.

3. El propio Pleno del Ayuntamiento, en la sesión extraordinaria que sobre su propia organización habrá de celebrar tras su constitución, determinará, a propuesta del Presidente, la periodicidad de las sesiones ordinarias, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en cada mes, en cuanto a festividades, periodos vacacionales y otros semejantes, de forma que los miembros de la Corporación, los servicios municipales, los medios de comunicación y los ciudadanos en general, puedan tener conocimiento de las fechas de celebración de las sesiones ordinarias con la mayor antelación posible. Por causas extraordinarias debidamente motivadas en la convocatoria, el Alcalde podrá adelantar o atrasar la celebración de las sesiones dando cuenta de esta decisión, con carácter previo, a la Junta de Portavoces.

Durante el mes de agosto no se celebrarán sesiones ordinarias, por considerarse período de vacaciones, y solo se celebrarán sesiones con carácter extraordinario si así lo exigiera la gestión inaplazable de los asuntos municipales.

La fijación del día y la hora para la celebración de las sesiones ordinarias corresponderá al Presidente.

La periodicidad de celebración de las sesiones ordinarias podrá ser variada durante el mandato corporativo, mediante acuerdo plenario.

Artículo 77. *Colocación de los Concejales en el Salón de Plenos.*—1. Los miembros de la Corporación se sentarán en el Salón de Plenos ya sea por grupos municipales o dando prioridad a los miembros de la Junta de Gobierno, y tras esta colocación del órgano ejecutivo se iniciará la colocación por grupos. La elección de uno u otro sistema le corresponde al Presidente del Pleno, oída la Junta de Portavoces.

2. Los grupos decidirán su colocación empezando por el grupo o grupos que integren el Gobierno de la Ciudad. Dentro del Gobierno y de la oposición la elección corresponderá al grupo que tenga mayor número de Concejales o, en caso de igualdad, el que haya obtenido mayor número de votos.

3. El orden de colocación de los grupos permanecerá durante todo el mandato de la Corporación si permanecen inalteradas las circunstancias iniciales que la determinaron.

Artículo 81. *De las Sesiones ordinarias y extraordinarias a iniciativa del Presidente.*—1. Las sesiones ordinarias y las extraordinarias no urgentes a iniciativa del Presidente del Pleno, han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación.

2. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

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

Artículo 82. *Distribución.*—1. La convocatoria junto con el orden del día se comunicará por correo electrónico y en horario de oficina tanto a los Concejales como, en su caso, al Grupo Municipal a que pertenezcan.

2. La convocatoria se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, para los miembros de la Corporación o por el Grupo.

3. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, deberá figurar a disposición de los Concejales, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General del Pleno. Hasta que se finalice la completa implantación de la Administración Electrónica, y siempre que sea posible, se pondrá a disposición de los Corporativos dicha documentación por medios electrónicos, según sea la misma remitida por los Servicios a Secretaría General de Pleno.

Artículo 85. *Expediente de convocatoria de una sesión del Pleno.*—La convocatoria para una sesión del Pleno, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura de un expediente sobre la misma, en el que se irán integrando:

- a) La relación de expedientes conclusos y, por lo tanto, debidamente numerados en todas sus hojas, informados en todos sus aspectos siendo necesario en todo caso la emisión de informe jurídico y completados en todos los trámites previos a su resolución, visados por la Dirección del Departamento correspondiente y dictaminados por la Comisión del Pleno correspondiente. Dicha relación corresponde prepararla al Secretario General del Pleno, a la vista de los asuntos y expedientes que hayan tenido entrada, con la antelación necesaria, en el Registro General del Pleno. Con carácter general, los expedientes deberán ser remitidos a la Secretaría, al menos, con tres días hábiles de antelación a la fecha prevista para la convocatoria.
- b) Acreditación por el Secretario de haberse celebrado la reunión de la Junta de Portavoces, conforme se indica en el artículo 66 de este Reglamento.
- c) La fijación del orden del día por el Alcalde o el Presidente del Pleno, en su caso.
- d) Copia de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- e) Copia del anuncio de la convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento.
- f) Borrador del acta de la sesión, una vez redactado.
- g) Duplicados de los oficios de remisión de los extractos de acuerdos adoptados o de la minuta del acta, a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma de Madrid.
- h) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

Artículo 87. *Estructura del orden del día de las sesiones ordinarias.*—El orden del día de las sesiones ordinarias se ajustará normalmente a la siguiente estructura:

- A) Parte resolutive:
 - I. Acta de la sesión anterior.
 - II. Propuestas de Alcaldía.
 - III. Asuntos dictaminados por Comisiones Plenarias.
 - IV. Propositiones relativas a asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión del Pleno.
- B) Propuestas institucionales.

C) Parte informativa y de control de los órganos de gobierno:

- Informes de los órganos de gobierno.
- Mociones de los Grupos.
- Interpelaciones.
- Comparecencias.

D) Asuntos, mociones y declaraciones de urgencia.

E) Ruegos y Preguntas.

Artículo 92. *Informes de los órganos de gobierno.*—1. El equipo de gobierno deberá dar a conocer al Pleno los Decretos dictados por la Alcaldía o por su delegación, así como por delegación de la Junta de Gobierno Local, en el periodo comprendido entre una y otra sesión ordinaria.

2. Igualmente dará cuenta de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en igual periodo.

3. Teniendo en cuenta el acceso permanente de los Concejales a estos documentos, bastará con dar cuenta de los mismos de forma relacionada. La información podrá comenzar con una exposición por parte del Gobierno municipal por un tiempo máximo de cinco minutos. A continuación, podrá hacer uso de la palabra cada Grupo político por un tiempo máximo de tres minutos para fijar posiciones, solicitar aclaraciones o hacer observaciones. Concluidas las anteriores intervenciones, el Gobierno municipal podrá contestar a las mismas por un tiempo máximo de cinco minutos, o bien anunciar la contestación por escrito, para lo que dispondrá de un plazo de cinco días.

Artículo 95. *Ruegos.*—1. Ruego es la formulación de una petición dirigida al equipo de gobierno o a un miembro del mismo, en relación con una actuación concreta. Todos los Concejales, individual o colectivamente, o los Grupos Políticos a través de su Portavoz, pueden presentar ruegos.

2. Los ruegos podrán formularse oralmente o presentarse por escrito en el Registro del Pleno, en este caso se presentarán con cinco días hábiles de antelación a la celebración de la sesión.

Artículo 97. *Propuestas institucionales.*—1. Las propuestas institucionales son manifestaciones de la postura del Pleno en cuanto órgano máximo de representación política municipal, en relación con cuestiones de interés general, que afecten al Municipio de Alcobendas, aun cuando no se refieran a asuntos de la estricta competencia de los órganos del Ayuntamiento.

2. Dependiendo de su autoría, existirán dos tipos de propuestas institucionales: La declaración institucional de la Junta de Portavoces y el Acto Declarativo de los Grupos. Su régimen se regula en el Título VII, Capítulo V del presente Reglamento.

Artículo 100. *Sesiones públicas.*—1. Las sesiones del Pleno son públicas y así lo anunciará el Presidente al iniciarse la sesión. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales de los ciudadanos relativos al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen garantizados por la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. El Presidente no permitirá el acceso al Salón de Sesiones o dependencias anejas comunicadas con este, a más personas que las que permita su aforo, en beneficio de la seguridad pública y para garantizar el buen desarrollo de la sesión.

3. En los casos en que se prevea, por cualquier motivo, una gran afluencia de público, superior a la del aforo del local, el Presidente podrá reservar hasta la mitad de este para los Grupos Políticos en proporción a la representación que ostenten en el Pleno.

4. Los representantes de los medios de comunicación tendrán habilitados espacios que les permitan desarrollar sus funciones en las mejores condiciones posibles, procurando que los propios servicios de prensa e imagen municipales puedan facilitarles la labor y sin perjuicio de ofrecer la señal institucional, limitando las señales propias, si las circunstancias lo aconsejaren.

5. Las retransmisiones en directo, radiofónicas, televisivas o a través de redes de comunicación deberán ser facilitadas, salvo que el Presidente entienda que existan razones para su limitación, de las que dará cuenta al Pleno.

6. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en estas, ni se permitirán manifestaciones de agrado, desagrado, aplauso o reprobación, ni utilizar voces, medios acústicos, pancartas o instrumentos que causen alboroto o que distraigan o coaccionen a los miembros del Pleno, perturbando o impidiendo el desarrollo de la sesión. El Presidente podrá ordenar la expulsión del asistente o asistentes del Salón de Sesiones o el desalojo de todo el público, con intervención de las asistencias o fuerzas del orden, si fuera necesario,

para proseguir la Sesión a puerta cerrada, con la presencia, en todo caso, de los medios de comunicación. Todo ello, sin perjuicio de que se promuevan acciones legales contra los perturbadores, si se considera que su comportamiento pudiera constituir infracción penal.

Artículo 107. *Retirada de asuntos. Asuntos sobre la mesa.*—1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

2. Cuando algún miembro del Pleno considere que algún expediente requiere un mayor estudio o nuevos informes, podrá solicitar la retirada del mismo. También puede solicitar que se aplaze su discusión para la siguiente sesión, dejando el asunto sobre la mesa. En ambos casos, la petición será votada, tras un breve turno de intervenciones y antes de entrar en la consideración del fondo del asunto.

Si la mayoría votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo. En caso contrario, se entrará en el debate y votación del asunto.

Lo anterior será de aplicación a las mociones siempre que solicitada la retirada o el aplazamiento se obtenga con carácter previo la expresa conformidad de su autor.

3. Si se trata de sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de Concejales, se requerirá la conformidad de los proponentes para retirar el asunto o dejarlo sobre la mesa.

Artículo 110. *Régimen de los debates.*—Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente, conforme a estas reglas:

- a) El Presidente otorgará la palabra al firmante de la propuesta o proposición (en este caso, una vez ratificada su inclusión en el orden del día) o a algún miembro del equipo de gobierno, si así lo solicitasen, para que presenten los objetivos que se persiguen con la pretensión que se somete al Pleno, o aclaren o justifiquen alguno de sus puntos.
- b) Si no se produjere la intervención anterior o una vez terminada la misma, se iniciará el primer turno de intervenciones de los distintos Grupos Políticos que quisieren tomar parte en él, siguiendo el orden de menor a mayor en cuanto al número de sus miembros. Si bien, y en todo caso, los grupos que formen parte de la Junta de Gobierno serán los últimos en intervenir, siguiendo el orden de menor a mayor en cuanto al número de miembros de cada Grupo. Los parlamentos de este turno, serán de diez minutos como máximo por cada interviniente.
- c) Terminado el primer turno de deliberaciones se producirá un segundo turno, si lo solicitase algún grupo con independencia de que haya participado o no en el primero, siguiendo idéntico orden que en el anterior, con una duración máxima de tres minutos.
- d) El número de turnos y los tiempos de las intervenciones podrán ser modificados en más por el Presidente, cuando se entienda que existan razones para ello. En el primer caso, oída la Junta de Portavoces, y en el segundo, se requerirá acuerdo en tal sentido de esta.
- e) Los Grupos podrán abstenerse de participar en cualquiera de los turnos, pero no podrán ceder su tiempo a otros intervinientes.
- f) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Presidente que le conceda el uso de la palabra y se abra un turno por alusiones, que será breve y conciso.
- g) Las intervenciones de los concejales no adscritos se acomodarán a lo establecido en el artículo 58.3 del presente Reglamento.
- h) El Presidente, si lo estima oportuno, podrá cerrar la deliberación, para fijar los términos de la votación.

Artículo 111. *Enmiendas.*—1. Enmienda es una propuesta de variante o alternativa formulada por cualquier miembro de la Corporación, en relación con los textos de los dictámenes, propuestas, proposiciones o mociones originarios que se sometan a consideración del Pleno.

2. Puede tratarse de una variante por adición, supresión o reemplazo y referirse a la totalidad o a parte de la redacción inicial.

3. Las enmiendas deberán presentarse por escrito en la Secretaría del Pleno, con dos días de antelación, al menos, al comienzo de la primera sesión en cuyo orden del día se incluya el texto a enmendar y harán constar literalmente la parte del texto a variar o suprimir y la nueva redacción final.

4. Presentada una enmienda, cabe la presentación de una enmienda transaccional ya sea por el autor del texto originario sujeto a enmienda, por el enmendante o en su caso por

ambos. La tramitación de la transaccional deberá ser en los dos primeros casos aceptada a trámite por los intervinientes.

5. Presentadas las enmiendas (originales o transaccionales) se harán llegar copias de las mismas, al Presidente del Pleno y a los Portavoces de los Grupos.

Artículo 114. *Abstención y abandono del salón.*—1. En el supuesto de que algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación de un asunto, conforme se indica en el artículo 42, deberá abandonar el Salón de Plenos, mientras duren las mismas, advirtiéndolo así al Presidente.

2. No obstante, cuando se trate de debatir la actuación del interesado como miembro de cualquiera de los órganos de la Corporación, tendrá derecho a permanecer en el Salón de Plenos y defenderse.

Artículo 121. *Clases de votaciones.*—1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención, que normalmente será a mano alzada, respondiendo a las preguntas sucesivas de la Presidencia, de quiénes están a favor, en contra, o se abstienen.

3. Son nominales aquellas que se realizan mediante llamamiento personal de cada uno de los miembros de la Corporación y el voto se emite en voz alta, diciendo “sí”, “no”, o “me abstengo”.

4. Son secretas las votaciones que se realizan por medio de papeletas u otro signo convenido que se introducen en una urna o bolsa.

5. Las votaciones nominales y las secretas se realizarán siguiendo el orden alfabético de los apellidos de los Concejales, que irá anunciando el Secretario, haciéndolo en último lugar el Presidente.

6. Los concejales que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, así como aquellos que padezcan enfermedad grave que claramente impida su asistencia personal a la sesión, y aquellos que tengan un impedimento notorio para la asistencia presencial a la sesión, y siempre que sin su presencia estuviera el quorum garantizado, podrán -previa autorización expresa de la Presidencia del Pleno-, asistir a distancia a las sesiones plenarias mediante videoconferencia u otro procedimiento similar, participando en el debate y votación de los asuntos a tratar, siendo necesario que quede garantizado el sentido del voto y de su libertad para emitirlo. Por la Presidencia del Pleno se adoptará una resolución reguladora del funcionamiento del sistema de asistencia a distancia mediante videoconferencia, en la que se determinarán los medios informáticos y de todo tipo a utilizar y las garantías que se consideren necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de fe pública por la Secretaría General del Pleno.

Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia:

- a) El Pleno de constitución del Ayuntamiento.
- b) La elección de Alcalde.
- c) La moción de censura
- d) La cuestión de confianza.
- e) La adopción de acuerdos que requieran mayoría absoluta.

Artículo 125. *Adopción de acuerdos. Mayorías.*—1. El Pleno adopta sus acuerdos, por regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación para la adopción de los siguientes acuerdos:

- a) La aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica. Tendrán en todo caso naturaleza orgánica:
 - La regulación del Pleno.
 - La regulación del Consejo Social de la ciudad.
 - La regulación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.
 - La regulación de los órganos complementarios y de los procedimientos de participación ciudadana.
 - La división del municipio en distritos, y la determinación y regulación de los órganos de los distritos y de las competencias de sus órganos representativos y participativos, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar la organización y las competencias de su administración ejecutiva.
 - La determinación de los niveles esenciales de la organización municipal, entendiéndose por tales las grandes áreas de gobierno, los coordinadores genera-

les, dependientes directamente de los miembros de la Junta de Gobierno Local, con funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales u órganos similares integradas en la misma área de gobierno, y de la gestión de los servicios comunes de estas u otras funciones análogas y las Direcciones Generales u órganos similares que culminen la organización administrativa, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar el número de cada uno de tales órganos y establecer niveles complementarios inferiores.

- La regulación del órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.
- b) Los acuerdos relativos a la delimitación y alteración del término municipal; la creación o supresión de las entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de denominación de este o de aquellas Entidades, y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
- c) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales.
- d) La transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.
- e) Los acuerdos que corresponda adoptar al Pleno en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística.
- f) Aquellos acuerdos cuya mayoría sea exigida por alguna norma legal.
- g) Todos los demás acuerdos no incluidos en el apartado anterior, se adoptarán por mayoría simple de votos.

Artículo 136. Objeto y destinatario.—El Alcalde y los concejales con responsabilidades de gobierno comparecerán ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de una tercera parte de los concejales.

Artículo 137. Inadmisión.—El Presidente, oída la Junta de Portavoces, decidirá la admisión o no a trámite de las comparecencias en los mismos supuestos previstos para las preguntas por el artículo 129.

Artículo 138. Presentación.—1. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la Secretaría General con al menos cuatro días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

2. El Concejel, o el titular del órgano directivo que tuviera competencias delegadas del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local, cuya comparecencia haya sido solicitada conforme al presente artículo y al artículo 136, podrá manifestar en cualquier momento ante la Presidencia del Pleno su deseo de atender la petición sin esperar a la decisión del Pleno. El Presidente resolverá, no obstante, si acepta o no el deseo manifestado. En el caso de que lo aceptara, el ámbito de la comparecencia será el señalado en el escrito a los solicitantes y el compareciente deberá someterse a las preguntas de los mismos.

Fuera de este supuesto, el Concejel o el titular del órgano directivo que tuviera competencias delegadas del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local, no podrá efectuar una comparecencia en el Pleno, si estuviera pendiente de resolverse una solicitud anterior de comparecencia del mismo a instancia de terceros o si esta no se hubiera llevado a cabo, en su caso.

3. En cada sesión se podrá sustanciar, como máximo, una solicitud de comparecencia por cada grupo político. Las que excedan de este número se incluirán en sesiones siguientes, siguiendo el orden temporal del acuerdo o, en su caso, de solicitud.

4. La Secretaría del Pleno elaborará semanalmente una relación de las comparecencias en Pleno pendientes de celebración.

Artículo 141. Ámbito, tipos y presentación.—1. El Pleno podrá aprobar propuestas institucionales sobre cuestiones de interés general aun cuando no sean relativas a las materias enumeradas en los artículos 25, 26 y 28 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. La propuesta institucional formulada de forma unánime por los Portavoces de todos los Grupos, así como por los concejales no adscritos, se denominará Declaración Institucional de la Junta de Portavoces.

3. La propuesta institucional formulada por un Grupo se denominará Acto Declarativo del Grupo. Deberán ir firmados necesariamente por un Portavoz de Grupo Municipal, al menos.

Solo podrá presentarse una propuesta de este tipo por Grupo y por Pleno, limitándose el debate a un único parlamento por Grupo tras la lectura de la misma.

4. La solicitud de Propuesta Institucional se presentará en el Registro del Pleno tres días antes, al menos, de aquel en que deba efectuarse la convocatoria de la sesión.

5. Corresponde al Presidente del Pleno, oída la Junta de Portavoces, la inclusión o no en el orden del día del Pleno de las presentadas al efecto.

6. Podrán presentarse solicitudes de propuestas institucionales con carácter urgente hasta una hora antes de la señalada para el comienzo de la sesión. El Presidente determinará si la solicitud se somete o no a la consideración del Pleno. Si se sometiera al Pleno, este tendrá que ratificar la urgencia del asunto, antes de entrar en el debate sobre el fondo del mismo, por mayoría simple.

7. Aprobadas por el Pleno, serán objeto de publicación en la web municipal y, en su caso, notificadas a los destinatarios en ellas contenidos.

8. Con independencia de estas propuestas, el Presidente podrá someter al Pleno directamente, o a iniciativa de cualquier Concejales, que la Corporación formule manifestaciones relativas a asuntos de cortesía y usos sociales o protocolarios.

Artículo 147. *Finalidad, presentación, tramitación y votación.*—El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por lo previsto en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

Artículo 148. *Sesión extraordinaria para el debate y votación de la moción de censura.*—La sesión extraordinaria para el debate y votación de la moción de censura, se sujetará a las siguientes reglas:

1. El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el General del Pleno, quien acreditará las circunstancias de la edad.

2. La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura constatando para poder seguir con su tramitación que en ese mismo momento se mantienen los requisitos exigidos en los tres párrafos del apartado a) del artículo 197.1 de la LOREG, y a conceder después la palabra por tiempo de diez minutos, si estuvieran presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y posteriormente los portavoces de los Grupos Municipales podrán tomar la palabra por tiempo de cinco minutos.

3. A continuación, se someterá a votación la moción de censura que, en todo caso, será pública y mediante llamamiento nominal.

4. Si la moción prosperase por obtener el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales que legalmente componen la Corporación, el candidato incluido en la moción quedará proclamado Alcalde.

TÍTULO IX

Procedimiento de aprobación de normas

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 158. *Ámbito de aplicación.*—El presente título se aplicará al procedimiento de elaboración de ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones de carácter general, así como a sus modificaciones, con las especialidades y salvedades previstas en este mismo título respecto de la tramitación y aprobación de los presupuestos, de la normativa orgánica y de la normativa urbanística.

Artículo 159. *Iniciativa normativa.*—1. La iniciativa para la aprobación de normas municipales corresponde a:

- a) La Junta de Gobierno Local.
- b) Los concejales.
- c) La iniciativa popular.

2. Se tramitarán como proyectos aquellos que se hayan presentado por la Junta de Gobierno. El resto de supuestos se tramitarán como proposiciones.

3. Cualquier iniciativa normativa irá precedida de un Preámbulo en el que se acoja el debido cumplimiento de los Principios de Buena Regulación contenidos en la Ley 39/2015.

Artículo 160. *Plazos.*—1. El Presidente del Pleno podrá acordar la prórroga o reducción de los plazos establecidos en este título, si concurre una causa que lo justifique.

2. Salvo casos excepcionales, las prórrogas no serán superiores a otro tanto del plazo, ni las reducciones inferiores a su mitad.

Capítulo II

Proyectos

Artículo 161. *Documentación del proyecto.*—Los proyectos se acompañarán del expediente de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 162. *Aprobación inicial.*—1. Una vez ejercida la iniciativa normativa por la Junta de Gobierno, el proyecto, junto con la documentación complementaria, será remitido a la Secretaría General del Pleno, quien en el plazo de tres días previsto en el artículo 85.a) del ROP, se lo remitirá a la Comisión competente y abrirá un plazo de diez días, contado desde la recepción del proyecto por los portavoces de los grupos, para la presentación de enmiendas. El ámbito material de las enmiendas estará acotado estrictamente al objeto de la iniciativa normativa, no pudiendo por ello enmendarse más allá de lo que pretende la iniciativa y que queda constatado en el Preámbulo de esta. Las enmiendas podrán ser a la totalidad, con texto alternativo, o parciales (de adición o supresión).

2. El plazo anterior de diez días, si mediare acuerdo de todos los grupos, podrá reducirse o suprimirse manifestado acuerdo unánime respecto del proyecto, lo que será comunicado formalmente a la Secretaría General del Pleno en el curso de la Comisión, o mediante escrito de todos los portavoces. En este caso, se presentará directamente para su dictamen por la Comisión.

3. El plazo máximo para dictaminar el Proyecto por la Comisión será de tres meses, a contar desde la entrada del expediente en la Secretaría General. Transcurrido este plazo se convocará automáticamente sesión extraordinaria por Secretaría General, para el décimo día posterior a la finalización del plazo máximo de dictamen.

4. Debatidas y votadas las enmiendas, se dictaminará el proyecto por la Comisión y se elevará al Pleno para su aprobación inicial. La Propuesta que se eleve a Pleno por parte de la Comisión contendrá dos determinaciones diferentes: la resolución de las enmiendas y el dictamen del Proyecto.

5. Los concejales, en el curso de la celebración de la Comisión en la que se realiza el dictamen anterior de forma oral o por escrito dentro de los dos días siguientes deberán comunicar las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

Artículo 163. *Información pública.*—1. En el acuerdo de aprobación inicial, el Pleno dispondrá la apertura del período de información pública y audiencia a los interesados por un tiempo que, en todo caso, respetará el plazo mínimo de treinta días establecido por la legislación de régimen local.

2. La Secretaría General del Pleno dará traslado del acuerdo de aprobación inicial a la Concejalía responsable de la tramitación del Proyecto para que reciba las reclamaciones y sugerencias de los ciudadanos, y previos los informes oportunos, eleve el expediente a la Junta de Gobierno Local.

3. Además del anuncio por los medios establecidos en la legislación, el texto normativo se difundirá a través de la página web del Ayuntamiento, por la Concejalía correspondiente.

Artículo 164. *Aprobación definitiva por falta de alegaciones.*—En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia y se convierta por ello en definitivo el acuerdo de aprobación de la norma hasta entonces provisional, la Concejalía correspondiente comunicará dicha circunstancia a la Secretaría General, que llevará a cabo las gestiones oportunas para proceder a la publicación del texto normativo y a dar cuenta de la aprobación definitiva al Pleno en la siguiente sesión que celebre.

Artículo 165. *Aprobación definitiva en caso de alegaciones.*—1. En el caso de que se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, la Junta de Gobierno procederá a valorarlas y decidirá si, como consecuencia de dicha valoración, propone modificar o mantener el texto inicial.

2. Tanto si se modifica el texto inicial como si se mantiene, la Junta de Gobierno elevará al Pleno una propuesta de acuerdo con dos determinaciones: la resolución de las reclamaciones y sugerencias presentadas y la aprobación definitiva del texto resultante de dicha

resolución. La propuesta deberá ir acompañada de una memoria que contenga la valoración de las alegaciones.

3. En el caso de que no se hubieran introducido modificaciones del texto inicial, no se podrán presentar enmiendas en el trámite de Comisión ni el de Pleno.

4. En el caso de que se hubieran introducido modificaciones del texto inicial, en el trámite de Comisión los miembros de la misma dispondrán de un plazo de cinco días para presentar enmiendas, que solo podrán versar sobre las modificaciones introducidas. El plazo anterior de cinco días no se abrirá cuando exista acuerdo de todos los grupos respecto a la propuesta, lo que será comunicado a la Secretaría General del Pleno mediante escrito de todos los portavoces. En este caso, se presentará directamente para su dictamen por la Comisión. Este plazo será renunciable en los mismos términos previstos en el artículo 162.2 de este Reglamento.

5. Los grupos políticos, dentro de los dos días siguientes a la terminación del dictamen de la Comisión competente, deberán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno. Salvo que tras la votación en la Comisión manifiesten de forma oral su mantenimiento para el Pleno.

Capítulo III

Proposiciones

Artículo 166. *Proposiciones normativas.*—La tramitación de las proposiciones se regirá por las normas establecidas en el presente reglamento respecto de los proyectos normativos, con las especialidades siguientes:

- a) Presentada una proposición en la Secretaría General del Pleno, acompañada del Preámbulo donde se contenga la exposición de motivos y de los antecedentes correspondientes, se someterá por un plazo de treinta días a informe jurídico y, en su caso, a informe técnico y económico. Emitidos estos informes, se seguirá el procedimiento previsto para los proyectos normativos, limitándose la Junta de Gobierno a valorar la oportunidad y procedencia de la iniciativa normativa, extremos sobre los cuales deberá pronunciarse en el plazo máximo de diez días desde que le sea remitido el expediente desde la Secretaría General, transcurrido este plazo (con o sin pronunciamiento de la Junta de Gobierno) se procederá conforme a lo establecido en el artículo 162.1.
- b) Tras el período de audiencia e información pública, la Secretaría General de Pleno remitirá las reclamaciones y sugerencias que se reciban a la Comisión del Pleno competente, a efectos de que proceda a su valoración y elabore, en su caso, un nuevo texto de la proposición.

Capítulo IV

Iniciativa popular

Artículo 167. *Finalidad y tramitación.*—1. Los vecinos de Alcobendas que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentado propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamento en materias de la competencia municipal. Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el diez por ciento de ellos.

2. Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia y deberán contener necesariamente, para ser valoradas y analizadas, el texto propuesto acompañado de una memoria justificativa con explicación detallada de las razones que aconsejan la tramitación y aprobación de la iniciativa. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del Secretario General del Pleno, así como el informe del Interventor General Municipal cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

Tales iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitadas por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

3. Recibida la iniciativa popular, se tramitará conforme a las siguientes especialidades:
 - a) El informe del Secretario General del Pleno y del Interventor General, en su caso, se emitirán antes de ser sometida la propuesta a la Comisión correspondiente para dictamen.
 - b) Si la solicitud no se refiriera a un acto normativo, el Pleno decidirá en primera instancia, sin necesidad de someter el acuerdo a información pública.
 - c) Si la competencia de la resolución no corresponde al Pleno, adoptado el acuerdo por este como propuesta, se remitirá al órgano competente para su resolución.
 - d) Si la solicitud se refiere a un acto normativo se tramitará conforme a las proposiciones normativas, si bien la propuesta a la Junta de Gobierno será elevada por el Pleno.

Capítulo V

Presupuestos

Artículo 168. *Régimen y preferencia.*—1. El proyecto de Presupuesto General se tramitará por el procedimiento previsto para los proyectos normativos, con las especialidades establecidas en el presente capítulo.

2. El proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcobendas gozará de preferencia en la tramitación con respecto a los demás trabajos del Pleno.

Artículo 169. *Tramitación.*—1. La tramitación en Comisión del Presupuesto General del Ayuntamiento se entenderá iniciada con la presentación del Proyecto aprobado por la Junta de Gobierno, acompañado del expediente íntegro tramitado, ante la Comisión del Pleno competente, mediante comparecencia a tal efecto del Alcalde o Concejales en quien delegue.

2. El Proyecto del Presupuesto General deberá estar informado preceptivamente por el Consejo Social de la ciudad con carácter previo a su aprobación por la Junta de Gobierno.

3. Las enmiendas al Proyecto de Presupuestos se presentarán por escrito y podrán ser formuladas al articulado de las bases de ejecución presupuestaria, a los estados de gastos, a los estados de ingresos y, en general, a cualquier documento integrante del Proyecto de Presupuestos con trascendencia económica-financiera.

4. Las enmiendas al Proyecto de Presupuestos que supongan la creación o incremento de los estados de gastos deberán ir acompañadas de la propuesta de financiación de las mismas, que bien podrá ser por un decremento en otros estados de gastos o bien por un incremento en las previsiones de ingresos.

5. Asimismo las enmiendas al proyecto de presupuestos que propongan una disminución de las previsiones de ingresos deberán ir acompañadas de la correspondiente propuesta de decremento de los estados de gastos o de un incremento en otro concepto en las previsiones de ingresos.

6. En todo caso, las enmiendas que propongan una variación en las previsiones de ingresos deberán estar debidamente motivadas. Igualmente, una vez presentadas y antes de su debate y votación, deberán ser informadas por los Servicios Técnicos Municipales sobre cuestiones estrictamente técnicas.

7. Los Grupos Municipales podrán presentar enmiendas al Proyecto de Presupuestos en el Registro de la Secretaría General del Pleno, durante un plazo de diez días hábiles, desde la entrega del Proyecto de Presupuestos.

Artículo 170. *Modificaciones del Presupuesto.*—Aprobado el Presupuesto General, a cualquier modificación del mismo que sea de competencia plenaria le será de aplicación la normativa sobre aprobación inicial por el Pleno, exposición pública, reclamaciones, aprobación definitiva, publicación, recursos y entrada en vigor.

Capítulo VI

Procedimiento de elaboración de otras normas

Artículo 171. *Normas orgánicas.*—La aprobación de Reglamentos Orgánicos se ajustará al procedimiento general de proyectos y proposiciones normativas.

Artículo 172. *Normas urbanísticas.*—La aprobación de los planes e instrumentos urbanísticos de naturaleza reglamentaria se regirá íntegramente por lo dispuesto en la legislación urbanística aplicable en la Comunidad de Madrid.

Artículo 173. *Informe del Consejo Social de la Ciudad.*—En caso de que el expediente requiera Informe del Consejo Social de la Ciudad ya sea preceptivo o facultativo, el mismo deberá formar parte del expediente desde el impulso de la propuesta o proposición por la Junta de Gobierno Local.

Artículo 174. *Desistimiento y Decaimiento.*—Iniciada la tramitación de un proyecto o proposición normativa, y antes de la aprobación inicial por el Pleno podrá desistir su autor de su tramitación, ya sea mediante acuerdo de la Junta de Gobierno en el caso de proyectos o mediante escrito presentado en la Secretaría General en el caso de proposiciones.

Convocadas elecciones locales decaerán todos los proyectos y proposiciones normativas en tramitación y que aún no hayan sido objeto de aprobación inicial por el Pleno, salvo que el Pleno adopte en la sesión de organización acuerdo expreso de conservación de actos.

TÍTULO X

Las comisiones

Capítulo I

Clases

Artículo 175. *Exigencia legal.*—El Pleno dispondrá de Comisiones, conforme se establece en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 176. *Clases.*—1. Las Comisiones pueden ser permanentes o no permanentes. También existen Comisiones Especiales.

2. Son Comisiones permanentes las que se constituyen con carácter estable conforme a este Reglamento, para asumir de manera habitual las funciones que le son asignadas por la Ley, en concordancia con las competencias del Pleno.

3. Son Comisiones no permanentes, o específicas, las que el Pleno acuerde constituir para asuntos concretos, en atención a las características o circunstancias de los mismos. Tienen vida temporal y se extinguen automáticamente una vez que hayan informado o dictaminado sobre el objeto para el que se constituyeron, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

4. Son Comisiones especiales aquellas que han de existir en el seno del Pleno por mandato de la Ley y para fines previstos en ella, con carácter de órganos necesarios.

Capítulo II

Las comisiones permanentes

SECCIÓN PRIMERA

Normas generales

Artículo 177. *Composición y nombramiento de sus miembros.*—1. El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Alcalde y oída la Junta de Portavoces, determinará en las sesiones siguientes a la de su constitución, donde se adopten los acuerdos sobre organización del mismo, el número, denominación, competencias y composición de las Comisiones que deban existir, sin perjuicio de la posibilidad de modificarlos en cualquier momento posterior.

2. Las Comisiones estarán integradas, en tanto miembros necesarios, por 1 representante designado por cada uno de los distintos grupos políticos, formaciones políticas en el caso de integrantes del grupo mixto, y por los concejales no adscritos, salvo renuncia expresa.

3. La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que hayan de formar parte de la misma en representación del Grupo, formación o en su propia representación, en caso de no adscritos, se realizará mediante escrito del Portavoz del grupo políticos, del miembro de la formación de cada uno de los integrantes del grupo mixto y de cada uno de los concejales no adscritos presentado en la Secretaría General del Pleno, del que se dará cuenta al Pleno. En este escrito se podrá designar suplente que podrá serlo con carácter indistinto, dentro de los grupos políticos propios, para cualquier titular en la Comisión.

4. Esta designación deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la sesión del Ayuntamiento Pleno en que se complete la doble circunstancia de toma de cono-

cimiento de la constitución de los Grupos Municipales y determinación de las Comisiones, con definición de los puestos atribuidos a cada Grupo.

5. Por el mismo procedimiento se podrá modificar posteriormente el acuerdo de constitución y la adscripción concreta de los miembros de cada Grupo.

Artículo 178. *Constitución y organización de las Comisiones.*—1. Designados los representantes de cada Grupo, el Pleno acordará la constitución de las Comisiones.

2. El Alcalde es el Presidente nato de cada Comisión. No obstante podrá designar un Presidente efectivo y un Vicepresidente de entre miembros de la propia Comisión. En este caso el partido que ostente la presidencia podrá nombrar a otro miembro de la comisión, que tendrá voz pero no voto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 186. Igualmente el partido que ostente la vicepresidencia podrá nombrar un miembro de la comisión para aquel supuesto en que por vacante, ausencia o enfermedad del Presidente delegado deba asumir la presidencia, con la misma salvedad del voto.

3. El Secretario de la Comisión será el Secretario General del Pleno o quien legalmente le sustituya.

4. Las Comisiones dispondrán de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones y sus sesiones se celebrarán en las Salas habilitadas para ello, en las dependencias donde estén situados los servicios centrales del Ayuntamiento.

Artículo 179. *Funciones de las Comisiones.*—Corresponderán a las Comisiones las siguientes funciones:

- a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- b) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de Gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

En el ejercicio de la labor de seguimiento las Comisiones, por conducto de su Presidente, podrán demandar de los órganos de gobierno información acerca de las actuaciones municipales que afecten a las materias de su competencia, recabar datos, informes u otras actuaciones que resulten eficaces para el ejercicio de la función, con respeto, en todo caso, de las competencias legalmente atribuidas a otros órganos municipales.

- c) Aquellas que el Pleno les delegue, conforme a la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 180. *Delegación de competencias del Pleno en Comisiones.*—1. El Pleno podrá delegar en la Comisión que expresamente señale, por ser a la que corresponda la materia de que se trate, las competencias siguientes:

- a) La aprobación y modificación de las Ordenanzas y Reglamentos municipales.
- b) La determinación de las formas de gestión de los servicios, así como el acuerdo de creación de organismos autónomos, de entidades públicas empresariales y de sociedades mercantiles para la gestión de los servicios de competencia municipal, y la aprobación de los expedientes de municipalización.
- c) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa jurídica del Pleno en las materias de su competencia.
- d) El planteamiento de conflictos de competencia de otras entidades locales y otras Administraciones públicas.

2. Las delegaciones se efectuarán por acuerdo del Pleno conforme a las normas generales de su funcionamiento, y a lo previsto para las delegaciones por las normas generales de procedimiento administrativo, publicándose el correspondiente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

3. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de asuntos comunes, supuesto en el que los Presidentes de las Comisiones afectadas, de mutuo acuerdo, pueden convocar una sesión conjunta.

4. En caso de conflicto sobre el punto anterior, o sobre la Comisión a que compete un determinado asunto, decidirá el Alcalde.

SECCIÓN SEGUNDA

Régimen de funcionamiento

Artículo 181. *Sesiones ordinarias y extraordinarias. Carácter.*—1. La periodicidad de las sesiones ordinarias de las Comisiones permanentes se establecerá por el Pleno. El Presidente de la Comisión fijará los días y hora de las mismas.

2. El Presidente decidirá también la convocatoria de las sesiones extraordinarias, urgentes o no, y estará obligado a convocar sesiones extraordinarias cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número de sus miembros, por escrito presentado en el Registro del Pleno.

3. Las sesiones serán únicamente públicas, cuando las Comisiones actúen en el ejercicio de las competencias resolutorias delegadas por el Pleno. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que así se acuerde por mayoría absoluta.

Artículo 182. *Funcionamiento de las Comisiones.*—1. La fecha y hora de las Comisiones deberán coordinarse a fin de que no se celebren de manera simultánea.

2. Las Comisiones Especiales se reunirán tantas veces como sea necesario, los días y horas que la propia Comisión, a propuesta de su Presidente, vaya acordando.

Artículo 183. *Convocatoria.*—Las sesiones habrán de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación; salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por la Comisión.

Artículo 184. *Documentación.*—La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los Concejales desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General del Pleno.

Artículo 185. *Constitución válida de la sesión.*—1. La Comisión se constituye válidamente cuando los miembros asistentes representen ponderadamente al menos un tercio del voto total de la Comisión, estableciéndose que la representación de los grupos o partidos es individual con voto ponderado, deberá adaptarse a ese valor ponderado el quorum necesario para la válida constitución de la Comisión.

2. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Comisión o de quienes legalmente les sustituyan.

3. Los titulares de los órganos directivos podrán asistir a las sesiones con voz y sin voto, en los asuntos que sean de su competencia.

Artículo 186. *Votaciones.*—1. Los miembros necesarios de la Comisión, ejercerán su cargo con voz y voto, siendo este ejercido con carácter ponderado a la respectiva representación que en el Pleno Corporativo tenga el grupo político del que formen parte, la formación política en el caso de los integrantes del grupo mixto y la individual consideración de cada uno de los concejales no adscritos. No obstante lo anterior, en el caso del grupo que ostente la presidencia de la Comisión, el voto será ejercido por el propio presidente.

2. En caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente o de quien legalmente le sustituya.

Artículo 187. *Estructura de las sesiones.*—1. Las sesiones se estructuran de la siguiente forma:

- a) Resolución de asuntos por delegación del Pleno.
- b) Dictamen de los asuntos que hayan de elevarse al Pleno.
- c) Asuntos de urgencia.
- d) Parte informativa y de control de los órganos de gobierno:
 - Ruegos.
 - Preguntas.
 - Comparecencias.

2. En las sesiones ordinarias será obligatoria la parte informativa y de control. En las sesiones extraordinarias podrá incluirse expresamente algún punto sobre esas materias a juicio del Presidente.

3. Las sesiones extraordinarias a petición de miembros de la Comisión, tendrá como orden del día el propuesto por los peticionarios, cuando se trate de asuntos atribuidos a la Comisión de que se trate.

Artículo 188. *Acuerdos resolutorios.*—1. Las resoluciones adoptadas por la Comisión en ejercicio de la competencia que le hubiere delegado el Pleno, tendrán la forma y el nombre de acuerdos.

2. A los proyectos aprobados por la Junta de Gobierno Local y a las propuestas de acuerdos, se podrán presentar enmiendas por los miembros de la Comisión, en la misma forma que la establecida para el Pleno.

3. El debate y votación de los asuntos delegados se regirán por las mismas normas del Pleno en cuanto sea posible.

Artículo 189. *Los dictámenes.*—1. Dictamen es la propuesta de la Comisión respecto a los asuntos sometidos a su estudio, informe o consulta, que hayan de ser objeto de resolución por el Pleno.

2. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que constituya su objeto, o bien formular una alternativa en la que consten, exacta y literalmente, los términos de la nueva propuesta o dictamen.

3. Los dictámenes se aprueban por mayoría simple de votos. Quienes disientan del dictamen aprobado podrán pedir que conste su voto en contra o formular un voto particular.

4. Los dictámenes no son vinculantes.

Artículo 190. *Votos particulares.*—1. Quienes, como se indica en el artículo anterior, disientan del dictamen emitido por la Comisión, podrán formular un voto particular para ser defendido ante el Pleno.

2. El voto particular supone una alternativa al dictamen aprobado, y puede referirse a la totalidad o a parte del dictamen, o consistir en una adición o supresión. En todo caso, el voto particular deberá recoger, literalmente, la parte del texto cuya variación o supresión se propone y la nueva redacción final.

3. Los que pretendan defender sus votos particulares tendrán que anunciarlos en la sesión de la correspondiente Comisión y habrá de recogerse así en el Acta.

4. Quien hubiere formulado un voto particular no podrá presentar ante el Pleno una enmienda con el mismo texto.

Artículo 191. *Ruegos y preguntas en Comisión.*—1. Los Concejales miembros de Comisión podrán formular ruegos y preguntas referidas al ámbito de la Comisión correspondiente, dirigidas al equipo de Gobierno o responsables de determinada área o Concejalía, que podrán formularse oralmente o por escrito.

2. El interrogado o preguntado podrá responder en la sesión o aplazar la contestación para la sesión siguiente.

3. Las preguntas de respuesta oral en Comisión podrán ser contestadas por los titulares de los órganos directivos municipales.

Artículo 192. *Comparecencias en Comisión.*—Las comparecencias ante Comisión, referidas al ámbito de la Comisión correspondiente, de los miembros de la Corporación o de la Junta de Gobierno Local con responsabilidad de un área de gestión, o de los titulares de los órganos directivos que ostentaran competencias delegadas del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local, a solicitud propia, o la petición ajena de comparecencia de alguno de ellos, se ajustarán a los trámites establecidos por este Reglamento para las sustanciadas ante el Pleno, salvo que bastará que la petición la firme, al menos, un Concejal que sea miembro de la Comisión.

Artículo 193. *Relaciones entre Comisiones.*—1. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes.

2. En caso de duda sobre la Comisión a la que deba atribuirse una determinada competencia informativa, resolverá la Alcaldía o el Concejal en quien estuviera delegada la competencia de coordinación.

3. En el supuesto de que haya de tratarse algún asunto que afecte a varias Comisiones, estas podrán celebrar sesión conjunta cuando así lo decida la Alcaldía, por sí o por petición de un Grupo Municipal. La Alcaldía determinará entre los Presidentes de aquellas, el Concejal que habrá de ocupar la Presidencia.

Artículo 194. *Actas de las sesiones.*—1. De cada reunión que celebre la Comisión se extenderá Acta por el Secretario, en la que constarán los nombres de los vocales asistentes, asuntos examinados, dictámenes emitidos y los acuerdos, en su caso, adoptados por delegación del Pleno.

2. Asimismo, se hará constar los votos particulares que se emitan y su motivación. Las motivaciones se sintetizarán por el Secretario, salvo que este considere más oportuno consignar la transcripción íntegra y literal de las mismas.

3. Cuando se trate de dictámenes, en el Acta se reflejará únicamente la conformidad con la propuesta de acuerdo y, en caso de producirse disenso, se reflejará la motivación que justifique el mismo.

4. De cada uno de los dictámenes emitidos o que afecten a una propuesta de acuerdo y de cada uno de los acuerdos en su caso adoptados, el Secretario extenderá el particular del acta correspondiente, con el Visto Bueno del Presidente de la Comisión.

Artículo 195. *Supletoriedad de las normas reguladoras del Pleno. Principios inspiradores para su interpretación.*—1. En lo no previsto en las normas que regulan las Comisiones Permanentes, se aplicarán las del Pleno con carácter supletorio, en cuanto sea posible.

2. Para la adecuada aplicación de las normas supletorias se tendrán en cuenta, no obstante, el principio de agilidad en el desarrollo de las sesiones y su carácter de oralidad parlamentario, a efectos de redacción de las actas, salvo en lo que afecte a los asuntos en que la Comisión actúe como delegada del Pleno.

Capítulo III

Comisiones no permanentes o específicas

SECCIÓN PRIMERA

Régimen general

Artículo 196. *Creación y regulación por el Pleno.*—El Pleno podrá crear Comisiones no permanentes o específicas para asuntos concretos, mediante acuerdo en el que se precisará:

- a) Fin para el que se crea la Comisión.
- b) Composición de la Comisión, que se conformará en los mismos términos previstos para las Comisiones permanentes. El Alcalde será el Presidente nato de la misma, quien podrá delegar la Presidencia efectiva en uno de sus miembros. Será Secretario, el Secretario General del Pleno. Los Portavoces de los distintos Grupos adscribirán a la Comisión los Concejales titulares y suplentes, en su caso, que les correspondan.
- c) Periodo de tiempo en que la Comisión desempeñará su trabajo, o su condición de indefinida, en tanto no finalice la labor encomendada, en cuyo momento quedarán automáticamente extinguidas.
- d) Forma en que presentará el trabajo realizado al Pleno, o las conclusiones a que hubiera llegado, si ese fuera su objeto.
- e) Carácter público o privado de sus sesiones.

SECCIÓN SEGUNDA

Comisión de Vigilancia de la Contratación

Artículo 197. *Naturaleza, objeto y composición.*—1. La Comisión de Vigilancia de la Contratación es el órgano de control y de vigilancia de la actividad contractual de la Administración pública municipal.

2. El objeto de la Comisión es garantizar la aplicación efectiva de los principios de publicidad, libre concurrencia, objetividad, transparencia y eficacia en la contratación pública.

3. Para el ejercicio de sus atribuciones conocerá de los contratos celebrados por los órganos de contratación de la Administración del Ayuntamiento de Alcobendas y sus organismos autónomos, que se encuentren inscritos en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Alcobendas.

Artículo 198. *Atribuciones.*—Respecto de los contratos que celebre el Ayuntamiento de Alcobendas y sus organismos autónomos, la Comisión de Vigilancia de la Contratación tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Analizar los contratos celebrados por los órganos incluidos en su ámbito de aplicación y emitir el informe derivado de dicho análisis.
- b) Requerir a los órganos de contratación del Ayuntamiento de Alcobendas y sus organismos autónomos la documentación relativa a los contratos que celebren.
- c) Requerir la presencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local, así como de los demás concejales con responsabilidades de gobierno y titulares de los órganos directivos que hubiesen actuado como órganos de contratación o fueran responsables de la gestión de los contratos.

Asimismo podrá requerirse la presencia del personal al servicio de la Administración Municipal con el fin de que aporte información sobre algún asunto en concreto o instarle para que emita informe por escrito.

Artículo 199. *Memoria anual.*—1. La Comisión elaborará una memoria anual de actividades, en la que se recogerán los trabajos realizados por la misma y se propondrá la adopción de las medidas que se consideren necesarias para mejorar los procedimientos de contratación y el uso racional de los recursos públicos.

2. La memoria se elevará al Pleno.

SECCIÓN TERCERA

Comisiones de Investigación

Artículo 200. *Naturaleza y Objeto.*—En el seno de la Corporación Municipal podrán constituirse Comisiones para investigar cualquier asunto que se entienda merece la especial atención municipal, extinguiéndose una vez terminada la investigación.

Artículo 201. *Constitución.*—1. Las Comisiones de Investigación son creadas por el Pleno, a instancia, al menos, de la cuarta parte de sus miembros y formarán parte de ellas, al menos, un Concejales de cada uno de los Grupos Políticos, así como los concejales no adscritos, designados por el Alcalde a propuesta del Portavoz del Grupo. Será Presidente el Concejales que designe el Alcalde de entre los miembros de la Comisión.

2. También podrán constituirse por Decreto de la Alcaldía, en el que se determinará la composición y los Concejales que la integran. De este Decreto se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre para su ratificación.

Artículo 202. *Atribuciones.*—1. Estas Comisiones podrán instar la comparecencia ante las mismas de cualquier persona que pueda tener relación con el asunto que se esté investigando o cuyo testimonio se estime conveniente. Asimismo, podrán recabar cuanta documentación e informes convengan a su fin específico y requerir a otras Administraciones para que colaboren en la investigación, con los datos que obren en su poder.

2. Cualquiera de los miembros podrá recabar en los servicios municipales los antecedentes y documentos necesarios para esclarecer los hechos objeto de la investigación.

3. La Comisión podrá requerir la comparecencia de Concejales y funcionarios, incluso interinos y de empleo, para que expliquen los hechos que han realizado, producido o conocido. Los requeridos deberán atender las peticiones de comparecencia y contestar las preguntas que se les hagan, salvo que de sus respuestas pudiera resultar la propia responsabilidad.

Artículo 203. *Decisiones e informe.*—1. Las decisiones de la Comisión se adoptarán mediante voto ponderado.

2. Al final de los trabajos se hará un informe que se aprobará por mayoría y al que se adjuntarán los votos particulares que se hayan formulado sobre las conclusiones.

Capítulo IV

Comisiones especiales

SECCIÓN PRIMERA

Comisión Especial de Cuentas

Artículo 204. *Regulación.*—1. La Comisión Especial de Cuentas es de existencia obligatoria, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Son funciones de la Comisión el estudio, examen e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación. La cuenta general formada por el órgano municipal correspondiente, será sometida antes del 1 de Junio a informe de esta Comisión.

3. Estará constituida por miembros de la Corporación en los mismos términos previstos para las Comisiones Permanentes.

4. Su funcionamiento se regirá por las normas de las Comisiones permanentes en cuanto fueran aplicables. A las reuniones de la Comisión asistirá el Interventor General del Ayuntamiento.

5. Si así lo acuerda el Pleno, las funciones de la Comisión Especial de Cuentas podrán ser asumidas por la Comisión permanente de Hacienda, aunque se distinguirá cuando actúa con el carácter de aquella.

SECCIÓN SEGUNDA

Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

Artículo 205. *Composición y funciones.*—1. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 123 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, existirá en el Ayuntamiento de Alcobendas una Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

2. La Comisión tendrá como objeto la defensa de los derechos de los vecinos ante la Administración Municipal.

3. Estará constituida por miembros de la Corporación en los mismos términos previstos para las Comisiones Permanentes.

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

5. Para el desarrollo de sus funciones, todos los órganos de Gobierno y de la Administración municipal están obligados a colaborar con la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones.

6. La regulación del funcionamiento de esta Comisión habrá de hacerse en norma de carácter Orgánico. La Junta de Gobierno Local deberá aprobar el proyecto de norma correspondiente para ser sometido al Pleno. La adopción del acuerdo de aprobación por este requerirá al voto favorable de la mayoría absoluta del número de miembros que lo forman.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Única. *Comisiones de Pleno.*—A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, las actuales Comisiones de Pleno, mantendrán su misma denominación y composición hasta que por el Pleno Municipal, en su caso, se decida su modificación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados los artículos 78, 79 y 80, los Títulos XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI y las Disposiciones Transitorias Primera a Cuarta.

Quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Alcobendas que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el presente Reglamento Orgánico del Pleno y, específicamente, el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Alcobendas y las disposiciones posteriores.

DECLARACIÓN DE BIENES Y PARTICIPACIÓN EN SOCIEDADES¹

Fecha de presentación: de de

Apellidos:	Nombre:
Cargo:	Acuerdo de nombramiento:

MOTIVO DE LA DECLARACIÓN

Toma de posesión []	Cese []	Modificación []
----------------------	----------	------------------

RETRIBUCIONES ANUALES

Cargo:	Retribuciones ² :
--------	------------------------------

RENTAS PERCIBIDAS**RENTAS PERCIBIDAS DE TIPO SALARIAL³**

Procedencia	Concepto	Euros

¹ Rellenar el formulario con ordenador. No se admitirán declaraciones cumplimentadas a mano. La web alcobendas.org publicará, sin corrección alguna, la declaración cumplimentada.

² Indicar las retribuciones anuales brutas que le corresponden por su condición de alto cargo.

³ Las rentas que han de declararse son las percibidas en el ejercicio económico anterior a la fecha de la declaración.

RENDIMIENTOS FINANCIEROS O SOCIETARIOS E INTERESES⁴

Procedencia	Concepto	Euros

OTRAS RENTAS O PERCEPCIONES DE CUALQUIER CLASE

Procedencia	Concepto	Euros

⁴ Dividendos y participación en beneficios de sociedades, comunidades o entidades de cualquier clase, intereses o rendimientos de cuentas, depósitos y activos financieros.

BIENES PATRIMONIALES**BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA O RÚSTICA**

Clase ⁵	Situación ⁶	Fecha de adquisición	Valor catastral (€)	Derecho y título ⁷

BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE UNA SOCIEDAD, COMUNIDAD O ENTIDAD QUE NO COTIZA EN BOLSA Y DE LA QUE EL DECLARANTE TIENE ACCIONES O PARTICIPACIONES

Clase	Situación	Fecha de adquisición	Valor catastral (€)	Derecho y título

⁵ Indicar si es rústico o urbano, y si es piso, vivienda, plaza de aparcamiento, local comercial, nave industrial, y las características que procedan.

⁶ Indicar provincia donde esté situado el bien. Para bienes radicados en el extranjero, indicar el país.

⁷ Derecho sobre el bien (pleno dominio, nuda propiedad, usufructo, derecho de superficie, privativo, ganancial, en comunidad de bienes, etc.) y título de adquisición (compraventa, herencia, donación, etc.)

**DEPÓSITOS EN CUENTAS CORRIENTES O DE AHORRO, CUENTAS FINANCIERAS
Y OTROS TIPOS DE IMPOSICIONES**

Depósito	Saldo (€) ⁸

ACCIONES Y PARTICIPACIONES EN SOCIEDADES, DEUDA PÚBLICA Y EQUIVALENTES⁹

Clase de bien o derecho	Descripción del bien o derecho ¹⁰	Valor (€)

⁸ Se tomará como referencia el saldo a la fecha del hecho que motiva la declaración (toma de posesión, cese o modificación).

⁹ Acciones y participaciones en todo tipo de sociedades, entidades con valor económico y cooperativas. Deuda pública, obligaciones, bonos, certificados de depósito, pagarés, y demás valores equivalentes.

¹⁰ Indicar el sistema que se ha utilizado para su valoración dineraria.

VEHÍCULOS, EMBARCACIONES Y AERONAVES¹¹

Fecha de adquisición	Descripción	Importe de adquisición (€)

**OTROS BIENES, RENTAS O DERECHOS DE CONTENIDO ECONÓMICO
NO DECLARADO EN APARTADOS ANTERIORES¹²**

Bien	Valor (€)

¹¹ No indicar matrícula. Incluir vehículos, embarcaciones y aeronaves propiedad de una sociedad que, no cotizando en Bolsa, esté participada de algún modo por el declarante, siempre que los utilice, aunque sea ocasionalmente.

¹² Incluir seguros de vida y accidentes, planes de pensiones, sociedades participadas en más de un 5% por otras sociedades o entidades que sean propiedad, en todo o en parte del declarante, etc.

DEUDAS Y OBLIGACIONES PATRIMONIALES

PRÉSTAMOS (DESCRIPCIÓN Y ACREEDOR)

Préstamo	Fecha de concesión	Importe concedido	Saldo pendiente ¹³
Otras deudas y obligaciones derivadas de contratos, sentencias o cualquier otro título			

¹³ Se tomará como referencia el saldo pendiente a la fecha del hecho que motiva la declaración (toma de posesión, cese o modificación).

INFORMACIÓN TRIBUTARIA I.R.P.F.

RENTAS PERCIBIDAS POR EL ALTO CARGO-EJERCICIO _____		
1	RENDIMIENTOS DEL TRABAJO	IMPORTE
	Retribuciones dinerarias. Importe íntegro.	
	Retribuciones en especie. Importe íntegro.	
	Total ingresos íntegros computables.	
	Cotizaciones a la Seguridad Social.	
	Otros gastos deducibles.	
	Rendimiento neto.	
	Rendimiento neto reducido.	
2	RENDIMIENTO DEL CAPITAL MOBILIARIO	IMPORTE
2.1	Rendimientos del capital mobiliario a integrar en la base imponible del ahorro	
	Total ingresos íntegros.	
	Rendimiento neto.	
	Rendimiento neto reducido.	
	Suma de rendimientos de capital mobiliario a integrar en la base imponible del ahorro	
2.2	Rendimientos del capital mobiliario a integrar en la base imponible general	
	Total ingresos íntegros.	
	Gastos fiscalmente deducibles.	
	Rendimiento neto.	
	Rendimiento neto reducido.	

3	RENDIMIENTOS DE CAPITAL INMOBILIARIO	IMPORTE
	Rentas inmobiliarias imputadas.	
	Rendimientos netos reducidos del capital inmobiliario.	
4	RENDIMIENTOS DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	IMPORTE
4.1.	En estimación directa	
Actividad	Ingresos íntegros.	
	Gastos fiscalmente deducibles.	
	Rendimiento neto.	
	Rendimiento neto reducido total.	
4.2.	En estimación objetiva	
Actividad	Rendimiento neto.	
	Rendimiento neto reducido total.	
4.3	Agrícolas, ganaderas y forestales en estimación objetiva	
Actividad	Rendimiento neto.	
	Rendimiento neto reducido total.	
5	REGÍMENES ESPECIALES	IMPORTE
	Tipo de régimen especial:	
	Rendimiento neto computable o importe de la imputación.	
6	GANANCIAS Y PÉRDIDAS PATRIMONIALES	IMPORTE
	Saldo neto de las ganancias y pérdidas patrimoniales a integrar en la base imponible general.	
	Saldo neto de las ganancias y pérdidas patrimoniales a integrar en la base imponible del ahorro.	

CUOTA DIFERENCIAL	
RESULTADO DE LA DECLARACIÓN	

OBSERVACIONES¹⁴

D. _____ ha rellenado y/o comprobado personalmente todos los datos que aparecen en la presente declaración de nueve páginas y manifiesta que la misma recoge fielmente sus rentas y bienes.

Y para que así conste, la firma en _____ a _____ de _____ de _____

Firma

¹⁴ Que el declarante hace constar para ampliar información que no le cupo en otros apartados de esta declaración y para dejar constancia de cuanto considere conveniente añadir.

En cumplimiento de los artículos 13 y 14 del Reglamento General Europeo de Protección de Datos (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, le informamos de las características del tratamiento de los datos personales recogidos:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS (REGLAMENTO EUROPEO 2016/679 de 27 abril de 2016)	
Responsable:	SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO.
Finalidad:	Bienes patrimoniales, actividades y posibles causas de incompatibilidad de altos cargos de la Administración Municipal.
Legitimación:	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal.
Destinatarios:	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
Derechos:	De acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, según se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar el apartado <i>Aquí Protegemos tus Datos</i> de nuestra página web: www.alcobendas.org

DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES Y CAUSAS DE INCOMPATIBILIDAD¹⁵

Fecha de presentación: de de 2020

Apellidos:	Nombre:
Cargo:	Decreto de nombramiento:

MOTIVO DE LA DECLARACIÓN

Toma de posesión []	Cese []	Modificación []
---------------------------	---------------	-----------------------

¹⁵ Rellenar el formulario con ordenador. No se admitirán declaraciones cumplimentadas a mano. La web alcobendas.org publicará, sin corrección alguna, la declaración cumplimentada.

DECLARACIÓN SOBRE CAUSAS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDAD Y ACTIVIDADES	
a) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se ostente en entidades privadas, así como el nombre o razón social las mismas:	Entidad o razón social de las mismas
b) Otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias del Ayuntamiento:	

D. _____ ha rellenado y/o comprobado personalmente todos los datos que aparecen en la presente declaración de dos páginas y manifiesta que la misma recoge fielmente sus actividades.

Alcobendas, de _____ de _____

EL DECLARANTE

En cumplimiento de los artículos 13 y 14 del Reglamento General Europeo de Protección de Datos (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, le informamos de las características del tratamiento de los datos personales recogidos:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS (REGLAMENTO EUROPEO 2016/679 de 27 abril de 2016)	
Responsable:	SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO.
Finalidad:	Bienes patrimoniales, actividades y posibles causas de incompatibilidad de altos cargos de la Administración Municipal.
Legitimación:	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal.
Destinatarios:	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
Derechos:	De acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, según se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar el apartado Aquí Protegemos tus Datos de nuestra página web: www.alcobendas.org

Alcobendas, a 26 de febrero de 2021.—El secretario general del Pleno accidental (resolución de la Dirección General de Administración Local de la Comunidad de Madrid de 21 de octubre de 2020), Joaquín E. Tejeiro Trompeta.

(03/7.299/21)

