

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

68

GETAFE

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Habiéndose aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo de 2025, la modificación del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Getafe y no habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias durante el trámite de información pública, iniciado por el anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 146, de 20 de junio de 2025, queda definitivamente aprobada la modificación del citado Reglamento, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Aprobar el Proyecto de Modificación del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Getafe, en los siguientes términos:

REDACCIÓN VIGENTE	NUEVA REDACCIÓN PROPUESTA
Las referencias que en el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Getafe aluden a la figura del Alcalde.	Ha de ser sustituido por el término Alcaldía o, en su caso, Alcalde(sa), según proceda, con las adaptaciones que resulten pertinentes.
Art. 14: Competencias.—Corresponde a la Junta de Gobierno Local: ...h) La gestión del patrimonio, incluida la aprobación del inventario, y la alteración de la calificación jurídica de los bienes, las autorizaciones y concesiones sobre bienes de dominio público,...	Art. 14: Competencias.—Corresponde a la Junta de Gobierno Local: ...h) La gestión del patrimonio, incluida la aprobación del inventario, la declaración de efectos no utilizables, la alteración de la calificación jurídica de los bienes y la recuperación en vía administrativa de los mismos, las autorizaciones y concesiones sobre bienes de dominio público,...
Art 16.5: Las sesiones ordinarias se celebrarán cada semana, con excepción de la época vacacional, y tendrán que ser convocadas con una antelación de veinticuatro horas mediante remisión de la convocatoria de la misma a sus miembros, que contendrá el correspondiente orden del día.	Art. 16.5: Las sesiones ordinarias se celebrarán cada semana, con excepción de la época vacacional, y tendrán que ser convocadas con una antelación de veinticuatro horas mediante remisión de la convocatoria de la misma a sus miembros, que contendrá el correspondiente orden del día. Las convocatorias, orden del día y borradores de actas, como norma general, serán notificados desde la oficina de la Junta de Gobierno, a través de la notificación electrónica del gestor de expedientes, en su caso, o mediante correo electrónico dirigido a la correspondiente dirección de correo electrónico asignada a cada miembro de la Junta de Gobierno, con el dominio “@ayto-getafe.org”, con lo que quedará constancia de su envío, bastando este envío para tener por notificada la convocatoria, siendo correcta la notificación aunque no accedan los Concejales a su contenido.

REDACCIÓN VIGENTE	NUEVA REDACCIÓN PROPUESTA
<p>Art. 16.7: En las actas de cada sesión ha de constar fecha, hora de inicio y fin, nombres de los asistentes, los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, y será firmada por el secretario.</p>	<p>Art 16.7: La Junta de Gobierno, en base a la protesta de autoorganización de la Administración local, en aras de flexibilizar el lugar en el que pueden celebrarse las sesiones y con el objetivo de hacer cumplir con el derecho de participación y el ejercicio del ius officium que consagra el artículo 23.2 de la Constitución Española, se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas a distancia, permitiendo la asistencia de sus miembros de forma no presencial, adaptando al ámbito municipal la posibilidad abierta por la Ley 40/2015, permitiendo que las sesiones puedan llevarse a cabo por medios electrónicos y telemáticos. La celebración de las citadas sesiones con carácter telemático generará, en su caso, el derecho de indemnización por asistencia a la sesión que haya acordado el Pleno de la Corporación en los acuerdos pertinentes. Se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter secreto de las mismas. Se podrán dar dos supuestos: — Celebración íntegra de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos. — Celebración parcial de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos, porque la asistencia de alguno de los miembros se vea impedita por concurrir alguna de las siguientes circunstancias, imposibilidad material, ausencia justificada, baja médica, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad, embarazo o enfermedad grave. El medio electrónico por el que se llevarán a cabo las sesiones a distancia será la videoconferencia, que permitirá una identificación visual del asistente. Para la válida constitución y celebración de las sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, los miembros que participen en estas sesiones deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes, bien mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico, bien por la Secretaría, mediante la previa remisión o la exhibición directa de documentación, por conocimiento personal o por cualquier otro medio que el concejal-secretario considere idóneo. Fijada la hora de inicio de la sesión, los miembros que participen en las mismas deberán estar disponibles diez minutos antes, con el fin de que por parte de Secretaría se constate el quórum necesario para el desarrollo de la sesión. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión por lo que deberá darse fe de la identidad de los miembros por parte del concejal-secretario. Constatado el quórum por la Alcaldía iniciará la sesión. La Alcaldía tomará la palabra al inicio de cada punto, moderando el turno de intervenciones y cediendo a su vez la palabra a los concejales que así lo soliciten de forma inequívoca, a fin de que se desarrolle el debate con normalidad de acuerdo con las reglas generales reguladoras. Durante toda la sesión, se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter secreto de las mismas. En el caso de que, durante el transcurso de la sesión, la comunicación para alguno de los asistentes de forma telemática se vea interrumpida por fallos técnicos, se considerará como abandono del salón de sesiones de la Casa Consistorial. No obstante, se podrán presentar dos situaciones: A. Desconexión puntual: Si la falta de conexión es puntual, de forma que se pierde, pero se recupera pasados unos instantes, por parte del Secretaría se consignará en el acta esta situación, con indicación de la hora a la que se produce la ausencia virtual de la sesión y la hora a que se produce el reingreso. Así, se podrán dar diferentes escenarios atendiendo al momento exacto en el que se produce la desconexión: a) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez iniciada la votación, el/la asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención. Además, se reseñará en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación. b) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez finalizada la votación, el voto del/de la asistente a la sesión también computará como abstención. c) Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el/la asistente a la sesión ha votado, cabe entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención. d) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera durante el transcurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del/de la asistente a la sesión computará como abstención. En los puntos en los que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los asistentes. e) Cuando se recupere la conexión, se ingresará en la sesión en el punto del orden del día en que ésta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar con toda normalidad. Si ha comenzado la votación, la/el asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención, indicándose en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación. B. Desconexión definitiva: La desconexión definitiva se equipará al abandono definitivo de la sesión. En este caso, se podrán presentar los siguientes escenarios: a) Si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del orden del día y ya no se recupera, se indicará en el acta. En cuanto a la votación de ese punto, computará como abstención. En el resto de los puntos, no computará la votación. b) Si la desconexión se produce una vez acabado un punto del orden del día, pero antes de iniciarse el siguiente, y ya no se recupera, igualmente se reflejará en el acta sin que compute desde ese momento, a ningún efecto. Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, se opta por llevar a cabo un sistema de votación individual que consistirá en preguntar, por parte de la Secretaría, a cada uno de los asistentes por medios telemáticos el sentido de su voto (afirmativo, negativo o abstención), de manera que por parte de Secretaría se verifique la autenticidad de cada una de las manifestaciones hechas por los miembros asistentes por medios telemáticos, a la vez que deja constancia de ello. Una vez constatado el resultado de las votaciones, por parte de Secretaría se informará en voz alta del quórum y resultado obtenido. Durante todo el proceso de votación, deberá garantizarse la autenticidad del voto y la libertad para emitirlo.</p>

REDACCIÓN VIGENTE	NUEVA REDACCIÓN PROPUESTA
Art 16.8: El secretario remitirá el acta de las sesiones a los miembros de la Junta en un plazo de cuatro días hábiles. Se entenderá aprobada si transcurridos dos días desde su remisión no se hubieran recibido observaciones	Art 16.8: En las actas de cada sesión ha de constar: fecha, hora de inicio y fin, nombres de los asistentes, el carácter presencial o telemático de la misma, así como, en caso de celebración parcial de la sesión a distancia a través de medios electrónicos, la justificación de la asistencia telemática del/de la Concejal/a por alguna de las circunstancias que lo permiten, los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, y será firmada por la secretaria.
Art. 16.9: Las actas estarán a disposición de todos los miembros de la Corporación en la oficina de la Junta de Gobierno	Art 16.9: La secretaría, desde la oficina de la Junta de Gobierno, remitirá el acta de las sesiones a los miembros de la Junta en un plazo de cuatro días hábiles. Se entenderá aprobada si transcurridos dos días desde su remisión no se hubieran recibido observaciones.
Art 16.10:	Art 16.10: Las actas estarán a disposición de todos los miembros de la Corporación en la oficina de la Junta de Gobierno.
Art. 20.1: 1. El jefe/a de la Oficina de la Junta de Gobierno tendrá carácter directivo y será nombrado entre el personal funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter estatal y actuará en coordinación con la Secretaría General del Pleno.	Art. 20.1: 1. El jefe/a de la Oficina de la Junta de Gobierno tendrá carácter directivo y será nombrado entre el personal funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter estatal y actuará en coordinación con la Secretaría General del Pleno. En los supuestos de ausencia, enfermedad o cuando concurre cualquier otra causa que imposibilite al titular el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el Secretario General del Pleno o por funcionario al que corresponda su sustitución.
Art. 20.2: Las funciones serán las siguientes: a) La asistencia al concejal-secretario 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, órdenes del día y actas de las reuniones. d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.	Art. 20.2: Las funciones serán las siguientes: a) La asistencia al concejal-secretario 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, órdenes del día y actas de las reuniones. d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos. e) La sustitución del Secretario General del Pleno en casos de ausencia o enfermedad o cuando concurre cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones y no exista otro funcionario al que corresponda su sustitución.

El resto de las determinaciones del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Getafe contenidas en el Capítulo 2 se mantendrán en los términos de su aprobación y publicación definitiva.

Getafe, a 7 de octubre de 2025.—El jefe de la Oficina de la Junta de Gobierno, en funciones de secretario general del Pleno (suplente por resolución de 7 de abril de 2025, del concejal-delegado de Hacienda y Seguridad Ciudadana), Alfredo Carrero Santamaría.

(03/16.279/25)

