

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

64

ALCALÁ DE HENARES

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Por parte del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares, en sesión ordinaria celebrada el 16 de abril de 2024, tras la resolución de las alegaciones presentadas durante el período de información pública y audiencia llevado a cabo tras la aprobación inicial de la reforma del Reglamento Orgánico Municipal, se ha procedido a la aprobación definitiva de la misma, entrando en vigor una vez sea publicado íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, quedando el texto definitivo de dicho reglamento en su versión consolidada como a continuación se transcribe:

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES**PREÁMBULO**

En uso de la potestad de autoorganización recogida por el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y especialmente de conformidad a lo dispuesto en los artículos 122.3 y 123.1.c) de dicha Ley en la redacción otorgada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización para el Gobierno Local, la ciudad de Alcalá de Henares ha decidido establecer una organización propia que articule los medios necesarios para el más eficaz cumplimiento de las funciones encomendadas por la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, la Ley de Comunidad de Madrid 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local y la legislación sectorial tanto estatal como autonómica que establece el marco de relaciones y competencias de nuestro municipio con sus ciudadanos. Especialmente debemos de tener en cuenta y dado el carácter de ciudad Patrimonio de la Humanidad que es Alcalá de Henares las disposiciones de la UNESCO y las Leyes estatal 16/85 y autonómica 10/98 sobre la materia.

En dicho marco de actuación y en virtud de los principios constitucionales de autonomía local consagrado en el artículo 140 de la Constitución de 1978 y de eficacia y descentralización previsto en el 103.1 de dicha Carta Magna el Ayuntamiento pretende adaptar las estructuras clásicas, y en buena parte ya superadas, de Administración Local sustituyéndolas por una organización más ágil, moderna, eficaz y eficiente que posibilite una eficaz prestación de servicios a los vecinos de Alcalá y que adapte al Siglo XXI y a las necesidades futuras la Administración Municipal.

Alcalá de Henares, ciudad histórica reconocida como tal por la UNESCO, goza de características sociológicas, económicas y políticas particulares que hicieron reclamar por parte de la representación popular de la ciudadanía su incorporación al régimen específico de organización de Municipios de Gran Población previsto por el Título X de la Ley 7/85, de 2 de abril, en su redacción otorgada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, a través del procedimiento previsto por el artículo 121.1.d) de dicha norma, petición esta que fue ratificada por Acuerdo del Pleno de la Asamblea de Madrid, en el cual se autorizó la incorporación de nuestra ciudad a dicho régimen particular.

Conforme la ya comentada habilitación el Pleno Municipal como órgano competente debe en el plazo de seis meses de aprobar los Reglamentos Orgánicos previstos en el Título X de la LRBRL para completar el desarrollo normativo de dicho modelo de Administración peculiar y privativo de nuestro Municipio.

En ese sentido se pretende establecer mediante el presente Reglamento Orgánico una estructura básica general de la organización municipal determinando las líneas fundamentales, competencias, funciones y características de los órganos previstos por la ya señalada Ley de Modernización del Gobierno Local adaptándolos a las peculiaridades de Alcalá de Henares e incorporando fórmulas propias que posibiliten un mejor desempeño de las competencias y materias atribuidas al Ayuntamiento en el marco legal señalado, diseñando una estructura general que cumplimente las obligaciones dispuestas en la Ley, sin perjuicio del ulterior desarrollo normativo de cada uno de los órganos diseñados y previstos en el presente Reglamento en cuanto a su funcionamiento específico, mediante normas propias que pudieran tener en los términos del artículo 123.1.c) de la Ley Básica de Régimen Local igual carácter orgánico y por tanto estar reservada su aprobación al Pleno de la Corporación mediante Acuerdo adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros en los términos del artículo 47.2.f) de la comentada Ley 7/85.

La presente estructura parte de una organización municipal simple compuesta por el Pleno, la Junta de Gobierno Local, el Alcalde/la Alcaldesa, los/las Tenientes de Alcalde o Alcaldesa, los Concejales/las Concejales Delegados/as, el/la Secretario/a General del Pleno, el/la Concejala/a-Secretario/a de la Junta de Gobierno Local, el Órgano de Apoyo a dicho Concejala/a-Secretario/a, la Asesoría Jurídica Municipal, los/as Coordinadores Generales de Área, los/as Directores/as Generales, la Intervención General Municipal, un órgano específico de gestión tributaria, el Consejo Social de la Ciudad, las Juntas Municipales de Distrito, el Órgano de resolución de Reclamaciones Económico-Administrativas y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

En la referida organización debemos distinguir entre Órganos de Gobierno y Administración, esto es órganos ejecutivos, dependientes en virtud del principio de jerarquía previsto en el artículo 103.1 de la Constitución, de la Alcaldía y Junta de Gobierno Local, Órganos de control a dicha actividad nucleados en torno fundamentalmente al Pleno y sus Comisiones, Órganos de gestión como el Organismo de Gestión Tributaria y las Direcciones y Coordinaciones Generales,

instrumentos de participación social y ciudadana como son fundamentalmente las Juntas Municipales de Distrito, el Consejo Social de la Ciudad y la Comisión Especial de Reclamaciones y Órganos de asesoramiento y control como son la Asesoría Jurídica y la Intervención General.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Principios generales.

En uso de su potestad de autoorganización el Municipio de Alcalá de Henares se regulará en cuanto a su estructura administrativa en órganos necesarios y complementarios conforme lo dispuesto en el presente Reglamento en el marco de la legislación básica estatal y de la legislación sobre Administración Local de la Comunidad de Madrid.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación y carácter de la norma.

El presente Reglamento tiene carácter orgánico conforme lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos establecidos por el artículo 47 de dicha Ley siendo de aplicación a la organización propia del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, entendiéndose como tal tanto al Ayuntamiento como sus Organismos Autónomos, Entidades, Sociedades y demás personas jurídicas con un vínculo de dependencia.

Su aplicación se circunscribe al término municipal de Alcalá de Henares.

Artículo 3.- Fórmulas de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación preferente a todas las materias organizativas determinadas en él con exclusión de las previstas en normas de carácter legal o expresamente reguladas por disposiciones estatales o autonómicas en relación con las Entidades Locales.

Queda en todo caso sin aplicación en el término municipal de Alcalá de Henares las disposiciones del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico.

Artículo 4.- Interpretación y Reforma.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento oída la Junta de Gobierno Local y previos los informes de la Secretaría General del Pleno y de la Asesoría Jurídica municipal dictar instrucciones interpretativas y aclaratorias del presente Reglamento para su aplicación en la organización municipal.

La reforma del Reglamento será acordada por el Pleno previa comunicación a la Junta de Portavoces y con los informes anteriormente señalados.

Artículo 5.- Organización municipal.

La organización municipal del Ayuntamiento se estructura en órganos municipales básicos y en órganos municipales complementarios.

1.- Tienen carácter de órganos municipales básicos del Ayuntamiento los siguientes:

- a) El Alcalde o la Alcaldesa.
- b) Los Tenientes de Alcalde o Alcaldesa.
- c) El Pleno.
- d) La Junta de Gobierno Local.
- e) Los Concejales y las Concejalas, las Juntas Municipales de Distrito y los órganos de gestión desconcentrada.
- f) El Consejo Social de la Ciudad.

2.- Son órganos complementarios del Ayuntamiento:

- a) Las Comisiones del Pleno.
- b) La Comisión de Sugerencias y Reclamaciones, la de Cuentas y la de Seguimiento y Control.
- c) Los órganos que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- d) Los órganos que tengan por objeto el seguimiento de la gestión del Alcalde o Alcaldesa, la Junta de Gobierno Local y los Concejales Delegados y las Concejales Delegadas.

Para la prestación de servicios públicos de la competencia municipal el Ayuntamiento podrá crear organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios y sociedades.

En cuanto a la creación y al régimen de estos organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios y sociedades, se estará a lo dispuesto en la normativa de régimen local y al presente reglamento.

Artículo 6.- Tratamiento y personalidad institucional de la Ciudad.

1.- El municipio de Alcalá de Henares tendrá el tratamiento de Ciudad en virtud del Real Privilegio otorgado por Carlos II el 5 de mayo de 1687 y ostentará el título de Excelentísima en virtud del Real Decreto de 8 de junio de 1880, dictado por Alfonso XII.

2.- Igualmente la Ciudad de Alcalá de Henares ostentará cuantas distinciones y tratamientos le sean conferidos por la Comunidad de Madrid, el Estado y las organizaciones internacionales, singularmente en su condición de Ciudad-Patrimonio por la UNESCO.

3.- El Escudo de la Ciudad de Alcalá de Henares es rectangular, cuadrilongo y redondeado por su parte inferior, con una proporción de seis de alto por cinco de ancho. En campo de azur (azul), castillo de oro, donjonado, almenado, mazonado de sable (negro) y abierto, sobre ondas de plata y azur (azul), (tres y dos).

Timbrado de la Corona de Infantes de Castilla, formada por un círculo de oro engastado de piedras preciosas, sumado de ocho florones de hojas de acanto (cinco vistos), interpolados de una perla cada uno.

Acompañado de una rama de laurel, de sinople (verde), frutada de gules (rojo), a la diestra, y de otra rama de roble, de sinople (verde) frutada de su color, a la siniestra, ambas cruzadas en la punta del Escudo.

4.- La Bandera de la Ciudad de Alcalá de Henares tendrá forma rectangular con una proporción de tres de largo por dos de ancho. Sobre paño carmesí, a una distancia de la driza o asta igual a un medio de su longitud, el Escudo de la Ciudad, sin atributos externos, y con una altura igual a los dos tercios del ancho de la Bandera.

Artículo 7.- Relaciones entre las Administraciones Públicas.

1.- La Administración municipal se regirá en sus relaciones con las otras Administraciones por los principios de lealtad institucional, cooperación y colaboración, así como el de respeto a las competencias propias.

2.- Cualquier actuación interadministrativa por parte del Ayuntamiento requerirá de la autorización previa de la Alcaldía.

3.- El Ayuntamiento de Alcalá de Henares podrá asumir y ejercer competencias de otras Administraciones Públicas en virtud del principio de cercanía ciudadana, a cuyo efecto se requerirá la previa aceptación del Pleno, conforme lo dispuesto en la legislación vigente, para aquellas que lo sean por delegación y transferencia.

TÍTULO II

ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Capítulo I

Derechos, deberes, adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro de la Corporación Local.

Artículo 8.- Constitución del Ayuntamiento.

La constitución del Ayuntamiento tras cada proceso electoral se adecuará a las disposiciones previstas en la legislación de régimen electoral general establecida por el Estado.

Artículo 9.- Adquisición de la condición de Concej/a.

1.- La determinación del número de miembros de la Corporación Local, así como su procedimiento de elección, duración de mandato y supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados por la legislación de régimen electoral general.

2.- El/La Concej/a proclamado electo adquirirá la condición plena de Concej/a por el cumplimiento conjunto de los siguientes requisitos:

- a) Presentación ante la Secretaría General del Pleno de la credencial expedida por la correspondiente Junta Electoral de Zona.
- b) Cumplimentación de la declaración de bienes y actividades para su inscripción en el Registro de Intereses en el plazo inicial previsto para ello tras el oportuno requerimiento.
- c) Prestar en la primera sesión del Pleno a la que asista el juramento o promesa de acatar la Constitución.

3.- En los supuestos de adquisición de la condición de Concej/a tras la celebración de las elecciones durante el mandato de la propia Corporación por cese o renuncia de otro miembro de la Corporación se cumplimentarán los requisitos establecidos en el número anterior con la credencial expedida por la Junta Electoral Central.

Artículo 10.- Suspensión y Pérdida.

Quedará suspendido el Concej/a o la Concejala en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando así se determine por resolución judicial firme

El Concej/a o la Concejala perderá su condición como tal:

- a) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
- b) Por fallecimiento e incapacitación declarada por sentencia judicial firme.
- c) Por extinción del mandato al expirar el plazo por el que fue elegido, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- d) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno.
- e) Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones, establecidos en la legislación electoral.

Artículo 11.- Derecho de asistencia a Sesiones.

1.- Los/Las Concejales/as tienen el derecho de acudir con voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte.

2.- Asimismo tendrán derecho a asistir con voz y sin voto a las sesiones de los órganos informativos del Ayuntamiento, los/as Concejales/as que no sean miembros de los mismos y para los que la Ley establece el derecho a la participación de todos los grupos municipales.

3.- También tienen el derecho a utilizar los símbolos municipales que acrediten su condición de Concej/a en los actos oficiales y representativos y el deber de usarlos en aquellos actos municipales que así se determinen.

Artículo 12.- Derechos económicos.

1.- Los miembros de la Corporación municipal podrán ejercer sus cargos en régimen de dedicación exclusiva siempre que así lo deseen y lo determine el Pleno dentro de los márgenes legales, pudiendo optar en los supuestos que voluntariamente se soliciten con carácter individual por los/as Concejales/as por el régimen de dedicación parcial para los supuestos previstos en la legislación básica de régimen local y por la mera retribución por asistencia a órganos colegiados.

2.- De acuerdo con lo dispuesto y establecido en la legislación básica de régimen local estatal tendrán derecho a percibir retribuciones conforme a los créditos presupuestarios aprobados anualmente y en los términos de este Reglamento con carácter exclusivo y a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social todos aquellos Concejales/as que hubieran optado por el régimen de dedicación exclusiva en sus responsabilidades corporativas. En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de cualquier otra a cargo de los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes sin perjuicio de lo establecido para las funciones docente y de participación en órganos colegiados de administración conforme a la legislación vigente.

3.- El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro del Ayuntamiento significará la dedicación preferente del mismo a las tareas propias del cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno del Ayuntamiento en los términos previstos por la legislación sobre incompatibilidades estatal.

4.- El Pleno a propuesta del Alcalde/Alcaldesa y conforme las solicitudes de los/las Concejales/as determinará dentro de la consignación global contenida a tal fin en el presupuesto la relación de cargos de la Corporación cuyo desempeño podrá conllevar la dedicación exclusiva y el derecho a la correspondiente retribución, así como las que correspondan a cada uno de los/as Concejales/as en atención a su grado de responsabilidad en los términos establecidos en este Reglamento.

El nombramiento de un Concejal/a para un cargo con dedicación exclusiva supondrá la aplicación de dicho régimen solamente si es aceptado expresamente por el/la Concejal/a en cuyo caso dicha circunstancia deberá ser comunicada al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 13.- Cuantía de las retribuciones.

1.- Las retribuciones del Alcalde/Alcaldesa, los/las Tenientes de Alcalde o Alcaldesa y los/las Concejales/as Portavoces, los/las Concejales/as Delegados/as y los/las Concejales/as, se fijarán con carácter anual en las correspondientes bases de ejecución del presupuesto general del Ayuntamiento respetando en todo momento el criterio opcional de dedicación exclusiva.

Los miembros de la Corporación que opten por desempeñar sus cargos sin dedicación exclusiva percibirán en concepto de indemnización por asistencia a las sesiones plenarias y a cualesquiera otro órgano colegiado la cantidad mensual, con independencia del número de sesiones celebradas, que determinen las bases de ejecución del presupuesto general del Ayuntamiento sin que superen el límite que se fijen en su caso la Ley de Presupuestos Generales del Estado ni el 40% de las retribuciones que disponen si desempeñan el cargo con dedicación exclusiva.

2.- La cuantía de las retribuciones de los miembros de la Corporación será determinada por el Pleno con ocasión de la aprobación de las bases de ejecución del Presupuesto, en todo caso dentro de los márgenes legales presupuestarios.

Artículo 14.- Indemnizaciones.

Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, siempre que sean efectivos y previa justificación documental sobre las normas de aplicación general de las Administraciones Públicas determinadas por la legislación estatal y en su caso autonómica y las que en dicho sentido apruebe el Pleno municipal.

Artículo 15.- Asistencia jurídica.

1. La Corporación Municipal asistirá jurídicamente a aquellos Concejales o Concejales que lo soliciten y sobre quienes se ejerzan acciones judiciales por actuaciones u opiniones realizadas en

el ejercicio de su cargo. Dicha asistencia se prestará por el servicio jurídico municipal o bien por los letrados contratados al efecto.

No obstante lo anterior, previa petición razonada del Concejal o de la Concejala afectado o afectada, por parte de la Asesoría Jurídica podrá autorizarse la contratación externa por el mismo para su defensa de su propio letrado y procurador, siendo únicamente reembolsados a posteriori los gastos que resulten efectivamente acreditados, por medio de la correspondiente factura y movimiento bancario, siempre que el Concejal afectado o la Concejala afectada no resulte condenado o condenada por sentencia firme y por el importe máximo equivalente a los criterios orientadores que correspondan.

2. No se facilitará asistencia jurídica cuando las acciones se interpongan entre los miembros de la Corporación, salvo que se trate de acciones interpuestas contra los Concejales o las Concejales del Gobierno Municipal por el ejercicio directo de sus responsabilidades corporativas, en cuyo caso el Ayuntamiento asumirá la defensa de éstos.

3. En el supuesto de existir condena firme por la comisión de un delito, los gastos ocasionados al Ayuntamiento por la defensa, deberán reintegrarse al mismo.

Capítulo II

Acceso a la información.

Artículo 16.- Derecho de acceso y petición.

1. Todos los Concejales y las Concejales tienen derecho a obtener del Alcalde o Alcaldesa, de la Junta de Gobierno, de los Concejales o las Concejales que ostenten atribuciones por delegación y de todos los órganos complementarios, todos los documentos y actuaciones que sirvan de antecedentes y fundamento a la resolución administrativa, así como de las diligencias encaminadas a ejecutarla y cuantos datos e informaciones estimen necesarios, que obren en poder de los servicios de la corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. La petición de acceso a las informaciones deberá cursarse ante la Alcaldía Presidencia, con el visto bueno del portavoz del grupo correspondiente en el que esté integrado el Concejal o la Concejala, y se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que la Alcaldía Presidencia no adopte resolución denegatoria en el término de cinco días a contar desde la fecha de la solicitud. Este derecho sólo podrá ser limitado en los siguientes casos:

- a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de las personas. Los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, tributario, clínico o de cualquier otra índole que puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen no podrán ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde su muerte, si su fecha es conocida, o, en otro caso, de cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.
- b) Si se trata de materias relativas a la seguridad ciudadana, cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.
- c) Si se trata de materias clasificadas en los términos de la legislación sobre secretos oficiales.
- d) En caso de tratarse de materias amparadas por secreto estadístico o cualquier otra materia limitada en su acceso por normas legales o reglamentarias.
- e) Cuando se trate de antecedentes que se encuentren incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.

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

Artículo 17.- Obligación de facilitar información.

1. No obstante lo dispuesto en el apartado 1 del artículo anterior, los Servicios municipales o los funcionarios correspondientes estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el Concejal o la Concejala acredite estar autorizado o autorizada en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de los Concejales o las Concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier Concejal o Concejala, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte.
- c) Cuando se trate del acceso de los Concejales o las Concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.

2. Igualmente, cuando así lo determine la Alcaldía Presidencia, no será necesario contar con la autorización de la misma para la consulta por parte de cualquier miembro de la Corporación de los expedientes comprendidos en el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno Local desde el momento de su convocatoria y hasta media hora antes de la celebración de la sesión, siendo suficiente la presentación de la correspondiente solicitud por parte del portavoz del grupo que corresponda.

Artículo 18.- Consulta y examen.

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

- a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse en el Archivo General, en la Secretaría del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o en la Secretaría General del Pleno dependiendo del órgano competente y estado de tramitación del expediente, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al Concejal interesado o Concejala interesada para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservados a los Concejales y las Concejales. La expedición de copias se limitará a los casos a que se refiere el artículo anterior.
- b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.
- c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones deberá efectuarse en el Archivo, en la Secretaría General del Pleno o ante el Titular del Órgano de Apoyo al Concejal o Concejala-Secretario de la Junta de Gobierno.
- d) El examen de los expedientes de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones que celebre el Pleno, sus Comisiones u otros órganos colegiados se realizará en la Secretaría del órgano colegiado, desde el momento de la convocatoria.
- e) La consulta de los expedientes se realizará en horario de oficina.

2. Si la petición incluyera la expedición de copias de documentación y su volumen fuera tal que su reproducción por medios mecánicos pudiera entorpecer el normal funcionamiento de la unidad responsable de su entrega, dicha documentación será puesta de manifiesto para su consulta por un período máximo de tres días. En este caso la petición de copias se limitará a los documentos concretos sobre los que se pretenda obtener la información y su expedición no podrá superar el plazo dispuesto por la legislación sobre procedimiento administrativo común para resolver, a contar desde el momento en que se efectúa dicha concreción.

3. Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

Artículo 19.- Obtención de copias.

1. Sólo se facilitará o permitirá obtención de fotocopias o copias en los siguientes casos:

- a) Cuando se autorice expresamente por la Alcaldía.
- b) Cuando las solicite el Concejal o la Concejala que ostente delegaciones o responsabilidades de gestión y se refieran a la información propia de las mismas.
- c) Cuando se trate de la documentación de los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los que los Concejales o las Concejales formen parte, según el orden del día de la sesión convocada.
- d) Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- e) Cuando se trate de información o documentación de libre acceso para los ciudadanos.

2. Para la obtención de copias y fotocopias debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) Ningún expediente, libro o documentación puede salir del local o servicio o de la oficina en que se halle, excepto para la obtención de copias o fotocopias por el funcionario responsable.
- b) Los libros de Actas y los de Resoluciones de la Alcaldía y los generales de entrada y salida de documentos no pueden salir de las respectivas oficinas o, en su caso, del Archivo General, si en él estuvieran depositados.
- c) Los expedientes sometidos a sesión del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no pueden salir del lugar en que se ponen de manifiesto a los Concejales o las Concejales a partir de la convocatoria.

Artículo 20.- Extensión del derecho de información.

Previa autorización escrita por parte del Portavoz de cada Grupo Político para cada asunto concreto, se extiende el derecho de información a los funcionarios de empleo asignados a cada grupo. Debiendo reiterarse expresamente dicha circunstancia en cada ocasión que dicho derecho no se ejerza personalmente por un miembro de la Corporación.

Artículo 21.- Correspondencia.

Todos los Concejales y las Concejales dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia de procedencia exterior. La correspondencia oficial interior, incluida las convocatorias de asistencia a los órganos colegiados, se entregarán en las oficinas de los Grupos Políticos.

Artículo 22.- Derecho a integrarse en grupos políticos.

1.- Los/Las Concejales/as a los efectos de su participación en la actividad corporativa tienen el derecho a integrarse en grupos políticos municipales. A tal efecto y dentro del plazo de cinco días desde la constitución de la Corporación los/las Concejales/as deberán dirigir un escrito a la Alcaldía con copia a la Secretaría General del Pleno señalando su integración en un grupo y designando Portavoz al efecto, así como otros cargos del grupo conforme a su organización propia con la denominación de éste.

2.- Aquellos Concejales/as que fueran expulsados de su grupo político o abandonaran voluntariamente éste, tendrán la condición de Concejales/as no adscritos.

Artículo 23.- Deber de discreción.

Los/as Concejales/as estarán obligados a guardar reserva de la información a la que tengan acceso por su condición de Concejales o Concejales respecto a expedientes no resueltos y en todo caso de los datos de carácter personal, asimismo evitará la reproducción de la documentación que podrá ser facilitada en original copia para su estudio. El incumplimiento de dicho deber de reserva por parte de los/las Concejales/as implicará la existencia de responsabilidad administrativa civil y penal exigible con la legislación aplicable en cada supuesto.

Artículo 24.- Honores.

Los/Las Concejales/as del Ayuntamiento de Alcalá de Henares tendrán derecho a tratamiento preferente en todos los actos públicos y actividades del Ayuntamiento de Alcalá de Henares en sus relaciones protocolarias estableciéndose como orden de prelación el de Alcalde/Alcaldesa, Tenientes de Alcalde o Alcaldesa por su orden de nombramiento, Portavoces de los Grupos Políticos, Concejales/as con delegación de gobierno y Concejales/as sin responsabilidad de gobierno.

Capítulo III

Deberes de los/las concejales/as

Artículo 25.- Deber de asistencia.

Los/Las Concejales/as tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente al Alcalde/Alcaldesa o Concejales o Concejales en quien delegue.

Artículo 26.- Deber de observancia de las normas y de secreto en su actuación.

Los/Las Concejales/as están obligados a la observancia de este Reglamento, y a respetar el orden y la cortesía corporativa, así como a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de los ciudadanos recogido en el artículo 18 de la Constitución Española.

Artículo 27.- Deber de actuación honorable en el ejercicio del cargo.

Los/Las Concejales/as no podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 28.- Deber de abstención.

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas. 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 29.- Responsabilidad de los miembros de la Corporación.

1.- Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil o penal, por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2.- Son responsables de los acuerdos municipales los miembros de la Corporación que los hubiesen votado favorablemente.

3.- El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

4.- El Alcalde/La Alcaldesa, oída la Junta de Portavoces, podrán sancionar con multa a los miembros de la Corporación por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine la legislación de la Comunidad Autónoma de Madrid y, supletoriamente, la legislación del Estado.

Capítulo IV

Del registro de intereses

Artículo 30.- Formulación de declaraciones.

Todos los miembros de la Corporación municipal formularán, de acuerdo con la legislación vigente, antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y declaración de sus bienes patrimoniales.

Artículo 31.- Presentación de declaraciones.

Las declaraciones de bienes y actividades se presentarán al responsable del Registro con motivo de la renovación de la Corporación o de alguno de sus miembros, antes de la toma de posesión, por quienes resulten proclamados o nombrados, aunque ya hubieran formulado declaración en mandato anterior.

Artículo 32.- Declaraciones adicionales.

1.- Siempre que se produzca alguna variación respecto de lo declarado deberá formularse declaración adicional en el plazo de un mes desde el día en que se haya producido, expresando las alteraciones habidas.

2.- El plazo de presentación de las declaraciones con ocasión del cese de la Corporación será a partir del momento en que expire el mandato corporativo hasta la fecha en que los/las

Concejales/as cesen en el ejercicio de sus funciones para la administración ordinaria. En el supuesto de renuncia, desde la fecha de presentación del correspondiente escrito hasta que el Pleno municipal conozca la misma y declare la vacante. En los casos de pérdida de la condición de Concejala/a por decisión judicial, incompatibilidad o pérdida de la nacionalidad española o de un país que imposibilitase la elección para el cargo de Concejala/a, desde que se notifique al interesado la resolución correspondiente hasta que la Corporación declare la vacante.

Artículo 33.- Modelos de declaración.

Las declaraciones deberán formularse con arreglo a los modelos aprobados por el Pleno municipal y podrán formalizarse ante el Secretario/a General del Pleno, o ante Notario.

Artículo 34.- Contenido de las declaraciones.

1.- En la declaración relativa a causas de posible incompatibilidad y actividades hará constar:

- a) Las actividades que constituyen causa de posible incompatibilidad.
- b) Las actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos, sean profesionales, mercantiles o industriales o de otra naturaleza, por cuenta propia o ajena, incluida la administración de su hacienda o patrimonio, exponiendo, en su caso, nombre o razón social de la empresa y empleo o cargo que desempeña.

2.- La declaración de bienes patrimoniales comprenderá:

- a) Todos los bienes inmuebles y los muebles de carácter histórico o artístico o de considerable valor económico integrantes del patrimonio personal, debidamente identificados con expresión de su fecha de adquisición y, en su caso, con indicación de los datos de la inscripción registral.
- b) Valores mobiliarios, debidamente identificados, mencionando su valor nominal y la entidad a la que corresponden.

Artículo 35.- Inscripción de las declaraciones en el Registro de Intereses.

Las declaraciones a que se refieren los artículos precedentes se inscribirán en el Libro de Registro de Intereses, con una sección para cada tipo de declaración, que ha de estar previamente foliado y encuadernado.

Artículo 36.- Contenido de las inscripciones.

1.- Las inscripciones se referirán a cada declaración formulada por orden correlativo de presentación y contendrán las referencias a los siguientes extremos:

- Número de orden.
- Fecha de registro.
- Fecha de la declaración.
- Nombre y apellidos del declarante.

2.- En la declaración inscrita se hará constar el número de orden correspondiente al Libro de Registro de Intereses.

Artículo 37.- Archivo de las declaraciones.

Las declaraciones inscritas en el Libro de Registro de Intereses serán archivadas según el orden de su inscripción y conservadas y custodiadas como documento del Registro de Intereses. Las de los miembros de cada Corporación serán encuadernadas al finalizar su mandato.

Artículo 38.- Acceso a los datos del Registro de Intereses y bienes patrimoniales.

Los datos del Registro de Intereses y bienes patrimoniales de los miembros de la Corporación serán objeto de publicación en el Portal Municipal de Transparencia.

Capítulo V

Responsabilidad de los/las concejales/as

Artículo 39.- Responsabilidad de los Concejales y las Concejalas.

1.- Los/Las Concejales/as del Ayuntamiento de Alcalá de Henares están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2.- Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento de Alcalá de Henares los miembros de las mismas que los hubiesen votado favorablemente.

3.- El Ayuntamiento de Alcalá de Henares podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios al Ayuntamiento o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

4.- El Alcalde/La Alcaldesa-Presidente/a del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, oída la Junta de Portavoces, podrá sancionar con multa a los miembros de la Corporación, por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine la Ley de la Comunidad Autónoma de Madrid y, supletoriamente, la del Estado.

Capítulo VI

De los grupos municipales

Artículo 40.- Constitución de los Grupos Políticos.

1.- Los miembros de la Corporación, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en Grupos Municipales, en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establecen en el presente Reglamento, a excepción de aquellos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.

2.- Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo político.

3.- Los/Las Concejales/as, en número no inferior a dos, podrán constituirse en grupo político.

Las candidaturas que no hayan obtenido el número mínimo para formar grupo político propio, pasarán a integrar el Grupo Mixto.

4.- En ningún caso pueden constituir grupo político separado los/las Concejales/as que hayan concurrido electoralmente en un mismo grupo o coalición. Durante el mandato de la Corporación, ningún Concej/a podrá integrarse en un grupo político distinto de aquél en que lo haga inicialmente por lo que su actuación corporativa se desarrollará de forma aislada.

5.- Los/Las Concejales/as que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, o que abandonen su grupo político de procedencia, figurarán como concejales o concejalas no adscritos.

6.- Los/Las Concejales/as que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva del Ayuntamiento podrán incorporarse al grupo político constituido por los de su mismo grupo o coalición electoral dentro de los cinco días siguientes a la adquisición de dicha condición. Para que la incorporación pueda producirse deberá constar, en el escrito de comunicación al Alcalde/Alcaldesa, la aceptación del portavoz del grupo político correspondiente. En el supuesto de no producirse dicha incorporación, se considerarán como Concejales/as no adscritos.

El Concej/a no adscrito o la Concejala no adscrita solamente tendrá los derechos que individualmente le correspondan como miembro de la Corporación y aquellos que le reconozca el ordenamiento jurídico, correspondiendo al Pleno la determinación y concreción de su régimen, oída la Junta de Portavoces.

Artículo 41.- Constitución.

1.- Los Grupos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde/Alcaldesa y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General del Pleno dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

2.- En el mismo escrito de constitución se hará constar su denominación y los nombres de todos sus miembros, de su portavoz y de los/las Concejales/as que, en caso de ausencia, puedan sustituirle.

3.- El Grupo Mixto establecerá un turno rotatorio para el desempeño de la función de portavoz, turno que, salvo acuerdo mayoritario de los integrantes, será proporcional a la composición del grupo político.

4.- El Alcalde/La Alcaldesa dará cuenta al Ayuntamiento Pleno de la constitución de los Grupos Municipales y de sus integrantes y portavoces, en la primera sesión que celebre después del plazo de presentación previsto en el número 1 del presente artículo.

Artículo 42.- Modificaciones.

1.- Los/Las Concejales/as que causen baja en el grupo político en el que estuvieran integrados pasarán automáticamente a ser Concejales o Concejalas no adscritos.

2.- La baja de los/las Concejales/as en un grupo político deberá ser comunicada al Alcalde/Alcaldesa por el/la Concejala/a afectado o por el portavoz del grupo y tendrá efectos a partir del momento de recibirse esta comunicación.

3.- Cuando los componentes de un grupo político se reduzcan durante el transcurso del mandato de la Corporación a un número inferior al mínimo exigido para su constitución, el grupo quedará disuelto y sus miembros pasarán automáticamente a formar parte del Grupo Mixto.

4.- De las modificaciones que se produjeran en la composición de los Grupos Municipales, el Alcalde/Alcaldesa dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre desde que aquéllas tuvieran lugar.

Artículo 43.- Asignación de recursos.

1.- El Alcalde/La Alcaldesa asignará a cada grupo político un despacho o local en la Casa Consistorial y proporcional a la importancia numérica del grupo.

2.- Los Grupos Municipales dispondrán de una dotación económica, fijada por el Pleno del Ayuntamiento con cargo a sus presupuestos anuales, que contará con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos.

3.- Las asignaciones no pueden destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio del Ayuntamiento o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

4.- Los Grupos Municipales llevarán una contabilidad específica de la dotación asignada, que pondrán a disposición del Ayuntamiento Pleno siempre que éste lo pida.

5.- Se adscribirán funcionarios de empleo a los Grupos Municipales para auxilio de sus labores técnicas y administrativas, con un mínimo de un administrativo y un asesor por grupo municipal, sin perjuicio de incrementar el número de asesores hasta un máximo de tres, en razón de la siguiente proporcionalidad: un Asesor cuando el Grupo tenga entre 1 y 5 Concejales o Concejalas, dos Asesores cuando el Grupo tenga entre 6 y 10 Concejales o Concejalas y tres Asesores cuando tuviera el Grupo 11 Concejales o Concejalas o más.

6.- Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

Artículo 44.- Uso de locales.

Los Grupos Municipales podrán hacer uso de locales municipales para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales, de los vecinos del municipio.

El Alcalde/La Alcaldesa o Concejal o Concejala en quien delegue establecerá el régimen concreto de utilización de locales municipales por parte de los Grupos Municipales de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional.

No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o la Junta de Gobierno Local, de las Comisiones u otros órganos colegiados del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

Artículo 45.- Designación de representantes.

Corresponde a los Grupos Municipales designar, mediante escrito de su portavoz dirigido al Alcalde/Alcaldesa y en los términos previstos en cada caso en el presente Reglamento, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por Concejales/as pertenecientes a distintos grupos.

Capítulo VII

La Junta de Portavoces.

Artículo 46.- Regulación.

1.- La Junta de Portavoces es un órgano colaborador y consultivo del Ayuntamiento, y sus órganos. El Alcalde/La Alcaldesa y los/las Portavoces de los Grupos Municipales constituirán la Junta de Portavoces, que será convocada por el Alcalde/Alcaldesa con dos días hábiles de antelación, salvo urgencia justificada para ser oída en la formación del orden del día de las sesiones del Pleno y para tratar de cuantos asuntos de importancia se relacionen con el régimen de funcionamiento del Pleno y aquél crea conveniente consultar. Los portavoces podrán ser sustituidos por portavoces adjuntos.

2.- En el supuesto de convocatoria extraordinaria y urgente de sesión del Pleno, la Junta de Portavoces podrá convocarse, si así lo considera el Alcalde/la Alcaldesa, el mismo día de la celebración del Pleno.

3.- Podrá ser convocada de forma inmediata en los supuestos excepcionales de crisis, catástrofe o ante la existencia de acontecimientos de gravedad, pudiendo adoptar conjuntamente las propuestas de actuaciones o declaraciones institucionales que posteriormente deberá ratificar el Pleno. Si bien no requerirán de votación formal por parte del Pleno las propuestas de declaraciones institucionales deberán ser suscritas por grupos políticos municipales que representen al menos 3/4 partes de los miembros de la Corporación y a su vez en todo caso por el grupo al que pertenezca la Alcaldía Presidencia.

4.- La Junta de Portavoces, previa convocatoria de su Presidencia cursada con una antelación mínima de dos días hábiles, se reunirá con carácter ordinario conforme dicho criterio en la periodicidad por ella acordada y con carácter extraordinario y urgente a iniciativa o a petición de los Portavoces de los grupos de la oposición, con un máximo de cinco peticiones anuales, o cuando lo determine libremente la Alcaldía. Cuando se reúna a solicitud de los Portavoces de la oposición, el Presidente deberá convocarla en un plazo no superior a 3 días hábiles, en el que deberán constar los asuntos a tratar.

5.- La Junta de Portavoces expresará su voluntad por votación en la que cada Grupo ostentará el voto ponderado que le corresponda en proporción al número de Concejales o Concejalas obtenidos en las últimas elecciones municipales. A la Junta podrá asistir como invitado el Secretario General del Pleno a los efectos de asistencia, asesoramiento y tramitación de acuerdos.

6.- La Junta de Portavoces operará como la Comisión correspondiente a asuntos de la Alcaldía Presidencia y otros supuestos de urgencia, pudiendo emitirse dictámenes para la inclusión de asuntos en el orden del día de las sesiones plenarias.

7.- Para el adecuado examen por la Junta de Portavoces de las mociones, ruegos y preguntas de los grupos políticos municipales, los mismos deberán ser presentados antes de las 12 horas del quinto día hábil anterior a la celebración de la sesión plenaria. Las enmiendas y votos particulares en las sesiones plenarias se presentarán antes de las 10 horas del día hábil anterior a la celebración de la sesión plenaria. Dichos plazos podrán ser modificados por acuerdo plenario, a propuesta de la Junta de Portavoces.

TÍTULO III

ÓRGANOS MUNICIPALES BÁSICOS

Capítulo I

Del Alcalde/de la Alcaldesa

Artículo 47- El Alcalde/La Alcaldesa.

1.- La elección y destitución del Alcalde/de la Alcaldesa se rigen por lo establecido en la legislación electoral, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias del Ayuntamiento fijado en el presente Reglamento Orgánico. La elección de la Alcaldía Presidencia se producirá con ocasión de la sesión constitutiva y mediante votación secreta.

2.- Quien resulte proclamado Alcalde/Alcaldesa tomará posesión ante el Pleno del Ayuntamiento en la forma establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.

3.- El Alcalde/La Alcaldesa podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Concejal/a. En tal caso la vacante se cubrirá en la forma prevista en la legislación sobre régimen electoral general.

4.- Una vez vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme que implique inhabilitación, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde/Alcaldesa se celebrará con los requisitos establecidos en la legislación sobre régimen electoral general dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o la notificación de la sentencia según los supuestos respectivos.

5.- En el supuesto de que prosperara una moción de censura contra el Alcalde/la Alcaldesa este cesará automáticamente en su cargo en el momento de adopción del acuerdo quedando proclamado Alcalde/Alcaldesa el candidato alternativo que deberá tomar posesión del cargo en la forma establecida en el apartado 2 del presente artículo.

6.- También cesará automáticamente el Alcalde/la Alcaldesa quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien le hubiera de suceder en el cargo si la cuestión de confianza que éste hubiese planteado en el Pleno no obtuviera el número de votos necesarios para la aprobación del acuerdo sometido a confianza, en los términos de la legislación del régimen electoral general.

7.- En caso de vacante, ausencia o enfermedad de la Alcaldía y en defecto de la existencia de Tenientes de Alcalde o Alcaldesa asumirá accidentalmente la misma el Concejal/la Concejala más antiguo/a del período del mandato y de entre los de igual antigüedad el de mayor edad.

En caso de existencia de Tenencias de Alcaldía éstos sustituirán al Alcalde o la Alcaldesa por orden de nombramiento, ejerciendo la Alcaldía en funciones hasta la celebración de la sesión plenaria para la votación del Alcalde/de la Alcaldesa.

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

En los supuestos de sustitución del Alcalde/de la Alcaldesa por razones de ausencia o enfermedad, el/la Teniente de Alcalde/Alcaldesa que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.

Artículo 48.- Atribuciones.

1.- El Alcalde/La Alcaldesa es el Presidente/la Presidenta de la Corporación y ostenta la máxima representación del municipio.

Convoca y preside las sesiones del Pleno, así como las de la Junta de Gobierno Local.

Dirige la política, el Gobierno y la Administración municipal, y ejerce las demás funciones que le atribuye el ordenamiento jurídico.

2.- El Alcalde/La Alcaldesa podrá delegar la presidencia del Pleno en uno de los/las Concejales/as.

3.- El Alcalde/La Alcaldesa es responsable de su gestión política ante el Pleno.

4.- El Alcalde/La Alcaldesa tendrá el tratamiento de Excelencia.

Artículo 49.- Competencias.

1.- Le corresponde al Alcalde/Alcaldesa el ejercicio de las funciones previstas para dicho cargo por la legislación básica de régimen local y por la legislación en materia de Administración local de la Comunidad de Madrid sin perjuicio de las delegaciones que de dichas funciones pudiera realizar en otros órganos.

Igualmente le corresponde al Alcalde/Alcaldesa cualquier otra competencia o función que la legislación sectorial estatal o autonómica establecieran para el municipio si no se señalara expresamente la competencia de otro órgano.

En concreto y sin perjuicio de lo anteriormente referido le corresponden en particular a la Alcaldía:

- a) La máxima representación del Ayuntamiento.
- b) La dirección política y del Gobierno y de la Administración municipal sin perjuicio de la acción colegiada y de colaboración de la acción política mediante el ejercicio de funciones ejecutivas y administrativas que le sean atribuidas por la Ley realiza la Junta de Gobierno Local.
- c) Establecer directrices generales de la acción de gobierno municipal y asegurar su continuidad.
- d) Convocar y presidir las sesiones del Pleno y las de la Junta de Gobierno Local, y decidir los empates con el voto de calidad, así como de cualquier otro órgano municipal.
- e) Nombrar y cesar a los/las Tenientes de Alcalde o Alcaldesa, a los/las Presidentes/as de las Juntas Municipales de Distrito y Concejales/Concejalas de servicios y a los Concejales/Concejalas.
- f) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento.
- g) Dictar bandos, decretos e instrucciones.
- h) Adoptar las medidas necesarias en casos de urgente o extrema necesidad dando cuenta inmediata al Pleno.
- i) Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la administración municipal.
- j) La Jefatura de la Policía municipal.
- k) Establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal conforme lo dispuesto en el presente Reglamento y en la legislación vigente.
- l) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materia de sus competencias en caso de urgencia en materia de las competencias del Pleno dando en este supuesto cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre para la ratificación de las actuaciones.
- m) Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos.
- n) La autorización y disposición de gastos en las materias de competencia de la Alcaldía.

Las referidas funciones serán todas delegables a excepción de las legalmente indelegables en la Junta de Gobierno Local, en los miembros de ésta, en el resto de los/las Concejales/as y en los/las Coordinadores/as Generales, Directores/as Generales u órganos similares salvo expresamente la dirección política, y del gobierno y de Administración municipal, el nombramiento y cese de los/las Tenientes de Alcalde o Alcaldesa y Concejales/as Presidentes/as de las Juntas de Distrito, Concejales/as de Servicios, y Concejales/as Delegados/as, la adopción de medidas extraordinarias en casos de urgente o extrema necesidad, y la Jefatura de la Policía Municipal.

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

2.- Igualmente le corresponde al Alcalde/Alcaldesa la capacidad de dictar Bandos, el desarrollo de la gestión económica con la disposición de gastos dentro de los límites de su competencia previstos por la legislación básica de régimen local, la legislación reguladora de las Haciendas Locales y de Contratos de las Administraciones Públicas la sanción por falta de obediencia a su autoridad o por infracción de las Ordenanzas Municipales, las contrataciones y concesiones dentro de los límites de la legislación básica de régimen local.

Las competencias anteriormente señaladas serán igualmente delegables con los límites establecidos en la legislación vigente.

Artículo 50.- Gabinete del Alcalde/Alcaldesa.

1.- Para el ejercicio de sus funciones el Alcalde/la Alcaldesa contará con un Gabinete como órgano de asistencia y de asesoramiento permanente que realizará tareas de confianza y asesoramiento especial.

En dicho Gabinete se integrarán los/as asesores/as y colaboradores/as del Alcalde o de la Alcaldesa que serán nombrados y cesados libremente por éste o ésta mediante Decreto. El citado personal podrá estar compuesto por personal con categoría de carácter eventual o por funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento.

En todo caso los miembros del Gabinete cesarán automáticamente al cesar el Alcalde/la Alcaldesa a excepción de los funcionarios/as de carrera que serán provistos conforme la legislación de régimen local y de función pública en los términos de libre designación.

2.- Para el cumplimiento de sus funciones los miembros del Gabinete podrán recabar de todos los órganos del Ayuntamiento cuanta información consideren necesario.

Artículo 51.- Resoluciones y decretos.

El Alcalde/La Alcaldesa dará cuenta sucinta a la Corporación en cada sesión ordinaria del Pleno de las resoluciones y decretos que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria para que los/las Concejales/as conozcan el desarrollo de la Administración municipal a los efectos de control y fiscalización de los órganos de gobierno.

Artículo 52.- Delegación de competencias.

1.- El Alcalde/La Alcaldesa podrá delegar mediante Decreto las competencias que le atribuyan las leyes y demás disposiciones generales en los términos establecidos por ellas en la Junta de Gobierno Local conforme los límites anteriormente descritos, en los miembros de ésta, en los demás Concejales/as, en los/las Coordinadores/as Generales, Directores/as Generales u órganos similares.

Dichas competencias podrán delegarse igualmente en las Juntas Municipales de Distrito, en sus Concejales/as Presidentes/as y en sus órganos directivos, en el caso que existieren.

2.- La delegación de competencias podrá ser genérica o especial.

3.- Las delegaciones genéricas podrán efectuarse a favor de los miembros de la Junta de Gobierno Local. Se referirán a una o varias áreas o materias determinadas y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Las delegaciones genéricas deberán adaptarse a las áreas o Concejalías en que el presente Reglamento y las disposiciones de la Alcaldía distribuyan los servicios administrativos del Ayuntamiento.

Tanto el Decreto o acuerdo de la delegación como el Decreto o acuerdo de su revocación, serán comunicados al Pleno en la primera sesión ordinaria y publicados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid a efectos de su conocimiento.

Asimismo, también se comunicará al Pleno, en las formas previstas, los Decretos de avocación.

4.- Las delegaciones especiales podrán efectuarse en forma a cualquier Concejal/a. Se referirán a la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso el/la Concejal/a que ostente la delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los/las Concejales/as con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

Las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

- a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde/Alcaldesa incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del Proyecto.
- b) Relativas a un determinado servicio. En este caso comprenderá la dirección interna y la gestión del servicio correspondiente, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
- c) Las relativas a un Distrito, que puedan incluir todas las facultades delegables del Alcalde/Alcaldesa en relación con ciertas materias pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación.

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

Artículo 53.- Realización de delegaciones.

1.- Todas las delegaciones a las que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde/Alcaldesa que contendrá el ámbito de los asuntos a los que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2.- La delegación de atribuciones del Alcalde/Alcaldesa surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha de Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid.

3.- Las normas de los dos anteriores apartados serán de aplicación a cualquiera modificación posterior de las delegaciones.

4.- De todas las delegaciones y sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre con posterioridad a las mismas.

Artículo 54.- Bandos, Decretos e Instrucciones.

El Alcalde/La Alcaldesa podrá hacer públicas las recomendaciones que afecten a la población por medio de Bandos que serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para información pública de los ciudadanos y en los lugares que faciliten la mayor publicidad de éstos en el municipio.

El Alcalde/La Alcaldesa podrá dictar Bandos con carácter normativo en los supuestos de urgencia y necesidad, que impliquen grave peligro para la ciudadanía. Se deberá dar cuenta inmediata al Pleno.

Las demás resoluciones que adopte el Alcalde/la Alcaldesa en el ejercicio de sus competencias se denominarán Decretos de Alcaldía y serán publicados cuando así lo exija la legislación o sea necesario en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

El Alcalde/La Alcaldesa podrá dirigir la actividad de órganos y organismos que integran la Administración municipal mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales que se denominarán "Instrucciones del Alcalde/Alcaldesa". Estas Instrucciones se notificarán a los servicios afectados.

Capítulo II

De los/las Tenientes de Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 55.- Tenientes de Alcalde o Alcaldesa.

El Alcalde/ la Alcaldesa libremente y siempre que no exceda de un tercio de la Corporación, podrá nombrar Tenientes de Alcalde o Alcaldesa de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Los/Las Tenientes de Alcalde o Alcaldesa sustituyen por orden de nombramiento y en los demás casos de vacante, ausencia o enfermedad al Alcalde o Alcaldesa.

Los/Las Tenientes de Alcalde o Alcaldesa tendrán el tratamiento de Ilustrísimo.

Cuando así determine mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia el/la Primer Teniente de Alcalde o Alcaldesa podrá ostentar la denominación de Vicealcalde/Vicealcaldesa.

Artículo 56.- Nombramiento y cese.

1.- El nombramiento y cese de los/as Tenientes de Alcalde o Alcaldesa se hará mediante Resolución de la Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre notificándose además posteriormente a los designados.

La referida Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución del Alcalde/Alcaldesa si en ella no se dispusiera otra cosa.

2.- El nombramiento de Teniente de Alcalde o Alcaldesa requerirá para ser eficaz la aceptación del mismo por su destinatario. Se entenderá tácitamente aceptado si pasados los tres días hábiles de la notificación del nombramiento su destinatario no presenta renuncia expresa del mismo.

Capítulo III

Actos y Resoluciones del Alcalde o Alcaldesa, Tenientes de Alcalde o Alcaldesa y Concejales Delegados y Concejales Delegadas

Artículo 57.- Registro de Resoluciones.

1. Las resoluciones del Alcalde o Alcaldesa, de los Tenientes de Alcalde o Alcaldesa y de los Concejales Delegados y Concejales Delegadas revestirán la forma de Decretos, que serán comunicados a cuantos tengan interés directo y legítimo en las mismas.

2. El Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno llevará un Registro de dichas resoluciones, que tendrá el carácter de público, expidiendo las certificaciones del mismo que le fueran solicitadas por los Concejales y las Concejales o por cualquier persona que tenga interés directo.

Con indicación del número de orden, la fecha de registro, la de resolución y la autoridad que la dicta, y el Libro-Archivo de Resoluciones, que se formará con los Decretos resolutorios inscritos en el Libro-Registro, siguiendo el número de orden que les haya correspondido, debidamente anotado en el ejemplar archivado, cuya encuadernación se realizará por tomos, sin perjuicio de que pueda diversificarse por materias o servicios cuando razones prácticas lo justifiquen.

3. Los actos de trámite adoptarán la forma de Decretos o Providencias y no será obligatorio su registro.

Artículo 58.- Formulación de Resoluciones y Dación de cuentas.

1. Las resoluciones del Alcalde o Alcaldesa, Tenientes de Alcalde o Alcaldesa y Concejales Delegados o Concejales Delegadas que no sean de mero trámite tendrán constancia en soporte documental que garantice su permanencia y publicidad y deberán ser firmadas por la autoridad de que emanen y por el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno o funcionario que legalmente le sustituya, que dará fe de su autenticidad.

2. Todos los Concejales y las Concejales tienen derecho a examinar el Libro de Registro de resoluciones de los órganos unipersonales y a solicitar cuantos antecedentes, datos e informes consideren procedentes respecto a aquélla, conforme al procedimiento establecido para el acceso a la información en el presente Reglamento.

3. Para que los Concejales y las Concejales conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos del control y fiscalización de los Órganos de Gobierno, previstos en el artículo 22.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión plenaria ordinaria, de las resoluciones que la Alcaldía hubiere adoptado desde la última sesión ordinaria, o se remitirá con el orden del día de la

correspondiente sesión plenaria a los Grupos Políticos una copia de la relación de resoluciones dictadas.

4. Será remitida a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma copia o extracto de las resoluciones en la forma legalmente establecida.

5. Las copias y certificaciones de las resoluciones serán expedidas por el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno en los términos establecidos respecto a los acuerdos de los órganos colegiados.

Capítulo IV

De la Junta de Gobierno Local

Artículo 59.- Definición.

La Junta de Gobierno Local es el órgano que bajo la presidencia del Alcalde/Alcaldesa colabora de forma colegiada en las funciones de dirección política que corresponden a éste y ejercen las funciones ejecutivas y administrativas que le competen según la legislación de régimen local y el presente Reglamento.

Los miembros de la Junta de Gobierno Local podrán asistir a las sesiones del Pleno e intervenir en los debates, sin perjuicio de las facultades que corresponden a su Presidente.

Sección 1ª.- Composición

Artículo 60.- Composición.

Corresponde al Alcalde o a la Alcaldesa nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno Local cuyo número no puede exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno además del Alcalde/de la Alcaldesa.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno Local será necesario el quórum de un tercio de los miembros de ésta.

Sección 2ª.- Responsabilidad y sesiones

Artículo 61.- Responsabilidad.

1.- La Junta de Gobierno Local responde políticamente ante el Pleno de su gestión de forma solidaria sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

Artículo 62.- Sesiones.

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria con la periodicidad preestablecida en su sesión constitutiva y durante un mínimo de 40 semanas al año, y extraordinaria cuando lo decida el Alcalde o la Alcaldesa, de oficio, o a petición de la cuarta parte de sus miembros, en cuyo caso se estará a las normas establecidas al respecto para las convocatorias del Pleno.

2. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser decisorias o deliberantes, según tengan por objeto adoptar acuerdos resolutorios o actuar en función de asistencia al Alcalde o a la Alcaldesa.

3. Las sesiones se celebrarán, como norma general, en la Casa Consistorial.

4. Las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local son secretas pudiendo asistir a sus sesiones Concejales/as no pertenecientes a dicha Junta y los/las titulares de los órganos directivos, en ambos supuestos cuando sean expresamente convocados por la Alcaldía.

5. En las sesiones de la Junta de Gobierno Local se deberán de diferenciar los asuntos a abordar conforme la estructura administrativa que determine el Ayuntamiento.

Artículo 63.- Competencias.

Le corresponden a la Junta de Gobierno Local todas las funciones que fueran delegadas en ella por el Alcalde/la Alcaldesa o por el Pleno y con carácter propio y sin perjuicio de las que le fueran establecidas por atribución de la legislación sectorial estatal o autonómica, las siguientes:

- a) La aprobación de los proyectos de ordenanzas y de los reglamentos, incluidos los orgánicos, con excepción de las normas reguladoras del Pleno y sus Comisiones.
- b) La aprobación del proyecto de presupuesto.
- c) La aprobación inicial de los proyectos de instrumento de ordenación urbanística cuya aprobación definitiva o provisional corresponda al Pleno.
- d) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del Planeamiento general no atribuidas expresamente al Pleno, así como los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- e) La concesión de cualquier tipo de licencia salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano.
- f) Las órdenes de ejecución y demolición en virtud de la legislación de disciplina urbanística.
- g) Las contrataciones y concesiones incluidas las de carácter plurianual, la ampliación del número de anualidades y la modificación de entre estas consignaciones los porcentajes de los gastos plurianuales, así como la gestión, adquisición y enajenación del patrimonio, la concertación de operaciones de crédito, todo ello de acuerdo con el presupuesto y sus bases de ejecución.
- h) El desarrollo de la gestión económica, la autorización y disposición de gastos en materias de su competencia, la disposición de gastos previamente autorizados por el Pleno y la gestión del personal.
- i) La aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo, las retribuciones del personal de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Pleno, la oferta de empleo público, las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajos, el número y régimen del personal eventual, la separación del servicio de los funcionarios del Ayuntamiento sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación básica de régimen local con respecto a los funcionarios de habilitación de carácter nacional, el despido del personal laboral, el régimen disciplinario y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano. En dicho sentido la composición de los Tribunales de oposiciones deberá ser exclusivamente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza correspondiente de cada convocatoria. El/La Presidente/a de dichos Tribunales deberá ser nombrado entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- j) El nombramiento o cese de los/las titulares de los órganos directivos de la Administración municipal sin perjuicio de lo dispuesto para los funcionarios/as de habilitación de carácter nacional en la legislación básica estatal.
- k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en la materia de sus competencias.
- l) La facultad de revisión de oficio de sus propios actos.
- m) El ejercicio de la potestad sancionadora salvo que por la legislación correspondiente esté atribuida a otro órgano.
- n) Designar a los representantes municipales en los órganos colegiados de gobierno o administración de los entes, fundaciones o sociedades, sea cual sea su naturaleza, en los que el Ayuntamiento sea partícipe.
- ñ) Las demás que le correspondan de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 64.- Las delegaciones.

La Junta de Gobierno Local podrá delegar en los/as Tenientes de Alcalde o Alcaldesa, en los demás miembros de dicha Junta y en su caso en los/as demás Concejales/as, Coordinadores/as Generales, Directores/as Generales u otros órganos similares las competencias en materia de licencias, contratación, gestión económica y de personal a excepción de la Relación de Puestos de Trabajo, retribución de personal, oferta de empleo público, y determinación del personal eventual y separación del servicio de los funcionarios así como la de nombramiento y cese de los órganos directivos.

Sección 3ª.- Del Concejal Secretario/de la Concejala Secretaria _de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 65.- Designación.

1. La Junta de Gobierno Local tendrá un Secretario/a designado entre los miembros de ésta.

2. Dicho Secretario/a será designado por el Alcalde/la Alcaldesa debiendo redactar las actas de sesiones y emitir las certificaciones correspondientes de sus acuerdos.

3. En el nombramiento del Concejal Secretario o Concejala Secretaria se indicará también al suplente de éste que deberá ostentar igualmente la condición de Concejal o Concejala electo o electa y que sustituirá al Concejal Secretario o Concejala Secretaria en todas sus funciones en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, pudiendo delegar el Titular Concejal Secretario o Concejala Secretaria en éste o ésta las funciones con carácter temporal. Para el supuesto de ausencia de dicho suplente igualmente podrán designarse por la Alcaldía Presidencia sucesivos suplentes del mismo.

Artículo 66.- Órgano de Apoyo.

A los efectos de auxilio en dichas funciones al/a la Concejal/a-Secretario/a existirá un Órgano de Apoyo a dicha Junta de Gobierno Local y al/a la Concejal/a-Secretario/a de la misma cuyo titular será nombrado entre funcionarios de la Administración Local con habilitación nacional y de categoría superior o equivalente designada entre las escalas nacionales.

Las funciones de dicho Titular del Órgano de Apoyo serán las siguientes:

- a) La asistencia al/ a la Concejal/a-Secretario/a de la Junta de Gobierno Local.
- b) La remisión de las convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno Local.
- c) El archivo y custodia de las convocatorias, orden del día y actas de sesiones.
- d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.
- e) La custodia del Inventario de Bienes Municipales.
- f) La remisión de las actas y acuerdos de su competencia a la Comunidad Autónoma y la Administración General del Estado.
- g) La formalización en documento administrativo de los contratos competencia de la Junta de Gobierno.
- h) El asesoramiento a dicha Junta cuando sea solicitado sin perjuicio de las competencias de la Asesoría Jurídica.

Al Titular del Órgano de Apoyo al/ a la Concejal/a-Secretario/a de la Junta de Gobierno Local le corresponderán cuantas funciones correspondían anteriormente al/a la Secretario/a del Ayuntamiento en relación con la Junta de Gobierno Local, excepto la redacción de actas y emisión de certificados que corresponderán al/a la Concejal/a-Secretario/a de la Junta de Gobierno Local.

El/La Concejal/a-Secretario/a de la Junta de Gobierno Local ostentará las funciones de seguimiento de dichos acuerdos sin perjuicio de las superiores funciones de la Alcaldía para la ejecución de éstos.

Capítulo V

El Pleno

Sección 1ª.- Composición y presidencia del Pleno

Artículo 67.- Composición.

1.- El Pleno del Ayuntamiento está integrado por el Alcalde/la Alcaldesa-Presidente/a que lo preside y todos los/las Concejales/as, una vez que hayan sido designados por la Junta Electoral y hayan tomado posesión de su cargo formalmente ante el propio Pleno. Es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal

2.- Corresponden al Pleno las atribuciones que le confiere la legislación vigente.

3.- El Pleno se constituye de conformidad con lo dispuesto en la legislación electoral.

4.- El Pleno será convocado y presidido por el Alcalde o Alcaldesa, salvo en los supuestos previstos en la legislación de régimen local y en la legislación electoral. El Alcalde o la Alcaldesa podrá delegar exclusivamente la convocatoria y la presidencia del Pleno, cuando lo estime oportuno, en uno de los Concejales o Concejalas. En el supuesto de que el titular de la Alcaldía Presidencia así lo decida libremente o se ausente de la sesión plenaria durante el desarrollo de la misma, la Presidencia será ejercida por el titular de la Tenencia de Alcaldía que corresponda

según su orden de nombramiento salvo que se efectúe una delegación "in voce" a favor de cualquier concejal o concejala presente.

5.- Corresponde al Alcalde o a la Alcaldesa decidir los empates con voto de calidad.

6.- En caso de ausencia, vacante o enfermedad del Alcalde o de la Alcaldesa y éste o ésta no hubiera delegado la Presidencia, será sustituido por un Teniente de Alcalde o Alcaldesa, atendiendo al orden de su nombramiento.

7.- Si la Presidencia estuviera delegada y concurriera cualquiera de los supuestos de ausencia, enfermedad o cualquier otro imprevisto que impidiera el ejercicio de la misma, la Presidencia será asumida de nuevo por el Alcalde o Alcaldesa o en su defecto por los Tenientes de Alcalde o Alcaldesa, por orden de nombramiento.

8.- La suplencia prevista en los apartados 6 y 7 de este artículo, se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso, dándose cuenta al Pleno de las circunstancias que la motivan.

9.- El Pleno podrá delegar sus competencias en los términos previstos en la legislación vigente.

Sección 2ª.- Organización y funcionamiento del Pleno

Artículo 68.- Organización.

1.- Lugar de celebración:

El Pleno del Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o de una Resolución del Alcalde o Alcaldesa dictada previamente y notificada a todos los Concejales y las Concejales, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto, circunstancia ésta que se hará constar en la convocatoria.

Cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones del Pleno y/o de sus Comisiones, oída la Junta de Portavoces, podrán constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes formulen declaración jurada de encontrarse en territorio español, quede acreditada su identidad y se asegure la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión.

En tales casos de sesiones plenarias por medios electrónicos y telemáticos, así como en los supuestos de celebración de sesiones plenarias presenciales a las que no se permita el acceso de público por recomendación de las autoridades sanitarias u otras razones de seguridad, el carácter público de la sesión plenaria se garantizará a través de su necesaria retransmisión en directo a través de un canal abierto de libre acceso.

Esta posibilidad podrá extenderse a la celebración de sesiones de otros órganos colegiados municipales, previo acuerdo al respecto de la Junta de Gobierno Local, siempre que resulte técnicamente factible según criterio del Servicio de Innovación Tecnológica del Ayuntamiento.

2.- Sesiones públicas

Las sesiones plenarias serán públicas.

Sin embargo, por acuerdo de la mayoría absoluta de la Corporación, previo informe del Secretario General del Pleno, podrán ser declarados secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española

3.- Del público asistente

El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas. Tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Alcalde o la Alcaldesa proceder a la expulsión de la sala de toda aquella persona que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión, que incluso podría llegar a celebrarse sin presencia de público.

Sección 3ª.- Sesiones

Subsección primera.- Carácter de las sesiones

Artículo 69.- Tipo de sesiones.

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

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

Artículo 70.- Sesiones ordinarias.

1.- Son sesiones ordinarias aquéllas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Alcalde/la Alcaldesa dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

2.- El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo cada mes, en los días y horas que se fijen por el mismo y que podrán ser cambiados en cualquier momento posterior por dicho órgano, facultando a la Alcaldía para que en casos excepcionales y oída la Junta de Portavoces pueda, dentro del margen que se establezca, modificar la fecha y horarios determinados.

3.- Las sesiones podrán celebrarse en primera o segunda convocatoria. La segunda convocatoria sería dos días después de la señalada para la primera o al día siguiente hábil si coincidiese en festivo. En este caso no será necesario el envío del orden del día, pero sí la notificación de su celebración en segunda convocatoria.

Artículo 71.- Sesiones extraordinarias.

1.- Son sesiones extraordinarias aquéllas que convoque el/la Presidente/a con tal carácter a iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejal/a pueda solicitar más de tres anualmente, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 103.1 del presente Reglamento, que no computará a dichos efectos. Dicha solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

2.- Si el/la Presidente/a no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de Concejales/as indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el/la Secretario/a General del Pleno a todos los miembros el mismo día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente/a o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el tercio del número legal de miembros del mismo, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 72.- Sesión extraordinaria sobre Presupuestos Municipales y Ordenanzas fiscales.

1.- Una vez presentado el anteproyecto de los Presupuestos municipales y Ordenanzas Fiscales, se procederá a la apertura de un plazo de 10 días para la presentación de enmiendas por parte de los grupos municipales. En ningún caso podrán someterse a votación las enmiendas que no resulten técnicamente factibles, debiendo acordarse su inadmisión.

2.- Las enmiendas se debatirán y votarán en las Comisiones Permanentes de Pleno; las enmiendas aprobadas se incorporarán al proyecto, y las rechazadas podrán elevarse al Pleno como mociones para su debate.

Con motivo del debate de estos temas con carácter extraordinario, se establecerán tres turnos por cada Grupo Político, que se dividirán en, un primer turno de treinta minutos, un segundo turno de veinte minutos y finalmente un tercer turno de diez minutos, para cada Grupo Político.

Artículo 73.- Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por el/la Presidente/a cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida legalmente.

En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día la ratificación por el Pleno de la urgencia de la convocatoria. Si dicha urgencia no resulta apreciada por el Pleno, se levantará la sesión.

Subsección 2ª.- Convocatoria y orden del día

Artículo 74.- Finalización. Unidad de acto.

Cualquiera que sea la clase de sesión, habrá de respetar el principio de unidad de acto y terminará en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el/la Presidente/a podrá levantar la sesión. En el caso de la existencia de asuntos no debatidos, se convocará una sesión del Pleno que deberá celebrarse antes del siguiente Pleno ordinario. En todo caso, ninguna sesión tendrá una duración superior a ocho horas.

La terminación o suspensión no podrán interrumpir la deliberación y votación de un asunto. En el supuesto de suspensión se redactarán actas separadas de cada sesión, expresándose las circunstancias a que se refiere este artículo.

Artículo 75.- Orden del día.

1.- El orden del día de las sesiones será fijado por el/la Presidente/a, asistido del/ de la Secretario/a General del Pleno. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local y consultar, si lo estima oportuno, a los/las Portavoces de los grupos existentes en la Corporación, en los términos establecidos en el presente Reglamento.

Los expedientes que hayan de resolverse en el Pleno deberán estar concluidos y entregados en la Secretaría General del Pleno con tres días hábiles de antelación, al menos, al señalado para la celebración del Pleno.

2.- En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos, a consulta de las Comisiones Informativas que correspondan.

3.- El/La Presidente/a, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

4.- En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre un apartado de control y seguimiento de la gestión de los órganos municipales de Gobierno.

Artículo 76.- Convocatorias. Examen de expedientes.

1.- El/La Presidente/a convocará a los/las Concejales/as en sesión ordinaria o extraordinaria con dos días hábiles, como mínimo, de antelación tal y como se determina en la legislación básica de Régimen Local, remitiéndoles junto con la comunicación de la convocatoria el orden del día a que habrá de sujetarse dicha sesión, en el que figurarán numerados y reseñados suficientemente los asuntos a tratar. Los/Las Concejales/as acusarán recibo de la convocatoria firmando en comunicación cursada al efecto.

Las referidas convocatorias podrán realizarse a través de los grupos políticos en que estén integrados los Concejales o las Concejalas, remitiendo a la sede de los mismos la documentación señalada en el párrafo anterior, a tal efecto los señores Concejales y las señoras Concejalas deberán autorizar al personal de dichos grupos para recibir dichas convocatorias en su nombre.

El Pleno de la Corporación podrá acordar la utilización de medios telemáticos para la notificación de la convocatoria y orden del día de las sesiones, previo cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos para ello.

2.- Los Concejales y las Concejales tendrán derecho al examen de expedientes o antecedentes que tengan relación con los asuntos incluidos en el orden del día.

3.- Si varios Concejales/as desearan examinar los expedientes a la vez, se los distribuirán entre ellos mismos. Si no se pusiesen de acuerdo, requerirán al Secretario/a para que emita un informe-propuesta verbal. Si dicha propuesta tampoco satisface a los interesados, se someterá a la decisión del señor Presidente/a, que resolverá distribuyendo el tiempo y los expedientes de forma que éstos puedan ser vistos por quienes quisieran hacerlo.

Artículo 77.- Nulidad de acuerdos.

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su orden del día. Asimismo serán nulos los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia realizada por el órgano correspondiente con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

Artículo 78.- Horario de examen de expedientes.

El horario para examen de expedientes será el correspondiente al normal de oficinas. No obstante, aquél podrá ser ampliado por la Presidencia cuando el número o la importancia de los asuntos así lo requiera. Dicha ampliación será puesta en conocimiento de los/las señores/as Concejales/as y de la Secretaría General del Pleno. Bajo ningún concepto los expedientes podrán extraerse de la Secretaría General del Pleno o dependencia en la que se encuentren.

Subsección 3ª.- Requisitos de celebración

Artículo 79.- Constitución.

1. Para la constitución válida del Pleno se requiere como mínimo la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Si el tercio matemático fuera cifra fraccionaria se redondeará por exceso.

2. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

3. En todo caso, es necesaria la presencia del Alcalde o Alcaldesa y del Secretario General del Pleno, o de quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 80.- Primera y segunda convocatoria.

1. Las sesiones se celebrarán en primera convocatoria, en el lugar, día y hora en que se convoque.

2. Si transcurridos sesenta minutos desde la hora de la convocatoria, no se hubiera alcanzado el quórum necesario, la sesión quedará automáticamente convocada para su celebración dos días hábiles después a la misma hora.

3. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, el Alcalde o Alcaldesa dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos del orden del día, para la primera sesión ordinaria que se celebre con posterioridad.

4. El quórum mínimo de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, habrá de mantenerse durante el desarrollo de la sesión. A tal efecto la ausencia de uno o varios Concejales/as, una vez iniciada la deliberación del asunto, equivale a su no presencia y a la abstención en la votación, salvo que se incorpore a tiempo de emitir su voto. A estos efectos se entenderá iniciada la deliberación:

- a) Si se produce debate con intervención de uno o varios Concejales/as.
- b) Si nadie hubiera pedido la palabra ni hiciese uso de ella el/la Presidente/a, cuando hubiere terminado la lectura de la propuesta de acuerdo del asunto correspondiente al orden del día.

5. Lo dispuesto en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de que los asuntos a resolver en una sesión o alguno de ellos, exijan un número especial de asistentes para adoptar acuerdos válidos sobre ellos, en cuyo caso el quórum preciso para celebrar válidamente la sesión o adoptar acuerdos válidos sobre dichos asuntos, será el que se establezca con ese número especial en cada caso.

Artículo 81.- Deber de asistencia.

1. Todos los Concejales y Concejales tienen el deber de asistencia a las sesiones del Pleno.
2. Los Concejales y Concejales que por causa justificada no puedan concurrir a una sesión habrán de comunicarlo previamente al Alcalde o Alcaldesa, personalmente o a través del portavoz del grupo político al que pertenezcan.
3. El Alcalde o Alcaldesa podrá sancionar con multa a los Concejales y las Concejales por falta no justificada de asistencia a las sesiones o por incumplimiento reiterado de sus obligaciones en los términos establecidos en la normativa de aplicación.
4. Los Concejales y las Concejales deberán advertir al Alcalde o a la Alcaldesa para ausentarse del salón de sesiones.

Artículo 82.- Orden de colocación de los Grupos.

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el/la Presidente/a, oídos los/las Portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera tenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Subsección 4ª- Dictámenes, mociones y enmiendas

Artículo 83.- Enmiendas.

1.- Los Grupos Municipales podrán presentar enmiendas a cualquier propuesta de acuerdo, con la antelación que señala el art. 46.7, y siempre dirigidas a la Presidencia. El escrito de enmienda deberá llevar la firma del portavoz del grupo a que pertenezca el Concejales o la Concejales o de la persona que sustituya a aquél.

Las enmiendas podrán ser a la totalidad o a algún punto concreto de la propuesta.

2.- Serán enmiendas a la totalidad las que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu de la propuesta y propongan la devolución de ésta a la Comisión correspondiente o propongan un texto completo alternativo. La aprobación de la enmienda implicará la devolución del dictamen a la Comisión para que dictamine sobre el nuevo texto.

3.- Las enmiendas a algún punto en concreto podrán ser de supresión, modificación o adición. En los dos últimos supuestos, la enmienda deberá contener el texto concreto que se proponga.

4.- Las enmiendas que supongan aumento de los créditos o disminución de los ingresos presupuestarios, requerirán informe de intervención municipal.

Artículo 84.- Dictámenes.

1. El dictamen es el proyecto de acuerdo que se somete al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión del Pleno correspondiente.

2. Los dictámenes deberán ser presentados por escrito, podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa.

3. Los dictámenes podrán acompañarse de votos particulares y de enmiendas.

4. Si al dictamen de la Comisión Informativa se presentan votos particulares, serán discutidos antes de que el dictamen a que se refieran se someta al Pleno para su discusión y votación, pudiendo ser finalmente retirado o modificado por la Comisión.

Artículo 85.- Moción.

1. Se considera moción la propuesta sobre un asunto de carácter general que se somete directamente a conocimiento del Pleno. Podrán formularse a iniciativa de los Grupos Políticos. Deberá contener una parte expositiva y un acuerdo a adoptar. En cualquier caso las mociones deberán de ser suscritas por

el portavoz del grupo en que esté integrado el Concejal o la Concejala proponente, sin cuya conformidad no podrá tramitarse ésta.

2. Las mociones tendrán ordinariamente por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones con una o más finalidades determinadas. La moción, con su diligencia de aprobación por el Pleno, servirá de resolución inicial de oficio de un expediente que, tras su instrucción, se someterá a la Comisión del Pleno competente para que eleve su dictamen a la Corporación.

3. Las mociones carecerán de la eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos, necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos del acuerdo a adoptar, limitándose, por tanto, a pronunciamientos expresivos de una voluntad política determinada.

Subsección 5ª- Asistencia pública y difusión

Artículo 86- Asistencia pública.

1.- Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

2.- El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo la Presidencia proceder, en casos extremos, a la expulsión del salón de todo aquél que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

3.- En asuntos de interés general que superen claramente por carácter geográfico el espacio de un Distrito, el Alcalde o la Alcaldesa podrá autorizar previa petición motivada por escrito la intervención en el Pleno de entidades, asociaciones o personas en asuntos relacionados con las competencias municipales.

Artículo 87- Difusión de sesiones.

Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones, el/la Presidente/a podrá autorizar la instalación de sistemas de megafonía o circuitos cerrados de televisión o cualesquiera otros recursos técnicos que pudieran aplicarse a tal finalidad. En todo caso las sesiones plenarias serán objeto de retransmisión en directo a través de un canal abierto de libre acceso.

Sección 4ª.- Debates y votación

Artículo 88.- Propuestas de acuerdos.

Las propuestas de acuerdo, irán acompañadas de una exposición de motivos y de los antecedentes necesarios para poder pronunciarse sobre ello.

Artículo 89.- Formulación de mociones y propuestas.

El Alcalde/La Alcaldesa y los grupos políticos a través de sus portavoces podrán formalizar mociones y propuestas al Pleno.

Los grupos políticos podrán formular un número máximo de tres mociones por sesión plenaria y grupo. Dicho número podrá ser modificado por acuerdo plenario, a propuesta de la Junta de Portavoces.

Artículo 90.- Petición de palabra.

Ningún Concejal/a podrá hablar sin haber pedido y obtenido del Presidente/a la palabra.

Artículo 91.- Intervenciones.

Las intervenciones se harán personalmente y de viva voz, con una duración máxima de diez minutos por grupo y punto del orden del día a excepción de los puntos relacionados con los Presupuestos y las Ordenanzas Fiscales.

Nadie podrá ser interrumpido cuando hable, sino por el/la Presidente/a para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra o para hacer llamadas al orden a la Corporación, a alguno de sus miembros o al público. Si algún Concejal/a fuere llamado tres veces al orden, el Alcalde/Alcaldesa podrá retirarle el uso de la palabra y concedérsela de nuevo para que se justifique o disculpe.

Los/Las Concejales/as que hubieran pedido la palabra en un mismo sentido, podrán cederse el turno entre sí, previa comunicación al/a la Presidente/a, y para un caso concreto, cualquier Concejal/a con derecho a intervenir podrá ser sustituido por el otro del mismo grupo municipal.

Transcurrido el tiempo establecido, el/la Presidente/a, tras indicar dos veces al orador que concluya, le retirará la palabra.

Con carácter general las intervenciones se realizarán de la siguiente manera:

- Lectura por parte del Secretario General del Pleno del punto comprendido en el orden del día.
- Si se considera oportuno se iniciará con una exposición y/o justificación del punto que se propone, en el supuesto de dictámenes y propuestas por el concejal delegado o la concejala delegada de la materia correspondiente, y en el supuesto de mociones o propuestas de acuerdo de sesiones extraordinarias a petición de una cuarta parte de los miembros de la Corporación, por alguno de los concejales o las concejalas proponentes. A continuación los grupos políticos municipales consumirán el primer turno, por orden de menor a mayor representatividad, excepción hecha del grupo correspondiente al concejal o concejala que en su caso hubiera expuesto y/o justificado el punto.
- Concluido el primer turno, la Alcaldía Presidencia abrirá un segundo turno por orden de menor a mayor representatividad de los grupos políticos municipales.
- En los supuestos en que el gobierno municipal esté formado por representantes de dos o más grupos, la Alcaldía Presidencia podrá determinar que los mismos actúen con una única voz, considerándose en tales supuestos que la suma del número de los mismos es a la que debe atenderse para determinar el orden de intervención.
- Los turnos de alusiones y de réplica regulados en los arts. 92 y 94 tendrán carácter excepcional y serán acordados y ordenados por la Alcaldía Presidencia a su prudente arbitrio por una duración máxima de 3 minutos.

Ordinariamente para el debate y votación se atenderá a la numeración establecida en el orden del día de la sesión, sin perjuicio de la que por parte de la Alcaldía Presidencia pueda acordarse de manera justificada la alteración de su tratamiento.

Igualmente en el caso de que en el orden del día de una misma sesión plenaria figuren diversos puntos con íntima conexión podrá acordarse por parte de la Alcaldía Presidencia su debate conjunto, sin perjuicio de que tras la conclusión del mismo la votación de cada uno de los mismos se celebrará de forma separada.

Artículo 92.- Turno de palabra por alusiones.

Cuando, a juicio de la Presidencia, en el desarrollo de los debates se hicieren alusiones que impliquen juicio de valor o inexactitudes, sobre las personas o la conducta de un/a Concejal/a, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a tres minutos, para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a alusiones realizadas. Si el/la Concejal/a excediera estos límites, el/la Presidente/a inmediatamente le retirará la palabra.

Cuando la alusión afecte al decoro o dignidad de un grupo municipal, el/la Presidente/a podrá conceder a un representante de aquel el uso de la palabra por el mismo tiempo y con las condiciones que se establecen en el párrafo anterior del presente artículo.

Igualmente, si el aludido no estuviese presente, podrá contestar en su nombre otro/a Concejal/a.

Artículo 93.- Petición de observancia del Reglamento.

En cualquier momento del debate, un/a Concejal/a podrá pedir la observancia del Reglamento. A ese efecto, deberá citar el artículo o artículos cuya aplicación reclame. No cabrá por este motivo debate alguno, debiendo acatarse la resolución que la Presidencia adopte a la vista de la alegación hecha.

Artículo 94.- Derecho de réplica.

En todo debate, el que fuera contradicho en sus argumentaciones por otro u otros intervinientes, tendrá derecho a replicar o rectificar por una sola vez y por tiempo máximo de tres minutos.

Lo establecido en el presente Reglamento para cualquier debate, se entiende sin perjuicio de las facultades del/de la Presidente/a para ordenar el debate y las votaciones, valorando su importancia, ampliar o reducir el número y el tiempo de las intervenciones de los Grupos Municipales o de los/las Concejales/as, así como acumular, con ponderación de las circunstancias de grupos y materia, todas las que en un determinado asunto puedan corresponder a un Grupo Municipal, oída la Junta de Portavoces.

Artículo 95.- Turnos de intervención.

Si no hubiere precepto específico, se entenderá que en todo debate caben dos turnos por cada uno de los grupos. La duración de las intervenciones en una discusión sobre cualquier asunto o cuestión, salvo precepto de este Reglamento en contrario, no excederá de diez minutos en conjunto de los dos turnos anteriormente señalados, a excepción de lo dispuesto para las sesiones reguladas de forma específica en este Reglamento o en la legislación de Régimen electoral general.

Artículo 96.- Finalización del debate.

1. El Alcalde o la Alcaldesa podrá considerar suficientemente discutido un asunto tras haberse consumido dos turnos de intervención de los Portavoces o de quienes como tales actúen, pasando inmediatamente a la votación del mismo.

2. En caso de existencia de enmiendas o votos particulares a cualquier punto que requiera votación (dictamen, propuesta, moción...), su votación se producirá de la forma siguiente:

- Primero se votarán las enmiendas o votos particulares a la totalidad que sean devolutivos (exclusivamente de dictámenes), por orden de presentación. En caso de aprobación no podrá someterse a votación el punto, que será devuelto a la Comisión correspondiente.
- En segundo lugar se votarán las enmiendas o votos particulares parciales (adición, supresión o modificación), por orden de presentación, quedando incorporados al punto en caso de aprobación.
- En tercer lugar se votará el punto, con incorporación de las enmiendas o votos particulares parciales que en su caso se hubieran aprobado.
- Por último, sólo si el punto no se hubiera aprobado pero existieran enmiendas o votos particulares a la totalidad que no son devolutivos (pero que propongan un texto completo alternativo), se votarán éstos por orden de presentación. Si el punto sí hubiera resultado aprobado estas enmiendas o votos particulares a la totalidad no devolutivos se considerarán decaídos y no serán sometidos a votación.

Artículo 97.- Llamamientos al orden.

El Alcalde o la Alcaldesa podrá llamar al orden al Concejal o Concejala que:

1. Vulnere este Reglamento.
2. Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o entidad.
3. Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
4. Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Alcalde o la Alcaldesa podrá ordenar al Concejal o Concejala que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

El Alcalde o la Alcaldesa velará, en las sesiones públicas del Ayuntamiento Pleno, por el mantenimiento del orden en las tribunas, pudiendo ordenar la expulsión de aquellos que perturbaren el orden, faltaren a la debida compostura o dieran muestras de aprobación o desaprobación.

Artículo 98.- Quórum de asistencia.

Para adoptar acuerdos, el Pleno deberá estar reunido reglamentariamente y con asistencia de un tercio del número legal de sus miembros. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Artículo 99.- Adopción de acuerdos.

1.- Los acuerdos del Ayuntamiento se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes excepto en los supuestos que la ley estatal o autonómica exija otra mayoría, 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 acuerdos en los supuestos recogidos en el art. 123.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

Artículo 100.- Votaciones.

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

2. Antes de comenzar la votación el Alcalde o la Alcaldesa planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Una vez iniciada la votación no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación, el Alcalde o la Alcaldesa no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón de sesiones, ni abandonarlo.

3. El voto de los Concejales y las Concejales es personal e indelegable.

4. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los Concejales y las Concejales abstenerse de votar. La ausencia de un Concejal o una Concejala del salón de sesiones, iniciada la votación de un asunto, equivale a abstención.

5. Con carácter general la votación respecto del contenido de cada punto será única, no resultando admisible la votación separada de alguno de los aspectos de un mismo punto, salvo excepción apreciada por parte de la Alcaldía Presidencia.

Sección 5ª.- Control de Gobierno

Artículo 101.- Interpelaciones.

1. Los Concejales y las Concejales y los Grupos Políticos podrán formular interpelaciones al Alcalde o a la Alcaldesa, a los miembros de la Junta de Gobierno Local y a los Concejales o las Concejales que ostenten delegaciones sobre cuestiones de política general relacionadas con sus respectivas áreas funcionales de gestión.

2. El Pleno, a propuesta del Alcalde o Alcaldesa o a petición de la cuarta parte, al menos, del número legal de Concejales o Concejales o de dos Grupos Políticos, podrá recabar la presencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local o de los Concejales o las Concejales que ostenten delegaciones y no pertenezcan a dicha Junta con objeto de someter a la misma las interpelaciones y preguntas del resto de los miembros de la Corporación.

3. Las interpelaciones habrán de presentarse por escrito con una antelación de al menos tres días hábiles respecto del inicio de la sesión ordinaria del Pleno en el que hayan de ser debatidas, no pudiéndose presentar más de una por grupo político y sesión plenaria.

4. El Alcalde o la Alcaldesa, oída la Junta de Portavoces, fijará el número y tiempo máximo de las intervenciones que hayan de tener lugar en la sesión. Los asuntos concretos que vayan a ser objeto de debate habrán de ser comunicados por los Portavoces a la Secretaría, con tres días de antelación a la fecha de las sesiones para su traslado a la Junta de Gobierno Local.

El Alcalde o la Alcaldesa, los demás Concejales Delegados y Concejales Delegadas y los demás miembros de la Junta de Gobierno contestarán las interpelaciones formuladas a través de los Portavoces de los Grupos Políticos con la mayor brevedad posible.

5. El debate se iniciará con la exposición de la interpelación por su autor, a la que seguirá la respuesta del interpelado, cabiendo réplica y contrarréplica de interpelante e interpelado si así lo

consideran necesario. A continuación podrán intervenir los portavoces de los distintos Grupos Políticos, con excepción de aquél al que pertenezca el interpelante, para fijar su posición al respecto.

El Alcalde o la Alcaldesa, los Concejales Delegados y las Concejales Delegadas y los demás miembros de la Junta de Gobierno contestarán las intervenciones de los Portavoces de los Grupos políticos, indicadas en el apartado anterior, brevemente.

6. Concluido el debate de la interpelación, el Concejel o la Concejala o grupo interpelante podrá presentar una moción con el fin de que el Pleno manifieste su posición sobre la cuestión debatida. La propuesta de moción podrá debatirse en el mismo Pleno o ser directamente incluida en el orden del día de la sesión plenaria siguiente.

Artículo 102.-Comparecencias.

1. El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Alcalde o Alcaldesa o por petición de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros o de dos Grupos Políticos, podrá recabar la presencia de los Coordinadores Generales y Directores Generales al objeto de informar sobre un determinado asunto que pertenezca a su área funcional de gestión.

La comparecencia se producirá en la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por el Pleno de la Corporación.

2. El asunto concreto sobre el que la persona requerida esté obligada a informar le será comunicado con una antelación mínima de tres días a la fecha en que la sesión haya de celebrarse.

3. Tras la exposición oral del compareciente, podrán intervenir los Portavoces de los Grupos Políticos o un Concejel o una Concejala designado por ellos, por un tiempo máximo de quince minutos, con objeto de formular preguntas, fijar posiciones o hacer observaciones a las que se contestará sin ulterior votación.

4. El Alcalde o Alcaldesa a solicitud de cualquier Portavoz, abrirá un segundo turno, que no excederá de cinco minutos, para que los Portavoces o Concejales o Concejales que hayan intervenido puedan escuetamente formular preguntas, pedir aclaraciones o fijar posiciones sobre la información facilitada.

5. El Pleno podrá delegar esta función en las Comisiones Permanentes de cada Área.

6. Cada grupo podrá solicitar una comparecencia máxima mensual, salvo supuestos excepcionales autorizados por la Alcaldía previa consulta a la Junta de Portavoces.

Artículo 103.- Debate sobre la gestión de la Junta de Gobierno.

1. El Pleno, a propuesta del Alcalde o Alcaldesa o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de Concejales o Concejales, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local, pudiéndose celebrar una sesión como máximo al año. En este caso dicha petición no computará dentro del número máximo de sesiones extraordinarias a celebrar a petición de los Concejales o las Concejales en los términos establecidos por la legislación básica de Régimen Local.

La fecha de celebración de la citada sesión será determinada por la Alcaldía dentro de los 15 días hábiles inmediatamente posteriores a la petición del pleno extraordinario.

2. El desarrollo de esta sesión se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por ésta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos Políticos para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por un miembro de la misma.

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

Artículo 104.- Orden del Día sesiones Ordinarias.

El orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno incluirá siempre el punto de Ruegos y Preguntas y el de Mociones de los grupos municipales.

Artículo 105.- Ruego.

Ruego es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden presentar ruegos todos los miembros de la Corporación o los Grupos Municipales a través de sus portavoces.

Los ruegos deberán ser efectuados por escrito, excepcionalmente podrán ser formulados oralmente.

No podrán plantearse para su debate en la sesión plenaria que corresponda, más de dos ruegos por Grupo Municipal y cuatro para contestación por escrito.

Artículo 106.- Preguntas.

Pregunta es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación o los Grupos Municipales a través de sus portavoces, con un límite máximo de cuatro preguntas por sesión plenaria y grupo.

Solamente podrán formularse preguntas por escrito.

- a) Las preguntas planteadas con anterioridad a la sesión plenaria correspondiente o del órgano colegiado respectivo deberán ser contestadas en dicha sesión sin perjuicio del derecho del titular del órgano preguntado de ampliar la información en posteriores sesiones.
- b) Las preguntas formuladas con posterioridad a la convocatoria de la sesión plenaria o del órgano colegiado respectivo serán contestadas en la sesión ordinaria siguiente.
- c) El Presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:
 - a. Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
 - b. Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del municipio de Alcalá.
 - c. Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
 - d. Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
 - e. Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral sustanciada durante el mismo año natural.

Artículo 107.- Acumulación de preguntas e interpelaciones.

El Alcalde/La Alcaldesa, oída la Junta de Portavoces, podrá acumular y ordenar que se debatan simultáneamente las interpelaciones o preguntas incluidas en un mismo orden del día y relativas al mismo tema o a temas conexos entre sí.

Capítulo VI

Del Secretario/a General del Pleno

Artículo 108.- Secretario General del Pleno.

A los efectos de la asistencia jurídica en materias de sus competencias y la fe pública del Pleno, existirá un órgano que tendrá carácter directivo denominado Secretaría General del Pleno.

El/La titular del referido órgano será designado de entre funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala Secretaría, categoría superior, o entre las que las sustituyeran en el futuro conforme la legislación sobre dicha materia que dicte el Estado o la Comunidad Autónoma de Madrid.

Artículo 109.- Provisión.

El/La titular de dicho órgano será designado conforme las determinaciones establecidas por la legislación básica de régimen local, previa convocatoria pública.

Artículo 110.- Registro del Pleno.

1. De la Secretaría General del Pleno dependerá una sección del Registro municipal propio con carácter diferenciado del de los demás órganos del Ayuntamiento, dedicado al asiento de la entrada y salida de los documentos relacionados con el Pleno y sus Comisiones.

2. En todo lo no previsto expresamente en el presente Reglamento, el régimen de presentación de los documentos relativos al Pleno y sus Comisiones, será el establecido en la legislación estatal sobre el procedimiento administrativo común.

Artículo 111.- Competencias.

Corresponde al Secretario/a General del Pleno las siguientes funciones:

- a. La Secretaría del Pleno y sus Comisiones.
- b. Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos del Pleno y de las Comisiones.
- c. La remisión a la Comunidad de Madrid y la Administración General del Estado de las actas y acuerdos adoptados por el Pleno y sus Comisiones cuando asuman competencias decisorias por delegación.
- d. La emisión de Informes jurídicos preceptivos en materia de competencia del Pleno conforme las determinaciones del presente Reglamento y de la legislación vigente.
- e. Las funciones que la legislación de régimen electoral general y la legislación electoral de la Comunidad de Madrid encomendaban o encomiendan al Secretario/a del Ayuntamiento.
- f. La llevanza y custodia del Registro de Intereses de miembros de la Corporación regulado por este Reglamento y la legislación de régimen electoral.
- g. La formalización en documento administrativo de los contratos competencia del Pleno.
- h. Cualesquiera otros que de forma expresa le atribuya este Reglamento y las legislaciones estatal o autonómica.

Artículo 112.- Emisión de Informes.

1. Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno formuladas por el Presidente o un tercio de los Concejales o las Concejales, deberán presentarse en el Registro del Pleno.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende 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.

2. El plazo para la emisión de los informes que preceptivamente corresponda emitir a la Secretaría General del Pleno será de diez días, siempre que obre en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

TÍTULO IV**DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL - ÓRGANOS DE GESTIÓN DESCONCENTRADA****Artículo 113.-Distritos.**

Los Distritos constituyen divisiones territoriales del municipio, y están dotados de órganos de gestión desconcentrada para el impulso y desarrollo de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento mediante norma orgánica establecer la división del municipio en Distritos, y la determinación y regulación de sus órganos y de las competencias de los mismos, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde o de la Alcaldesa para determinar la organización y las competencias de su administración ejecutiva.

Artículo 114.- Juntas Municipales de Distrito.

La ciudad de Alcalá de Henares a los efectos de su organización territorial y sin perjuicio de su unidad y personalidad jurídica única se estructura territorialmente en Juntas Municipales de Distrito conforme las determinaciones del presente Reglamento y en los términos establecidos por la legislación de régimen local.

Artículo 115.-Estructura Territorial.

La ciudad de Alcalá de Henares se estructura en cinco Juntas Municipales de Distrito, siendo límites los siguientes:

Junta número 1:

- Norte: vía del tren, desde el paseo de los Pinos hasta la calle Alfonso de Zamora.
- Sur: ronda del Henares, desde la calle Caz hasta la intersección con la calle Gran Canal, ronda Fiscal hasta el paseo de Pastrana.
- Este: calles Alfonso de Zamora, Caballería Española, Marqués de Alonso Martínez, paseo de la Alameda hasta la plaza de la Juventud y la calle Caz.
- Oeste: paseo de Pastrana, desde la glorieta de Alcorlo hasta la Puerta del Vado, Puerta del Vado, paseo de los Curas, calle Andrés Saborit hasta la intersección con la Vía Complutense, Vía Complutense hasta la intersección con el paseo de los Pinos, paseo de los Pinos hasta vía del tren.

Junta número 2:

- Norte: vía del tren hasta el paseo de los Pinos.
- Sur: río Tajuña, desde el paseo del Henares hasta enfrente de la calle Río Guadalix, dirección hasta la carretera M-300 y naves en la Rinconada.
- Este: paseo de los Pinos, desde vía del tren hasta Vía Complutense, Vía Complutense hasta la intersección con la calle Andrés Saborit, calle Andrés Saborit, paseo de los Curas, Puerta del Vado, paseo de Pastrana hasta la intersección con la ronda Fiscal, ronda Fiscal hasta la intersección con el paseo del Henares y paseo del Henares hasta la intersección con el río Tajuña.
- Oeste: naves en la Rinconada hasta la plaza de Trajano, avenida de Roma hasta la plaza de Teodosio, calle Iplacea hasta la carrera M-300, carretera M-300 hasta la rotonda de Mejorada del Campo.

Junta número 3:

- Norte: polígono "Camporroso" hasta la carretera de Camarma, "Seda de Barcelona".
- Sur: vía del tren hasta el aparcamiento de la estación de "RENFE".
- Este: carretera de Camarma, avenida del Doctor Marañón hasta la intersección con la avenida de los Reyes Magos, avenida de los Reyes Magos hasta la intersección con la calle Alejo Carpentier, calle Alejo Carpentier hasta la intersección con la calle Jorge Luis Borges, calle Jorge Luis Borges hasta la intersección con la calle Jorge Guillén, calle Jorge Guillén hasta la intersección con la calle Miguel Delibes, calle Miguel Delibes hasta la intersección con la calle Alejo Carpentier, calle Alejo Carpentier hasta la intersección con la avenida de Miguel de Unamuno, avenida de Miguel de Unamuno hasta la intersección con la avenida de los Jesuitas, avenida de los Jesuitas dirección hasta la calle Padre Llanos, calle Padre Llanos hasta la vía del tren.
- Oeste: Garena Norte, "Cointra".

Junta número 4:

- Norte: calles Gustavo Adolfo Bécquer, Espartales Norte, Sector 115, Hospital, Universidad.
- Sur: vía del tren, desde al aparcamiento de "RENFE" hasta la cuesta de Teatinos.
- Este: cuesta de Teatinos hasta la intersección con la avenida de Miguel de Unamuno, avenida de Miguel de Unamuno hasta la rotonda del Presidente Lázaro Cárdenas, avenida de Meco hasta la rotonda de la Brigada Paracaidista, calle Severo Ochoa hasta la carretera N-II, carretera N-II hasta la finca "El Encín".
- Oeste: carretera de Camarma, avenida del Doctor Marañón hasta la intersección con la avenida de los Reyes Magos, avenida de los Reyes Magos hasta la intersección con la calle Alejo Carpentier, calle Alejo Carpentier hasta la intersección con la calle Jorge Luis Borges, calle Jorge Luis Borges hasta la intersección con la calle Jorge Guillén, calle Jorge Guillén hasta la intersección con la calle Miguel Delibes, calle Miguel Delibes hasta la

intersección con la calle Alejo Carpentier, calle Alejo Carpentier hasta la intersección con la avenida de Miguel de Unamuno, avenida de Miguel de Unamuno hasta la intersección con la avenida de los Jesuitas, avenida de los Jesuitas dirección hacia la calle Padre Llanos, calle Padre Llanos hasta la vía del tren.

Junta número 5:

- Norte: avenida de Miguel de Unamuno, desde la cuesta de Teatinos hasta la rotonda del Presidente Lázaro Cárdenas, avenida de Meco hasta la rotonda de la Brigada Paracaidista, calle Severo Ochoa hasta, carretera N-II, carretera N-II hasta la finca "El Encín".
- Sur: calle Caz, río Henares hasta la calle Camino de los Afligidos y calle Camino de los Afligidos hasta la finca "El Encín".
- Este: zona de la finca "El Encín", desde la carretera N-II hasta la calle Camino de los Afligidos.
- Oeste: calle Caz, plaza de la Juventud, paseo de la Alameda, calle Marqués de Alonso Martínez, calle Caballería Española, calle Alfonso de Zamora, vías del tren desde la calle Alfonso de Zamora hasta la cuesta de Teatinos, cuesta de Teatinos hasta la intersección con la avenida de Miguel de Unamuno.

Artículo 116.- Alteración.

El número, denominación y límites de las referidas Juntas Municipales de Distrito podrán ser alterados mediante la modificación del presente Reglamento Orgánico en los términos y formalidades previstos en él.

Artículo 117.- Juntas Municipales de Distrito.

1. Las Juntas Municipales de Distrito son órganos de gestión desconcentrada, a los que corresponde el gobierno y administración del Distrito, sin perjuicio del mantenimiento de la unidad de gestión y gobierno municipal.
2. Los órganos centrales del Ayuntamiento de Alcalá de Henares garantizarán el equilibrio territorial entre los Distritos en que se divide el municipio y entre las zonas que los integran.

TÍTULO V

ÓRGANOS MUNICIPALES COMPLEMENTARIOS

Capítulo I

Comisiones de Pleno

Sección 1ª.- Disposiciones generales

Artículo 118.- Comisiones Informativas y de Control.

- 1.- A los efectos de la preparación y dictamen de los asuntos competencia del Pleno antes de su deliberación estos deberán de ser dictaminados por las Comisiones Informativas y de Control de la labor de Gobierno que con carácter permanente se determinen por el propio Pleno.
- 2.- A dichos efectos deberán existir Comisiones de carácter permanente.
- 3.- Las Comisiones mantendrán la proporcionalidad del Pleno.

Artículo 119.- Número.

Existirán tantas Comisiones permanentes, como áreas de gobierno sean determinadas por el Pleno y la Alcaldía.

Artículo 120.- Composición.

- 1.- La composición de las Comisiones del Pleno será determinada por el propio Pleno debiendo estar representados en todas ellas todos los grupos políticos mediante un sistema de voto

ponderado en atención al número de sus miembros, así como los Concejales y Concejales no adscritos.

2.- Los miembros de éstas serán designados mediante escrito al efecto del portavoz de cada grupo político, pudiendo designarse igualmente un suplente por cada miembro titular. Previa autorización de la Presidencia de la Comisión se permitirá la asistencia simultánea tanto del representante titular como del suplente, éste último con voz pero sin voto.

3.- La Presidencia de las Comisiones corresponderá con carácter nato al Alcalde/Alcaldesa pudiendo delegar dicha presidencia efectiva en cualquier Concejal/a miembro de la misma Comisión. En el acuerdo de delegación se deberá designar asimismo al suplente del citado Presidente/a que ejercerá la Presidencia en caso de ausencia de éste.

Artículo 121.- Deliberación.

1.- Ninguna Comisión del Pleno podrá deliberar sobre asuntos que constituyan competencia de otra, salvo que se trate de cuestiones comunes.

2.- No obstante, podrán convocarse reuniones conjuntas de dos o más Comisiones del Pleno para tratar sobre asuntos concretos, en cuyo caso actuarán como Presidente/a y Secretario/a los de la Comisión primera en el orden de creación.

Artículo 122.- Funcionamiento.

1.- Las Comisiones del Pleno se constituyen válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, incluido el/la Presidente/a o Concejal/a que le supla. Podrá disponerse la celebración una hora después, en segunda convocatoria, en cuyo caso quedará válidamente constituida con la asistencia, de al menos, tres miembros de la misma, incluido el/la Presidente/a o quien le supla.

2.- Las Comisiones del Pleno serán convocadas por el/la Presidente/a de las mismas, al menos con dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, salvo que existan razones de urgencia, adjuntando el orden del día en el que consten los asuntos a tratar, que será remitido a todos los miembros de la Comisión. Los informes y documentación correspondientes a dichos asuntos estarán a disposición de los miembros de la Comisión en la secretaría de ésta, al menos con la misma antelación que la requerida para la convocatoria.

3.- Podrán convocarse asimismo, las Comisiones del Pleno, a instancia de un tercio de sus miembros, mediante solicitud a su Presidente/a. En este caso serán de aplicación los plazos señalados en el apartado anterior. Dicho derecho tendrá los límites de la legislación vigente.

Artículo 123.- Comisiones Permanentes.

1.- Son permanentes las Comisiones del Pleno constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:

- 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/Alcaldesa y Junta de Gobierno Local, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general le corresponde al Pleno.
- c) Las funciones resolutorias que el Pleno les delegue.

2.- Son asimismo permanentes la Comisión Especial de Cuentas, la Comisión de Seguimiento y Control y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

La periodicidad de las sesiones de estas Comisiones se regulará en el acuerdo de constitución.

Artículo 124.- Constitución de Comisiones Permanentes.

1.- Al inicio de cada mandato y a propuesta de su Alcalde/Alcaldesa, el Pleno acordará la constitución de las Comisiones Permanentes.

Por el mismo procedimiento se podrá modificar posteriormente el acuerdo de constitución.

2.- El acuerdo de constitución de las Comisiones permanentes del Pleno tendrá en cuenta que deberán existir las siguientes además de las correspondientes al control y dictamen de los asuntos estructurados de la organización de las áreas de gobierno:

- a) La de Cuentas.
- b) La de Seguimiento y Control.
- c) La de Sugerencias y Reclamaciones.
- d) Las que se establezcan teniendo en cuenta la estructura de la Junta de Gobierno Local y la organización de la Administración municipal.

Artículo 125.- Dictámenes y otros acuerdos.

1.- Las decisiones de las Comisiones del Pleno revestirán la forma de Dictamen, el cual deberá contener propuesta de acuerdo al órgano competente para adoptarlo.

2.- El Dictamen podrá limitarse a mostrar su conformidad, disconformidad o abstención con la propuesta de acuerdo formulada en el expediente.

3.- Los Dictámenes se adoptarán mediante un sistema de voto ponderado en atención al número de los miembros de cada grupo político y serán firmados por su Presidencia.

El miembro que disienta del Dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o formular voto particular.

4.- En sus funciones de seguimiento de la gestión del Alcalde/Alcaldesa y Junta de Gobierno Local, las Comisiones podrán aprobar proposiciones de acuerdo, así como memorias, informes y recomendaciones. Las proposiciones de acuerdo se elevarán al Pleno.

En el orden del día de cada una de las sesiones ordinarias de las Comisiones Ordinarias, junto a los puntos relativos a la aprobación del acta y cada uno de los asuntos a dictaminar, se incluirá un punto final a denominar "Seguimiento de la gestión del Área de Gobierno" donde tendrán cabida las diferentes iniciativas en el párrafo anterior.

Por cada sesión ordinaria de las referidas Comisiones se sustanciarán como máximo tres iniciativas de cada grupo político municipal, que deberán guardar en todo caso relación con el ámbito de la Comisión en cuestión y se presentarán con la antelación que se establezca por el Pleno. Dicho número podrá ser objeto de modificación mediante acuerdo del Pleno.

La Presidencia de cada Comisión, oída la Secretaría General del Pleno, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido, requerir al mismo para su corrección o rectificación y como última opción inadmitir la misma en los supuestos enumerados en el art. 106 c) del presente reglamento.

Artículo 126.- Actas.

De cada sesión de las Comisiones del Pleno se levantará acta en la que conste los nombres de los miembros asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos, archivándose las actas con numeración correlativa para su encuadernación con la frecuencia requerida e incorporándose los dictámenes a los expedientes de su razón.

Artículo 127.- Régimen supletorio.

En lo no previsto en esta Sección, serán de aplicación a las Comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en el presente Reglamento.

Sección 2ª.- Régimen común de las Comisiones

Artículo 128.- Formalización.

La adscripción a la Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde o Alcaldesa y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

Artículo 129.- El Secretario.

El Secretario será el del Pleno o personal municipal en quien éste delegue.

Artículo 130.- Periodicidad de las Sesiones y Convocatorias.

1. La Comisión celebrará sesiones ordinarias con periodicidad quincenal en los días y horas que establezca el Presidente de la Comisión, el cual podrá, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de la misma debidamente justificadas.

2. El Presidente estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite un tercio, al menos, de los miembros de la Comisión estableciéndose el mismo límite de petición de estas que el previsto por la legislación básica de régimen local para los plenos extraordinarios convocados por dicho sistema.

3. Las convocatorias corresponden al Presidente de la Comisión y deberán ser notificados los miembros de la Comisión con una antelación de al menos dos días hábiles, acompañando el orden del día de los asuntos a tratar.

Artículo 131.-Constitución.

La Comisión se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número de sus miembros (nunca inferior a tres), en primera convocatoria, y conforme a lo dispuesto en el artículo 122.1 de este Reglamento, en segunda convocatoria. Este quórum deberá mantenerse durante la sesión.

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

Artículo 132.- Actas.

De cada sesión el Secretario extenderá acta en la que habrá de constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comience.
- d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- j) Hora en que el Presidente levante la sesión.

A dicha acta se acompañará los dictámenes y el resto de acuerdos adoptados, así como los votos particulares formulados.

Capítulo II**Comisiones Especiales****Artículo 133.- Comisiones Especiales.**

1.- El Pleno podrá acordar la creación de otras Comisiones Especiales para fines especiales o de colaboración con otras Administraciones Públicas, seguimiento de asuntos, control y fiscalización, investigación, gestión y otros cometidos.

2. Las Comisiones Especiales a que se refiere este artículo tendrán carácter extraordinario y se constituirán para su cometido, extinguiéndose una vez finalizado.

3. En la composición de las Comisiones Especiales deberá tenerse en cuenta el principio de representación política del Ayuntamiento, rigiéndose la toma de decisiones por el sistema de voto ponderado acorde con dicha representación.

Artículo 134.- Comisión Especial de Investigación.

1.- El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Alcalde/Alcaldesa o de una cuarta parte al menos del número legal de Concejales/as, podrá acordar por mayoría la creación de una Comisión Especial de Investigación sobre cualquier asunto de interés municipal.

2.- La composición de las Comisiones de Investigación será proporcional a la representación de cada uno de los Grupos Municipales.

3.- Las Comisiones de Investigación podrán requerir la presencia de cualquier persona relacionada con el asunto del que se trate. La notificación de la citación deberá realizarse con una antelación de quince días, salvo en supuestos de urgente necesidad, no pudiendo en ningún caso hacerse con una antelación inferior a tres días, y habrá de contener referencia a los extremos sobre los cuales habrá de informar.

4.- Las conclusiones de la Comisión, quedarán plasmadas en un dictamen que será incorporado al orden del día del Pleno ordinario siguiente para su debate y aprobación.

Artículo 135.- Facultades.

Las Comisiones Especiales no podrán tener facultades correspondientes a los órganos decisorios del Ayuntamiento ni sustituir las funciones de las Comisiones del Pleno.

Artículo 136.- Conclusiones.

Las conclusiones de las Comisiones Especiales, que no serán vinculantes, revestirán la forma de memorias, informes o dictámenes, que podrán ser debatidos por el Pleno del Ayuntamiento o sometidos a la Comisión Informativa y de Seguimiento competente para la elaboración de la correspondiente propuesta de acuerdo.

Artículo 137.- Programa de trabajo.

Las Comisiones Especiales establecerán su programa de trabajo para la realización del cometido encomendado y podrán requerir la presencia de Concejales/as o del personal de la Corporación que puedan tener relación con dicho cometido a efectos de facilitar información sobre el mismo. Los extremos sobre los que deban informar habrán de ser comunicados a los requeridos con una antelación mínima de tres días.

Capítulo III

La Comisión Especial de Cuentas

Artículo 138.- Definición.

La Comisión Especial de Cuentas, de existencia preceptiva según lo dispuesto en la legislación vigente, es una Comisión informativa de carácter especial, cuya composición se regula por las reglas generales del presente Reglamento.

La Comisión Especial de Cuentas estará constituida por miembros de los distintos Grupos Municipales, adecuándose a la proporcionalidad que en la Corporación exista entre los mismos.

Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas al examen, estudio e informe de las Cuentas Anuales.

Artículo 139.- Sesiones.

La Comisión Especial de Cuentas celebrará al menos una reunión antes del 1 de junio de cada ejercicio a los efectos de que se le someta para informe la Cuenta General formada por la Intervención.

Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las entidades locales.

Capítulo IV

Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

Sección 1ª. Composición, funciones y funcionamiento

Artículo 140.- Creación.

En cumplimiento de lo preceptuado en la legislación básica de régimen local, se crea en la ciudad de Alcalá de Henares la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Artículo 141.- Composición.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones estará formada por representantes de todos los Grupos Políticos que integren el Pleno, de forma proporcional al número de miembros que tengan en el mismo, siendo en cuanto a su número, de libre composición.

2. La adscripción concreta de los Concejales y las Concejales a la Comisión se realizará mediante escrito del Portavoz de cada grupo político dirigido al Alcalde o Alcaldesa y del que se dará cuenta al Pleno. Serán suplentes de los miembros titulares todos los demás Concejales y Concejales de su Grupo Político.

3. Su Presidente será el del Ayuntamiento, pudiendo delegar la presidencia efectiva, oída la propia Comisión, en cualquier Concejal o Concejala miembro de la misma.

4. Será Secretario de la Comisión el del Pleno del Ayuntamiento o personal municipal en quien éste delegue.

Artículo 142.- Funciones.

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones tiene la función de procurar la defensa de los derechos de los vecinos ante la Administración municipal.

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

Artículo 143.- Informe anual.

1. La Comisión 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.

2. No obstante, también podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

3. Las reclamaciones económico-administrativas y los recursos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, se tramitarán y resolverán por los Órganos correspondientes del Ayuntamiento.

Artículo 144.- Funcionamiento.

El funcionamiento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones se producirá con arreglo a las siguientes normas:

1. Será convocada por el Presidente al menos con dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, salvo que existan razones de urgencia, adjuntando el orden del día en el que consten los asuntos a tratar y que será remitido a todos los miembros de la misma.
2. Para la válida celebración en primera convocatoria será necesaria la asistencia de un tercio, al menos, de sus miembros. Podrá disponerse la celebración, una hora después, en segunda convocatoria.
3. Se podrá tratar de asuntos no incluidos en el orden del día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de miembros de la Comisión.
4. La Comisión podrá requerir la asistencia a las sesiones de cualquier Concejal o Concejala para que informe sobre un tema concreto que podrá ser asistido por el personal municipal que él considere.
5. Las decisiones de la Comisión revestirán la forma de recomendación, la cual podrá contener propuesta de acuerdo al órgano competente para adoptarlo.

Previamente a la elaboración de la recomendación, y a instancia de la cuarta parte de los miembros de la Comisión, se podrán solicitar informes técnicos y jurídicos a los funcionarios municipales competentes con objeto de garantizar la legalidad y eficacia de los acuerdos, sin perjuicio de los que, por imperativo legal, deban emitir el Secretario General del Pleno, el Titular del Órgano de Apoyo al Concejal o Concejala Secretario de la Junta de Gobierno Local, el titular de la Asesoría Jurídica y, en su caso, el Interventor, de conformidad con las disposiciones aplicables en cada materia.

En el ejercicio de sus funciones también podrá aprobar memorias, informes y peticiones.

Las peticiones, memorias, informes y recomendaciones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros de la Comisión y serán firmados por su Presidente.
El miembro que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o formular voto particular.

6. De cada sesión de la Comisión se levantará acta en la que conste los nombres de los miembros asistentes, los asuntos examinados y las recomendaciones, memorias, informes y peticiones aprobados, archivándose las actas con numeración correlativa para su encuadernación con la frecuencia requerida e incorporándose los dictámenes a los expedientes de su razón.

7. La Comisión establecerá en su sesión constitutiva el régimen de sesiones.

Artículo 145.- Deber de colaboración.

Todos los Órganos Municipales tienen el deber de colaboración con la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones, aportando cuantos antecedentes e informes le requieran, conforme a las determinaciones legales aplicables y en especial los secretos estadístico y tributario.

Sección 2ª. Normas reguladoras de las sugerencias y reclamaciones**Artículo 146.- Objeto y ámbito de aplicación.**

1. Es objeto de estas normas la regulación de la presentación y tramitación de las reclamaciones y sugerencias ante el Ayuntamiento de Alcalá de Henares.
2. A los efectos de este Reglamento son reclamaciones las quejas de los ciudadanos por las tardanzas, desatenciones o por cualquier otro tipo de actuación irregular que observen en el funcionamiento de las dependencias administrativas o de los servicios públicos.

Las reclamaciones formuladas de acuerdo con lo previsto en este Reglamento no tendrán en ningún caso la calificación de recurso administrativo ni su formulación paralizará los plazos establecidos en la normativa vigente.

Quedan excluidos de esta regulación los recursos administrativos y reclamaciones de toda clase que se presenten conforme a lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común y de haciendas locales y los demás recursos y reclamaciones previstos en su legislación específica.

3. A los efectos de este Reglamento se consideran sugerencias las iniciativas formuladas por los ciudadanos para mejorar la calidad de los servicios municipales, incrementar el rendimiento o el ahorro del gasto público, simplificar trámites o suprimir los que sean innecesarios, o cualquier otra medida que suponga un mayor grado de satisfacción de la sociedad en sus relaciones con el Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

Artículo 147.- Libro de Reclamaciones y Sugerencias.

En todas las Oficinas de Información y Atención Ciudadana y de registro del Ayuntamiento de Alcalá de Henares existirá un Libro de Reclamaciones y Sugerencias para dejar constancia de las quejas, reclamaciones, iniciativas o sugerencias que los ciudadanos estimen convenientes sobre el funcionamiento de las unidades administrativas y funcionamiento de los servicios.

Su existencia se señalará de forma visible y su situación será la más accesible para hacer posible su localización y uso por los ciudadanos.

Los Libros serán diligenciados por el Titular del Órgano de Apoyo al Concejal o Concejala-Secretario de la Junta de Gobierno Local previamente a su apertura y estarán integrados por juegos de hojas encuadradas y numeradas. Cada juego de hojas constará de original y dos copias de forma que posibiliten las actuaciones previstas en estas normas.

El contenido de las hojas deberá recoger al menos los siguientes extremos:

- Control de entrada en la Oficina de recepción.
- Control de entrada en el servicio de destino.
- Datos del interesado con indicación de su nombre, apellido, domicilio, teléfono y Documento Nacional de Identidad o tarjeta de residencia.
- Identificación de la dependencia objeto de la reclamación o sugerencia.
- Espacio destinado al texto de reclamación o sugerencia.
- Lugar, fecha y firma.

Artículo 148.- Procedimiento.

1. Presentación.

El derecho a la presentación de reclamaciones y sugerencias podrá ejercerse por cualquier persona física o jurídica sin limitación alguna, con independencia del lugar de residencia o nacionalidad.

Los ciudadanos formularán sus quejas o sugerencias por escrito en el Libro, indicando su nombre, apellidos y su domicilio, a efectos de comunicaciones, y firmando al final de la correspondiente hoja. Los ciudadanos podrán ser auxiliados por los funcionarios responsables del Libro en la formulación y constancia de su queja o sugerencia, en cuyo caso, se limitarán a firmar la misma como muestra de conformidad.

Asimismo se incorporarán al Libro de Reclamaciones y Sugerencias las cursadas sin sujeción a impreso alguno y presentadas en las oficinas y registros a que se refiere la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, y las remitidas personalmente o por correo.

Las sugerencias o iniciativas podrán ser presentadas de forma anónima.

2. Formulación, remisiones y tramitación interna.

Formuladas las reclamaciones o sugerencias en el Libro correspondiente, se procederá a diligenciar los apartados correspondientes a la Administración, sellando la hoja con el sello de registro y entregando al ciudadano en el acto la copia a él destinada. Si la reclamación o sugerencia no es presentada personalmente y el ciudadano ha dejado constancia de su domicilio se le remitirá la copia correspondiente.

El encargado de la Oficina de Información y Atención Ciudadana dará traslado inmediato de la copia correspondiente al responsable del Servicio afectado, quien sellará la recepción con su fecha.

3. Recibidas las reclamaciones y sugerencias en la dependencia afectada, ésta, en el plazo de dos meses y previas las aclaraciones que estime oportuno recabar del ciudadano, informará a éste de las actuaciones realizadas y de las medidas, en su caso, adoptadas, dando traslado del informe evacuado y de la comunicación al ciudadano a la Oficina de Información y Atención Ciudadana de origen. Con el fin de facilitar una contestación rápida y uniforme y su mejor identificación, la contestación a la reclamación o sugerencia formulada deberá incluir:

- La fecha de recepción.
- Oficina en la que fue presentada.
- El número del Libro y de la hoja correspondiente.
- Actuaciones tomadas y en su caso las medidas adoptadas.
- Lugar y fecha y la firma del Concejal Delegado o Concejal Delegada responsable del Área afectada.

Artículo 149.-Tramitación ante la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

1. Cada Oficina de Información y Atención Ciudadana remitirá mensualmente a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones un listado de las reclamaciones y sugerencias, con indicación del servicio afectado, trámites realizados y solución adoptada. Este listado se remitirá desglosado por áreas para conocimiento de los responsables del área competente.

2. La Comisión de oficio, podrá requerir información complementaria y conocer de las que no se hayan resuelto satisfactoriamente. Igualmente, estudiará las quejas procedentes, adoptando las medidas pertinentes.

3. En todo caso, la Comisión estudiará las reclamaciones o sugerencias que no hayan sido resueltas satisfactoriamente o en plazo, o sobre las que el ciudadano se haya dirigido a la misma.

4. La Comisión, por acuerdo mayoritario podrá requerir la presencia de los Concejales o las Concejales responsables del servicio afectado por la sugerencia o reclamación.

5. Las conclusiones a que llegue la Comisión revestirán la forma de informe o dictamen no vinculante y se notificarán al reclamante.

Artículo 150.- Informe anual.

La Comisión deberá elevar al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y a la Junta de Gobierno de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración municipal.

Capítulo V

De la Comisión de Seguimiento y Control

Artículo 151.-Composición.

1. Existirá conforme a la tradición del Ayuntamiento de Alcalá de Henares una Comisión específica destinada al seguimiento y control de la actividad municipal, así como de la labor de gobierno, integrada en proporción a la representación de los diversos grupos municipales y representados en el Pleno, por los Concejales o las Concejales designados por éstos, en los mismos términos establecidos para el resto de las Comisiones Informativas y de control.

2. La Presidencia de la Comisión recaerá en el Alcalde o Alcaldesa o Concejal o Concejala en quien delegue, debiendo integrarla los portavoces de los diversos grupos integrantes de la Corporación o Concejal o Concejala en quien deleguen.

Artículo 152.- Funciones.

1. Durante las celebraciones de la Comisión de Seguimiento y Control se pondrán a disposición de ésta las diversas resoluciones y acuerdos adoptados por la Alcaldía, Junta de Gobierno Local, Concejales Delegados o Concejales Delegadas, Coordinadores Generales y Directores Generales, en las materias objeto de la competencia de éstos.

2. Las funciones de control del Gobierno municipal comprenderán los actos administrativos emanados de los diversos órganos enumerados en el punto anterior y específicamente los referidos a sanciones, contrataciones, actos resolutorios y actuaciones municipales concluidas.

Artículo 153.- Sesiones.

La periodicidad de las sesiones de la Comisión se realizará con carácter mensual, de forma ordinaria y con carácter extraordinario, cuando así lo estime su Presidente o lo solicite una cuarta parte de sus miembros en los términos y límites establecidos por este Reglamento para las sesiones del Pleno.

Capítulo VI**Consejos Sectoriales****Artículo 154.- Régimen General.**

El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar en los supuestos que excedan claramente del ámbito territorial de un Distrito el establecimiento de Consejos Sectoriales con el fin de canalizar la participación de los ciudadanos y de las asociaciones en los asuntos municipales en un determinado sector de actividad.

Los Consejos Sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de informe, y en su caso propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

Artículo 155.-Composición y Organización.

En el acuerdo plenario de creación del correspondiente Consejo Sectorial se establecerá su composición, organización y ámbito de actuación.

En todo caso cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde o Alcaldesa, que actuará como Presidente

TÍTULO VI**De los Órganos de Gobierno y Administración****Capítulo I****Disposiciones Generales****Artículo 156.- Principios generales.**

1.- La Administración municipal en la ciudad de Alcalá de Henares bajo la dirección de la Alcaldía sirve con objetividad los intereses generales y actúa conforme con los principios organizativos de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, así como sometimiento pleno a la Constitución, a la ley y al derecho.

2.- La Administración municipal constituida por órganos jerárquicamente ordenados actúa con personalidad jurídica única.

3.- La ciudad de Alcalá de Henares podrá crear bajo la dependencia de su administración organismos públicos con personalidad jurídica diferenciada y patrimonio propio para la realización de actividades de ejecución o gestión de carácter administrativo o de contenido económico.

Estos organismos deberán de adscribirse a una Concejalía delegada competente por razón de la materia objetiva de dicho organismo.

4.- Los organismos y personas jurídicas dependientes del Ayuntamiento se estructuran en Organismos Autónomos de carácter administrativo, Entes públicos empresariales y Sociedades

Mercantiles, siendo estas últimas de competencia y régimen de derecho privado en aquellos aspectos que no estén sometidos al Derecho Público según la legislación vigente

Artículo 157.- Estructura.

La organización administrativa del Ayuntamiento de Alcalá de Henares se estructura en órganos y unidades administrativas, siendo órganos aquellas partes del aparato organizativo que tienen capacidad para dictar actos administrativos frente a terceros o cuyo dictamen es preceptivo para la adopción de acuerdos o resoluciones.

Artículo 158.- Principios de actuación.

La actuación de la administración municipal se realizará para cumplir los objetivos que se establecen en las leyes y el resto del ordenamiento jurídico y especialmente para satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, para el logro de tales fines se seguirán los siguientes principios de funcionamiento:

- a) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- b) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- c) Programación y desarrollo de objetivos y control de la gestión y resultados.
- d) Responsabilidad por la gestión pública.
- e) Racionalidad y auxilio en los procedimientos administrativos y la sostenibilidad del material de gestión.
- f) Servicio efectivo a los ciudadanos.
- g) Objetividad y transparencia en la actuación administrativa.
- h) Cooperación y coordinación con las demás Administraciones Públicas.

Capítulo II**Niveles esenciales de Organización Municipal****Artículo 159.- Determinación de las grandes áreas de gobierno.**

1.- La Administración del municipio de Alcalá de Henares se estructura de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre régimen especial de los grandes municipios en áreas de gobierno que serán fijadas por la Alcaldía.

2.- La estructura y funciones concretas de cada una de las áreas será determinada por el Alcalde/Alcaldesa a través del correspondiente Decreto.

3.- El número y denominación de las áreas podrá ser variado mediante Decreto de Alcaldía del cual se dará cuenta al Pleno implicando la modificación de dicho número y denominación de las áreas la modificación del presente Reglamento Orgánico.

Artículo 160.- Estructura organizativa.

1.- La estructura organizativa de los servicios municipales se articulará jerárquicamente partiendo de la Alcaldía y a través de Concejalías Delegadas, Concejalías de Servicio, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales y servicios administrativos.

2.- Tienen carácter de órgano administrativo y por tanto capacidad para dictar actos administrativos en el ámbito de las funciones a ellos conferidas bien por la ley, bien por este Reglamento, bien a través de delegación específica de la Alcaldía o de la Junta de Gobierno Local, el propio Alcalde/Alcaldesa y la Junta de Gobierno Local, los/las Concejales/as Delegados/as, los/las Coordinadores/as Generales y los/las Directores/as Generales.

Artículo 161.- Tipos de órganos.

Los órganos administrativos se dividen en órganos superiores o directivos.

Son órganos superiores el Alcalde/la Alcaldesa y los miembros de la Junta de Gobierno Local, y son órganos directivos los Coordinadores de cada Área o Concejalía, los Directores Generales u órganos asimilados que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes

Áreas o Concejalías, el/la Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal/a-Secretario/a de la misma, el/la titular de la Asesoría Jurídica, el/la Secretario/a General del Pleno, el/la Interventor/a General Municipal, el/la titular del Órgano de Gestión Tributaria, el/la titular del Órgano de Contabilidad y Presupuestación y los/las Concejales/as de Servicio en las funciones a ellos atribuidas.

Igualmente tendrán carácter de órgano directivo los titulares de los órganos de dirección de los Organismos Autónomos y de las entidades públicas empresariales dependientes del Ayuntamiento adscritas a través de cada una de las Áreas de Gobierno.

La titularidad de las áreas de gobierno corresponderá en todo caso a concejales o concejalas miembros de la Junta de Gobierno Local, mientras que las concejalías delegadas de cada materia podrán ser asignadas a cualquier miembro de la Corporación Local. Sin perjuicio de ello, la Alcaldía Presidencia podrá llevar a cabo otras delegaciones especiales para cometidos específicos permanentes o puntuales para cualquier miembro de la Corporación Local.

Junto a la Alcaldía Presidencia, en cada área de gobierno podrá existir a lo sumo una coordinación general, así como hasta una dirección general en cada una de las concejalías delegadas, y una gerencia por cada uno de los organismos públicos que podrá tener la categoría de coordinador o de director general, según se determine por parte de la Alcaldía Presidencia. En todos estos supuestos los titulares de estos órganos directivos tendrán a todos los efectos legales la consideración de altos cargos, con el sistema de controles y responsabilidad que les sea aplicable.

Artículo 162.- De los/las Concejales/as Delegados/as.

1.- La organización de la Administración municipal responde a los principios de división orgánica en Concejalías Delegadas de Área y en su caso en la gestión desconcentrada en Distritos. Éstas impulsarán y desarrollarán la participación ciudadana en la gestión y mejora de los asuntos municipales sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

2.- Corresponderá a cada una de las Concejalías Delegadas de Área uno o varios sectores en funcionamiento en genero de actividades administrativas.

La determinación de su número, denominación, así como el ámbito de las competencias que por delegación deban ejercer se establecerá mediante Resolución de la Alcaldía.

Artículo 163.- Funciones de los/las Concejales/as Delegados/as.

A los/las Concejales/as Delegados/as de cada Área le corresponde la dirección de los ámbitos de actividad administrativa integrados en dicha área y en particular los siguientes:

- a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del área del que sean titulares.
- b) Fijar los objetivos del área de su competencia, aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución de acuerdo con las consignaciones presupuestarias y las bases de ejecución del presupuesto vigente.
- c) Elevar al Pleno las propuestas que les correspondan al ámbito de las competencias de su área.
- d) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.
- e) Proponer al Alcalde/Alcaldesa la aprobación de los proyectos de organización y estructura de sus áreas.
- f) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.
- g) Ejercer la superior inspección y las demás funciones que les atribuye la legislación de régimen local con respecto a los organismos públicos adscritos al área.
- h) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su área sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan al Alcalde/Alcaldesa respecto a todo el personal al servicio del Ayuntamiento y su ejercicio concreto a través de los Coordinadores Generales.
- i) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su área.
- j) Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de su área.
- k) Las demás que le atribuya de forma expresa el presente Reglamento y las disposiciones legales vigentes.

Artículo 164.- Nombramiento y cese.

Los/Las Concejales/as Delegados/as son nombrados y separados por la Alcaldía.

La resolución de nombramiento contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiera la delegación, las facultades que se deleguen y las condiciones específicas para el ejercicio de las mismas debiendo publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y dando cuenta de sus modificaciones al Pleno de la Corporación en la primera sesión que realice este órgano con posterioridad a la resolución.

Igualmente la Junta de Gobierno Local podrá delegar competencias en las referidas Concejalías delegadas.

Artículo 165.- Los/Las Concejales/as de Servicio.

1.- Son Concejales/as de Servicio aquellos a los cuales sin formar parte de la Junta de Gobierno Local les corresponda la dirección y gestión de uno o varios servicios municipales, dentro de los límites establecidos por los Decretos de Alcaldía.

2.- A los/las Concejales/as de Servicio les corresponderán las funciones de dirección y gestión que determine la Alcaldía, con inclusión en su caso de capacidad para dictar actos administrativos.

3.- En todo caso tendrán capacidad para dictar Instrucciones de Servicio dentro de los límites de sus competencias que serán vinculantes para el personal al servicio de la Administración destinado en los servicios a su cargo conforme lo dispuesto en la legislación básica sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

Artículo 166.- Los/Las Coordinadores Generales de Área.

El nombramiento de los Coordinadores Generales de Área corresponderá a la Junta de Gobierno Local.

Los/Las Coordinadores Generales de Área son órganos de carácter directivo bajo la dependencia directa de las respectivas Concejalías Delegadas con funciones de coordinación de las diferentes Direcciones Generales, en su caso en ellas integradas, y de toda la estructura administrativa inmediatamente inferior en grado jerárquico al correspondiente Concejal/a Delegado/a.

El nombramiento de sus titulares se efectuará preferentemente entre funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas para los cuales se exija en el ingreso titulación de grado superior englobada dentro del Grupo A de los previstos por la legislación de Función Pública. No obstante podrá, con carácter excepcional, proveerse el desempeño de dichos órganos por personas de reconocida competencia y experiencia pública o privada debiéndose motivar dicha adscripción.

Artículo 167.- Funciones.

Las funciones de los Coordinadores Generales serán las siguientes:

- a) Apoyar a los órganos superiores de gobierno en la planificación de actividades de la Concejalía o a través del correspondiente asesoramiento técnico.
- b) Asistir al Concejal/a Delegado/a en el control de eficacia de su Concejalía y en los servicios y unidades dependientes de la misma.
- c) Establecer las actuaciones precisas para la mejora de los sistemas de planificación, dirección y organización y para la racionalización y simplificación de los procedimientos y métodos de trabajo en el marco definido por la Junta de Gobierno Local.
- d) Proponer las medidas de organización de la Concejalía y dirigir el funcionamiento de los servicios comunes a través de las correspondientes instrucciones u órdenes de servicio. En este sentido los procedimientos de Contratación y los asuntos de personal dependerán directamente de dicha Coordinación General.
- e) Asistir a la Junta de Gobierno Local en la elaboración, ejecución y seguimiento de los recursos reglamentarios de las áreas, así como los que se encomiendan a su organización y la planificación del sistema de información y comunicación.
- f) Desempeñar la jefatura inmediata de los Directores Generales que estén encomendados o encuadrados en su coordinación, así como al resto del personal.

- g) Responsabilizarse del asesoramiento jurídico al Concejal/a y desarrollo de las funciones que a éste le competen, en particular de la producción de actos administrativos que sean competencia de aquél, así como de los demás órganos de la Concejalía sin perjuicio de las funciones de la Asesoría Jurídica.
En los mismos términos del párrafo anterior informar de las propuestas de gastos. A tales efectos será responsable de coordinar las actuaciones correspondientes de la Concejalía en relación con los demás que deban intervenir en el procedimiento correspondiente.
- h) Ejercer las facultades de dirección, impulso y supervisión de las Direcciones Generales y demás unidades administrativas que dependan directamente de él.
- i) Cualesquiera otras que le sean inherentes a los servicios comunes de la Concejalía y a la representación ordinaria de la misma.
- j) Las que le fuesen expresamente delegadas por la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local conforme a las disposiciones del presente Reglamento y la legislación básica del régimen local.

Artículo 168.- Retribuciones.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento el establecimiento y aprobación de las retribuciones de los Coordinadores Generales de Área y al Alcalde/ a la Alcaldesa-Presidente/a la determinación del número de tales órganos dentro de los límites reglamentarios establecidos por el propio Pleno de la Corporación con motivo de la aprobación de los presupuestos y de las retribuciones del personal.

Artículo 169.- Los/Las Directores/as Generales.

Las Direcciones Generales son los órganos, bajo la dependencia inmediata de Coordinadores Generales, encargados de la gestión de uno o varios servicios fundamentalmente homogéneos dentro de cada Concejalía y a tales efectos les corresponde:

- a) Proponer los proyectos de su Dirección General para alcanzar los objetivos establecidos por el/la Concejal/a y los/las Coordinadores/as Generales, dirigir la ejecución y controlar el cumplimiento de dichos objetivos.
- b) Ejercer las competencias delegadas a la Dirección General por la Junta de Gobierno Local u otro órgano de gobierno en el marco de la legislación básica del régimen local y del presente Reglamento.
- c) Proponer al Concejal/a Delegado/a o al Coordinador/a General la resolución que estime procedente en los asuntos que afecten a su Dirección General.
- d) Impulsar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria de las distintas jefaturas de servicios y unidades inferiores y velar por el buen funcionamiento de los negociados y departamentos dependientes de estos últimos, así como el personal integrado en los mismos.
- e) Asesorar al Coordinador General en aquellos expedientes en materia que así le fueren encomendadas y conformar los informes y propuestas de resolución concebidas por la jefatura de servicio y unidades de la dirección, que sean sometidas a propuesta de resolución de otro órgano.
- f) Con carácter general ejercer la jefatura inmediata del personal adscrito a las distintas unidades o servicios dependientes de la Dirección General, culminando de esta forma la organización administrativa de carácter funcional de las distintas áreas de conformidad con los niveles inferiores de organización incluidos en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.
- g) Dictar los actos administrativos que fueran necesarios en las materias de sus competencias conforme los límites de la delegación que le fuera atribuida por el Alcalde/Alcaldesa, Junta de Gobierno Local o Coordinadores/as Generales.

Artículo 170.- Retribuciones.

Corresponderá al Pleno de la Corporación el establecimiento y aprobación de las retribuciones de los/as Directores/as Generales y al Alcalde/Alcaldesa-Presidente/a dentro de los límites establecidos por el mismo Pleno de la Corporación con motivo de la aprobación de los presupuestos y de las retribuciones del personal.

Artículo 171.- Nombramiento.

El nombramiento de los Directores Generales corresponderá a la Junta de Gobierno Local, así como su cese, debiéndose designar entre funcionarios de carrera de las Administraciones Públicas

a los cuales les sea necesario en el ingreso el título de Doctor, Licenciado, Arquitecto o equivalente. Sin embargo se podrá nombrar con carácter excepcional mediante resolución motivada en atención a las características del puesto directivo a personas que no reúnan la condición de funcionario siempre que sean profesionales del sector privado con titulación superior y con más de cinco años de ejercicio de funciones directas con las correspondientes al área de gobierno o administración que pretenda realizar o que el cargo directivo encuadre alguna tarea directamente relacionada con la gestión de competencias sociales, culturales mediante una promoción pública o fomento de un empleo que fueran gestionadas por el Ayuntamiento. Igualmente podrán ser nombradas personas que hayan tenido experiencia empresarial o profesional en materias de régimen interior, urbanismo, seguridad y servicios económicos o financieros o tributarios.

Artículo 172.- La Asesoría Jurídica.

Todos los informes jurídicos que han de emitirse por personal al servicio del Ayuntamiento en los procedimientos de competencia municipal a excepción de los reservados al Secretario/a General del Pleno en las materias de su competencia y en su caso al Titular del Órgano de Apoyo al Concejal/a-Secretario/a de la Junta de Gobierno Local quedarán circunscritos a la esfera jerárquica de la Asesoría Jurídica a cuya cabeza estará un órgano cuyo titular se denominará Jefe/a de la Asesoría Jurídica Municipal.

El/La titular de dicho órgano deberá ostentar la condición de funcionario de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas para cuyo acceso se exija la titulación de Licenciado, Arquitecto o equivalente, y la posesión del título de Licenciado en Derecho con al menos cinco años de experiencia.

Sus retribuciones serán fijadas por el Pleno con ocasión de los presupuestos generales de la Corporación.

Artículo 173.- Funciones.

Al órgano administrativo de la Asesoría Jurídica le corresponden las siguientes funciones:

- a) Representación y defensa en juicio de la Administración municipal y de sus organismos públicos, así como en su caso la intervención en los procedimientos arbitrales que se susciten contra el municipio sin perjuicio de la posibilidad de delegar dicha representación en funcionarios o personal externo del Ayuntamiento.
- b) La emisión de informe a requerimiento de la Alcaldía o de los miembros de la Junta de Gobierno o de los titulares de los órganos directivos de la Administración municipal en las materias de su competencia antes de la adopción de las resoluciones correspondientes o en cualquier momento procedimental.
- c) El asesoramiento jurídico a los órganos colegiados de Administración municipal, y específicamente a la Junta de Gobierno Local sin perjuicio de las funciones en relación con el Pleno para el Secretario/a General de dicho órgano.
- d) Los informes jurídicos que la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas reserva a los servicios municipales y específicamente a las Secretarías Municipales.
- e) El bastateo de poderes para actuar ante la Administración municipal.
- f) Cualesquiera otros informes jurídicos del Ayuntamiento (siempre que no estén reservados a los funcionarios con habilitación con carácter nacional según contempla su normativa específica), que deberán ser conformados por el titular de la Asesoría Jurídica cuando éste lo determine, o bien ser objeto de atribución por el mismo exclusivamente a favor de funcionarios técnicos jurídicos del Ayuntamiento pertenecientes a los Subgrupos A1 y A2, quienes podrán igualmente suplirle en caso de ausencia.
- g) Cualesquiera otras funciones previstas por la legislación básica estatal, la legislación de la Comunidad de Madrid o la legislación sectorial que con carácter jurídico se remitan al Ayuntamiento y que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.

Artículo 174.- Unidades administrativas.

La concreción de la tramitación de los expedientes, la emisión de informes y la gestión de los asuntos con carácter ordinario quedará encomendada a las distintas unidades administrativas en que se organice el Ayuntamiento de Alcalá de Henares sin perjuicio de la distribución de los medios humanos, materiales y financieros para la consecución de los fines previstos por este Reglamento y por la legislación vigente.

Las unidades administrativas se estructuran en Negociados, Secciones, Servicios y en su caso Direcciones de Servicios quedando todas ellas bajo la dependencia de alguno de los órganos directivos anteriormente señalados: Direcciones Generales, Coordinadores Generales, Concejales/as Delegados/as y la Alcaldía.

La estructura concreta, dependencia y funciones de las distintas unidades se articulará en base a los Decretos de Alcaldía de organización y las relaciones de puestos de trabajo aprobadas por la Junta de Gobierno Local.

Capítulo III

Órganos Colegiados

Artículo 175.- Concepto.

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

2. Los órganos colegiados a través de los cuales se dé participación a los vecinos y a las asociaciones que los representen se registrarán por sus normas específicas.

Artículo 176.- Requisitos de constitución.

La constitución de los órganos colegiados requerirá la determinación en su norma de creación o en el convenio con otras Administraciones públicas por el que dicho órgano se cree, de los siguientes extremos:

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

Artículo 177.- Régimen Jurídico.

1.- El régimen jurídico de los órganos colegiados se ajustará a las normas contenidas en la legislación básica sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas que se contengan en su norma de creación, y en la legislación sobre régimen local de la Comunidad de Madrid.

2.- Los órganos de los que formen parte representantes políticos o entidades sociales se registrarán preferentemente por su norma de creación.

Artículo 178.- Creación, modificación y supresión.

La creación de órganos colegiados distintos de los previstos en la normativa reguladora del régimen local se llevará cabo exclusivamente por parte del Pleno, la Alcaldía Presidencia o la Junta de Gobierno Local, con la composición que se determine con ocasión de su creación y los requisitos establecidos en la normativa reguladora del régimen jurídico del sector público.

Salvo previsión normativa expresa tales órganos tendrán por objeto exclusivamente las atribuciones de asesoramiento, coordinación y emisión de propuestas, con la consideración de grupos o comisiones de trabajo, por lo que los acuerdos que en su seno se adopten no podrán tener efectos directos frente a terceros, ni podrán ostentar competencias decisorias. Igualmente tales órganos no podrán ostentar competencias decisorias, competencias de propuesta o emisión de informes preceptivos que deban servir de base a decisiones de otros órganos administrativos ni competencias de seguimiento o control de las actuaciones de otros órganos.

Artículo 179.- Publicidad.

Las disposiciones o convenios de creación de órganos colegiados que tengan atribuidas facultades decisorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su publicación en la página Web del Ayuntamiento de Alcalá de Henares

Las normas o convenios por los que se creen órganos colegiados con facultades de seguimiento, asesoramiento, coordinación y control se publicarán en la página Web del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

TÍTULO VII**LOS ORGANISMOS PÚBLICOS****Capítulo I****Disposiciones Generales****Artículo 180.- Creación, funciones y adscripción.**

1. El Ayuntamiento de Alcalá de Henares podrá crear organismos públicos para la realización de actividades de ejecución o gestión tanto administrativas de fomento o prestación, como de contenido económico reservadas a la Administración municipal.

2. Los organismos públicos dependen de la Administración municipal y se adscriben directamente o a través de otro organismo público, al Área de Gobierno competente por razón de la materia, a través del órgano que en cada caso se determine.

Los organismos públicos podrán adscribirse también a las Áreas cuya titularidad corresponda a un Concejala/a Delegado/a, a quien corresponderán las funciones atribuidas en este Reglamento a los titulares de las Áreas de Gobierno.

Artículo 181.- Personalidad jurídica y potestades.

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

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

Artículo 182.- Clasificación.

1. Los organismos públicos se clasifican en:

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

2. Los organismos autónomos dependen de un Área a la que corresponde la dirección estratégica, la evaluación y el control de los resultados de su actividad, a través del órgano al que esté adscrito el organismo.

3. Las entidades públicas empresariales dependen de un Área o de un organismo autónomo, correspondiendo las funciones aludidas en el apartado anterior al órgano de adscripción de éstas.

Excepcionalmente, podrán existir entidades públicas empresariales cuyos estatutos les asignen la función de dirigir o coordinar a otros entes de la misma o distinta naturaleza, así como la función de dirigir o coordinar las sociedades mercantiles municipales en los términos establecidos en la disposición adicional duodécima de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 183.- Creación, modificación, refundición y supresión.

1. La creación, modificación, refundición y supresión de los organismos públicos corresponde al Pleno, quién aprobará sus estatutos, a propuesta de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente.

2. En los acuerdos de supresión se establecerán las medidas aplicables al personal del organismo respecto a la integración del mismo en la Administración del Ayuntamiento o en el organismo público que corresponda.

Asimismo, determinará la integración en el patrimonio municipal de los bienes y derechos que, en su caso, resulten sobrantes de la liquidación del organismo, para su afectación a servicios municipales o adscripción a otros organismos, ingresándose en la Tesorería el remanente líquido resultante, si lo hubiera, salvo que en sus respectivos estatutos se prevea otro destino.

Artículo 184.- Estatutos.

1. Los estatutos de los organismos públicos comprenderán al menos los siguientes extremos:

- a) Naturaleza jurídica del organismo público que se crea, con indicación de sus fines generales, así como el Área u organismo autónomo de adscripción.
- b) La determinación de los máximos órganos de dirección del organismo, ya sean unipersonales o colegiados, así como su forma de designación, con indicación de aquellos actos y resoluciones que agoten la vía administrativa.
- c) Las funciones y competencias del organismo, con indicación de las potestades administrativas generales que éste puede ejercitar.
- d) En el caso de las entidades públicas empresariales, los estatutos también determinarán los órganos a los que se confiera el ejercicio de las potestades administrativas.
- e) El patrimonio que se les asigne para el cumplimiento de sus fines y los recursos económicos que hayan de financiar el organismo.
- f) El régimen relativo a recursos humanos, patrimonio y contratación.
- g) El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia, que serán, en todo caso, conformes con la legislación sobre las Haciendas Locales y con lo dispuesto en el Capítulo III del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

Artículo 185.- Principios de organización y funcionamiento.

Los organismos públicos se organizan y actúan, con pleno respeto al principio de legalidad, y de acuerdo con los principios señalados en el presente Reglamento.

Capítulo II

De los Organismos Autónomos

Sección 1ª.- Organización y competencias

Artículo 186.- Funciones de los organismos autónomos.

1. Los organismos autónomos se rigen por el Derecho administrativo y se les encomienda, en régimen de descentralización funcional y en ejecución de programas específicos de la actividad de un Área, la realización de actividades de fomento, prestacionales o de gestión de servicios públicos.

2. Para el desarrollo de sus funciones, los organismos autónomos dispondrán de los ingresos propios que estén autorizados a obtener, así como de las restantes dotaciones que puedan percibir a través del Presupuesto General del Ayuntamiento.

Artículo 187.- Órganos de dirección y participación.

1.- Los órganos de dirección de los organismos autónomos son:

- a) Consejo Rector
- b) Presidente/a
- c) Vicepresidente/a
- d) Gerente

2.- En sus respectivos estatutos podrán crearse órganos de asesoramiento y participación llamados Consejos Asesores, cuyos miembros podrán ser designados a propuesta y en representación de instituciones públicas y organizaciones sociales, de usuarios, sindicales, profesionales o empresariales, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y en los referidos estatutos.

3.- En sus respectivos estatutos también podrá crearse un Comité Ejecutivo, integrado por el Presidente/a, el Vicepresidente/a, un Vocal y el Secretario/a, atribuyendo a dicho órgano el conocimiento y decisión de asuntos de carácter ejecutivo y administrativo en los términos que, en su caso, establezca el respectivo estatuto.

Artículo 188.- Naturaleza del Consejo Rector.

El Consejo Rector es el máximo órgano de gobierno y dirección de los organismos autónomos al que corresponde velar por la consecución de los objetivos asignados a los mismos.

Artículo 189.- Composición del Consejo Rector.

1.- El Consejo Rector estará integrado por el Presidente/a del organismo y por el número de vocales que se determine en sus estatutos.

2.- Los miembros del Consejo Rector, serán nombrados y, en su caso, cesados por acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área a la que figure adscrito el organismo, conforme a los criterios que se expresan en los apartados siguientes.

En cualquier caso, habrá un Concejal/a por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares como vocal del Consejo Rector. A estos efectos el Concejal o la Concejala podrá designar con carácter permanente un técnico de apoyo que tendrá derecho de asistencia al Consejo Rector con voz y sin voto.

Los demás vocales serán nombrados entre Concejales/as, titulares de órganos directivos, técnicos al servicio de las administraciones públicas y, en su caso, expertos de reconocida competencia en las materias atribuidas al organismo y/o representantes de las organizaciones sociales, empresariales y sindicales, y cesarán automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento.

3.- El Secretario/a del Consejo Rector será el/la Titular del Órgano de Apoyo al Concejal o Concejala Secretario de la Junta de Gobierno, que ejercerá las funciones de fe pública en el ámbito del organismo.

Artículo 190.- Funciones del Consejo Rector.

1.- Corresponden al Consejo Rector las siguientes funciones, sin perjuicio de las demás que le atribuyan el presente Reglamento o sus respectivos estatutos:

- a) Dirigir la política de actuación y gestión del organismo.
- b) Aprobar el plan de actuación anual.
- c) Aprobar el anteproyecto de Presupuesto y sus modificaciones y elevarlo a la aprobación del órgano municipal competente.
- d) Aprobar el proyecto de Cuentas anuales y someterlas a la aprobación del órgano municipal competente, así como la liquidación del Presupuesto y el inventario de bienes.
- e) Aprobar la memoria anual de actividades.
- f) Proponer el nombramiento del Gerente y controlar su actuación.
- g) Aprobar el Reglamento de régimen interior y sus modificaciones.
- h) Proponer al Pleno la modificación de los estatutos, sin perjuicio de las modificaciones que éste pueda acordar por propia iniciativa.

- i) Aprobar el proyecto de la plantilla de personal y sus modificaciones, así como la relación de puestos de trabajo y elevarlos a la aprobación definitiva del órgano municipal competente.
- j) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los acuerdos y convenios colectivos que regulen las condiciones de trabajo y retribuciones del personal del organismo. La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno, según corresponda.
- k) Aprobar la oferta de empleo público, previo informe del Área competente en materia de personal.
- l) El despido del personal laboral del organismo.
- m) Aprobar la organización o estructura administrativa del organismo previo informe del Área competente en esta materia.
- n) Adoptar los acuerdos necesarios relativos al ejercicio de toda clase de acciones y recursos, salvo en los supuestos de urgencia.
- ñ) Aprobación de convenios, conciertos y acuerdos de actuación y cooperación, o cualesquiera otros, con otras administraciones públicas o instituciones públicas o privadas, previo informe del Área competente en materia de Hacienda en los términos que prevean, en su caso, las bases de ejecución del Presupuesto municipal.
- o) Proponer a la Junta de Gobierno, la realización de operaciones de crédito a corto y largo plazo, así como operaciones financieras destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio, previo informe del Área competente en materia de Hacienda, y sin perjuicio del cumplimiento de los demás trámites exigidos por las disposiciones legales vigentes.
- p) Las demás que expresamente les confieran las leyes.

2.- El Consejo Rector podrá delegar las competencias anteriores o las que le atribuyan los estatutos, en otros órganos de dirección del organismo, de acuerdo con las reglas que se establezcan en los mismos.

Artículo 191.- Funcionamiento del Consejo Rector.

El régimen de funcionamiento del Consejo Rector será el que se determine en los estatutos del organismo y el establecido en la legislación básica sobre funcionamiento de los órganos colegiados.

Artículo 192.- Del Presidente/a y Vicepresidente/a.

1.- El/La Presidente/a del organismo autónomo será el Alcalde/Alcaldesa.

Cuando el organismo autónomo se adscriba a un Área a través de otro órgano dependiente de ésta, su presidencia podrá corresponder al titular de este último órgano previa designación por el/la Alcalde/Alcaldesa.

2.- Existirá un Vicepresidente/a designado por el Presidente/a entre los/las vocales del Consejo Rector, que le sustituirá en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, y ejercerá asimismo las funciones que el Presidente/a o el Consejo Rector le deleguen expresamente.

Artículo 193.- Funciones del Presidente/a.

Corresponden al Presidente/a las siguientes funciones:

- a) Ostentar la máxima representación institucional del organismo, sin perjuicio de las competencias que, como representante legal del mismo, correspondan al Gerente.
- b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector, fijar su orden del día y dirigir las deliberaciones.
- c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del organismo.
- d) Ejercitar las actuaciones imprescindibles en caso de urgencia, dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que se celebre.
- e) Dictar instrucciones y circulares sobre las materias que sean competencia del organismo.
- f) Adjudicar los contratos dentro de los límites atribuidos por el presente Reglamento y la legislación de contratos, propuestos por la Gerencia.
- g) Las que el Consejo Rector le delegue, cuantas otras sean inherentes a su condición de Presidente/a del organismo y las demás que le atribuyan los correspondientes estatutos.

Artículo 194.- Funciones del Secretario/a.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 212.3 del presente Reglamento, corresponden al Secretario/a del Consejo Rector las siguientes funciones:

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

Artículo 195.- El/La Gerente.

1. El/La Gerente de los organismos autónomos será nombrado y, en su caso, cesado libremente por la Junta de Gobierno a propuesta del Consejo Rector.

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

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

Artículo 196.- Funciones del/de la Gerente.

1.- Corresponden al/la Gerente las siguientes funciones, sin perjuicio de las demás que puedan atribuirle los Estatutos:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector.
- b) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios del organismo de acuerdo con las directrices del Consejo Rector.
- c) Ejercer la representación legal del organismo.
- d) La formalización de contratos, en las condiciones y con los límites establecidos en el presente Reglamento, así como la propuesta al Presidente, Vicepresidente o Consejero Delegado del Organismo para la celebración de contratos administrativos y privados.
La presidencia de la mesa de contratación del organismo corresponde al Gerente que podrá delegarla en otros órganos o personal al servicio del mismo.
- e) Proponer la autorización y disposición del gasto, el reconocimiento de las obligaciones y, en su caso, la ordenación del pago. No obstante, la autorización y, en su caso, disposición del gasto, corresponderá a la Junta de Gobierno cuando su importe coincida con las cuantías que para la autorización del gasto corresponda a la misma de acuerdo con las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.
- f) En el caso de gastos de carácter plurianual se estará a lo dispuesto en la legislación básica de Régimen Local, a la legislación reguladora de las Haciendas Locales, en las Bases de ejecución del Presupuesto y en las disposiciones de delegación de competencias en esta materia.
- g) Asistir obligatoriamente a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto.
- h) Preparar el anteproyecto del Presupuesto y sus modificaciones, su liquidación, así como la incorporación de remanentes, la Cuenta General y el inventario de los bienes para su elevación al Consejo Rector.
- i) Elaborar el plan de actuación anual y la memoria anual de actividades.
- j) Negociar el convenio colectivo, elevándolo al Consejo Rector para su aprobación por el órgano municipal competente.
- k) Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del proyecto de la plantilla de personal del organismo y la aprobación de la relación de puestos de trabajo.
- l) La dirección y gestión del personal, la propuesta de contratación del mismo, y ejercitar las facultades disciplinarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Rector.
- m) Gestionar el patrimonio del organismo.
- n) En general, el desarrollo de todas las actuaciones necesarias para la correcta ejecución de los fines del organismo y de los acuerdos del Consejo Rector.
- o) Las demás facultades que no estén atribuidas expresamente a otros órganos y las que éstos le deleguen.

Sección 2ª.- Recursos económicos, presupuestos y fiscalización

Artículo 197.- Recursos económicos.

Los recursos económicos de los organismos autónomos podrán provenir de las siguientes fuentes:

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

Artículo 198.- Régimen patrimonial.

1.- El régimen jurídico patrimonial de los bienes propios y adscritos de los organismos autónomos será el establecido en la legislación básica de régimen local y en las demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

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

Artículo 199.- Régimen presupuestario.

Los organismos autónomos someterán su régimen presupuestario a lo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, en las Bases anuales de ejecución del Presupuesto y, en general, en las demás disposiciones legales o reglamentarias que en esta materia les resulten de aplicación.

Artículo 200.- Contabilidad pública.

Los organismos autónomos quedan sometidos al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 201.- Control por la Intervención General.

Corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento de Alcalá de Henares realizar el control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria de los organismos autónomos en los términos previstos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de ejecución del Presupuesto.

Artículo 202.- Control de eficacia.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, los organismos autónomos quedan sometidos a un control de eficacia por el Área a la que figuren adscritos. Dicho control tendrá por finalidad comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y la adecuada utilización de los recursos asignados.

Sección 3ª.- Régimen jurídico

Artículo 203.- Recursos y reclamaciones.

Los actos y resoluciones dictados por el Consejo Rector, la Presidencia, la Vicepresidencia y la Gerencia de los organismos autónomos ponen fin a la vía administrativa y serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en los términos establecidos en la legislación básica sobre procedimiento administrativo común.

Corresponderá al Consejo Rector resolver las revisiones de oficio, las declaraciones de lesividad, las revocaciones y los recursos administrativos interpuestos respecto de actos dictados por los demás órganos del organismo, correspondiendo a la Junta de Gobierno Local cuando se trate de actos dictados por el Consejo Rector.

Artículo 204.- Responsabilidad patrimonial.

El régimen de responsabilidad patrimonial de los organismos autónomos y de sus autoridades y personal, se exigirá en los mismos términos y casos que para el resto del Ayuntamiento de Alcalá de Henares de acuerdo con las disposiciones generales en la materia, correspondiendo la resolución de las reclamaciones al Consejo Rector.

Sección 4ª.- Contratación

Artículo 205.- Régimen de contratación de los Organismos autónomos.

1.- La contratación de los organismos autónomos se regirá por las normas generales de la contratación de las Administraciones públicas que les resulten de aplicación.

2.- Será necesaria la autorización del/de la titular del Área a la que se encuentren adscritos, para celebrar contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijadas por las bases de ejecución del Presupuesto.

Capítulo III

Entidades Públicas Empresariales

Sección 1ª.- Organización y competencias

Artículo 206.- Funciones.

Las entidades públicas empresariales son organismos públicos a los que se encomienda la realización de actividades prestacionales, la gestión de servicios o la producción de bienes de interés público susceptibles de contraprestación.

Artículo 207.- Régimen jurídico y potestades administrativas.

1.- Las entidades públicas empresariales se rigen por el Derecho privado, excepto en la formación de la voluntad de sus órganos, en el ejercicio de las potestades administrativas que tengan atribuidas y en los aspectos específicamente regulados para las mismas en la legislación vigente y en sus estatutos.

2.- Las potestades administrativas atribuidas a las entidades públicas empresariales sólo pueden ser ejercidas por aquellos órganos de éstas a los que en los estatutos se les asigne expresamente esta facultad.

Artículo 208.- Órganos de dirección.

1.- Los órganos de dirección de las entidades públicas empresariales son:

- a) Consejo de Administración.
- b) Presidente/a.
- c) Vicepresidente/a.
- d) Consejero Delegado
- e) Gerente.

2.- En sus respectivos estatutos podrán crearse órganos de asesoramiento y participación denominados Consejos Asesores, cuyos miembros podrán ser designados a propuesta y en representación de instituciones públicas, organizaciones sociales, de usuarios, sindicales,

profesionales o empresariales, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y en los referidos estatutos.

Artículo 209.- Consejo de Administración.

1.- El Consejo de Administración es el máximo órgano de gobierno y dirección de la entidad al que corresponde velar por la consecución de los objetivos asignados a la misma.

2.- Estará integrado por el Presidente/a de la entidad, por el Secretario/a y por los vocales que se determinen en sus estatutos, con representación de todos los grupos municipales.

Los miembros del Consejo de Administración serán nombrados y, en su caso, cesados por acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta del titular del Área a la que se encuentren adscritas, conforme a los criterios contenidos en este Reglamento.

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

Artículo 210.- Funciones del Consejo de Administración.

1.- Corresponden al Consejo de Administración las funciones atribuidas al Consejo Rector de los organismos autónomos y las demás que le atribuyan el presente Reglamento, sus estatutos y las demás disposiciones legales o reglamentarias.

2.- El Consejo de Administración podrá delegar las competencias anteriores o las que le atribuyan los estatutos en otros órganos de dirección de la entidad, de acuerdo con las reglas que se establezcan en los mismos.

Artículo 211.- Funcionamiento del Consejo de Administración.

El régimen de funcionamiento del Consejo de Administración será el que se determine en los estatutos de la entidad y el establecido en la legislación básica sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común sobre órganos colegiados.

Artículo 212.- Del Presidente/a y Vicepresidente/a.

1.- El/La Presidente/a de la entidad será el Alcalde/Alcaldesa.

2.- Existirá un Vicepresidente/a designado por el Presidente/a entre los Vocales del Consejo de Administración, que le sustituirá en los casos de vacante, ausencia o enfermedad y ejercerá asimismo las funciones que el Presidente/a o el Consejo de Administración le deleguen expresamente.

Artículo 213.- Funciones del Presidente/a.

Al Presidente/a de la entidad corresponden las siguientes funciones:

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

Artículo 214.- Funciones del Secretario/a.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 172 del presente Reglamento, corresponden al Secretario/a del Consejo de Administración las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo de Administración con voz pero sin voto.

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

Artículo 215.- El Consejero Delegado.

Las Entidades Públicas Empresariales de la ciudad de Alcalá de Henares podrán crear la figura del Consejero Delegado, que deberá recaer en un Concejál o una Concejala, y que ostentará la máxima representación de la Entidad tras el Presidente y que ejercerá cuantas funciones le deleguen el Presidente y el Consejo de Administración.

Artículo 216.- El/La Gerente.

1.- El/La Gerente de la entidad, será nombrado, y en su caso cesado, libremente por la Junta de Gobierno a propuesta del Consejo de Administración.

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

2.- El/La Gerente ostenta la condición de personal directivo a los efectos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 217.- Funciones del/de la Gerente.

Corresponden al Gerente de la Entidad Pública Empresarial las funciones atribuidas en el artículo 196 al Gerente de los organismos autónomos y las demás que le atribuyan el presente Reglamento, sus estatutos y las demás disposiciones legales o reglamentarias.

Artículo 218.- El Consejo Asesor.

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

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

Sección 2ª.- Recursos económicos, presupuestos y fiscalización**Artículo 219.- Recursos económicos.**

1.- Las entidades públicas empresariales se financiarán con los ingresos que se deriven de sus operaciones y con los siguientes recursos económicos:

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

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

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

Artículo 220.- Régimen patrimonial.

1.- El régimen jurídico patrimonial de los bienes propios y adscritos de las entidades públicas empresariales será el establecido en la legislación básica del régimen local y en las demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

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

Artículo 221.- Régimen económico-financiero.

El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia será el establecido en la normativa reguladora de las Haciendas Locales y en la legislación básica del Régimen Local.

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

Artículo 222.- Control de eficacia.

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

Sección 3ª.- Régimen de contratación

Artículo 223.- Órgano de contratación y límites.

1.- La contratación de las entidades públicas empresariales se rige por las previsiones contenidas al respecto en la legislación de contratos de las Administraciones públicas.

2.- Corresponde al Gerente la capacidad para formalizar contratos administrativos y privados dentro de los límites previstos por el presente Reglamento para los Organismos Autónomos, así como la propuesta para la celebración de contratos administrativos y privados al Presidente, Vicepresidente o Consejeros Delegados que tengan la facultad de celebrarlos.

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

Sección 4ª.- Régimen jurídico

Artículo 224.- Recursos y reclamaciones.

Los actos y resoluciones dictados por el Consejo de Administración, la Presidencia, la Vicepresidencia y la Gerencia de las entidades públicas empresariales ponen fin a la vía administrativa y serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, cuando corresponda, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en los términos establecidos en la legislación básica sobre procedimiento administrativo común.

Corresponderá al Consejo de Administración resolver las revisiones de oficio, las declaraciones de lesividad, las revocaciones y los recursos administrativos interpuestos respecto de actos dictados por los demás órganos del organismo, correspondiendo a la Junta de Gobierno Local cuando se trate de actos dictados por el Consejo Rector.

Artículo 225.- Responsabilidad patrimonial

El régimen de responsabilidad patrimonial de las entidades públicas empresariales y de sus autoridades y personal, se exigirá en los mismos términos y casos que para el resto del Ayuntamiento de Alcalá de Henares de acuerdo con las disposiciones generales en la materia, correspondiendo la resolución de las reclamaciones al Consejo de Administración.

TÍTULO VIII

LA GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

Artículo 226.- Gestión económico-financiera.

La gestión económica o financiera del Ayuntamiento de Alcalá de Henares se ajustará a los siguientes criterios:

- a) Cumplimiento de la estabilidad presupuestaria de acuerdo con la legislación que lo regule.
- b) Separación de las funciones de contabilidad y de la fiscalización económico-financiera.
- c) La contabilidad se ajustará en todo caso a las previsiones que en dicha materia contenga la legislación reguladora de las Haciendas Locales.
- d) El ámbito en que se realizará la fiscalización y el control de legalidad presupuestaria será el presupuesto del estado de previsión de ingresos y gastos según proceda.
- e) Se introduce la exigencia del seguimiento del coste de los servicios.
- f) La asignación de recursos con arreglo a los principios de eficacia y eficiencia será en función de la definición y el cumplimiento de objetivos.
- g) La administración y rentabilización de los excedentes líquidos y la concertación de operaciones de Tesorería se realizarán de acuerdo con las bases de ejecución del presupuesto y el plan financiero aprobado.
- h) Todos los actos, documentos y expedientes de la Administración municipal y de todas las entidades dependientes de ella sea cuales fuera su naturaleza jurídica de los que tienen derechos y obligaciones de contenido económico estarán sujetos al control y fiscalización interna por el órgano que se determina en la legislación básica de régimen local en los términos establecidos por la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 227.- Organización de la gestión económica-financiera presupuestaria.

A los efectos del cumplimiento de los criterios anteriormente descritos se establecen en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares los siguientes órganos de gestión económica-financiera:

- a) La Intervención General.
- b) La Tesorería Municipal.
- c) El órgano de Gestión Tributaria.
- d) El órgano de Reclamaciones Económico-Administrativas.
- e) El órgano de Contabilidad y Presupuestación.

Artículo 228.- La Intervención General.

1.- La Intervención General Municipal es el órgano al cual corresponde la función pública de control y fiscalización interna de gestión económica-financiera y presupuestaria en su triple vertiente de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia conforme la legislación reguladora de las Haciendas Locales. Igualmente le corresponde la dirección de los servicios económicos a excepción del órgano de gestión tributaria y de las funciones reservadas por la legislación de régimen local a la Tesorería.

2.- En el ámbito de las funciones de fiscalización la Intervención General ejercerá dichas funciones con plena autonomía con respecto a los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesario para la fiscalización de dichas funciones.

En el resto de las funciones a ellas encomendadas por este Reglamento se regirá al ejercer sus funciones bajo el principio de jerarquía del titular de la Concejalía correspondiente en materia de Hacienda.

3.- De conformidad con lo previsto en el artículo 166 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, podrán atribuirse al Interventor General funciones distintas o complementarias de las asignadas en los apartados anteriores, siempre que la naturaleza de éstas no sea incompatible con la independencia necesaria para el ejercicio de su función de control interno de la actividad económico-financiera del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

4.- El/La titular de la Intervención General será designado entre funcionarios con habilitación de carácter nacional en la subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior o equivalente.

El/La titular de la Intervención General tendrá el carácter de un órgano directivo, siendo la Intervención un órgano directivo.

Artículo 229.- Órgano de Gestión Tributaria.

La gestión, liquidación y supervisión de los ingresos de carácter tributario y otros ingresos de derecho público municipales, tales como precios públicos y multas, dependerán de un órgano de gestión tributario. A dicho órgano le corresponderán al menos las siguientes competencias:

- a) La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales.
- b) La recaudación en período ejecutivo de más ingresos de derecho público.
- c) La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos que la competencia gestora le fuera atribuida.
- d) El análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal.
- e) La propuesta, elaboración e interpretación de las normas propias del Ayuntamiento en esta materia.
- f) El seguimiento y la ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios.
- g) El departamento de recaudación y rentas municipales dependerá de dicho órgano sin perjuicio de las funciones de la Intervención en relación con la contabilidad.

El/La titular de dicho órgano será designado libremente entre funcionarios de carrera de las diferentes Administraciones Públicas para los cuales se exija para su ingreso titulación de Licenciado, Doctor, Arquitecto o equivalente y que tenga experiencia en materias económicas y presupuestarias con un mínimo de cinco años de antigüedad.

Artículo 230.- El/La Tesorero/a.

Al Tesorero/a como titular de la Tesorería Municipal le corresponde la dirección de los servicios de pagos y la realización de las funciones previstas para los funcionarios con habilitación de carácter nacional de Tesorería previstas en la legislación de régimen local y en concreto las providencias de apremio y cualesquiera otros actos e informes administrativos de apoyo necesarios.

Su nombramiento se realizará entre funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención-Tesorería de categoría superior por el sistema de libre designación.

Artículo 230 bis.- Órgano de Contabilidad y Presupuestación.

Las funciones de presupuestación y de contabilidad se encomiendan al Órgano de Contabilidad y Presupuestación.

La función contable conllevará la dirección y el desarrollo de la contabilidad financiera y presupuestaria de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación; así como la inspección de la contabilidad de los organismos autónomos, sociedades municipales y entidades públicas empresariales dependientes de la Entidad Local.

La función de presupuestación comprende la dirección técnica de la planificación, desarrollo y seguimiento de la gestión presupuestaria dentro de las directrices generales que corresponda a los órganos de gobierno, así como la emisión de instrucciones, asesoramiento y análisis en materia presupuestaria, bajo los principios de especialidad y de dirección y autonomía técnica.

Este órgano y su titular tendrán carácter directivo y su nombramiento se realizará entre funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala de "Intervención-Tesorería".

Artículo 231.- Del órgano de Reclamaciones Económico-Administrativas.

Se crea en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares un órgano especializado con las siguientes funciones:

- a) El conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos e ingresos de derecho público que sean competencia municipal.
- b) El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales.
- c) Los informes y estudios en materia tributaria que le sean requeridos por los órganos municipales competentes.

A tales efectos se establecerá una comisión con su norma reglamentaria propia con un número impar de miembros que tendrá un número mínimo de tres que serán designados por el Pleno por mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren, entre personas de reconocida competencia técnica que percibirán retribuciones por asistencia a las sesiones de dicho órgano. Dichas personas no deberán tener relación alguna con empresas o entidades que tengan asuntos pendientes de carácter tributario con el Ayuntamiento o que los hayan tenido en el pasado.

Los miembros del órgano de Reclamaciones Económico-Administrativas cesarán por cualquiera de estas causas: a petición propia, cuando lo acuerde el Pleno por mayoría absoluta, cuando sean condenados por sentencia firme por delito doloso o cuando sean sancionados por resolución firme por la comisión de una falta grave o muy grave.

Las resoluciones del referido órgano que se tramitarán con carácter independiente de la actividad municipal pondrán fin a la vía administrativa y ante las cuales sólo cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo.

TÍTULO IX

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 232.- Principios.

El municipio es el cauce inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos y, asimismo, el ámbito territorial para el ejercicio de los derechos reconocidos en la legislación de régimen local, en base a dicha circunstancia el Ayuntamiento de Alcalá de Henares propiciará dicha participación.

Artículo 233.- Objeto.

Las normas contenidas en este Título tienen por objeto la regulación de las formas, medios y procedimientos del ejercicio de los derechos de información y participación ciudadanas en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares, sin que en ningún caso se pueda menoscabar a través de las mismas las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos de este Municipio.

Artículo 234.- Derechos y deberes de los vecinos.

1. Son derechos y deberes de los vecinos de la Ciudad de Alcalá de Henares los reconocidos en la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en las demás disposiciones normativas de aplicación, así como los previstos en este Reglamento.

2. De este modo, constituyen derechos de los vecinos de la Ciudad de Alcalá de Henares, entre otros:

- a) Ser elector y elegible, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electoral.
- b) Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y en el presente Reglamento, así como, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los órganos de gobierno y administración municipal.

- c) Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.
 - d) Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder, en su caso, a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.
 - e) Ser informado, previa petición razonada, y dirigir solicitudes a la Administración municipal con relación a todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución Española.
 - f) Pedir la consulta popular en los términos previstos en el presente Reglamento y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - g) Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el presente Reglamento y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - h) Aquellos otros derechos establecidos en las leyes y demás disposiciones normativas aplicables, así como en el presente Reglamento.
3. Son obligaciones de los vecinos, entre otras:
- a) Colaborar en su más amplio sentido con la Administración Municipal, al objeto de conseguir una mejor prestación de los servicios municipales.
 - b) Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales, legalmente previstas, a la realización de las competencias municipales.
 - c) Facilitar la actuación municipal en lo relativo a la inspección, fiscalización y seguimiento de todas las materias relacionadas con su ámbito de competencias.
 - d) Solicitar las preceptivas licencias y demás autorizaciones municipales precisas para el ejercicio de cualquier actividad sometida al control de la Administración Municipal.
 - e) Cuidar y respetar la Ciudad de Alcalá de Henares y la convivencia con sus vecinos y con las personas que la visitan.
 - f) Aquellos otros deberes establecidos en las leyes y demás disposiciones normativas aplicables, así como en el presente Reglamento.

Artículo 235.- Derecho a la información.

Para hacer posible una correcta información a los ciudadanos de Alcalá de Henares, sobre la gestión de las competencias y de los servicios municipales y sin perjuicio de los que puedan ejercer a través de las entidades ciudadanas en que se integran, el Ayuntamiento garantizará el derecho a la información.

Artículo 236.- Acceso y obtención de copias y certificaciones.

Los ciudadanos tienen derecho al acceso a la información pública, archivos y registros, según lo dispuesto en el art. 105 b) de la Constitución Española, en los términos dispuestos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común cuando gocen de la condición de interesados en el procedimiento administrativo, y en caso contrario en los términos dispuestos en normativa de transparencia.

Artículo 237.- Peticiones de información.

1. Los ciudadanos podrán solicitar por escrito información sobre las actuaciones municipales y sus antecedentes y, en general, sobre todos los servicios y actividades municipales.
2. Las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de copias y certificaciones de acuerdos municipales.
3. Cuando la solicitud haga referencia a asuntos de la competencia de otras Administraciones Públicas, la Oficina de Información y Atención Ciudadana la dirigirá a quien corresponda, dando cuenta de este extremo al peticionario.
4. Las peticiones de información habrán de ser contestadas en el plazo máximo de tres meses.

Cuando la entrega de la documentación solicitada esté sometida al pago de una tasa, será preciso acreditar el pago de ésta para recibirla.

5. En el caso de que no sea posible dar contestación a cualquier solicitud de información en el plazo establecido, el órgano receptor de la misma está obligado a dar razón de la demora, comunicando la Oficina de Información y Atención Ciudadana al solicitante los motivos de la misma.

Artículo 238.- Oficina de información y Atención Ciudadana.

1. Para facilitar la información ciudadana y el cumplimiento del presente Reglamento, el Ayuntamiento contempla en su organización administrativa la existencia de Oficinas de Información y Atención Ciudadana en la Casa Consistorial y en todas las Juntas Municipales de Distrito.

2. Las Oficinas de Información y Atención Ciudadana deberán entenderse como un servicio básico al ciudadano, capaz de dar respuesta de una forma correcta y eficaz a las demandas de los ciudadanos y entidades ciudadanas.

En estas oficinas se facilitará información sobre la organización municipal, competencias y funcionamiento de los servicios municipales, publicaciones municipales, información sobre los recursos ciudadanos existentes, así como sobre las actividades y acuerdos municipales y sobre los procedimientos y trámites administrativos.

3. En todas las Oficinas de Información y Atención Ciudadana los ciudadanos podrán presentar escrito, poniendo en conocimiento de los diferentes órganos municipales las deficiencias y anomalías observadas en los servicios públicos municipales, ya sean prestados directamente o indirectamente por el Ayuntamiento o por cualquiera de sus organismos o empresas.

4.- Las reclamaciones presentadas por los vecinos en las Oficinas de Información y Atención Ciudadana serán tramitadas por los servicios correspondientes y de su resultado serán informados los reclamantes en el plazo máximo de tres meses y con sujeción a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 239.- Webs municipales.

El Ayuntamiento informará a través de las Webs municipales sobre los siguientes asuntos:

- Información de carácter público que se genere en la ciudad.
- Normativa específica municipal.
- Extracto de los acuerdos de los órganos municipales colegiados.
- Publicaciones municipales, campañas y presupuestos.

Artículo 240.- Información pública.

1. La información pública, en aquellos supuestos que fuese exigida por las leyes, disposiciones reglamentarias o por el presente Reglamento, se llevará a cabo o difundirá de la forma que permita, la mayor información y participación de los ciudadanos, utilizando los medios más apropiados a tales efectos. En todo caso, la información se publicará en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial. Las peticiones y alegaciones que éstos formulen serán obligatoriamente contestadas por los Órganos municipales competentes.

2. Cuando circunstancias de interés público lo aconsejen y previo acuerdo del Pleno, el acto o acuerdo de información pública podría remitirse directamente a todos los ciudadanos censados en el conjunto del Municipio, distrito o barrio a fin de que aleguen lo que crean conveniente o expresen su conformidad o disconformidad. Esta información pública individualizada no será incompatible con la publicación del acto o acuerdo en los Boletines Oficiales, cuando dicha publicación fuere preceptiva.

Artículo 241.- Derecho de petición.

1. Para el ejercicio del derecho de petición, reconocido constitucionalmente, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición, y en las demás disposiciones sobre la materia, con las particularidades que se establecen en los artículos siguientes.

2. El ejercicio del derecho de petición podrá ser individual o colectivo.

3. Las peticiones podrán versar sobre cualquier asunto o materia comprendido en el ámbito de competencias del destinatario, con independencia de que afecten exclusivamente al peticionario o sean de interés colectivo o general.

No son objeto de este derecho aquellas solicitudes, quejas o sugerencias para cuya satisfacción el ordenamiento jurídico establezca un procedimiento específico o se tramiten por la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones prevista en este Reglamento.

4. No se admitirán las peticiones cuyo objeto sea ajeno a las atribuciones de los poderes públicos, instituciones u organismo a que se dirijan, así como aquéllas cuya resolución deba ampararse en un título específico que deba ser objeto de un procedimiento parlamentario, administrativo o de un proceso judicial.

Tampoco se admitirán aquellas peticiones sobre cuyo objeto exista un procedimiento parlamentario, administrativo o un proceso judicial ya iniciado, en tanto sobre los mismos no haya recaído acuerdo o resolución firme.

Artículo 242.- Formalización y tramitación.

1. El ejercicio del derecho de petición deberá realizarse mediante escrito dirigido a la Administración Municipal que será tramitado en la forma establecida en la normativa sobre procedimiento administrativo.

2. Cuando la petición se refiera a cuestiones de competencia de otras Administraciones Públicas, la Administración Municipal la dirigirá a quien corresponda dando cuenta al peticionario.

3. Cuando la petición consista en una propuesta de actuación municipal, siempre que no tenga la consideración de sugerencia o reclamación de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento, se informará al solicitante en el plazo máximo de treinta días del trámite que haya de darse a la misma. Si la propuesta llega a tratarse en algún órgano colegiado municipal, quien actúe de Secretario del mismo remitirá en el plazo máximo de quince días al proponente copia de la parte correspondiente del acta de la sesión. Asimismo, el Presidente del órgano colegiado podrá requerir la presencia del autor de la petición en la sesión que corresponda a los efectos de explicarla y defenderla por sí mismo.

4. Salvo que en la normativa reguladora del procedimiento administrativo se establezcan plazos superiores, toda petición cursada al Ayuntamiento deberá ser resuelta y notificada en el plazo máximo de tres meses.

Artículo 243.- Legitimación activa.

Todos los ciudadanos que se hallen en pleno goce de sus derechos civiles y políticos tienen legitimación activa para entablar cuantas acciones fueren procedentes para la defensa de los bienes y derechos del Municipio si el Ayuntamiento no las ejercitase, de acuerdo con lo establecido en el artículo 220 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Artículo 244.- Impugnación de los actos administrativos.

Asimismo, los ciudadanos están legitimados para la impugnación de los actos administrativos municipales que afecten a los intereses colectivos del Municipio, en los términos legalmente establecidos.

TÍTULO X

EL CONSEJO SOCIAL DE LA CIUDAD

Artículo 245. Consejo Social de la Ciudad.

El Consejo Social de la Ciudad se enmarca en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares en el seno de la entidad pública empresarial "Alcalá Desarrollo", coincidiendo en su composición con la del Consejo de Administración de esta última.

Corresponderá al Consejo Social la emisión de informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Disposiciones de aplicación preferente.

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

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

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

Segunda.- Disposiciones organizativas del Alcalde/Alcaldesa.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento referentes a la organización administrativa se complementarán y, en su caso, desarrollarán con las que adopte el Alcalde/la Alcaldesa al amparo de lo previsto en la legislación básica del régimen local.

Sin perjuicio de la posibilidad de cada concejalía delegada y órganos de gobierno de los organismos públicos de dictar instrucciones internas de servicio que afectarán exclusivamente al personal al servicio de los mismos, corresponde exclusivamente al Pleno, a la Alcaldía Presidencia y a la Junta de Gobierno Local la facultad de dictar instrucciones o circulares organizativas de general aplicación.

Tercera.- Los niveles esenciales de la organización del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

1. A los efectos previstos en la legislación básica del régimen local, los niveles esenciales de la organización municipal, entendiéndose por tales, las Áreas de Gobierno, no podrán exceder de nueve.

2. Dentro de los límites señalados en el apartado anterior, corresponde al Alcalde/Alcaldesa, al amparo de lo previsto en la legislación básica de régimen local en relación con las facultades que le atribuye dicha legislación, determinar el número, denominación y atribuciones de las Áreas, sin perjuicio de las competencias que le puedan delegar otros órganos municipales.

Cuarta.- Sociedades Mercantiles.

1.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación básica del régimen local, las sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Alcalá de Henares se regirán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación, y sin perjuicio de lo señalado en el apartado siguiente.

2.- La sociedad deberá adoptar una de las formas de sociedad mercantil de responsabilidad limitada, y en la escritura de constitución constará el capital, que deberá ser aportado íntegramente por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares o un organismo público del mismo.

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

Quinta.- Funciones complementarias y delegaciones de los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

Adicionalmente a las funciones contempladas en el presente reglamento, los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional podrán ejercer otras funciones que les sean encomendadas por el ordenamiento jurídico, así como serles asignadas por la Alcaldía Presidencia otras funciones distintas o complementarias a desempeñar en el Ayuntamiento,

siempre que resulten compatibles con las propias del puesto y adecuadas a su grupo y categoría profesional superiores, asignación que deberá figurar en la relación de puestos de trabajo.

Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional ejercerán en todo caso las funciones reservadas que contempla su normativa específica con el reparto entre sí que se establezca en la relación de puestos de trabajo, si bien por su condición de órganos administrativos podrán delegar el ejercicio de parte de sus atribuciones o ser suplidos en caso de ausencia exclusivamente por funcionarios técnicos jurídicos o económicos (según corresponda) del Ayuntamiento pertenecientes a los Subgrupos A1 y A2, salvo en el caso de la Secretaría de las Comisiones y de los órganos de selección, que podrá delegada en cualquier empleado público municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera

Las determinaciones sobre constitución de órganos municipales deberán realizarse antes de los tres primeros meses de la constitución de la corporación municipal elegida en el 2007.

Segunda

En tanto no entren en vigor las normas específicas de desarrollo que se prevén en este Reglamento seguirán vigentes las vigentes normas sobre participación de los ciudadanos en las sesiones plenarias tras la conclusión de éstas.

Tercera

En tanto y en cuanto no contradigan lo dispuesto en el presente Reglamento seguirán vigentes todas las Ordenanzas y Reglamentos aprobados por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares y específicamente el de Honores y Distinciones de 1985.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico queda derogado expresamente el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Alcalá de Henares aprobado definitivamente en la sesión plenaria del 18 de abril de 1989 y todas las disposiciones del Ayuntamiento de Alcalá de Henares que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de las determinaciones de la Disposición Transitoria Primera”.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse 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 día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alcalá de Henares, a 17 de abril de 2024.—El secretario titular del O. A. de la Junta de Gobierno Local y de la Asesoría Jurídica, Ángel de la Casa Monge.

(03/5.890/24)

