

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE COSLADA

APROBACIÓN INICIAL: PLENO 15 DE JULIO DE 2004.

FIN PLAZO EXPOSICIÓN PÚBLICA: 14 DE SEPTIEMBRE DE 2004.

PUBLICACIÓN TEXTO EN BOCM: 04/10/2004

ENTRADA EN VIGOR: 23 DE OCTUBRE DE 2004.

**APROBACION INICIAL DE LA MODIFICACIÓN ARTÍCULOS 8, 46 A 51:
PLENO 24 04-2012.**

PUBLICACIÓN EN BOCM: 19/05/2012

APROBACIÓN DEFINITVA: PUBLICADA EN EL BOCM DE 17/08/2012

Resolución de 13/10/2004 de la Dirección General de Cooperación Local del M.A.P. (R.E. nº 25216/2004) que acuerda modificar la inscripción en el Registro de Entidades Locales a Coslada para hacer constar que el mismo es en régimen de funcionamiento propio.

PREÁMBULO

La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 2/2003 de 11 de Marzo de Administración Local de la Comunidad de Madrid, han dado contenido preciso al derecho a la autonomía que el artículo 137 de la Constitución reconoce a los Municipios, al fijar, como señaló el Tribunal Constitucional en su sentencia 214/89, de 21 de diciembre, una serie de directrices que el legislador ha de tener en cuenta en la asignación de competencias, y al reconocer a los Municipios la potestad de autoorganización, como potestad reglamentaria específica, cuyo exponente máximo es la posibilidad de aprobar un Reglamento Orgánico Municipal. Este Reglamento, en el marco de la legislación básica y de la legislación local autonómica, prevalece, en virtud del Principio de Competencia, respecto de las normas reglamentarias estatales o autonómicas que, en esta materia, se hayan promulgado o pudieran promulgarse en el futuro, dándose así primacía al interés local respecto del interés autonómico o estatal.

En virtud de esta potestad, el Ayuntamiento de Coslada presenta su Reglamento Orgánico Municipal que se adapta a las modificaciones legislativas operadas en la legislación de Régimen Local en los últimos años, como consecuencia del llamado Pacto Local, que culminó con la aprobación de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las modificaciones introducidas por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local; la Ley 8/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General; la Ley Orgánica 9/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 9/1983, de 15 de julio, reguladora del derecho de reunión; la Ley 10/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre protección de la seguridad ciudadana, y la Ley Orgánica 7/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional, dándose así una satisfacción parcial a la autonomía local. A estas reformas legislativas hemos de añadir

las producidas con posterioridad, a través de las leyes 55/1999, de 29 de diciembre, 14/2000, de 29 de diciembre y 24/2001, de 27 de diciembre.

Las variaciones organizativas que pudieran derivarse de una eventual adhesión del Ayuntamiento de Coslada a la legislación prevista para grandes ciudades se recogerán – en su caso – en modificaciones futuras de este Reglamento.

Se reconoce, en definitiva, a los municipios un marco propio para regular las peculiaridades de su régimen de organización y de funcionamiento . Este es por tanto el objeto del Ayuntamiento de Coslada a redactar y proponer al Pleno corporativo este texto, que supone la creación de un nuevo instrumento organizativo eficaz y riguroso. Todo ello en el marco del principio de subsidiariedad y de autonomía local .

El Ayuntamiento de Coslada, a través de este instrumento normativo, previsto en el artículo 28 de la Ley 2/2003 de 11 de marzo de Administración Local de la Comunidad de Madrid, aborda la organización municipal, mediante el establecimiento de aspectos tan decisivos como los Principios inspiradores de la actividad municipal; las normas sobre constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo; la organización municipal de carácter necesario y de carácter complementario; el régimen de funcionamiento y el régimen jurídico de sus órganos y el Estatuto de los miembros de la Corporación.

TÍTULO PRELIMINAR OBJETO, RANGO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los órganos municipales, su régimen jurídico, las normas procedimentales básicas y el estatuto de los miembros de la Corporación, de conformidad con la potestad que a estos efectos otorga al Ayuntamiento el artículo 4.1. a) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 de la Ley 2/2003 de Administración Local de la Comunidad de Madrid .

Asimismo, este Reglamento extiende su objeto a la regulación de las vías y procedimientos para hacer efectivo el derecho de información y participación ciudadana reconocido por los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución y por los artículos 69 y siguientes de la Ley antes mencionada.

Artículo 2. Rango jerárquico y legislación aplicable

Este Reglamento constituye la fuente normativa reglamentaria de organización básica del Ayuntamiento de Coslada.

Las normas que con carácter reglamentario se hubiesen dictado o pudiesen dictarse en el futuro por las Cortes Generales o por la Asamblea de Madrid en materia de organización municipal, tendrán carácter supletorio de este Reglamento, en todo aquello que no se oponga a la letra o al espíritu de esta regulación.

No obstante, además de lo previsto en este Reglamento, serán de aplicación prioritaria las disposiciones legales reguladoras de la materia, contenidas en las siguientes normas:

A) Legislación directamente aplicable:

1. La Constitución.
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid
3. La Carta Europea de Autonomía Local, ratificada por España mediante Instrumento de 20 de enero de 1988.

4. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los preceptos básicos del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

5. La Ley 2/2003 de 11 de marzo de Administración Local de la Comunidad de Madrid .

6. Las disposiciones básicas que resulten aplicables de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

7. Cualquier otra disposición legal, estatal o autonómica, que por razón de la materia, resulte de directa aplicación.

B) Legislación de carácter supletorio:

1. El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, cuya aplicación supletoria únicamente será posible respecto de lagunas de este reglamento que no puedan ser salvadas mediante la aplicación de otros preceptos del mismo o de los Principios generales que lo informan y la legislación a que se ha hecho referencia en el apartado a) de este artículo.

2. Cualquier otra norma reglamentaria, estatal o autonómica, que en materia de organización municipal pudiese dictarse en el futuro.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Este Reglamento será de aplicación al Ayuntamiento de Coslada y a sus organismos autónomos, y en aquello que pueda afectarlas, a las Sociedades Mercantiles de capital o control municipal, extendiendo su eficacia al territorio de su término municipal.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4. Naturaleza jurídica, personalidad y capacidad

El Ayuntamiento de Coslada es una entidad local de carácter territorial integrada en la Comunidad de Madrid, con personalidad jurídica plena y total capacidad jurídica para el cumplimiento de sus finalidades, disfrutando de autonomía para la gestión de sus propios intereses.

El Ayuntamiento de Coslada actúa con personalidad jurídica única, sin perjuicio de la posibilidad de creación, dentro de su propia organización, y en uso de su potestad de autoorganización, de órganos municipales de carácter descentralizado, que de conformidad con el Ordenamiento Jurídico, podrán ostentar personalidad jurídica propia de acuerdo con su Estatuto de creación.

En el ámbito de sus respectivas competencias y de acuerdo con la Constitución y las Leyes, el Ayuntamiento de Coslada, tendrá plena capacidad jurídica para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes y derechos, celebrar contratos, establecer y explotar obras o servicios públicos, ejercer la iniciativa para el desarrollo de actividades económicas en régimen de libre competencia y en el marco de la economía de mercado, obligarse y ejercer todo tipo de acciones administrativas o judiciales en defensa de sus derechos.

Artículo 5. Potestades administrativas

En su condición de Administración Pública de carácter territorial, y en el ámbito de sus competencias, corresponde a esta entidad las siguientes potestades y prerrogativas:

- a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.
- b) Las potestades tributaria y financiera.
- c) La potestad de programación o planificación.
- d) Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- e) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos y acuerdos.
- f) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- g) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- h) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos por las leyes; las prelación y preferencias y otras prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública en relación con sus créditos, sin perjuicio de las que correspondan a las Haciendas del Estado y de la Comunidad Autónoma.
- i) La exención de los impuestos del Estado y de la Comunidad Autónoma, en los términos establecidos por la leyes.

En el uso de su potestad reglamentaria, y en el ámbito de sus competencias, el Ayuntamiento podrá dictar disposiciones de carácter general, que adoptaran la forma de Ordenanzas o Reglamentos, y que, en ningún caso, podrán contener preceptos opuestos a la Constitución o a las leyes.

Artículo 6. Principios generales de actuación

El Ayuntamiento de Coslada sirve con objetividad los intereses públicos que le están encomendados y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a las Leyes y al Derecho, debiendo respetar en su actuación los principios de buena fe y de confianza legítima.

En sus relaciones con los ciudadanos, el Ayuntamiento de Coslada también actuará de conformidad, con los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia y participación.

En sus relaciones con el resto de Administraciones Públicas, actuará igualmente de acuerdo con los principios de lealtad institucional, cooperación y colaboración, respetando en su actuación los criterios de eficacia, eficiencia y servicio a los ciudadanos, y los siguientes deberes recíprocos:

- Respeto del ejercicio legítimo por las otras Administraciones Públicas de sus competencias.

- Ponderación en el ejercicio de las competencias propias de la totalidad de los intereses públicos implicados, especialmente la de aquellos cuya gestión esté encomendada a otras Administraciones Públicas.

- Facilitar a las otras Administraciones la información que precisen sobre la actividad que el Ayuntamiento desarrolla en el ejercicio de sus propias competencias, sin perjuicio del respeto de la normativa básica en materia de confidencialidad de los datos referentes a la intimidad de las personas.

- Prestar, en su propio ámbito, la cooperación y asistencia administrativa que las otras Administraciones pudieran solicitarle para el eficaz ejercicio de sus competencias.

- Auxiliar y colaborar con otras Administraciones, para la ejecución de aquellos de sus actos que hayan de realizarse en el ámbito territorial de este Municipio.

El incumplimiento de estos deberes no podrá incidir ni menoscabar, de ninguna manera, la autonomía local reconocida a este Ayuntamiento por la Constitución, actuando en todo caso, como límite a estas obligaciones, las siguientes circunstancias:

- Que causasen perjuicio grave a los intereses municipales o al cumplimiento de las funciones propias de este Ayuntamiento.

- Que no se disponga de los medios de cualquier naturaleza que fueran necesarios y suficientes para llevar a cabo estas actividades.

- Que se vulnere el Ordenamiento Jurídico en cualquiera de sus manifestaciones.

TÍTULO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN, VIGENCIA Y FINALIZACIÓN DEL MANDATO CORPORATIVO

CAPÍTULO I DE LA CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN

Artículo 7. Lugar, día y hora de constitución

La Corporación se constituirá en sesión pública de carácter extraordinario, a las 12 horas del vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de los Concejales electos, constituyéndose, en este supuesto, el cuadragésimo día posterior a la celebración de la jornada electoral, a la misma hora.

La constitución del Ayuntamiento tendrá lugar en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial o lugar habilitado al efecto, cuando razones de fuerza mayor así lo aconsejen, o cuando acontecimientos catastróficos impidieran su celebración en el Salón de Sesiones.

En estos supuestos, el Alcalde saliente, en ejercicio de sus funciones prorrogadas, dictará resolución motivada, que se tendrá que notificar a todos los Concejales electos, habilitando el lugar correspondiente para la celebración de la sesión.

Artículo 8. Actividades preliminares

Con carácter previo a la celebración de la sesión constitutiva, y con el objeto de facilitar su desarrollo, se tendrán que entregar a la Secretaría General de la Corporación las credenciales expedidas a favor de cada Concejales electo por la Junta Electoral de Zona.

Asimismo, los Concejales y Concejales electos habrán de formular, en los modelos que figuran como documentos anexos números 1 y 2 a este Reglamento, dos declaraciones, una sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o les pueda proporcionar ingresos económicos, y otra de sus bienes patrimoniales. A efectos de facilitar estas actuaciones preliminares y el desarrollo de la sesión constitutiva, y con carácter previo a ésta, por el Secretario General de la Corporación se dirigirá un escrito a cada uno de los Concejales electos, comunicándoles el día, lugar y hora de la sesión y facilitándoles sendos modelos de declaración y un pequeño protocolo de la sesión.

Los miembros de las corporaciones locales que consideren, en virtud de su cargo, amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar las declaraciones de intereses a que se refieren los párrafos anteriores de este artículo, ante el órgano competente de la comunidad autónoma de Madrid. Tales declaraciones se inscribirán en un Registro Especial de Intereses, creado a estos efectos en aquellas instituciones.

En este supuesto, los miembros de las corporaciones locales aportarán al secretario de su respectiva corporación mera certificación simple y sucinta acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro Especial de Intereses a que se refiere el párrafo anterior, que sea expedida por el funcionario encargado del mismo.

La Secretaría General y la Intervención Municipal adoptarán las medidas precisas, cada cual en el ámbito de sus respectivas competencias, para que el día de la constitución se disponga de un acta de arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación depositados en la Caja Municipal o en Entidades bancarias, así como la documentación relativa al inventario del patrimonio de la Corporación y el de sus Organismos Autónomos.

A estos efectos se tendrá que aprobar la comprobación del inventario por la Corporación saliente, en la última sesión plenaria anterior a la sesión constitutiva de la nueva Corporación para la aprobación del acta de la última sesión celebrada, y se levantará un acta de arqueo con fecha del último día del mes anterior, que se complementará, dentro de los 10 días siguientes al de la sesión constitutiva, con otra acta de arqueo con fecha del día de la sesión constitutiva.

Artículo 9. Quórum de constitución de la sesión

Para la válida celebración de la sesión, habrán de concurrir a la misma la mayoría absoluta de Concejales electos. Si concurriese un número inferior, éstos se entenderán convocados automáticamente para celebrar la sesión constitutiva dos días después, en el mismo lugar y hora.

En esta segunda convocatoria quedará constituida la Corporación cualquiera que fuera el número de Concejales que concurriesen, siempre que se alcance el mínimo indispensable para poder constituir la Mesa de Edad .

Artículo 10. Mesa de Edad

Para la constitución de la Corporación se constituirá una Mesa de Edad, integrada por los miembros electos de mayor y menor edad presentes en el acto, de la que actuará como Secretario, el Secretario General de la Corporación.

El miembro de la Mesa de mayor edad asumirá su Presidencia, en orden a la asunción de las competencias relativas a dirección del acto y control del orden.

Artículo 11. Procedimiento de constitución

La constitución de la Corporación se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación electoral, correspondiendo a la Mesa las siguientes competencias básicas:

a) Comprobación de credenciales:

La Mesa comprobará las credenciales presentadas por los miembros electos que hayan comparecido a la sesión y las confrontará con el certificado expedido por la Junta Electoral de Zona, comprobando, con un documento fehaciente que incorpore fotografía, la identidad de los comparecientes.

b) Advertencia sobre presuntas incompatibilidades e intereses:

El Presidente de la Mesa de edad requerirá a los miembros electos presentes a efectos de que, si les afecta alguna de las causas de incompatibilidad previstas por la Ley Orgánica del Régimen Electoral General u otra legislación concordante, lo manifiesten en el acto, a efectos de iniciar el procedimiento sobre el régimen de incompatibilidades previsto legalmente.

c) Control de presentación de las declaraciones de bienes y de actividades:

El Presidente de la Mesa de edad dará cuenta de los miembros electos que no hayan presentado las declaraciones exigidas por el artículo 75.7 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, recordándoles su obligación de efectuarlas. De no presentarlas, se les impedirá tomar posesión del cargo y se les conminará por la Mesa de Edad a que abandonen su escaño.

d) Presidencia del acto de toma de posesión de los Concejales:

En orden a la constitución de la Corporación, la Mesa tomará juramento o promesa del cargo a todos los Concejales electos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

«Juráis o prometéis, por vuestra conciencia y honor, cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Concejales/Concejales del Ayuntamiento de Coslada, con lealtad al Rey, y respetar y hacer respetar la Constitución y el Estatuto de Autonomía de Madrid.»

Se realizará el juramento o promesa individualizadamente, por orden de lista más votada a menos votada, y por el orden en que cada uno figure en la lista correspondiente, a medida que el Secretario General de la Corporación vaya nombrando a cada Concejal electo, finalizando con la formulación del juramento o promesa por los miembros de la Mesa de edad, en primer lugar el de mayor edad, y en último el de menor edad.

Si alguno de los miembros electos se niega a efectuar el juramento o promesa citado, o lo efectúa mediante expresiones que impliquen condición, reserva o limitación, de manera que vacíen de contenido el compromiso adquirido de respeto a la Constitución y al modelo democrático que ésta representa, la Mesa de edad les impedirá tomar posesión del cargo y les conminará a que abandonen el escaño.

e) Toma de posesión y entrega de distintivos:

Efectuado el juramento o promesa citado, se entenderá que los Concejales electos que así lo hayan hecho, toman posesión de su cargo y adquieren la plena condición de Concejales del Ayuntamiento de Coslada y miembros de la Corporación, y se les hará entrega, por el Presidente de la Mesa de edad, de los distintivos propios del cargo, tales como medallas o insignias, si así estuviera establecido.

La entrega de los citados distintivos a los Concejales miembros de la Mesa de edad, se efectuará por ellos mismos, con carácter recíproco, recibéndolos en primer lugar el de menor edad.

f) Declaración de constitución de la Corporación:

Efectuada por todos los Concejales presentes la promesa o juramento del cargo, el Presidente de la Mesa de edad declarará constituida la nueva Corporación.

Los Concejales electos que no concurran a la sesión, o que concurriendo a ella hayan debido abandonar su escaño por no cumplir con los requisitos y solemnidades previos exigidos por el Ordenamiento Jurídico, podrán tomar posesión en sesiones plenarias posteriores, ante la Corporación, previo cumplimiento de las formalidades a que se ha hecho referencia en las letras c) y d) de este artículo.

CAPÍTULO II DE LA ELECCIÓN DEL ALCALDE

Artículo 12. Elección del Alcalde En la misma sesión extraordinaria, bajo la Presidencia de la Mesa de edad, y a continuación de la constitución de la Corporación, se procederá a la elección del Alcalde de la ciudad.

Artículo 13. Presentación de candidaturas

Podrán presentar su candidatura a Alcalde de la ciudad, los Concejales que hayan adquirido tal condición y que encabecen sus correspondientes listas.

A estos efectos, el Presidente de la Mesa de edad invitará a todos los Concejales y Concejalas a que propongan candidatos o manifiesten si desean ser proclamados candidatos a la Alcaldía .

Artículo 14. Procedimiento de elección

Sólo se aplicará el sistema de votación secreta mediante papeleta, si así lo acuerda la Corporación recién constituida por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros.

A estos efectos, y según vayan tomando posesión de sus cargos, se entregará a todos los miembros de la Corporación una papeleta y un sobre de características idénticas para salvaguardar el secreto del voto.

Proclamadas las candidaturas, cada Concejal y Concejala emitirá su voto, depositándolo dentro de un sobre, en una urna transparente debidamente cerrada, que habrá a su disposición, a medida que, de manera nominal, vayan siendo nombrados por el Secretario General del Ayuntamiento.

Artículo 15. Escrutinio

Finalizada la votación, la Mesa de edad procederá a abrir la urna. Previamente, el Presidente removerá los sobres en ella depositados para, a continuación, extraerlos de uno en uno y abrirlos, leyendo en voz alta la votación efectuada.

Los votos podrán ser válidos, en blanco o nulos. Serán válidos los votos que contengan el nombre de uno solo de los candidatos proclamados; en blanco los que no contengan ningún candidato y nulos los que contengan más de un candidato en la misma o varias papeletas, o el voto efectuado a favor de Concejal no proclamado como tal.

Si en el mismo sobre hay más de una papeleta, pero en todas se vota al mismo candidato, o en una se vota a un candidato y las demás están en blanco, solamente se computará como un voto válido la papeleta nominada.

Si se hiciesen inscripciones en las papeletas, ajenas al candidato votado, se tendrán por no efectuadas.

Solamente se admitirán como válidas las votaciones efectuadas en las papeletas y en los sobres facilitados por la Mesa de edad, que llevarán el sello del Ayuntamiento.

Leídas todas las papeletas, la Mesa de Edad comprobará los votos e invitará a todos los miembros de la Corporación que así lo deseen, a examinar las papeletas de votación.

Realizado este trámite, el Presidente de la Mesa de edad anunciará el resultado del escrutinio en voz alta, precisando los siguientes extremos:

- Número de votos emitidos.
- Número de votos en blanco.
- Número de votos nulos.
- Número de votos obtenidos por cada candidatura.

Artículo 16. Quórum de votación

Para ser proclamado Alcalde de la ciudad, el candidato tendrá que obtener la mayoría absoluta de votos en esta votación.

De no obtenerse esta mayoría por ninguno de los candidatos, será proclamado Alcalde sin necesidad de realizar una segunda votación, el Concejales que encabece la lista que haya obtenido el mayor número de votos populares en el Municipio el día de la elección, si se ha proclamado su candidatura.

En caso de empate entre dos o más listas, se efectuará un sorteo entre los Concejales que, encabezándolas, hayan presentado su candidatura, mediante la extracción de una papeleta de la urna.

A estos efectos se pondrán en la urna tantas papeletas nominales como número de candidatos, extrayéndose una por parte de un ciudadano que asista a la sesión, a requerimiento del Presidente de la Mesa.

Artículo 17. Proclamación del Alcalde Efectuados los trámites anteriores, el Presidente de la Mesa de edad procederá a efectuar la proclamación de Alcalde electo, pronunciando, para ello, la siguiente fórmula:

«De conformidad con lo dispuesto por el artículo 196 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, queda proclamado Alcalde o Alcaldesa electo de este Ayuntamiento, el señor/señora.....»

A continuación el Presidente de la Mesa de edad preguntará al Alcalde electo proclamado si acepta el cargo para el cual ha sido elegido.

Si contesta afirmativamente se procederá, a continuación, a su toma de posesión.

Si contestara negativamente, se procederá de nuevo a la elección de Alcalde

Artículo 18. Toma de posesión del Alcalde .

Hecha la proclamación de Alcalde electo y aceptado el cargo, el candidato proclamado, si estuviera presente en la sesión, procederá a tomar posesión del mismo ante la Mesa de edad y la Corporación recientemente constituida, jurando o prometiendo el cargo de acuerdo con la siguiente fórmula:

«Juráis o prometéis, por vuestra conciencia y honor, cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de Coslada, con lealtad al Rey, y respetar y hacer respetar la Constitución y el Estatuto de Autonomía de Madrid.»

Esta fórmula será leída, a indicación de la Mesa, por el Secretario General del Ayuntamiento, debiendo contestar el candidato proclamado de forma afirmativa, especificando si jura o promete, para lo cual depositará su mano derecha en un ejemplar de la Constitución.

Será de aplicación, a estos efectos, lo establecido en el último párrafo del artículo 11. d) de este Reglamento para la toma de posesión de los Concejales .

Efectuadas las solemnidades anteriores, el Presidente de la Mesa de edad procederá a hacer entrega al Alcalde de la ciudad de los distintivos propios del cargo, como el bastón de mando, si así estuviera establecido, invitándolo, acto seguido, a ocupar el sillón presidencial.

Con este acto quedará automáticamente disuelta la Mesa de edad, cesando sus miembros en la Presidencia de la sesión.

A continuación, el Alcalde dará la palabra a los Concejales que encabecen las restantes listas y a un representante de la suya, por orden creciente del número de Concejales que los integren, con la finalidad de efectuar una explicación de su voto. Posteriormente , el alcalde cerrará el acto .

Artículo 19. Ausencia del Alcalde

Si no se encuentra presente el Concejil proclamado, será requerido por la Mesa de Edad para tomar posesión ante el Pleno Corporativo en el plazo de 48 horas, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto por la legislación electoral para los supuestos de vacante de la Alcaldía.

Artículo 20. Prórroga de funciones de la Mesa de Edad

Si se diera el supuesto previsto por el artículo anterior, quedarán prorrogadas las funciones de la Mesa de Edad hasta que, definitivamente, el Alcalde tome posesión del cargo, correspondiendo a la Mesa, en todo caso, las siguientes atribuciones:

a) Requerir al Alcalde proclamado que se encuentre ausente, para que tome posesión del cargo en el plazo de 48 horas.

b) Presidir la toma de posesión del Alcalde en la sesión extraordinaria que tenga lugar al efecto, de acuerdo con el procedimiento y solemnidades establecidos por el artículo 18 de este Reglamento.

c) Declarar vacante la Alcaldía por renuncia tácita del proclamado, en el caso de que no compareciera a tomar posesión del cargo en la sesión a que se ha hecho referencia con anterioridad.

d) Convocar la sesión extraordinaria prevista por el artículo 198 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, para proceder a la elección y proclamación de nuevo Alcalde .

CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN

Artículo 21. Competencias organizativas del Alcalde o Alcaldesa

1. El Alcalde dentro de los veinte días hábiles siguientes a la sesión constitutiva, mediante Decreto, procederá a adoptar las siguientes resoluciones:

1.1 Designación de los miembros que hayan de componer la Junta de Gobierno Local.

1.2 Designación de los Tenientes de Alcalde.

1.3 Designación en su caso de los Concejales de Distrito.

1.4 Configuración del régimen de delegaciones de competencias de la Alcaldía a favor de la Junta de Gobierno Local o de los Concejales, y del régimen de delegación de firma.

1.5 Delegación de la Presidencia de los órganos colegiados del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos que estime conveniente conferir.

1.6 Convocar la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno, necesarias para configurar la organización municipal.

2. Asimismo, el Alcalde dentro de los veinte días hábiles siguientes a la celebración de la sesión plenaria a que se hace referencia en el artículo siguiente, mediante Decreto, procederá a adoptar las siguientes resoluciones:

2.1 Delegación de las Presidencias de las Comisiones Informativas que estime oportuno conferir y adscripción de sus miembros, en los términos previstos en este Reglamento.

2.2 Nombramiento del personal eventual.

2.3 Designación de los Concejales que hayan de ejercer sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

De las resoluciones previstas en este artículo, el Alcalde tendrá que dar cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre.

Artículo 22. Competencias organizativas del Pleno

Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la sesión constitutiva, el Pleno celebrará una o varias sesiones con el único objeto de adoptar las siguientes decisiones:

1. Establecimiento de la periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno y de la Junta de Gobierno Local.
2. Creación y composición de las Comisiones Informativas.
3. Determinación del número, características y retribuciones del personal eventual.
4. Establecimiento del régimen de dedicación y de las retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación.
5. Nombramiento de representantes de la Corporación en los órganos colegiados.
6. Toma de conocimiento de la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de sus respectivos Portavoces.
7. Toma de conocimiento de las resoluciones de la Alcaldía a que hace referencia el artículo anterior.

Asimismo, el Pleno, constituido en Junta General de las diferentes Sociedades Mercantiles de titularidad municipal, procederá, en el mismo plazo, 20 días hábiles después de la sesión constitutiva, a celebrar sesiones extraordinarias de las mismas para designar a los miembros que hayan de constituir sus Consejos de Administración y Presidencia .

CAPÍTULO IV FINALIZACIÓN DEL MANDATO

Artículo 23. Duración del mandato de los Concejales

El mandato de los miembros de la Corporación es de 4 años, contados a partir de la fecha de su elección, finalizando, en todo caso, el día anterior al de la celebración de las elecciones siguientes, salvo que la legislación electoral estableciera, para supuestos concretos, un régimen específico diferente.

Artículo 24. Duración del mandato del Alcalde

El mandato del Alcalde tendrá la misma duración y forma de cómputo que el mandato del resto de miembros de la Corporación, finalizando, en todo caso, cuando el Alcalde pierda su condición de Concejales, por ser ésta presupuesto indispensable para ostentar la condición de Alcalde.

Artículo 25. Prórroga de funciones

Una vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesantes continuarán sus funciones, única y exclusivamente, para la administración ordinaria del Ayuntamiento hasta la toma de posesión de sus sucesores, no pudiendo adoptar, en ningún caso, acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada, ni dictar actos o adoptar acuerdos de administración extraordinaria.

Se entenderán por actos y/o acuerdos de administración extraordinaria, aquellos que vinculen fondos de futuros ejercicios económicos o sean susceptibles de comprometer la política general de la Corporación y, en todo caso, los siguientes:

- Los relativos a la aprobación o modificación de ordenanzas y reglamentos.
- El establecimiento y modificación de tributos y precios públicos.
- La aprobación o modificación del presupuesto, salvo que derive de una ejecución de sentencia judicial.

- El establecimiento de nuevos servicios o la modificación de la forma de gestión de los existentes.
- La aceptación de competencias delegadas de otras Administraciones.
- La formulación y aprobación inicial provisional o definitiva, de instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística.
- La declaración de lesividad de actos municipales, su revocación o su revisión de oficio.
- La concertación de operaciones de crédito.
- La concesión de subvenciones que no se encuentren nominativamente previstas en el presupuesto municipal.
- La aprobación de la plantilla del personal y de la relación de puestos de trabajo.
- La modificación del régimen y del número del personal eventual.
- La modificación del régimen de dedicación y de retribución o indemnización de los miembros de la Corporación.
- El inicio de expedientes para la enajenación o adquisición de patrimonio.
- Cualquier otra de naturaleza análoga.

Se exceptuarán de lo dispuesto en el apartado anterior, los actos y acuerdos que, no exigiendo para su adopción una mayoría cualificada, respondan a supuestos de emergencia, o estén dirigidos al cumplimiento de plazos preclusivos impuestos por disposiciones administrativas o por normas procesales en general .

En ningún caso se podrán adoptar acuerdos plenarios dentro de los tres días inmediatamente anteriores al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva del Ayuntamiento.

Artículo 26. Operaciones derivadas de la expiración efectiva del mandato corporativo

Finalizado el mandato corporativo, y como consecuencia de esta circunstancia, se procederá a efectuar las siguientes actividades:

1. Todos los órganos colegiados municipales, decisorios y deliberantes, centralizados y descentralizados, celebrarán una sesión extraordinaria tres días hábiles antes del señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de la nueva Corporación, a los solos efectos de aprobar el acta de la última sesión celebrada, previa convocatoria realizada al efecto.
2. El personal eventual cesará automáticamente, sin necesidad de adoptar ninguna resolución, el día de la constitución de la nueva Corporación.

A estos efectos, el departamento municipal responsable de la gestión de personal comunicará esta circunstancia a los afectados y procederá a darlos de baja de la Seguridad Social, de la plantilla de personal, de la relación de puestos de trabajo y de la nómina.

3. Todos los miembros de la Corporación procederán, una vez finalizado su mandato y antes de que se constituya la nueva Corporación, a efectuar y presentar las declaraciones exigidas por el artículo 75.7 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local. A estos efectos, esta obligación les será recordada y facilitada por la

Secretaría General del Ayuntamiento, que les enviará, con la suficiente antelación, un escrito informativo, acompañado de los modelos de declaraciones aprobados por el Pleno .

No obstante lo anterior, respecto de los Concejales que repitan mandato, se entenderá cumplida esta obligación, por cuanto tendrán que efectuar estas declaraciones a los efectos previstos por el artículo 8 de este Reglamento.

TÍTULO TERCERO DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Artículo 27. Definición

El Estatuto de los miembros de la Corporación está constituido por el conjunto de derechos y deberes que la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Madrid ., la legislación estatal y autonómica de régimen local de directa aplicación y este Reglamento reconocen e imponen a todos los Concejales.

Artículo 28. Exigencia de responsabilidad

Los miembros de la Corporación no ostentaran ningún fuero especial, y sus responsabilidades les serán exigidas ante los Tribunales de Justicia competentes y por el procedimiento ordinario aplicable.

A estos efectos, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiesen incurrir, los miembros de la Corporación serán responsables de los acuerdos de los órganos colegiados que hubiesen votado a favor, así como de los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo, susceptibles de generar responsabilidad administrativa, civil o penal.

El Ayuntamiento, mediante acuerdo plenario y previa instrucción del procedimiento legalmente establecido, podrá exigir de oficio, de sus miembros corporativos, la responsabilidad patrimonial en que hubiesen incurrido en el ejercicio de sus funciones corporativas por dolo o culpa o negligencia graves, cuando como consecuencia de ello se hubiese visto obligada a indemnizar a los lesionados.

También podrá el Ayuntamiento exigir esta responsabilidad de los miembros de la Corporación, siguiendo para ello idéntico procedimiento, por los daños y perjuicios que éstos hubieran causado en el ejercicio de sus funciones corporativas a los bienes o derechos de titularidad municipal, cuando concurrieran las mismas circunstancias de dolo o culpa o negligencia graves.

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Artículo 29. Clasificación de los derechos

Los derechos de los miembros de la Corporación se clasifican del modo siguiente :

- a) Derechos de carácter honorífico
- b) Derechos de carácter económico
- c) Derechos de carácter sociolaboral
- d) Derechos de carácter político

SECCIÓN PRIMERA

DERECHOS DE CARÁCTER HONORÍFICO

Artículo 30. Tratamientos, honores y distinciones

Los miembros de la Corporación que hayan tomado posesión de sus cargos, disfrutarán de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos que se establezcan en las leyes.

El Alcalde o Alcaldesa ostenta el tratamiento de Señoría. La condición de concejal /a será acreditada externamente con el carné con independencia del uso de la medalla e insignia cuando el protocolo así lo requiera . En el carné la secretaria general de la Corporación certificará todos los datos relativos al cargo de concejal .

Las precedencias y la ordenación de las autoridades locales son las que determina la legislación vigente, y respecto de lo no previsto en ella, las que el Pleno, en ejercicio de su potestad reglamentaria, pueda establecer.

SECCIÓN SEGUNDA

DERECHOS DE CARÁCTER ECONÓMICO

Artículo 31. Régimen de dedicación

Será alguno de los siguientes :

a) Régimen de dedicación exclusiva, que comporta la dedicación exclusiva del Concejal a las tareas propias del cargo.

El régimen de dedicación exclusiva será incompatible con la percepción de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, así como con el desarrollo de otras actividades, en los términos previstos por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

b) Régimen de dedicación parcial, que comporta una dedicación del Concejal a las tareas propias del cargo, de mayor intensidad que las de aquellos sin régimen de dedicación específico.

Se entenderá, a estos efectos, por dedicación de mayor intensidad, aquella que requiera una presencia efectiva del Concejal en el Ayuntamiento, del número mínimo de horas semanales que se establezca por el acuerdo del Pleno a que hace referencia el artículo siguiente, o la derivada del ejercicio de competencias delegadas de la Alcaldía o de la asunción de responsabilidades municipales de cualquier otra naturaleza que le hayan sido expresamente encomendadas.

c) Régimen sin dedicación específica, que comporta la libertad de determinación del Concejal del régimen de su dedicación a las tareas propias de cargo, respetando los mínimos necesarios para cumplir las obligaciones inherentes al mismo.

Tanto el régimen de dedicación exclusiva como el de dedicación parcial será incompatible con la percepción de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte.

Artículo 32. Determinación del régimen de dedicación

Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía, la determinación de los miembros de la Corporación que hayan de desempeñar sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, quedando sometidos el resto a un régimen sin dedicación específica.

En este acuerdo, el Pleno determinará el número de horas semanales de presencia efectiva al Ayuntamiento de los Concejales a los cuales se reconozca el régimen de dedicación parcial.

Se podrá reconocer el régimen de dedicación exclusiva o parcial a favor del Alcalde , de los Tenientes de Alcalde , de los Portavoces de grupo y de los Concejales que ostenten competencias delegadas de la Alcaldía o asuman, por encargo expreso, otras responsabilidades en el Ayuntamiento diferentes de las que, con carácter general, corresponden a todos los miembros de la Corporación.

También se podrá reconocer alguno de estos regímenes de dedicación a los Portavoces y a otros Concejales de los diferentes Grupos Políticos Municipales, cuando así lo decida el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía, oída la Junta de Portavoces.

Los Concejales que, por ostentar la condición de personal al servicio de la Corporación, hayan tenido que pasar a la situación de servicios especiales o de excedencia forzosa, en función del vínculo jurídico funcional o laboral que los una al Ayuntamiento, no tendrán por este mero hecho un derecho subjetivo a disfrutar de un régimen de dedicación específico.

Los Concejales designados para desarrollar sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, podrán renunciar a este régimen, siempre que lo hagan de forma expresa, mediante escrito dirigido a la Alcaldía, a través del Registro General del Ayuntamiento .

Si dentro de las 24 horas siguientes a la celebración de la sesión en que se adopte el acuerdo, los Concejales no renuncian expresamente al régimen indicado, se entenderá que tácitamente aceptan este régimen, sin perjuicio del derecho que les asiste de poder renunciar a él en un momento posterior .

Los Concejales designados para ejercer sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, que perciban retribuciones con cargo a los presupuestos de otras Administraciones públicas, o de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes,

o realicen otro tipo de actividades que resulten incompatibles según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, tendrán que optar, en un plazo de 48 horas, por mantener el régimen de dedicación acordado, renunciando ante las Administraciones Públicas afectadas a percibir la retribución que resulte incompatible o, en su caso, a la realización de la actividad incompatible, o por renunciar expresamente a él.

La previsión anterior no será de aplicación cuando únicamente perciban de las citadas Administraciones las indemnizaciones a que se refiere el párrafo segundo del artículo 33 de este Reglamento, dentro de los límites establecidos a tal efecto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre .

Los Concejales designados para ejercer sus cargos en régimen de dedicación parcial, que realicen otras actividades retribuidas en el sector público, solicitarán por escrito, a través del Registro General del Ayuntamiento, y dentro de plazo establecido en el párrafo octavo de este artículo, la declaración de compatibilidad que, de ser denegada por el Pleno, implicará la obligación del Concejal de optar entre mantener el régimen de dedicación parcial, renunciando al ejercicio de las actividades públicas remuneradas, o renunciar al citado régimen, entendiéndose, de no efectuarse esta opción de forma expresa en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la celebración del Pleno, que renuncia al régimen de dedicación parcial.

Cuando el Concejal esté afectado por un régimen de dedicación parcial, podrá hacer compatible su actividad pública municipal con una actividad privada remunerada.

En todo caso se podrán alternar las actividades públicas de los miembros de la Corporación, con el régimen de dedicación parcial, cuando las primeras no sean remuneradas ni causen detrimento a su dedicación al Ayuntamiento.

Artículo 33. Retribuciones e indemnizaciones

Los miembros de la Corporación en régimen de dedicación exclusiva o parcial tendrán derecho a percibir, con cargo al presupuesto municipal, una retribución fija en su cuantía y periódica en su devengo, que se hará efectiva en catorce pagas anuales iguales, doce correspondientes a las mensualidades del año y dos que se abonarán en los meses de junio y diciembre.

Los miembros de la Corporación sin régimen de dedicación específica tendrán derecho a percibir dietas en concepto de asistencias a los órganos colegiados de los cuales formen parte, en los términos que el Pleno determine.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, será necesaria la efectiva asistencia de los Concejales que habrá de ser documentalmente justificada mediante certificación del Secretario, con carácter previo a su abono.

También tendrán derecho todos los miembros de la Corporación a ser indemnizados por los gastos ocasionados en el ejercicio del cargo, excepto el lucro cesante, siempre que éstos sean efectivos y se justifiquen documentalmente .

A los efectos previstos en los párrafos anteriores, el Pleno o, en su caso, la Junta General de las Sociedades Mercantiles municipales, determinará los siguientes aspectos:

a) Cuantía nominativa de las retribuciones que tengan que percibir los Concejales en régimen de dedicación exclusiva o parcial, que tendrán que ser proporcionales a su grado de dedicación a la Corporación y a su responsabilidad.

b) Cuantía de las dietas por asistencias a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación y, en su caso de organismos municipales .

Estas dietas, que no podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, tendrán que ser iguales para todos los miembros de la Corporación que formen parte del mismo órgano.

El importe de estas cuantías podrá revisarse durante el mandato corporativo, bien a través de la aprobación del presupuesto anual del Ayuntamiento, cuando se incrementen en el mismo o inferior porcentaje que el fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de la Corporación, bien mediante acuerdo plenario expreso, cuando su incremento sea superior.

Los acuerdos relativos a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva o parcial y al régimen de dedicación de éstos últimos, los referentes a indemnizaciones y asistencias, así como las resoluciones del Alcalde determinando los miembros de la Corporación que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial, según el acuerdo del Ayuntamiento Pleno sobre los cargos que deben desempeñarse en tal régimen, deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y fijarse en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en este último caso, por un período de 10 días, así como sus posteriores modificaciones.

El derecho a la percepción de dietas por asistencias a Tribunales u órganos de selección de personal se determinará en las Bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo, y su cuantía será fijada, con carácter general, por las disposiciones legales aplicables.

Tanto las retribuciones como las indemnizaciones por asistencias estarán sujetas a retenciones fiscales del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y, en su caso, a las correspondientes retenciones derivadas de su cotización a la Seguridad Social, en los términos establecidos por el Ordenamiento Jurídico.

La Alcaldía resolverá a petición de los interesados o de la junta de Portavoces la asistencia de miembros de la Corporación a los distintos Cursos , jornadas, seminarios y congresos que resulten de interés para la vida municipal .

SECCIÓN TERCERA

DERECHOS DE CARÁCTER SOCIOLABORAL

Artículo 34. Seguridad Social y desempleo

Los Concejales que desarrollen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial tendrán derecho a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales correspondientes, con excepción de lo dispuesto por el artículo 74 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En lo que se refiere a subsidio de desempleo se estará a los términos y condiciones que se establezcan por la legislación correspondiente.

Artículo 35. Situaciones administrativas especiales

Los Concejales que ostenten la condición de funcionarios de este Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas, en este último caso cuando ejerzan su cargo municipal en régimen de dedicación exclusiva o en régimen de dedicación parcial por razones de incompatibilidad parcial, quedarán en la situación de servicios especiales, con derecho a reserva de plaza y destino y al cómputo del tiempo que estén en esta situación, a efectos de antigüedad, consolidación del grado personal y derechos pasivos.

Artículo 36. Situaciones laborales especiales

Los miembros de la Corporación que ejerzan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o en régimen de dedicación parcial con las circunstancias expuestas en el artículo anterior, y tengan a la vez la condición de personal laboral al servicio de la Corporación o de otras Administraciones Públicas, quedarán en situación de excedencia forzosa en ellas, con derecho a conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad.

En idéntica situación quedarán los miembros de la Corporación que ejerzan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, cuando se encuentren vinculados por una relación laboral con una empresa ajena al Ayuntamiento.

Artículo 37. Otros derechos sociolaborales

Los miembros de la Corporación que no ejerzan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán garantizado durante el período de su mandato la permanencia en el centro o centros de trabajo, públicos o privados, en los que estuviesen prestando servicios en el momento de su elección, sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar en otras plazas vacantes en diferentes lugares, y en función de lo que al efecto establezca los correspondientes convenios colectivos o la legislación sectorial de carácter laboral o funcional.

Cuando se trate de miembros de la Corporación al servicio de una Administración Pública, tendrán derecho a un permiso retribuido por el tiempo indispensable para el ejercicio del cargo, en los términos establecidos por la legislación que resulte de aplicación. En caso de personal laboral se estará a lo previsto en la legislación laboral sobre la cuestión .

En ambos casos se entiende por tiempo indispensable para el ejercicio del cargo, el necesario para la asistencia a las sesiones de los órganos de la Administración

Municipal de los que formen parte y para la atención de las delegaciones o responsabilidades que desarrollen.

SECCIÓN CUARTA **DERECHOS DE CARÁCTER POLÍTICO**

Artículo 38. Derecho a la permanencia en el cargo

Una vez adquirida la plena condición de miembro de la Corporación, todos los Concejales tienen el derecho a la permanencia en el cargo, que solo podrán perder cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
- Por muerte, declaración judicial de muerte o incapacidad declarada por sentencia judicial firme.
- Por expiración del mandato corporativo, sin perjuicio de la prórroga legal de funciones de administración ordinaria.
- Por renuncia efectuada por escrito, a partir del momento en que el Pleno de la Corporación tome razón de la misma, y no en otro momento.
- Por incompatibilidad, en los términos establecidos por la legislación electoral y cualquier otra que les sea de aplicación.
- Por pérdida de la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 13.2 de la Constitución, y de lo establecido por las normas de derecho comunitario o internacional.

No serán causa de pérdida de la condición de miembro de la Corporación, las siguientes:

- La salida o separación de éste del partido, coalición o federación en cuya lista concurrió a las elecciones.
- Las condenas de privación de libertad que tengan una duración inferior a la del mandato corporativo, que no lleven inherentes una condena de inhabilitación.
- Las condenas de inhabilitación que no sean firmes.

Artículo 39. Derechos de participación política

Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a la participación política, desdoblándose este derecho en los siguientes:

- Derecho a formar parte de un Grupo Político Municipal, en los términos establecidos por el Título IV, Capítulo II, Sección segunda de este Reglamento, a salvo de lo dispuesto para los concejales no adscritos .
- Derecho a ser convocado y a asistir a las sesiones de los órganos municipales de los cuales formen parte, tomando parte activa en ellas, mediante el ejercicio del derecho de voto y su participación en las deliberaciones.

Este derecho incluirá, a su vez, el derecho a solicitar la celebración de las sesiones extraordinarias, junto con otros miembros de la Corporación, así como el derecho a plantear

ruegos y preguntas y el derecho a presentar mociones al pleno o a proponer la inclusión de asuntos en su orden del día.

El ejercicio de este derecho se desarrollará en los términos previstos por este Reglamento y cuando así se establezca en el mismo, a través de los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales en los que se encuentren integrados.

— Derecho a participar en los órganos complementarios de la Corporación, en los términos previstos en las Leyes y en este Reglamento.

— Derecho a impugnar los acuerdos y disposiciones municipales, siempre que hayan votado en contra de los mismos e incurran en una infracción del Ordenamiento Jurídico.

— Derecho a la información, en los términos previstos en los artículos siguientes.

— Derecho a suscribir una moción de censura del Alcalde o Alcaldesa durante su mandato, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.

Artículo 40. Derecho a la información

Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del Alcalde , de la Junta de Gobierno Local, de los Presidentes de las Comisiones Informativas, de los Concejales , de los Presidentes de los Organismos Autónomos municipales y del Secretario del Consejo de Administración de las empresas públicas, los antecedentes, datos o informaciones que se encuentren en poder de los servicios de la Corporación y resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones, así como de acceder a los expedientes administrativos, antecedentes y cualquier otro tipo de documentación que obre en los archivos y dependencias municipales, debiendo velar el Alcalde para que el ejercicio de este derecho sea efectivo .

Lo previsto en el párrafo anterior se refiere, única y exclusivamente, a los documentos existentes en los archivos municipales.

Artículo 41. Información de acceso directo

Los miembros de la Corporación tendrán acceso directo a los expedientes administrativos y a la documentación municipal, no requiriendo autorización previa en los siguientes casos:

1. Cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.

2. Cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, siempre que éstas hayan sido convocadas.

3. Cuando se trate de la consulta de los libros oficiales de resoluciones del Alcalde o Concejales Delegados; de libros de actas del Pleno, de la Junta de Gobierno Local, de los órganos colegiados de los Organismos Autónomos municipales y de las Juntas Generales y de los Consejos de Administración de las sociedades mercantiles de capital o control municipal.

4. Cuando se trate de la consulta de Boletines, bibliografía, ordenanzas y reglamentos municipales que se encuentren en vigor, así como de Estatutos reguladores de los Organismos Autónomos municipales, de las sociedades mercantiles de titularidad o control municipal, de organizaciones supramunicipales de carácter público de las que el Ayuntamiento forme parte y de cualquier otro tipo de asociaciones, fundaciones u

organismos, públicos o privados, en el gobierno de los cuales intervenga el Ayuntamiento de Coslada.

5. Cuando se trate de documentos o archivos de libre acceso público.

En todos estos supuestos, el personal al servicio de la Corporación encargado de su custodia, tendrá que facilitar su consulta a todos los miembros de la Corporación.

Este derecho de libre acceso lleva inherente el derecho a la obtención de fotocopias relativas a la documentación consultada, pero en este caso será necesaria la previa solicitud efectuada por escrito, a través del Registro General de la Corporación, en los términos previstos por este Reglamento y siempre teniendo en cuenta las posibilidades técnicas del Servicio competente en cada momento .

Artículo 42. Información cuyo acceso está sometido a comunicación o autorización.

En los restantes supuestos, los miembros de la Corporación que deseen acceder a la información tendrán que comunicarlo mediante escrito, a través del Registro General, en el que se haga constar la información que se solicita y en el que se motive expresamente su necesidad para el ejercicio de sus funciones.

La solicitud se podrá dirigir al Alcalde, a los Presidentes de las diferentes Comisiones Informativas o al Concejal delegado.

Cuando se trate de documentación que obre en poder de los Organismos Autónomos municipales, la solicitud se tendrá que dirigir a sus Presidentes y cuando obre en poder de las Empresas Municipales, a la Alcaldía.

La solicitud tendrá que ser resuelta por el órgano al que se dirige, en el plazo máximo de los tres días hábiles siguientes a aquel en el que se haya presentado, entendiéndose aceptada por silencio administrativo si no se dicta resolución o decisión expresa dentro del citado plazo y se notifica al peticionario dentro de los 10 días hábiles siguientes.

La denegación de la información únicamente se puede fundamentar en las siguientes causas:

- a) Cuando el conocimiento o la difusión de la información pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen.
- b) Cuando se trate de materias afectadas por la legislación general sobre secretos oficiales, estadísticos o informáticos.
- c) Cuando se trate de materias afectadas por secreto sumarial.

Contra las resoluciones denegatorias, los solicitantes podrán interponer los recursos procedentes.

Artículo 43. Derecho a obtener copias de los documentos municipales

El derecho a acceder a los antecedentes, datos y documentos municipales en general, llevará implícito el derecho a obtener copias de los mismos , bien en papel o en soporte informático , cuando se trate de documentación de libre acceso.

Cuando se trate de documentación para cuyo acceso se requiera previa autorización, la entrega de copias será autorizada por la Alcaldía procurando mantener en todo caso el normal funcionamiento de los servicios municipales .

En ambos casos, la petición se tendrá que efectuar por escrito, o verbalmente en el punto correspondiente de las sesiones de las diferentes Comisiones Informativas.

En el primer caso, el escrito se tendrá que presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dirigido al Alcalde a los Presidentes de las Comisiones Informativas o de los Organismos Autónomos Municipales, o a los Concejales delegados de las respectivas áreas, detallando en el mismo, de una manera individualizada y no genérica, los documentos cuya fotocopia se solicita y motivando su necesidad para el ejercicio del cargo.

También se podrán solicitar copias de documentos municipales en el punto de ruegos y preguntas de las sesiones plenarios, en los términos previstos en este Reglamento.

Las solicitudes de copias tendrán que ser resueltas en el plazo de dos semanas, bien de forma tácita, mediante su entrega, bien de forma expresa, mediante resolución, en los casos de denegación, entendiéndose estimada la petición si transcurre dicho plazo sin que los peticionarios haya sido notificados de la resolución adoptada.

Contra las resoluciones denegatorias que se adopten, los solicitantes podrán interponer los recursos procedentes.

Artículo 44. Confidencialidad de la información

Los miembros de la Corporación han de respetar la confidencialidad de la información a la que tienen acceso por razón del cargo y evitar la reproducción de las copias que les hayan sido facilitadas, cuando la difusión de la información o de las copias pueda perjudicar los intereses del Ayuntamiento o de terceras personas, no pudiendo ser utilizada la información o documentación obtenida en el ejercicio del cargo para intereses particulares.

El incumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior podrá ser objeto de sanción en los términos previstos por el artículo 59 de este Reglamento.

En ningún caso podrán salir de las dependencias municipales los expedientes, libros o documentación en general, debiendo consultarse por los miembros de la Corporación en la sede del servicio, departamento o dependencia en la que se custodie.

Con carácter excepcional se podrá autorizar por la Alcaldía, que la consulta de un expediente pueda realizarse en otro despacho diferente de la Casa Consistorial, pero en este supuesto, el Concejil tendrá que firmar un recibo de entrega al Departamento responsable de su custodia.

CAPÍTULO II DE LOS DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Artículo 45. Clasificación de los deberes

Los deberes de los miembros de la Corporación se clasifican en las dos categorías siguientes:

- a) Deberes previos a la toma de posesión.
- b) Deberes derivados del ejercicio efectivo del cargo.

SECCIÓN PRIMERA

DEBERES PREVIOS A LA TOMA DE POSESIÓN

Artículo 46. Deberes que constituyen requisitos previos para la adquisición de la plena condición de Concejal

Todos los Concejales electos, a partir de su proclamación, tienen el deber de prestar juramento o promesa del cargo, en los términos previstos por la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, y de formular sendas declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o les pueda proporcionar ingresos económicos, así como sobre sus bienes patrimoniales.

Ambos deberes son previos a la toma de posesión y constituyen un requisito indispensable para que los electos adquieran su plena condición de Concejal o Concejala.

Ningún Concejal electo podrá tomar posesión del cargo sin haber dado cumplimiento previo a ambos deberes.

Artículo 47. Deber de efectuar las declaraciones de bienes y de incompatibilidades

Todos los miembros de la Corporación están obligados a efectuar las declaraciones de bienes y de incompatibilidades exigidos en la legislación vigente

- a) En todo caso, antes de la toma de posesión del cargo.
- b) Con motivo del cese del cargo, salvo que la causa que lo produzca no lo permita.
- c) Durante el período de mandato, cuando se modifiquen las circunstancias de hecho que consten en las citadas declaraciones.

En el primer supuesto, la declaración se tendrá que efectuar con carácter previo a la formulación del juramento o promesa del cargo a la que se ha hecho referencia en el artículo anterior; en el segundo supuesto, dentro de los 10 días siguientes a que el Pleno tome razón del cese o a que finalice la duración del mandato y, en todo caso, con anterioridad a la constitución de la nueva Corporación.

En el tercer supuesto, la declaración o declaraciones se tendrán que efectuar dentro de los 15 días siguientes a que se produzca la variación que la motiva y, en todo caso, en el supuesto de presunta incompatibilidad, antes de la celebración de la sesión del órgano colegiado del que forme parte.

Artículo 48. Procedimiento de formulación de la declaración de bienes patrimoniales

La declaración de bienes patrimoniales podrá tramitarse en documento notarial o privado, firmándose en este último supuesto ante la presencia del Secretario General de la Corporación, y en ella se tendrá que hacer constar, como mínimo, la identificación clara de los bienes muebles o inmuebles que se poseen, entendiéndose por tales los definidos en los artículos 334 a 336 del Código Civil, incluidos los vehículos con cuantificación de su valor económico. En el primer caso deberá hacerse constar en la declaración, su descripción, fecha de adquisición y valoración económica, y en el segundo, además, su descripción y numeración registral, cuando ello sea posible, y su localización.

En cualquier caso, respecto a las propiedades mobiliarias e inmobiliarias, siempre que sean susceptibles de tener relación directa con la actividad municipal, se tendrá que hacer constar expresamente este extremo en la declaración.

Artículo 49. Procedimiento de formulación de la declaración de actividades y de causas de posible incompatibilidad

La declaración de actividades y de causas de posible incompatibilidad podrá tramitarse en documento notarial o privado, firmándose este último ante la presencia del Secretario General de la Corporación, y en ella se tendrán que hacer constar, como mínimo, los siguientes datos:

1. Actividades privadas que se ejerzan por cuenta propia, con expresión de su descripción, nivel de dedicación y emplazamiento de la actividad.
2. Actividades privadas que se ejerzan por cuenta ajena, con expresión de la empresa y dirección de la misma, del sector de actividad en que esté encuadrada y del cargo que se ocupa en su organización.
3. Cualquier otra fuente de ingresos privados.
4. Intereses o actividades privadas que, aunque no sean susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación, con detalle de su descripción y expresión de su relación.
5. Actividades de carácter público, con expresión de la entidad, del cargo que se ocupa en su organización y de los ingresos anuales que se perciban por este concepto.
6. Declaración expresa de existencia o inexistencia de circunstancias de incompatibilidad con el cargo, con expresión, en el primer caso, de las causas que la provocan.

Artículo 50. Registros públicos de intereses y de bienes

Estas declaraciones se inscribirán en sendos Registros creados al efecto, cuya custodia, bajo la responsabilidad de la Alcaldía, ostentará la Secretaría General del Ayuntamiento, en los que será asignado un número de registro, que será invariable durante el período de mandato, a cada Concejal por orden alfabético.

Los Registros se llevarán informatizados, por el procedimiento de tratamiento de textos, con la finalidad de su actualización permanente para la obtención directa de certificaciones.

Estos Registros generarán dos libros de Registro, que se tendrán que elaborar en el papel oficial del Ayuntamiento, con idénticos requisitos y formalidades que los libros oficiales. Estos libros, que tendrán que estar foliados y encuadernados, se iniciarán con una Providencia de Secretaría General y el visto bueno del Alcalde. Incorporarán el texto de las declaraciones emitidas hológrafamente por cada Concejal.

Artículo 51. Acceso a los Registros

El Registro de causas de posible incompatibilidad y actividades susceptibles de generar ingresos económicos, tendrá carácter público y podrá ser consultado por cualquier ciudadano, que acredite su interés legítimo, mayor de edad, empadronado en este municipio, previa solicitud efectuada al efecto, a través del Registro General del Ayuntamiento, que tendrá que ser resuelta por la Alcaldía en un plazo máximo de 5 días hábiles, entendiéndose otorgada la autorización por silencio administrativo, si dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización de este plazo, no se notifica resolución alguna al solicitante.

No obstante lo anterior, las certificaciones que podrá expedir la Secretaría General del Ayuntamiento sobre datos de este Registro, solamente podrán ser solicitadas por los ciudadanos de este Municipio que acrediten su condición legal de interesados legítimos y directos, por los miembros de la Corporación, por los Tribunales de Justicia, por el Tribunal de Cuentas u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma y por otros Organismos Oficiales.

El Registro de bienes patrimoniales no tendrá carácter público, por lo que estará sometido a las reglas generales de acceso a la información previstas por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

SEGUNDA

DEBERES DERIVADOS DEL EJERCICIO EFECTIVO DEL CARGO

Artículo 52. Deber de reserva de la información

Todos los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva y mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso por razón del cargo, cuando puedan perjudicar intereses municipales o de terceras personas, así como de guardar secreto sobre los debates y votaciones que tengan este carácter, específicamente, los de la Junta de Gobierno Local, las Comisiones Informativas y cualquier otro órgano de la Corporación, que celebren sesiones que no tengan carácter público, pudiendo incurrir, de lo contrario, en los delitos de revelación de secretos, de uso de los mismos o de información privilegiada en beneficio propio o de terceros, o de tráfico de influencias, en los términos previstos en el Código Penal.

Artículo 53. Deber de cortesía

Todos los miembros de la Corporación están obligados a actuar en el ejercicio del cargo observando la debida cortesía y respetando las normas de funcionamiento de los diferentes órganos municipales.

Artículo 54. Deber de comunicar las ausencias del término municipal

Todos los miembros de la Corporación, bien personalmente, bien a través del Portavoz de su Grupo, tendrán que poner en conocimiento del Alcalde, verbalmente o por escrito, sus ausencias del término municipal, cuando éstas excedan de 8 días naturales, concretando, en todo caso, la duración previsible de las mismas, sin que de ello se haya de inferir que estén sometidas a autorización.

Artículo 55. Deber de exclusividad

Todos los miembros de la Corporación que ejerzan su cargo en régimen de dedicación exclusiva, tendrán prohibido realizar otras actividades retribuidas, ni siquiera de carácter marginal, salvo que se trate de las previstas en el artículo 19 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

Artículo 56. Deber de respetar el régimen de incompatibilidades

Todos los miembros de la Corporación han de respetar, en el ejercicio del cargo, el régimen de incompatibilidades previsto por la legislación vigente, tanto de carácter electoral como de carácter general, estando obligados a poner en conocimiento del Ayuntamiento toda circunstancia que pueda ser susceptible de generar una incompatibilidad.

Si se produjera causa de incompatibilidad, una vez que ésta haya sido declarada por el Pleno, obligará al afectado a optar entre su renuncia a la condición de Concejal o el abandono de la situación que da origen a la declaración de incompatibilidad.

Esta opción se tendrá que efectuar en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la adopción del acuerdo plenario por el que se declare esta circunstancia. No obstante y de conformidad con el principio de eficacia administrativa, con objeto de evitar cualquier posibilidad de declarar la nulidad de la elección de Alcalde en la sesión constitutiva caso de ser determinante el voto del Concejal que incurra en incompatibilidad, él mismo procurará optar entre la condición de concejal o el abandono de la situación que dé origen a la declaración de incompatibilidad inmediatamente después de declarada constituida la Corporación, tomando conocimiento del asunto el Pleno en ese mismo momento.

De no realizarse esta opción en el plazo previsto, se entenderá que el afectado ha renunciado de forma efectiva e irrevocable a su condición de miembro de la Corporación, debiendo declarar el Pleno la vacante correspondiente y tramitar su sustitución, de acuerdo con lo previsto en la legislación electoral.

El incumplimiento de todo lo anteriormente establecido, cuando afecte a la causa de incompatibilidad prevista por el artículo 178.2. d) de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, podrá dar lugar, en su caso, a responsabilidad administrativa o penal.

Artículo 57. Deber de abstención

Todos los miembros de la Corporación están obligados a abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de los asuntos que les afecten, cuando se den las causas de abstención previstas por el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, o las circunstancias previstas en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

La actuación de los miembros de la Corporación en que concurren estas circunstancias, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan exigir, no implicará necesariamente la invalidez de los actos en que hayan intervenido, cuando ésta no haya sido determinante.

Cuando en la celebración de sesiones de órganos colegiados, un Concejal o Concejala se encuentre afectado por una causa de abstención respecto de alguno de los asuntos integrantes del orden del día, será necesario que abandone la sala de reuniones, salvo que se trate de sesiones plenarias en las que, dado su carácter público, ello no será necesario, pero no podrá tomar la palabra ni realizar gestos que puedan condicionar el voto del resto de miembros de la Corporación.

No será necesaria la abstención de los miembros de la Corporación cuando se trate de disposiciones de carácter general, instrumentos de planeamiento urbanístico, salvo que únicamente afecten a un miembro de la Corporación, padrones de carácter fiscal, mociones de censura, elección del Alcalde, ni tampoco cuando se trate de la defensa de la gestión en el Ayuntamiento de los propios miembros de la Corporación.

Artículo 58. Asistencia a las sesiones de órganos colegiados

Todos los miembros de la Corporación tienen el derecho, pero también el deber, de asistir a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación o de sus Organismos Autónomos, de los que formen parte, cuando hayan sido legalmente convocados a las mismas.

Se entenderá cumplido este deber cuando, con carácter previo a la celebración de la sesión, el Concejal comunique al Alcalde su imposibilidad de asistir a la sesión de forma motivada, salvo que circunstancias ajenas a su voluntad lo impidan.

Esta comunicación se podrá hacer por escrito, a través del Registro General, o verbalmente a la Alcaldía.

Artículo 59. Régimen sancionador

El Alcalde podrá sancionar con multa consistente en la pérdida del derecho a percibir la retribución o indemnización económica correspondiente, hasta un máximo de 3 meses, a los miembros de la Corporación que sin justificación suficiente dejen de asistir a dos sesiones consecutivas del Pleno, de la Junta de Gobierno Local o de las

Comisiones u otros órganos de los cuales formen parte, o a tres alternas, durante un período de un año.

También podrán ser sancionados por el Alcalde, en los mismos términos, los miembros de la Corporación que incumplieran reiteradamente sus deberes, incluido el de cortesía, en los términos en que éstos están establecidos en este Reglamento y en la legislación de directa aplicación.

Se entenderá que hay reiteración, cuando el Concejal afectado haya sido requerido por escrito por la Alcaldía, al menos dos veces.

La imposición de la sanción requerirá la previa instrucción de un expediente sancionador, con audiencia del interesado, tramitado de acuerdo con lo dispuesto por la legislación procedimental aplicable. A tal efecto, la figura del instructor recaerá sobre un Concejal perteneciente al grupo municipal del presunto infractor y en todo caso uno no perteneciente al grupo municipal al que pertenezca el Alcalde-Presidente.

De las sanciones que imponga la Alcaldía se tendrá que dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que tenga lugar.

TÍTULO CUARTO DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Artículo 60. Estructura orgánica

El gobierno y la administración municipal corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde o Alcaldesa y por los Concejales y Concejalas.

El Ayuntamiento de Coslada estructura su organización de la siguiente forma:

A) Organización necesaria

1. De carácter decisorio:

- El Alcalde
- Los Tenientes de Alcalde
- El Pleno
- La Junta de Gobierno Local

2. De carácter deliberante:

- Las Comisiones Informativas
- La Comisión Especial de Cuentas
- Los Grupos Políticos

B) Organización complementaria

- La Junta de Portavoces
- Los órganos de participación ciudadana de conformidad con su Reglamento específico.

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN NECESARIA DE CARÁCTER DECISORIO

SECCIÓN PRIMERA DEL ALCALDE

Artículo 61. Naturaleza jurídica

El Alcalde es el Presidente de la Corporación, y en tal calidad, ostenta las competencias a las que se hace referencia en los artículos siguientes.

Artículo 62. Competencias

1. El Alcalde, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y otras normas jurídicas de directa aplicación, ostenta como propias las siguientes competencias:

1.1 Competencias de carácter indelegable:

- Dirigir el gobierno y la administración municipal.
- Convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, salvo en los supuestos previstos en la presente ley y en la legislación electoral general, y decidir los empates con el voto de calidad.
- Dictar bandos.
- El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiera delegado en otro órgano y, en caso de urgencia, en materia de competencia del Pleno, pero en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre, para su ratificación.
- La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia del Alcalde o Alcaldesa.
- Adoptar personalmente y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofes o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al Pleno.
- La concertación de operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que estén previstas en el presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, con excepción de las de Tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de la operación viva en cada momento no supere el 15 por 100 de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior.

— La jefatura superior de todo el personal.

— La separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral.

— El nombramiento del personal eventual.

1.2 Competencias de carácter delegable:

- La formalización de los convenios y contratos en que sea parte el Ayuntamiento.

- La responsabilidad en la tramitación y despacho de los asuntos de competencia municipal, designado el órgano o unidad administrativa encargado de la instrucción.

- La adopción de medidas provisionales que, según la legislación de procedimiento administrativo común, puedan adoptarse.

- La resolución de las causas de recusación que puedan plantearse respecto del personal al servicio de la Administración municipal.

- La resolución de los procedimientos de revisión de oficio de actos nulos en materias de su competencia.

- Cualquier otra que le atribuyan expresamente las leyes y aquellas que la legislación del Estado y las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

— Representar al Ayuntamiento.

— Convocar y presidir las sesiones de los demás órganos colegiados municipales y decidir los empates con el voto de calidad.

— Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales : dirección y gestión de los distintos departamentos incluyendo su personal adscrito .

— El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto por la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

— Acordar el nombramiento y sanciones de todo el personal.

— Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

— Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y la de los proyectos de urbanización. Esta competencia únicamente podrá ser delegada en la Junta de Gobierno Local.

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

— Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

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

— La adquisición de bienes y derechos, cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni los tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados, en los siguientes supuestos:

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

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

- El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales la atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

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

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

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 63. Naturaleza, elección y cese

Los Tenientes de Alcalde son órganos unipersonales de carácter necesario, cuyo número será fijado libremente por el Alcalde de la Corporación.

Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde o Alcaldesa de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, mediante Decreto, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

El nombramiento se efectuará a favor de uno o más Concejales . En este último caso, se tendrá que establecer en el Decreto de nombramiento, como mínimo, al Primer Teniente de Alcalde, a efectos de garantizar la sustitución automática del Alcalde en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otra imposibilidad, por el orden de su nombramiento, así como las reglas sobre el orden de actuación de los restantes Tenientes de Alcalde. La delegación deberá ser aceptada por el Concejales en cuestión, entendiéndose ésta producida si expresamente no se manifiesta su oposición en el plazo de 24 horas después de su notificación.

La condición de Teniente de Alcalde se perderá por los siguientes motivos:

- Libre cese de éste decidido por el Alcalde.

- Renuncia expresa del interesado manifestada por escrito.

- Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.

- Pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 64. Funciones de los Tenientes de Alcalde

Son funciones de los Tenientes de Alcalde las siguientes:

- Sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones, de acuerdo con el orden de prelación establecido en el Decreto de nombramiento en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus funciones.

- Desarrollar las funciones delegadas que expresamente le hayan sido atribuidas por el Alcalde La suplencia o sustitución transitoria en el caso de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier impedimento, se producirá automáticamente por el Primer Teniente de Alcalde. No obstante, siempre que sea posible, el Alcalde dictará una

resolución expresa en la que fijará la duración de su ausencia, que será notificada a la Secretaría General.

Artículo 65. Limitaciones

En los supuestos de sustitución del Alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que aquél hubiera otorgado, ni otorgar otras nuevas.

SECCIÓN TERCERA EL PLENO

Artículo 66. Naturaleza jurídica

El Pleno es un órgano colegiado necesario del gobierno municipal que, bajo la Presidencia del Alcalde, está integrado por todos los concejales del Ayuntamiento .

Artículo 67. Competencias

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y otras normas jurídicas de directa aplicación, el Pleno ostenta como propias las siguientes competencias:

1.1 Competencias de carácter indelegable:

a) Conceder medallas, condecoraciones y otros distintivos honoríficos así como otorgar títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorarios de la Corporación.

b) El ejercicio de la iniciativa legislativa municipal en los términos previstos en la Ley 6/1986, de 25 de junio, de Iniciativa Legislativa Popular y de los Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid.

c) Revolver las recusaciones que puedan plantearse contra el Alcalde y los Concejales.

d) La actualización y publicación de los procedimientos administrativos que deban resolverse por el Municipio de conformidad con lo previsto en la legislación de procedimiento administrativo común.

e) La resolución de los procedimientos de revisión de oficio de actos nulos en materias de su competencia.

f) Aquellas otras expresamente atribuidas al Pleno por las leyes sectoriales o las ordenanzas municipales.

g) El control y fiscalización de los órganos de gobierno.

h) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteraciones del término municipal; creación o supresión de municipios y de las Entidades locales de ámbito territorial inferior al mismo; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y cambio de denominación del mismo o de aquellas Entidades, o la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

i) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y otros instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.

j) La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas y Reglamentos.

k) La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto por la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

l) La aprobación de las formas de gestión de los servicios públicos y de los expedientes de municipalización.

m) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.

n) El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades locales y demás Administraciones públicas.

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

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

q) La determinación del régimen de retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la corporación.

r) Aquellas otras que tengan que corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

s) La votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por aquél, de acuerdo con lo dispuesto por la legislación electoral general.

1.2 Competencias de carácter delegable:

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

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

c) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las de tesorería, que únicamente le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello según lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

d) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los seis millones de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años, y los plurianuales de menor duración, cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.

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

f) La adquisición de bienes y derechos, cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a tres millones de euros, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:

- Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico y no estén previstas en el Presupuesto.

- Cuando estando previstas en el Presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para las adquisiciones de bienes.

g) El reconocimiento de obligaciones de ejercicios cerrados .

SECCIÓN CUARTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 68. Naturaleza jurídica

La Junta de Gobierno Local es un órgano colegiado necesario del gobierno municipal que, bajo la Presidencia del Alcalde , está integrado por un número de Concejales no superior a un tercio del número legal de los miembros corporativos, El Alcalde nombra y separa libremente a los miembros de la Junta de Gobierno Local , dando cuenta, posteriormente, al Pleno.

Artículo 69. Elección de sus miembros

El Alcalde o Alcaldesa determinará, mediante Decreto, el número de miembros de la Junta de Gobierno Local, así como los Concejales que hayan de ostentar tal condición.

La condición de miembro de la Junta de Gobierno Local es de carácter voluntario. A estos efectos, se tendrá que notificar a los Concejales afectados el Decreto de nombramiento, entendiéndose tácitamente aceptado si dentro de las 24 horas siguientes no se produce renuncia expresa, comunicada fehacientemente al Alcalde.

Artículo 70. Competencias

Corresponden a la Junta de Gobierno Local, como órgano ejecutivo, las siguientes competencias:

- La asistencia al Alcalde o Alcaldesa en el ejercicio de sus atribuciones.
- Las atribuciones que el Alcalde o Alcaldesa, u otro órgano municipal, le deleguen.
- Las atribuciones que directamente le atribuyan las Leyes estatales o autonómicas.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN NECESARIA DE CARÁCTER DELIBERANTE

SECCIÓN PRIMERA LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 71. Naturaleza jurídica

Las Comisiones Informativas son órganos colegiados necesarios de la organización municipal, integrados exclusivamente por miembros de la Corporación, que tienen carácter deliberante y no resolutorio.

Artículo 72. Clases de Comisiones Informativas

Las Comisiones Informativas podrán ser de carácter permanente o de carácter especial.

Son Comisiones Informativas de carácter permanente las que, con vocación de estabilidad, se constituyen con carácter general al inicio de cada mandato corporativo, extendiendo su ámbito de actuación a un sector determinado de la actividad municipal, en función de las grandes áreas funcionales en que ésta se organice, con las cuales, si es posible, se procurará corresponder.

Son Comisiones Informativas de carácter especial las que se constituyen por el Pleno con carácter transitorio para el estudio de un asunto concreto, sin vocación de permanencia, o las que, por imperativo legal u obedeciendo a especialidades de cualquier tipo, el Pleno estime oportuno crear.

Artículo 73. Atribuciones

Las Comisiones Informativas, dentro de sus respectivos ámbitos de actuación, ostentan las siguientes atribuciones:

1. El estudio, informe o consulta de los asuntos cuya competencia corresponda al Pleno, aunque éstos se ejerzan, en virtud de la correspondiente delegación, por cualquier otro órgano.

2. El seguimiento de la gestión del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local y de los Concejales que ostenten delegaciones, todo ello dentro del ámbito de competencia material de la Comisión Informativa en cuestión, sin perjuicio de las competencias de control general que corresponden al Pleno.

3. El estudio, informe o consulta de los asuntos que el Alcalde, la Junta de Gobierno Local, el Pleno y los Concejales que ostenten delegaciones, decidan someter a su consideración.

4. Servir de marco para que los Concejales puedan solicitar información relacionada con su ámbito específico. No obstante lo anterior, no será necesario el dictamen previo ni posterior de las Comisiones Informativas respecto de las siguientes cuestiones:

a) Las Mociones de censura.

b) Las cuestiones de confianza que el Alcalde pueda plantear.

c) Las Mociones que planteen los grupos políticos municipales que se integren dentro de la parte de control del orden del día del Pleno.

d) Los asuntos declarados urgentes, o que formen parte del orden del día de una sesión extraordinaria de carácter urgente.

e) Las mociones de la Alcaldía a que se refiere el artículo 104.2 de este Reglamento.

5. Para la aprobación de los dictámenes será necesaria la mayoría simple de los miembros presentes. Los que no voten favorablemente el dictamen, o se abstienen o son contrarios al mismo, en cuyo caso pueden limitarse a pedir que conste su voto en contra,

o pueden formular voto particular, consistente en una propuesta de modificación del dictamen aprobado. Este voto particular acompañará al dictamen aprobado al día siguiente de su aprobación.

6. El ejercicio de la labor de seguimiento se concretará en la posibilidad de recabar datos, información e, incluso formular preguntas a otros órganos de gobierno, en relación con las actuaciones municipales que afectan a las materias de su competencia.

Artículo 74. Creación, composición y duración de las Comisiones Informativas de carácter permanente

La determinación del número de Comisiones Informativas de carácter permanente, su denominación, composición y ámbito de actuación, así como su modificación, corresponde al Pleno que, en la primera sesión que celebre después de su constitución, y a propuesta del Alcalde, adoptará los acuerdos oportunos.

Si no fuera posible su creación en esta primera sesión, se procederá a crearlas en la siguiente, asumiendo transitoriamente sus competencias la Junta de Portavoces. En este supuesto será necesaria la asistencia a sus sesiones del Secretario de la Corporación, a efectos de levantar acta de las mismas.

Las Comisiones Informativas de carácter permanente tendrán la siguiente composición:

— Presidente: El Alcalde , que podrá delegarla a favor del miembro de la Comisión que tenga por conveniente.

— Vocales: Representantes de todos los grupos políticos municipales, en proporción a su representatividad en el Pleno. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, si la composición del Pleno no permitiera asegurar esa proporcionalidad en la designación de los miembros de la Comisión, cabe la posibilidad de adoptar el sistema de voto ponderado. Una representatividad que no ha de ser exacta ni matemática.

— Secretario: El que lo sea del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, que tendrá voz, pero no voto, y actuará como fedatario de las mismas.

-Interventor: Que tendrá voz pero no voto.

Las Comisiones Informativas de carácter permanente tendrán la misma duración que el mandato corporativo, sin perjuicio de la posibilidad de su modificación, siempre que para ello se siga el procedimiento fijado por este Reglamento para su creación.

Artículo 75. Creación, composición y duración de las Comisiones Informativas de carácter especial

Las Comisiones Informativas de carácter especial podrán crearse por el Pleno en cualquier momento, a propuesta del Alcalde , mediante acuerdo en el que se establezca su denominación, composición y ámbito de actuación.

El número de miembros de estas Comisiones Informativas y su composición se regirá por lo dispuesto en el artículo anterior, pero su duración podrá ser sometida a plazo preclusivo,

extinguiéndose cuando se haya cumplido el objeto para el cual fueron creadas y, en todo caso, cuando finalice el mandato corporativo.

Artículo 76. Comisión Especial de Cuentas

La Comisión Especial de Cuentas es una comisión informativa necesaria de carácter especial, que tiene por objeto examinar e informar, antes del día 1 de junio de cada año, la cuenta general de la Corporación, integrada por:

- a) La del Ayuntamiento.
- b) La de los Organismos Autónomos Municipales.
- c) La de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal.

A estos efectos, la Cuenta General del Ayuntamiento tendrá que rendirse por el Alcalde o Alcaldesa antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponda, y la de los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles, por sus órganos competentes, que la tendrán que remitir al Ayuntamiento antes de esa fecha, a efectos de que por la Intervención Municipal se someta la Cuenta General a informe de la Comisión Especial de Cuentas.

También corresponderá a la Comisión Especial de Cuentas el examen e informe de la contabilidad de los Grupos Políticos Municipales.

La Comisión Especial de Cuentas se integrará en la Comisión Informativa Permanente que tenga atribuidas las competencias en materia de Hacienda que, a estos efectos, se constituirá como Comisión Especial de Cuentas, tanto en las reuniones preparatorias que se puedan convocar a instancia de su Presidente o a petición de la cuarta parte de sus miembros, como en la reunión en la que se rinda definitivamente su informe.

Artículo 77. Adscripción de miembros de las Comisiones Informativas

Una vez determinado el número, denominación y composición de las Comisiones Informativas permanentes, o adoptado por el Pleno el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas Especiales, el Alcalde, mediante Decreto, procederá a efectuar los nombramientos de Presidentes-Delegados de las mismas que considere oportunos, y a adscribir a los Concejales que hayan de ser sus vocales, previa propuesta efectuada por escrito por cada uno de los Grupos Políticos Municipales, a través de su Portavoz, que tendrá carácter vinculante.

A estos efectos, dentro de los cinco días siguientes a la celebración de la sesión plenaria en la que se determine el número, denominación y composición de las Comisiones Informativas permanentes, o del día en que se cree la Comisión Especial, cada Grupo elevará escrito a la Alcaldía proponiendo el nombre o nombres de sus representantes en cada Comisión Informativa y el de sus respectivos suplentes.

Si dentro de este plazo algún grupo no ha comunicado su decisión, se entenderán designados, en función del número de representantes que les correspondan en cada Comisión, los Concejales que figuren en su lista electoral, por su orden, que actuarán como vocales de todas las Comisiones Informativas en representación de su Grupo, hasta que su Portavoz dé cumplimiento a lo previsto en el párrafo anterior.

En el caso del Grupo Mixto, el orden se establecerá en función del número de votos que cada lista integrada en el mismo haya obtenido en las elecciones, de mayor a menor.

Del Decreto que dicte la Alcaldía se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Artículo 78. Asistencia de personal al servicio de la Corporación

A las sesiones de cada Comisión Informativa podrán asistir los miembros y el personal de la Corporación que su Presidente considere conveniente, bien por propia iniciativa, bien a propuesta, no vinculante, de sus vocales, siendo en todo caso necesaria la presencia de Intervención y Tesorería, en la Comisión Informativa que tenga atribuidas las competencias en materia de hacienda.

SECCIÓN SEGUNDA LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

Artículo 79. Naturaleza Jurídica

Los Grupos Políticos Municipales son órganos colegiados de carácter político y necesario en la organización municipal, que tienen como función canalizar la actuación de los miembros de la Corporación .

Dada su naturaleza política, las decisiones adoptadas en su seno no tendrán carácter de acto administrativo, ni serán, en consecuencia, fiscalizables por la Jurisdicción contenciosa administrativa.

Artículo 80. Composición

En cada mandato corporativo se podrán constituir tantos grupos políticos municipales como listas electorales hayan obtenido una representación municipal mínima de dos Concejales , sin que un mismo Concejal pueda formar parte de más de un grupo político, ni éstos puedan estar formados por Concejales de diferente lista electoral.

Los Concejales que no queden integrados en un grupo, por no conseguir el número mínimo para formarlo, quedarán automáticamente incorporados al grupo mixto que, a efectos de actuación corporativa, participará en las actividades del Ayuntamiento de forma análoga al resto de los grupos.

Sin embargo, los Concejales que durante su mandato dejen de pertenecer a la candidatura en la que concurrieron al proceso electoral, pasarán a ser considerados concejales no adscritos, conservando los derechos y deberes de su condición de concejal, pero no los que pudieran corresponder a un grupo político.

Caso de que un Concejal fuese expulsado del grupo mediante decisión acordada por el resto de sus componentes, el Portavoz deberá comunicarlo mediante escrito dirigido al Alcalde y presentado en la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 81. Constitución

Los grupos políticos municipales se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde firmado por todos los miembros de la lista electoral que deseen constituirlo. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el citado escrito se hará constar la denominación del grupo, los Concejales que lo integren y la designación de su Portavoz de entre sus miembros que, a falta de consenso respecto a este último extremo, requerirá la firma de la mayoría de sus miembros.

Tanto su denominación, como sus miembros y su portavoz, podrán ser variados a lo largo del mandato, mediante nuevo escrito en el que se cumplan idénticos requisitos y procedimiento.

Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva del Ayuntamiento, podrán incorporarse al Grupo correspondiente a su lista electoral, mediante escrito dirigido a la Alcaldía, presentada en el Registro General dentro de los cinco días hábiles siguientes a la toma de posesión de su cargo. En caso contrario, tendrá la condición de Concejales no adscritos (Art. 32 LCAM).

De la constitución y composición de los grupos políticos y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno.

Artículo 82. Grupo Mixto y Concejales no adscritos

Si de acuerdo con el procedimiento anterior, resultasen Concejales no integrados en ningún grupo, quedará automáticamente constituido el Grupo Mixto, sin necesidad de acuerdo expreso, en el que quedarán integrados automáticamente.

Actuará como portavoz del Grupo Mixto el Concejales designado por la mayoría de sus miembros, mediante escrito dirigido a la Alcaldía, presentado en el Registro General del Ayuntamiento y, en su defecto, el Concejales que forme parte de la lista electoral más votada en las elecciones locales, de las que en este grupo se encuentren representadas. Si hubiese más de un Concejales de la misma lista, se tendrá en cuenta su número de orden.

De la constitución y composición del Grupo Mixto y de sus modificaciones, se tendrá que dar cuenta al Pleno por parte de la Alcaldía en la primera sesión que se celebre, a los mismos efectos que se prevén en el artículo 81 de este Reglamento.

Los concejales que dejen de pertenecer a un grupo político pasarán a la consideración de no adscritos, sin que quepa posibilidad de integrarse en otro grupo político.

La condición de concejal no adscrito la tendrán igualmente, los concejales que no se integren en el grupo político constituido por los concejales elegidos en la candidatura de su formación política.

El concejal no adscrito tendrá los derechos que individualmente le correspondan como miembros de la Corporación, pero no los derivados con carácter exclusivo de su pertenencia a un grupo político. A tal efecto y por entender que no se trata de un derecho individual, el Concejales no adscrito no formará parte de las Comisiones Informativas.

Artículo 83. Representación

Los Grupos Políticos Municipales actuarán representados por su portavoz que, a estos efectos, suscribirá los documentos que emanen de los mismos, emitirá la postura oficial de su grupo en las sesiones plenarias y recibirá las comunicaciones que se dirijan al grupo político al que representan.

Artículo 84. Derechos

Los Grupos Políticos Municipales, representados por sus portavoces, ostentarán los siguientes derechos:

- a) Percibir del presupuesto de la Corporación una dotación económica mensual, resultante de aplicar un componente fijo igual para todos los grupos políticos municipales, y otro variable en función de su número de miembros, para contribuir a la satisfacción de los gastos que su actuación corporativa les genere, sin que esta dotación pueda destinarse a satisfacer remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación, ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.
- b) Recibir, antes del inicio de cada sesión plenaria, una relación de los asuntos urgentes que se proyecte someter a la consideración del Pleno.
- c) Recibir el Boletín municipal de legislación.
- d) Recibir *LA Revista Municipal* y el Boletín municipal de prensa.
- e) Expresar su opinión a través del Boletín de Información Municipal y participar en los demás medios de comunicación de titularidad municipal.
- f) Disponer de un despacho en las dependencias municipales para reunirse de manera independiente y recibir visitas. Todo ello según las posibilidades del propio Ayuntamiento .
- g) Hacer uso de los locales de la Corporación para la celebración de reuniones y/o sesiones de trabajo con asociaciones u otras entidades ciudadanas, siempre que no coincidan con sesiones plenarias y las necesidades funcionales así lo permitan.
- h) Ser invitados , en el marco del Protocolo municipal , a los actos oficiales de carácter institucional convocados por el Ayuntamiento y los Entes, Organismos y Empresas de él dependientes.
- i) Disponer de una infraestructura mínima de medios materiales y personales según las posibilidades funcionales y presupuestarias de la Corporación.
- .j) Participar, mediante representantes de los mismos, en las Comisiones Informativas y en los órganos colegiados de participación ciudadana.
- k) Disponer en las dependencias municipales de un buzón para recibir, tanto la correspondencia interior, como la que provenga del exterior y vaya dirigida al grupo.
- l) derecho a solicitar la posición del pleno acerca de la gestión de la junta de gobierno local

Asimismo, los grupos políticos municipales ostentarán legitimación activa para impugnar los actos y acuerdos municipales que les afecten como grupo, y los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación que hayan sido votados en contra. Para el ejercicio de los derechos a que hace referencia la letra g), los grupos políticos municipales tendrán que canalizar su petición a través del Concejal que tenga atribuidas las competencias en materia de Régimen Interior que adoptará decisiones en la medida de las posibilidades funcionales de la organización y en proporción a la representatividad de cada uno. El derecho de expresión de la opinión de los Grupos Municipales a través del Boletín de Información Municipal, se someterá a las siguientes reglas.

— La asignación a los Grupos Políticos del espacio para expresar su opinión en el Boletín de Información Municipal será proporcional a su representatividad en el Ayuntamiento.

— No se podrá ceder el espacio asignado al Grupo a terceras personas, físicas o jurídicas.

Artículo 85. Deberes

Los Grupos Políticos Municipales tendrán que respetar en su actuación municipal lo previsto en este Reglamento y en la legislación local de directa aplicación y, en todo caso, el principio de buena fe, debiendo observar la debida cortesía y respetar las normas de funcionamiento de los distintos órganos municipales .

Asimismo, todos los Grupos Políticos Municipales tendrán que llevar una contabilidad especial de la dotación económica a que se refiere la letra a) del artículo anterior, que será sometida a examen e informe de la Comisión Especial de Cuentas, dentro de los seis primeros meses del ejercicio siguiente.

Si la Comisión Especial de Cuentas pusiera alguna objeción en relación con la contabilidad de algún Grupo, ésta será sometida a control del Pleno, que previamente podrá solicitar, con carácter potestativo, informe de la Intervención Municipal.

El Pleno, a la vista de las objeciones planteadas por la Comisión Especial de Cuentas y, en su caso, del informe de Intervención , podrá acordar la remisión del expediente al Tribunal de Cuentas u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma .

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN COMPLEMENTARIA

SECCIÓN PRIMERA LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 86. Naturaleza jurídica

La Junta de Portavoces es un órgano colegiado complementario de la organización municipal, de carácter deliberante y no resolutorio, integrado por el Alcalde y los portavoces de cada uno de los grupos políticos municipales.

Artículo 87. Atribuciones

La Junta de Portavoces ostenta las siguientes atribuciones:

1. La discusión sobre los temas plenarios de especial relevancia .
2. La expresión de opiniones al Alcalde en cuestiones relativas a la formación del orden del día de las sesiones plenarias de carácter ordinario y extraordinario y, respecto de las de carácter urgente, cuando las circunstancias que provoquen su urgencia así lo permitan, así como en las cuestiones relativas al desarrollo de estas sesiones.

3. El seguimiento , estudio , informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local, las delegaciones o los organismos autónomos y empresas municipales .
4. El conocimiento previo de los asuntos de especial trascendencia para la Corporación.
5. El estudio, informe o consulta de los asuntos que el Alcalde decidan someter a su consideración.
6. Conocimiento y propuesta de medidas en circunstancias extraordinarias del municipio .
7. El conocimiento de los acuerdos tomados en la Junta Local de Seguridad .
8. - Sin perjuicio de las anteriores funciones, la Junta de Portavoces deberá ser oída previamente para:
 1. Fijar los criterios generales para el mejor funcionamiento de todos los órganos corporativos y Comisiones Informativas.
 2. Señalamiento de las personas que deben representar al Ayuntamiento en los casos en que deba estar representado institucionalmente en otros organismos.
 3. Interpretación de este Reglamento y aclaración de las dudas que se susciten con motivo de su aplicación

Artículo 88. Régimen jurídico y de funcionamiento

La Junta de Portavoces celebrará sus sesiones ordinarias con carácter mensual, dentro de los seis días inmediatamente anteriores a la celebración de cada sesión plenaria de carácter ordinario, pudiendo celebrar sesiones extraordinarias cuando así lo decida el Alcalde , a iniciativa propia o a petición de la mitad de sus miembros.

En todo caso celebrará sesiones extraordinarias dentro de los seis días inmediatamente anteriores a la celebración de una sesión plenaria de carácter extraordinario, salvo que se trate de una sesión urgente .

Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Portavoces serán convocadas por el Alcalde bien a iniciativa propia o de un grupo municipal debidamente motivada. El Alcalde podrá denegar, también motivadamente, la petición. Dicha junta se entenderá válidamente constituida cuando concurra la mitad más uno de sus portavoces .

Las consideraciones de la Junta de Portavoces no tendrán carácter preceptivo ni vinculante, de ellas no se levantará acta, ni darán lugar a ningún acto administrativo.

Con carácter excepcional, podrán asistir a las sesiones de la Junta de Portavoces los miembros y el personal de la Corporación que el Alcalde considere conveniente, a efectos de informar sobre asuntos concretos.

La junta de Portavoces podrá ser asistida por la Secretaría General o la Oficialía Mayor .

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

Artículo 89. Las Comisiones técnicas

Las Comisiones técnicas son órganos colegiados de carácter consultivo que forman parte de la organización municipal, creadas mediante Decreto de la Alcaldía podrán ser, bien a iniciativa propia, bien cuando así venga impuesto por el Ordenamiento Jurídico.

Las Comisiones Técnicas , de las que podrán formar parte concejales, funcionarios y personal ajeno a la corporación, tendrán por objeto la investigación, estudio, informe y deliberación de temas concretos.

. Son instrumentos de trabajo que persiguen el cumplimiento del principio de eficacia administrativa en la gestión. Su composición es mixta al estar constituidas por miembros de la Corporación que ostentan responsabilidades de decisión en materias afectas a éstas, por personal al servicio del Ayuntamiento y, en su caso, por personas no vinculadas a la Corporación.

Las Comisiones Técnicas tendrán por objeto la investigación, estudio, informe y deliberación de temas concretos, la coordinación de entes instrumentales del Ayuntamiento o las atribuciones que la norma jurídica que imponga su creación les reconozca, no pudiendo sustituir ni asumir, en ningún caso, las funciones de las Comisiones Informativas.

De las deliberaciones y conclusiones de las Comisiones Técnicas se proporcionará en todo caso copia a los portavoces de todos los grupos municipales .

SECCIÓN CUARTA DE LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 90. Organismos Autónomos Municipales

El Ayuntamiento de Coslada, para la gestión directa de sus servicios y el ejercicio de sus actividades, podrá descentralizar su organización mediante la creación de Organismos Autónomos Municipales, dotados con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de los fines que se determinen en el acuerdo de creación.

Asimismo, el Ayuntamiento, a través del Concejales que tenga delegadas las competencias de la Alcaldía en materia de contratación general, podrá coordinar la actividad contractual de los Organismos Autónomos, mediante la asunción de la Presidencia delegada de sus Mesas de Contratación.

SECCIÓN QUINTA DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 91. Los Consejos de Participación

Los Consejos de Participación son órganos permanentes de participación sectorial de carácter consultivo, que tienen por objeto facilitar la participación ciudadana en los

diferentes ámbitos de actuación pública municipal que, por su naturaleza, lo permitan, con la finalidad de integrar la participación de los ciudadanos y de las asociaciones en los asuntos municipales, y hacer así efectivo el derecho de todos los ciudadanos de participar en los asuntos públicos constitucionalmente garantizado, y todo ello en función de lo previsto y regulado en el vigente Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Coslada.

Artículo 92. Procedimiento de creación

Los Consejos de Participación se constituyen , modifican y regulan por el Reglamento de Participación Ciudadana, cuya aprobación se realizará de conformidad con lo previsto en el Art. 49 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, a propuesta del Concejal delegado de Participación Ciudadana.

TÍTULO QUINTO FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

CAPÍTULO I RÉGIMEN DE SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS MUNICIPALES

Artículo 93. Régimen Jurídico

El régimen jurídico de los órganos colegiados municipales que a continuación se relacionan, se ajustará a las normas contenidas en este capítulo:

- El Pleno
- La Junta de Gobierno Local
- Las Comisiones Informativas

Para el ejercicio de sus respectivas competencias, estos órganos colegiados celebrarán sus sesiones de acuerdo con los requisitos, procedimiento y solemnidades establecidas por este Reglamento, y en ellas se someterán los asuntos a información, debate, votación y, en su caso, aprobación.

SECCIÓN PRIMERA EL PLENO

Artículo 94. Clases de sesiones

Las sesiones del pleno podrán ser de tres clases:

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

Artículo 95. Sesiones ordinarias

El Pleno celebrará sesiones ordinarias, como mínimo, con carácter mensual, respetando en todo caso la periodicidad establecida mediante acuerdo del propio Pleno al inicio del mandato, en el que se establecerán, además, las fechas y horario concreto de celebración.

No obstante lo anterior, el Alcalde podrá ser habilitado por el Pleno, para suspender la celebración de la sesión ordinaria correspondiente al mes de agosto, como consecuencia del período de vacaciones, cuando ello no menoscabe la gestión de los asuntos municipales, así como para posponer o adelantar la celebración de las otras sesiones ordinarias, dentro del mismo mes de la fecha prevista para su celebración preceptiva, cuando el día fijado sea festivo, o se encuentre incluido dentro de un período vacacional.

Por causas extraordinarias debidamente motivadas en la convocatoria, el Alcalde podrá adelantar o atrasar la celebración de la sesión hasta un máximo de 72 horas, aunque no se den las circunstancias previstas en los párrafos anteriores.

En todos los supuestos, el Alcalde dará cuenta de esta decisión a la Junta de Portavoces, con carácter previo.

La periodicidad, fechas y horarios de celebración de las sesiones ordinarias, podrán ser variadas durante el mandato corporativo, mediante nuevo acuerdo plenario.

En las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día ni dictaminados por las Comisiones Informativas, a propuesta del Alcalde, de una cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, o de alguno de los portavoces de los Grupos Políticos Municipales, siempre que, con carácter previo, fueran declarados de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación en el caso de asuntos no incluidos en el orden del día, y por mayoría simple los no dictaminados por las Comisiones Informativas. De lo contrario, los acuerdos adoptados serán nulos de pleno derecho.

Artículo 96. Sesiones extraordinarias

El Pleno celebrará sesiones extraordinarias cuando sean convocadas con este carácter por el Alcalde, bien a iniciativa propia, bien a solicitud de una cuarta parte, como mínimo, del número legal de miembros de la Corporación.

En este último caso la solicitud se ha de realizar por escrito, firmado personalmente por los Concejales que la promuevan, en el que se motivará razonadamente la necesidad de la sesión, los asuntos a incluir en el orden del día y el texto de las propuestas de los acuerdos que se pretenden adoptar.

Ningún Concejal podrá suscribir más de tres solicitudes de esta naturaleza al año, no computándose, a estos efectos, las solicitudes que no lleguen a tramitarse por falta de los requisitos de admisibilidad requeridos.

La relación de asuntos propuestos no afecta a la competencia de la Alcaldía para determinar los puntos que hayan de integrar el orden del día, si bien la incorporación de otros requerirá la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria, y la exclusión de alguno, tendrá que estar motivada y basada, única y exclusivamente, en la falta de competencia del Ayuntamiento o del Pleno para la adopción de los acuerdos propuestos.

En ningún caso podrán incorporarse los asuntos propuestos al orden del día de un Pleno ordinario, o de otro extraordinario con más asuntos, sin la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria.

Artículo 97. Sesiones extraordinarias de carácter urgente

El Pleno celebrará sesiones extraordinarias de carácter urgente, cuando sean convocadas con tal carácter por el Alcalde, en los supuestos en que, por razones de urgencia debidamente motivadas, no se pueda convocar la sesión con la antelación legalmente requerida.

En este caso no será necesario que los puntos hayan sido previamente dictaminados por las Comisiones Informativas, y el primer punto del orden del día de la sesión ha de ser la ratificación de su urgencia, que de no ser apreciada por el Pleno, impedirá que continúe su celebración, debiendo, en este caso, ser levantada la sesión acto seguido.

Se podrán convocar con este carácter las sesiones plenarias extraordinarias propuestas por los miembros de la Corporación, cuando el Alcalde lo considere conveniente.

Artículo 98. Convocatoria de las sesiones plenarias

La celebración de las sesiones plenarias requerirá su previa convocatoria por la Alcaldía que, acompañada del orden del día expresivo y detallado de los asuntos a tratar, tendrá que notificarse a todos los miembros de la Corporación en el lugar y forma designados por éstos al inicio del mandato. A tal efecto bastará con que la notificación se efectúe a través de la Secretaría de cada Grupo Municipal, que firmarán su recibí, y a la que se le entregará todas y cada una de las notificaciones de los Concejales del Grupo, para su reparto a cada uno de sus integrantes por la secretaría del grupo municipal.

La convocatoria y el orden del día de las sesiones del Pleno podrán integrarse en un único documento, que tendrá que estar suscrito por el Alcalde y el/la Secretario/a General de la Corporación, como órganos responsables de aprobar la convocatoria y el orden del día y de notificar los actos municipales, respectivamente.

La convocatoria se notificará con dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, no computándose, a estos efectos, los días de notificación y de celebración del Pleno.

No obstante lo anterior, no se requerirá la citada antelación para la celebración de sesiones extraordinarias de carácter urgente. En este caso, se podrá convocar la sesión en cualquier momento que permita la notificación de la convocatoria a todos los

Concejales, acompañada del orden del día, salvo que todos los miembros de la Corporación estuviesen presentes, en cuyo caso se podrá celebrar la sesión haciéndose constar en el acta esta circunstancia. En otro caso, la urgencia ha de ser ratificada por el Pleno, por mayoría simple.

Junto con la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno, se acompañará el borrador del acta o actas de las sesiones que se hayan de someter a aprobación y, de suscitarse, con posterioridad a la convocatoria, asuntos de urgencia que hayan de ser tratados en la misma, se complementará el orden del día ordinario con un orden del día extraordinario que se entregará a todos los Concejales antes del inicio de la sesión.

Cuando se trate de sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de la Alcaldía, se tendrá que motivar en la convocatoria su necesidad.

Cuando se trate de sesiones extraordinarias convocadas a instancia de los miembros de la Corporación, la convocatoria se tendrá que efectuar por la Alcaldía dentro de los cuatro días hábiles siguientes a que la petición haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, y su celebración no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fue solicitada, esto es, desde que tuvo su entrada en el Registro General (y no desde el día siguiente).

Si el Alcalde no convocara el Pleno extraordinario solicitado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para las 12 horas del décimo día hábil siguiente al de la finalización del plazo de quince días hábiles a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior.

Si transcurrido el plazo, no se efectúa ésta, la Secretaría General del Ayuntamiento, después de comprobar que la solicitud cumple los requisitos legal y reglamentariamente establecidos, notificará a todos los miembros de la Corporación, al día siguiente de la finalización del plazo de quince días, que la sesión plenaria ha quedado automáticamente convocada, con expresión concreta del día y hora previstos para su celebración, del orden del día propuesto y de los Concejales y Concejales que lo promueven.

Si la solicitud no cumpliera con los requisitos exigidos, la Secretaría General de la Corporación pondrá esta circunstancia en conocimiento de la Alcaldía por escrito, y quedará exonerado de efectuar la notificación a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior.

Efectuada la convocatoria, de forma expresa o de forma automática, en ausencia del Alcalde o de los Tenientes de Alcalde que hayan de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido con la asistencia de un tercio de su número legal de miembros y de /la Secretaría General de la Corporación, bajo la Presidencia del miembro de la Corporación de mayor edad que se encuentre presente, debiendo mantenerse durante toda la sesión este quórum mínimo de asistencia.

En las sesiones extraordinarias no se podrán adoptar acuerdos sobre temas no incluidos en el orden del día, resultando nulos los acuerdos adoptados que contravengan esta norma.

Requerirán el dictamen previo de la Comisión Informativa correspondiente los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones extraordinarias que no tengan carácter urgente, cuando hayan sido convocadas por iniciativa de la Alcaldía.

Respecto de las sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de los miembros de la Corporación, se sustituirá este dictamen por el informe previo de la Junta de Portavoces, si ésta es convocada por el Alcalde, que a estos efectos actuará como Comisión Informativa y requerirá la presencia de fedatario público. De lo contrario, quedarán eximidos de ambos trámites.

En las convocatorias de las sesiones del Pleno se hará constar que, en caso de no existir en primera convocatoria el quórum de constitución requerido, quedará automáticamente convocada la sesión para su celebración, en segunda convocatoria, 48 horas después.

Artículo 99. Orden del día de las sesiones plenarias

1. El orden del día de las sesiones del Pleno será libremente fijado por el Alcalde o Alcaldesa, sin perjuicio de las limitaciones establecidas al efecto por este Reglamento.

2. Para la elaboración del orden del día de las sesiones ordinarias, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) La Secretaría delegada de las diferentes Comisiones Informativas remitirán a /la Secretaría General del Ayuntamiento, con siete días naturales de antelación, como mínimo, la relación de asuntos dictaminados por sus respectivas Comisiones, acompañada de sus expedientes completos, en los que se contengan los informes preceptivos y la propuesta de acuerdo a elevar al Pleno, debidamente firmada y, en su caso, fiscalizada por la Intervención General.

b) Examinados los expedientes por la Secretaría General, se formará un proyecto de orden del día en el que se incorporarán los asuntos propuestos por éste, relativos a aprobación de actas de sesiones anteriores y ratificación o toma de conocimiento de acuerdos o resoluciones adoptados por otros órganos de la Corporación, los asuntos dictaminados por las diferentes Comisiones Informativas y un punto de ruegos y preguntas, que se remitirá a la Alcaldía dentro de las 24 horas siguientes.

c) El Alcalde o Alcaldesa someterá el proyecto de orden del día a la consideración de la Junta de Portavoces y, escuchada ésta, comunicará a la Secretaría General, con una antelación mínima de tres días hábiles a la celebración de la sesión, el borrador de orden del día definitivo, en el que se habrán incluido las propuestas de acuerdo formuladas por los diferentes grupos políticos, a través de sus Portavoces. El Alcalde, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces de los Grupos Políticos

Municipales, podrá incorporar en la parte resolutive del orden del día otros asuntos, por motivos de urgencia, mediante moción de la Alcaldía, aunque no hayan sido dictaminados previamente por la Comisión Informativa correspondiente.

En este supuesto, será necesaria la declaración de urgencia, mediante sometimiento a votación expresa al respecto.

d) Recibido el borrador del orden del día definitivo en Secretaría General se confeccionará el orden del día definitivo y la correspondiente convocatoria, que será notificada a todos los miembros de la Corporación, quedando a partir de este momento la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día a disposición de todos los Concejales y Concejales, en las oficinas de la Secretaría General de la Corporación.

Esta documentación podrá ser consultada por todos los Concejales y Concejales sin previa ni expresa autorización, durante las horas de oficina, pero no podrá ser trasladada a otras dependencias o despachos para su consulta.

3. Las propuestas y mociones de los Grupos Políticos Municipales que tengan entrada en el Registro General del Ayuntamiento con posterioridad a la firma de la convocatoria, no figurarán en el orden del día y sólo podrán ser objeto de debate y votación en la sesión como asuntos de urgencia, siempre que se dé previo cumplimiento a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 95 de este Reglamento.

4. Para la elaboración del orden del día de las sesiones extraordinarias, tanto si son a iniciativa del Alcalde, como si son a iniciativa de los miembros de la Corporación, se seguirá el procedimiento siguiente:

a) El Alcalde comunicará a la Secretaría General del Ayuntamiento, con la antelación suficiente para poder convocar la sesión en los términos previstos por este Reglamento, el día y hora de su celebración y los asuntos que se tendrán que incluir en su orden del día, que, salvo que se trate de una sesión de urgencia, tendrán que estar dictaminados previamente por la Comisión Informativa correspondiente.

b) A la vista de la comunicación anterior, la Secretaría General del Ayuntamiento elaborará la convocatoria y el orden del día de la sesión y, previa firma del Alcalde la notificará a todos los miembros de la Corporación en los términos previstos por el artículo anterior.

No obstante, cuando se trate de la convocatoria de una sesión extraordinaria a iniciativa de los miembros de la Corporación y la Alcaldía no promueva su convocatoria en los términos establecidos por el artículo anterior, se estará a lo dispuesto en el mismo.

5. Elaborado el orden del día de las sesiones del pleno, éste y la convocatoria serán fijados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento hasta el día de su celebración, excepto en los supuestos de sesiones ordinarias de carácter urgente .

Artículo 100. Estructura del orden del día de las sesiones del Pleno

El orden del día de las sesiones del Pleno de carácter ordinario se estructurará en las siguientes partes:

a) Parte resolutive:

En esta parte se incluirán, por el orden que se especifica, los siguientes asuntos:

1. Las propuestas de la Secretaría General relativas a la aprobación de actas de sesiones anteriores.
2. Las propuestas de la Secretaría General relativas a la ratificación o toma de conocimiento de los acuerdos o resoluciones de otros órganos municipales que así lo requieran.
3. Las propuestas dictaminadas por las Comisiones Informativas.
4. Las Mociones de la Alcaldía y las propuestas de acuerdo de los Grupos Políticos a que se hace referencia en el artículo 104 de este Reglamento.

b) Parte de control:

En esta parte se incluirán, por el orden que se especifica, los siguientes asuntos:

1. Las mociones que presenten los diferentes Grupos Políticos Municipales, por el orden de su mayor representatividad en el Pleno.
2. Los ruegos y preguntas.

A efectos de control, queda sustituida la obligación de dar cuenta al Pleno de todos los acuerdos que adopte la Junta de Gobierno Local y de todas las resoluciones que dicte la Alcaldía o los Concejales delegados, por la obligación de remitir a todos los Grupos Políticos Municipales una copia de las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local y por el reconocimiento del derecho de libre acceso a los libros de resoluciones que el artículo 41 de este Reglamento reconoce a los miembros de la Corporación. Se enviará a todos los Grupos Municipales resumen enunciativo de todas las Resoluciones de Alcaldía y de los Concejales – delegados de Área .

En las sesiones extraordinarias, el orden del día no se estructurará en parte resolutive y parte de control, ni se incluirán los puntos relativos a la aprobación de actas anteriores, ni de ruegos, preguntas y mociones, incluyéndose los puntos por el siguiente orden:

1. Propuestas dictaminadas por las diferentes Comisiones Informativas.
2. Mociones de la Alcaldía.
3. Propuestas de acuerdo que presenten los diferentes Grupos Políticos Municipales, por el mismo orden que se prevé en el apartado anterior.

Artículo 101. El expediente de la sesión

La convocatoria de todas las sesiones plenarias dará lugar a la apertura del correspondiente expediente por la Secretaría General, en el que tendrá que constar:

1. Las relaciones de asuntos dictaminados remitidos por las Secretarías delegadas de las diferentes Comisiones Informativas.
2. El proyecto de orden del día remitido a la Alcaldía por la Secretaría General.

3. La convocatoria y el orden del día definitivos.
4. Documento fehaciente que acredite la notificación de la convocatoria a todos los miembros de la Corporación.
5. Borradores de las actas de las sesiones anteriores que se sometan a votación.
6. Un ejemplar debidamente diligenciado de las propuestas de acuerdo y de las mociones que se sometan a votación y, en su caso, de sus documentos anexos, en los que se haga constar si se produjo o no su aprobación.
7. Documento acreditativo de la publicación de la convocatoria y del orden del día en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
8. Borrador del acta de la sesión que se celebre.
9. Documento acreditativo de la publicación del borrador del acta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
10. Copias de los escritos de remisión del borrador del Acta de la Sesión a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.

Artículo 102. Lugar de celebración de las sesiones del Pleno

Las sesiones del Pleno tendrán lugar en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial y, en los casos en que por razones de fuerza mayor esto no sea posible, en cualquier otro edificio, público o privado, situado en el término municipal que se habilite al efecto, circunstancia que será decidida por la Alcaldía y comunicada a los miembros de la Corporación a través de la convocatoria, de la que se dejará constancia en el acta de la sesión.

En los casos en que se celebre sesión extraordinaria a petición de $\frac{1}{4}$ del número legal de miembros de la Corporación y hubiera sido convocada y notificada finalmente por la Secretaría General y concurriera causa que impidiera la celebración en la Casa Consistorial, se celebrará en el local municipal disponible, que sea el más adecuado para la celebración de la sesión.

Artículo 103. Publicidad de las sesiones del Pleno

Las sesiones del Pleno serán públicas y, en consecuencia, podrán asistir a las mismas todos los ciudadanos y vecinos que lo consideren conveniente, así como los medios de comunicación social. En todo caso la asistencia de público, estará limitada por el aforo que a tal efecto existe en el Salón de Sesiones.

No obstante lo anterior, con carácter excepcional, el Pleno, previo acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, adoptado a propuesta de cualquiera de ellos, podrá declarar secreto el debate y votación de aquellos asuntos que sean susceptibles de afectar a los derechos fundamentales de las personas relativos al honor, a la intimidad y a la propia imagen, reconocidos por el artículo 18.1 de la Constitución. De igual modo cuando se trate de la elección o destitución de personas, pues lo contrario supondría utilizar esta fórmula en la elección de Alcalde. En este caso la sesión se celebrará a puerta cerrada si todos los asuntos a tratar se encuentran en esta circunstancia. Si solo afecta a uno o varios asuntos, se desalojará al público de la sala con carácter previo al inicio del debate del asunto concreto afectado por esta circunstancia.

También se podrán celebrar las sesiones del Pleno a puerta cerrada cuando razones de orden público debidamente motivadas así lo aconsejen, previo acuerdo adoptado al efecto, a propuesta de cualquiera de sus miembros, por la mayoría absoluta de su número legal.

Para facilitar la publicidad de las sesiones del Pleno, el Alcalde podrá ordenar discrecionalmente la instalación de sistemas megafónicos o circuitos cerrados de televisión, así como autorizar la retransmisión del Pleno a través de la emisora o la televisión de titularidad municipal.

Las sesiones del Pleno serán grabadas, a efectos de constancia y elaboración del acta, quedando las grabaciones bajo la custodia de la Secretaría General del Ayuntamiento, que las destruirá una vez se produzca la aprobación del acta correspondiente.

Exceptuando el supuesto anterior, tanto los medios de comunicación social, como los Concejales y el público asistente a la sesión, tendrán prohibido efectuar grabaciones de imagen y sonido sin la previa y discrecional autorización de la Alcaldía.

Artículo 104. Desarrollo de la sesión

A efectos del normal desarrollo de las sesiones y de la perfecta identificación de los documentos sometidos a la consideración del Pleno, así como de las propuestas que en relación con los mismos se puedan plantear, se utilizará la siguiente nomenclatura:

1. Dictamen

Es una propuesta formulada por una Comisión Informativa, integrada por una parte expositiva, en la que se expondrán los antecedentes y fundamentos en que se basa la propuesta, y una parte resolutive, integrada por uno o varios acuerdos a adoptar.

2. Propuesta de la Alcaldía .

Es una propuesta formulada por la Alcaldía, a iniciativa propia o a petición de los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales, mediante escrito debidamente firmado e ingresado por Registro General a efectos de que se integre en la parte resolutive del orden del día de las sesiones plenarias, y se somete a deliberación y votación del Pleno sin el previo dictamen de la Comisión Informativa, por razones de urgencia. En consecuencia, requiere para su inclusión, la ratificación por mayoría simple.

Se trata pues, de un punto incluido en el Orden del Día con el nombre de moción que no ha sido dictaminado previamente.

Su estructura se conforma, al igual que la de los dictámenes, en una parte expositiva y una parte resolutive, con idéntico contenido que éstos.

3. Propuesta de acuerdo

Es una proposición formulada por escrito, a través del Registro General, por un número mínimo de tres Concejales , o por un Grupo Político Municipal, que tiene por objeto proponer al Pleno la adopción de uno o varios acuerdos en relación con un asunto

determinado de la competencia municipal, cuando por su naturaleza no tenga el carácter de acto de control ni, en consecuencia, haya de formar parte del capítulo de control del orden del día, que previamente ha de ser dictaminada por la Comisión Informativa correspondiente.

4. Mociones

Es una propuesta formulada por uno o varios Grupos Políticos Municipales, mediante escrito debidamente firmado e ingresado en el Registro General .

También tendrán la consideración de moción las propuestas que hayan de integrar el orden del día de las sesiones extraordinarias del Pleno que se convoquen a iniciativa de los Concejales.

Se trata de la propuesta que se somete directamente a conocimiento de la Junta de Portavoces para que ésta decida su inclusión en una sesión ordinaria del Pleno.

5. Enmienda

Es la propuesta de modificación de un dictamen, de una propuesta de acuerdo o de una moción, presentada por cualquier miembro de la Corporación, mediante escrito dirigido al Alcalde, a través del Registro General, tres horas laborales antes de iniciarse la sesión en que se haya de tratar el asunto.

Estas enmiendas podrán ser a la totalidad o de carácter alternativo o parciales, y en este último caso de modificación, adición o supresión, en función de que propongan alteraciones del texto, adiciones o supresiones de éste, o un texto alternativo.

6. Voto particular

Es la propuesta de modificación de un dictamen o de una propuesta, planteada por un miembro de la Comisión Informativa, que acompañará al dictamen o a la propuesta aprobada por la Comisión.

7. Ruego

Es la propuesta de actuación formulada en el punto correspondiente de las sesiones ordinarias del Pleno por un Concejales o por un Grupo Político Municipal, que se dirige al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local o a los miembros de la Corporación que ostenten competencias delegadas de la Alcaldía.

8. Pregunta

Es la cuestión planteada a los órganos de gobierno del Ayuntamiento, en el punto correspondiente de las sesiones ordinarias del Pleno, por un Concejales o por un Grupo Político Municipal, relativa a la actividad municipal.

Artículo 105. Control del orden

El Alcalde velará en las sesiones públicas del Pleno, por el mantenimiento del orden en la sala. A él le corresponde velar porque la deliberación se produzca en términos correctos para lo cual sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde o Presidente y no se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida. Tres amonestaciones por incumplimiento de lo

anteriormente señalado facultarán al Alcalde-Presidente para requerir al amonestado el abandono de la Sala. De igual modo, ocurrirá cuando se viertan insultos o palabras soeces que puedan afear el prestigio de la institución.

El público asistente a las sesiones no podrá intervenir, ni efectuar manifestaciones de agrado o desagrado. Tampoco se podrán exhibir pancartas o carteles, ni proferir comentarios que afecten al normal desarrollo de la sesión.

A efectos del control del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior, el Alcalde podrá adoptar las medidas que considere convenientes, incluida la de ordenar la expulsión de la sala de los asistentes que por cualquier causa perturbaran el orden o faltasen a las buenas maneras, pretendieran intervenir o se negaran a retirar las pancartas o carteles si, una vez requeridos para ello, no desistieran de su actitud.

De las incidencias que se produjeran, cuando hayan dado lugar a la adopción de medidas por parte de la Alcaldía, se dejará constancia en el acta de la sesión, a efectos, en su caso y en función de su gravedad, de deducir testimonio con el objeto de que por la Alcaldía, si lo considera oportuno, se pase el tanto de culpa correspondiente a los órganos judiciales competentes.

No obstante lo anterior, una vez levantada la sesión, el Alcalde podrá, con carácter discrecional, permitir las intervenciones del público asistente, para debatir temas concretos. De estas intervenciones no se dejará constancia en el acta de la sesión, ni durante éstas será necesaria la presencia de Intervención y Secretaría . el/la Secretario/a Generales del Ayuntamiento.

Artículo 106. Quórum de constitución

El Pleno se constituye válidamente con la asistencia del Alcalde o de quien legalmente le sustituya en estas funciones, y un tercio de número legal de sus miembros.

En todo caso, se requerirá la presencia de la Secretaría General del Ayuntamiento o de quien legalmente le sustituya. De igual modo, se hace necesaria la presencia de la Intervención General por cuanto la L.R.B.R.L. considera función pública necesaria en todas las CC.LL. la de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y de la contabilidad.

Este quórum mínimo de constitución se tendrá que mantener durante toda la sesión, de manera que si en algún momento de ésta no se consiguiera, por la ausencia de algún Concejal , se tendrá que suspender la sesión. Si la suspensión se prolongara por más de 30 minutos, el Alcalde tendrá que levantar la sesión por falta de quórum de asistencia, posponiendo el estudio de los asuntos pendientes del orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad.

Si en la primera convocatoria no se lograra el quórum de constitución requerido para la válida constitución del Pleno, y una vez transcurridos 30 minutos desde la hora

señalada para su inicio tampoco se obtuviera, se entenderá convocada la sesión, de forma automática, 48 horas después, en segunda convocatoria.

Si en la segunda convocatoria tampoco se lograra el quórum de constitución requerido, el Alcalde dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, tanto si ésta es de carácter ordinario como de carácter extraordinario.

En ambos casos, la Secretaría General sustituirá el acta de la sesión por una diligencia que extenderá en el documento de convocatoria y que se transcribirá al libro oficial, en la que se haga constar esta circunstancia, indicando el número y nombre de los miembros de la Corporación que hubieran asistido y de los que se hubieran excusado.

Cuando la sesión tuviera por objeto una moción de censura, la falta de quórum de constitución comportará el rechazo tácito de la moción presentada, y la prohibición de que los Concejales firmantes subscriban otra moción de estas características durante el período de mandato, sin perjuicio de las excepciones previstas por la legislación electoral.

Artículo 107. Apertura de la sesión

Una vez comprobada la existencia del quórum necesario para la constitución del Pleno y comunicada esta circunstancia al Alcalde, éste abrirá la sesión ordenando que se entren a tratar, por su orden, los asuntos incluidos en el orden del día.

Iniciada la sesión, cuando así figure en el orden del día, el Alcalde someterá a la consideración del Pleno el acta o actas de las sesiones anteriores cuyos borradores hayan sido previamente distribuidos con la convocatoria.

Si ningún miembro de la Corporación realiza objeciones a los mismos, se entenderán aprobadas por unanimidad, salvo que algún Concejales manifieste expresamente su voto en otro sentido, en cuyo caso así se hará constar en el acta de la sesión.

Si, por el contrario, se produjeran observaciones al acta o actas sometidos a aprobación, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedieran que, en ningún caso, podrán implicar modificaciones del fondo de los acuerdos adoptados, limitándose a la corrección de errores materiales o de hecho de los acuerdos adoptados o de las intervenciones consignadas.

Artículo 108. Normas generales sobre el desarrollo de la sesión

Corresponderá al Alcalde la dirección de la sesión y el control de su orden.

Los asuntos que conformen el orden del día se debatirán y votarán por el orden en que estén en él consignados, sin perjuicio de la posibilidad de que el Alcalde, a su prudente arbitrio, bien a iniciativa propia bien por petición de algún Grupo, lo altere o retire del orden del día uno o varios asuntos, por considerar que requieren un mayor

estudio, o por exigir su aprobación una mayoría especial que no pudiera obtenerse en el momento previsto para su debate y votación.

Cuando se trate de sesiones convocadas a iniciativa de los Concejales, o de puntos concretos del orden del día propuestos por otros Grupos Políticos Municipales, el Alcalde, requerirá la conformidad de los proponentes para alterar el orden o retirar un asunto.

De cada punto del orden del día se dará lectura, íntegra o en extracto, por la Secretaría General del Ayuntamiento del texto concreto de la propuesta, dictamen o moción que se someta a votación, y de aquellas partes del expediente que el Alcalde, a iniciativa propia o a petición de algún Grupo, considere convenientes.

No obstante lo anterior, se podrá sustituir la lectura de la propuesta, dictamen o moción, por una explicación detallada de su contenido dada por el Alcalde, el Presidente/a de la Comisión Informativa, el Concejal con competencias delegadas en la materia o los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales proponentes, según los casos.

Asimismo, el Alcalde, a iniciativa propia, siempre que no se oponga ningún Grupo Político, o a petición de éstos, podrá ordenar que no se lean ni expliquen determinadas propuestas, dictámenes o mociones, cuando su contenido sea perfectamente conocido por los miembros de la Corporación.

A continuación de leerse o explicarse la propuesta o dictamen, se leerán o explicarán los votos particulares que en relación con los mismos se hayan planteado en la Comisión Informativa, así como las enmiendas que, en relación con éstas, y con las mociones, hubiesen tenido entrada en el Registro General con tres horas laborables de antelación al inicio de la sesión.

A estos efectos, el Alcalde dará la palabra a los Concejales o Concejales que las hubieran planteado, para que den cuenta de las mismas en un período de tiempo máximo de cinco minutos .

Una vez leída o explicada la propuesta, dictamen o moción y, en su caso, los votos particulares y las enmiendas que en relación con las mismas se hubieran planteado, el Alcalde o Alcaldesa abrirá el turno de palabras.

Si ningún Concejal solicita la palabra y sobre la propuesta, dictamen o moción no se han planteado votos particulares o enmiendas, el Alcalde o Alcaldesa someterá el dictamen, propuesta o moción directamente a votación.

Si se hubieran presentado votos particulares o enmiendas y nadie hiciera uso de la palabra, en primer lugar se someterán a votación los votos particulares, después las enmiendas y, por último, las propuestas, dictámenes o mociones resultantes.

Artículo 109. Deliberación

Si por el contrario, explicadas o leídas las propuestas, dictámenes o mociones y sus respectivos votos particulares y propuestas de enmiendas, y una vez abierto por el Alcalde el turno de palabras, los miembros de la Corporación desearan hacer uso de ésta, promoviendo su debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde conformes a las siguientes reglas:

a) Todo concejal tiene derecho a la palabra . Solo se podrá hacer uso de la palabra, previa petición, cuando así haya sido autorizado por el Alcalde.

b) Intervendrán, sucesivamente, los diferentes Grupos Políticos, por orden de menor a mayor representatividad en el Ayuntamiento, en un primer turno de palabras, con excepción, en su caso, de los Grupos Políticos que hubiesen intervenido presentando la propuesta, dictamen o moción, o los votos particulares o propuestas de enmienda presentados en relación con los mismos.

c) Cerrará el turno de palabras, contestando a las intervenciones anteriores, el Concejal proponente.

d) Si lo solicitara algún Grupo, el Alcalde abrirá un segundo turno de palabras, en el que nuevamente intervendrán los Grupos Políticos por el orden establecido en el primer turno, excluidos los proponentes.

e) Cerrará este segundo turno de palabras el Concejal proponente.

f) Finalizado este segundo turno de palabras, el Alcalde podrá realizar su intervención y acabada ésta, declarar finalizado el debate, y solo por alusiones, el Concejal a que se considere aludido por una intervención, podrá solicitar del Alcalde la palabra. De serle autorizada, podrá hacer uso de ésta de manera breve y concisa.

La duración de cada una de las intervenciones del primer turno de palabras no podrá exceder de 10 minutos, y las del segundo, de 5 minutos, al igual que las intervenciones por alusiones. Todo ello sin perjuicio de los procedimientos especiales previstos en este Reglamento .

También se podrá plantear durante el desarrollo del debate por parte de los Concejales, enmiendas que tengan por finalidad reparar errores o incorrecciones técnicas, lingüísticas o gramaticales, así como solicitar la retirada de un asunto incluido en el orden del día, a efectos de que se complete el expediente con nuevos documentos o informes, o pedir que quede sobre la mesa, aplazándose la discusión para la siguiente sesión, para su mejor estudio.

Si el Concejal, el Alcalde, o el Grupo Municipal proponente, aceptan la propuesta, se corregirán los errores y se someterá, a continuación, a votación el dictamen, propuesta o moción principal.

En los demás supuestos, la solicitud no paraliza la deliberación sobre el asunto ya que el debate continuará. Pero antes de proceder sobre el fondo del asunto, será votada aquella petición. Si no hay mayoría se someterá a votación el fondo del asunto. Si hay mayoría simple, no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo y el asunto quedará sobre la mesa o se retirará del Orden del Día, siempre que, en este último caso, además de mayoría simple así lo estime conveniente el Alcalde-Presidente. Caso de que quede sobre la mesa, se aplazará la discusión del asunto para la siguiente sesión.

En todos los demás supuestos, concluido el debate, se someterán los dictámenes, propuestas y mociones a votación, y de haberse presentado respecto de las mismas votos particulares o propuestas de enmiendas, se actuará según lo previsto en el último párrafo del artículo anterior.

Artículo 110. Llamada a la cuestión y al orden

Durante el debate, que será ordenado por el Alcalde, no se admitirán más intervenciones que las de éste para llamar a la cuestión debatida, cuando se desvíe el debate del asunto principal o se vuelva sobre cuestiones ya deliberadas y votadas, o para llamar al orden y/o advertir que se ha agotado el tiempo, en los siguientes supuestos:

a) Cuando no se respeten las normas de cortesía o se profieran palabras injuriosas u ofensivas contra el Ayuntamiento o cualquiera de sus miembros, las otras Administraciones o Instituciones Públicas o cualquier otra persona o entidad.

b) Cuando se pretenda hacer uso de la palabra sin que previamente se le haya concedido o cuando ya se le haya retirado.

c) Cuando se alterase el orden de las sesiones con interrupciones o de cualquier otra forma.

d) Cuando en las intervenciones se infringiera lo establecido por este Reglamento para el adecuado desarrollo de la sesión.

e) Cuando pretendiera intervenir en el debate y votación un Concejal afectado por el deber de abstención.

Si un Concejal es llamado tres veces al orden en una misma sesión, el Alcalde podrá expulsarlo del Salón de Sesiones y adoptar para ello las medidas que considere convenientes, a fin de que se haga efectiva la orden.

Si por cualquier causa, durante la celebración de la sesión se produjera una alteración del orden público que, a juicio de la Alcaldía, impidiera el normal desarrollo de la sesión, podrá ésta ordenar su suspensión por el plazo máximo de una hora. Si transcurrido este plazo, no se puede reemprender normalmente la sesión, la levantará definitivamente y los asuntos que queden pendientes tendrán que ser tratados en otra sesión que tendrá lugar dentro de los diez días hábiles siguientes, con el mismo carácter que tuviera la que se suspendió.

De las incidencias a que se ha hecho referencia en los párrafos anteriores, se dejará constancia en el acta de la sesión, a efectos, en su caso, de deducir el correspondiente testimonio y pasar el tanto de culpa correspondiente ante los órganos judiciales competentes.

Artículo 111. Votación

Cuando el Alcalde considere suficientemente debatido el asunto, después de declarar finalizado el debate, ordenará que se someta a votación de los miembros de la Corporación presentes.

La votación de los asuntos será a la totalidad del texto de las propuestas, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas de carácter parcial.

El voto de los miembros de la Corporación es personal e intransferible, y se puede emitir en sentido positivo o negativo, sin perjuicio de la posibilidad de abstenerse de votar.

A estos efectos se entenderá que los miembros de la Corporación que se ausenten del Salón de Sesiones una vez finalizada la deliberación de un asunto, se abstienen de votar, si no están presentes en el momento de la votación.

Los asuntos se consideran aprobados por asentimiento y unanimidad, si una vez presentados, no generan debate ni oposición.

Una vez iniciada la votación no se podrá interrumpir por ningún motivo, ni el Alcalde podrá otorgar el uso de la palabra. Tampoco podrán los miembros de la Corporación, durante la votación, entrar en el Salón de Sesiones ni abandonarlo.

En caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una segunda votación y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Alcaldía.

Concluida la votación, el Alcalde proclamará lo acordado.

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hayan intervenido en el debate o que después de éste hayan modificado el sentido de su voto, podrán solicitar de la Alcaldía un turno de explicación de voto, que no podrá exceder de 5 minutos.

Igual derecho tendrán los Concejales, a título individual, cuando hayan votado en sentido diferente a los miembros de su Grupo.

Artículo 112. Clases de votación

Las votaciones pueden ser de las siguientes clases:

1. Ordinarias, cuando se manifieste el voto por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

2. Nominales, cuando se realicen mediante la llamada, por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Alcalde, y cada miembro de la Corporación, al ser nombrado, responda en voz alta, «sí», «no» o «me abstengo».

3. Secretas, cuando se realicen mediante papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

El sistema normal de votación será el ordinario. La votación nominal se utilizará, con carácter preceptivo, cuando se someta a la consideración del Pleno una cuestión de confianza, cuando la Ley así lo imponga, o cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría simple, en votación ordinaria, a propuesta de la Alcaldía o de un Grupo Político.

La votación secreta podrá utilizarse únicamente en aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos reconocidos en el Art. 18.1ª C.E. y para la elección o destitución de personas, cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría absoluta en votación ordinaria, a propuesta de la Alcaldía o de un Grupo Político y, en todo caso y con carácter preceptivo, cuando se someta a la consideración del Pleno una moción de censura o cuando así lo establezca la Ley.

Artículo 113. Quórum de votación

Los acuerdos se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de votos de los miembros presentes, entendiéndose que existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Se adoptarán por mayoría absoluta los acuerdos que de acuerdo con la Ley así lo requieran y, en todo caso, los siguientes:

- a) Aprobación y modificación del Reglamento Orgánico propio de la Corporación.
- b) Creación, modificación o disolución de mancomunidades u otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a las mismas y la aprobación y modificación de sus Estatutos.
- c) Transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.
- d) Cesión por cualquier título del aprovechamiento de bienes comunales.
- e) Concesión de bienes o servicios por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 20 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto.
- f) Municipalización o provincialización de actividades en régimen de monopolio y aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente.
- g) Aprobación de operaciones financieras o de crédito y concesiones de finiquitos o esperas, cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, así como las operaciones de crédito previstas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.
- h) Los acuerdos que corresponda adoptar a la Corporación en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística.
- i) Enajenación de bienes, cuando su cuantía exceda del 20 por 100 de los recursos ordinarios de su presupuesto.
- j) Alteración de la calificación jurídica de los bienes demaniales o comunales.
- k) Cesión gratuita de bienes a otras Administraciones o Instituciones públicas.
- l) Las restantes determinadas por la Ley.

Se entiende que existe mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad de los votos del número legal de miembros de la Corporación (la mitad redondeada por exceso).

Se adoptarán por mayoría especial de dos tercios, los siguientes acuerdos:

- a) Creación y supresión de Municipios y alteración del término municipal.

- b) Creación, modificación y supresión de las entidades a que hace referencia el artículo 45 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- c) Aprobación de la delimitación del término municipal.
- d) Alteración del nombre y de la capitalidad del Municipio.
- e) Adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

Se entiende por mayoría especial de dos tercios, cuando los votos afirmativos iguallen o superen los dos tercios de los votos del número de miembros asistentes a la sesión, siempre que suponga la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

A efectos del cómputo del número legal de miembros de la Corporación, en el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en este Reglamento se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

Artículo 114. Principio de unidad de acto

El principio de unidad de acto conmina a finalizar la sesión, cualquier que sea su clase, ordinaria, extraordinaria o de urgencia, dentro del mismo día para el que fue convocada. No obstante, cabe la posibilidad de que llegada las 24:00 h. del día de la sesión, el Presidente opte entre continuar o levantar la sesión, pero lo que no puede, porque ello quebrantaría el principio de unidad de acto, es suspenderla hasta el día siguiente de modo que si decide levantarse la sesión pero existe urgencia en tratar los asuntos pendientes deberá convocarse una sesión extraordinaria o urgente o, si no concurre urgencia, esperar hasta la siguiente sesión ordinaria.

En todo caso, con objeto de hacer efectivo el principio arriba mencionado, si finalmente se opta por prolongar la sesión más allá de las 24:00 horas del día de la convocatoria, no podrá tener una duración superior a la 1:00 horas del día siguiente. Si aún así, no se ha finalizado, se estará a lo previsto en el párrafo primero de este artículo.

Artículo 115. Distribución de escaños

Sin perjuicio de la distribución de escaños en el Salón de Plenos que con carácter excepcional se determine para la sesión constitutiva del Ayuntamiento, durante el mandato, los Concejales o Concejales ocuparán en el Salón de Sesiones el escaño que, a tal efecto, determine la Alcaldía, previa consulta con la Junta de Portavoces.

Para la distribución de escaños el Alcalde tendrá que tener en cuenta en todo caso los siguientes aspectos:

1. Los Concejales tendrán que ocupar sus escaños en el Salón de Sesiones de manera que estén unidos a su Grupo, salvo razones de imposibilidad. Los portavoces de cada grupo ocuparán puesto intermedio con objeto de facilitar su escucha no sólo a los

Concejales, sino también al público asistente y colaborar en el desarrollo ordenado de las sesiones.

2. Para determinar el orden de colocación se ha de tener en cuenta el grado de representatividad de cada Grupo.

Artículo 116. Parte de control

Finalizado el debate y votación de los asuntos que integren la parte resolutive del orden del día, se iniciará el apartado de control .

En este capítulo del orden del día se debatirán todas las mociones presentadas por los Grupos Políticos Municipales que no respondan a la tramitación ordinaria de un expediente municipal, así como las mociones de control, seguimiento y fiscalización de los órganos de gobierno y los ruegos y preguntas.

La presentación de Mociones por parte de los Grupos Políticos Municipales se sujetará a las siguientes reglas:

- Las mociones serán dictaminadas en la comisión informativa que corresponda .
 - De no mediar dictamen de la comisión informativa , la moción habrá de presentarse – en cantidad no superior a dos mociones por grupo político – a la Junta de Portavoces .
 - Las mociones de urgencia se presentarán ante el Pleno que habrá de decidir previamente la consideración de la urgencia .
- La votación de las Mociones será a la totalidad de su texto, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas de carácter parcial a la moción presentada .

Artículo 117. Ruegos y Preguntas ..

En el punto correspondiente a los ruegos y preguntas de la parte de control del Pleno, todos los miembros de la Corporación y los Grupos Políticos Municipales podrán efectuar ruegos y preguntas, según la definición que de ambos términos se realiza en el artículo correspondiente de este Reglamento.

Los ruegos y preguntas, que no tienen carácter vinculante, no están sometidos a votación, por tanto, sobre ellos no se adopta acuerdo alguno, ni pueden generar debate, se pueden formular oralmente o por escrito.

Las preguntas formuladas oralmente en la sesión serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente de viva voz o por escrito , sin perjuicio de que pueda dársele respuesta inmediata .

Las preguntas planteadas por escrito , excepto supuestos excepcionales en que la Alcaldía lo considere conveniente, se contestarán por escrito dirigido al Grupo o Concejales que las haya formulado, antes de la sesión siguiente, salvo que se hubiesen presentado con 24 horas de antelación a la celebración de la sesión, en cuyo caso podrán ser contestados oralmente en la misma sesión.

Los ruegos planteados oralmente o por escrito serán debatidos en la sesión y solo por causas suficientemente motivadas en la siguiente .

Artículo 118. Intervenciones de los vecinos

una vez concluidos los puntos del orden del día del pleno se dará entrada a las preguntas formuladas por los vecinos asistentes a la sesión .

el ayuntamiento pondrá a disposición de los asistentes una hoja de inscripción y pregunta donde habrán de identificar su nombre, datos de contacto y el título de la pregunta . las hojas serán entregadas al secretario del ayuntamiento hasta el mismo instante en que se de por finalizado el pleno .

el alcalde comenzará entonces el llamamiento de los vecinos para que formulen en voz alta sus preguntas .teniendo en cuenta el numero de preguntas efectuadas, el alcalde podrá ordenar el debate limitando los tiempos de intervención de cada uno de los vecinos .

las asociaciones ciudadanas podrán participar en virtud de lo que señale el reglamento de participación ciudadana .

Artículo 119 .debates en casos especiales en razón de las peculiaridades que concurren en los mismos, se aplicará un procedimiento especial de debate a las siguientes materias:

- A. presupuestos municipales
- B. cuentas municipales
- C. mociones de censura
- D. plan general de ordenación urbana
- E. aquellos otros que en virtud de sus circunstancias excepcionales así sean considerados por la Alcaldía Presidencia.

Artículo 120 . El debate del presupuesto

El debate del presupuesto comenzará con la presentación del proyecto a cargo de la Alcaldía – presidencia o de la Concejalía delegada del área de hacienda o de quien proceda la Alcaldía a delegar.

1. Si existiesen enmiendas a la totalidad del proyecto de presupuestos se iniciara un turno de intervenciones comenzando por el portavoz de la enmienda en cuestión. De haber varias enmiendas a la totalidad se comenzara por el grupo político menos numeroso.

2. Discutidas las enmiendas se procederá a su votación , de ser favorable a la enmienda se retirara el proyecto de presupuestos , de lo contrario se continuara la discusión del proyecto.

3. A continuación se procederá al debate de las enmiendas parciales agrupadas por áreas. Estas enmiendas deberán estar redactadas de forma que se mantenga el equilibrio

económico del proyecto de tal forma que el documento exprese la alteración de la partida y su compensación para que no se altere el equilibrio presupuestario.

4. Cada grupo defenderá sus enmiendas agrupadas por áreas disponiendo para ello el tiempo que previamente se haya determinado en junta de portavoces procediéndose a continuación a la votación una por una de las diferentes enmiendas. Las que se aprueben se consideran incorporadas al proyecto de presupuesto .

5. Por último se someterá a votación el proyecto de presupuesto con las enmiendas incorporadas , tras un turno de explicación de voto no superior a cinco minutos por portavoz . todo ello salvo que el alcalde procediera a retirar el proyecto .

Artículo 121 . El debate de las cuentas municipales comenzará con una intervención del presidente de la Comisión especial de cuentas justificando el informe emitido . Seguidamente intervendrán los distintos grupos políticos a los que contestara el presidente de la comisión .

Tras un turno de justificación de voto se someterán a votación las distintas enmiendas presentadas que de ser aprobadas quedaran incorporadas al proyecto general .

Finalmente se someterá a votación el conjunto de la cuenta una vez incluidas las enmiendas parciales .

Artículo 122. El debate sobre el Plan General de Ordenación Urbana.

El debate comenzará con la presentación del proyecto a cargo de la Alcaldía – Presidencia o de la Concejalia delegada del área de urbanismo o de quien proceda la Alcaldía a delegar.

Si existiesen enmiendas a la totalidad del proyecto de presupuestos se iniciará un turno de intervenciones comenzando por el portavoz de la enmienda en cuestión. De haber varias enmiendas a la totalidad se comenzara por el grupo político menos numeroso .

Discutidas las enmiendas se procederá a su votación , de ser favorable a la enmienda se retirará el proyecto, de lo contrario se continuara la discusión del proyecto.

Cada grupo defenderá sus enmiendas agrupadas por áreas disponiendo para ello el tiempo que previamente se haya determinado en junta de portavoces procediéndose a continuación a la votación una por una de las diferentes enmiendas. las que se aprueben se consideran incorporadas al proyecto de presupuesto .

Por último, se someterá a votación el proyecto de presupuesto con las enmiendas incorporadas, tras un turno de explicación de voto no superior a cinco minutos por portavoz, todo ello salvo que el Alcalde procediera a retirar el proyecto .

ARTÍCULO 123 : OTROS DEBATES

A- DEBATE DE MOCION DE CENSURA

Se regirá por lo dispuesto en la ley de régimen electoral general y por lo previsto en el Capítulo II del Título Quinto de este Reglamento.

B- DEBATE DE CUESTION DE CONFIANZA DEL ALCALDE

Se regirá por lo dispuesto en la Ley de Régimen Electoral y por lo previsto en el Capítulo II del Título Quinto de este Reglamento.

C- DEBATE SOBRE ASUNTOS DE IMPORTANCIA EXCEPCIONAL

El Alcalde podrá proponer a la Junta de Portavoces el establecimiento de un procedimiento especial de debate para casos en los que concurren circunstancias excepcionales . en este caso y una vez aprobado, será la propia junta la que habrá de determinar las condiciones y características del debate .

SECCIÓN SEGUNDA LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 124. Clases de sesiones

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local, que también podrán ser ordinarias, extraordinarias o extraordinarias de carácter urgente en los mismos términos que se prevé en la Sección anterior para el Pleno, tendrán lugar en la Casa Consistorial y no tendrán carácter público.

Las sesiones ordinarias tendrán lugar con carácter quincenal, respetando en todo caso la periodicidad establecida mediante acuerdo plenario al inicio del mandato, en el que se determinarán, además, las fechas y horas concretas de celebración.

Durante el mes de agosto no se celebrarán sesiones de la Junta de Gobierno Local salvo razones de urgencia - , y en los demás supuestos, la Alcaldía podrá posponer o adelantar la celebración de las sesiones ordinarias dentro de la misma quincena de la fecha prevista para su celebración preceptiva, por razones de fuerza mayor o cuando el día fijado sea festivo o se encuentre incluido dentro de un período vacacional, siempre que ello no menoscabe la gestión de los asuntos municipales.

Las sesiones extraordinarias y las urgentes, tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por la Alcaldía.

Artículo 125. Convocatoria y orden del día

La Alcaldía convocará por escrito a los Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local, al menos con un día hábil de antelación a la celebración de la sesión, no computándose a estos efectos ni el día de la notificación de la convocatoria ni el día de la sesión, salvo en los supuestos de sesiones extraordinarias de carácter urgente.

La convocatoria y el orden del día se realizará en los términos previstos en la Sección anterior para el Pleno, con las siguientes especialidades.

— No se requerirá que los asuntos hayan sido dictaminados por las Comisiones Informativas, salvo que se trate de competencias delegadas por el Pleno.

— No se tendrá que dar cuenta con carácter previo a la Junta de Portavoces.

— Todos los puntos del orden del día tienen carácter resolutivo, sin que exista parte de control ni capítulo de ruegos y preguntas.

— Existirá un punto, al final de la relación de asuntos a tratar, de información general.

Artículo 126. Quórum de asistencia y votación

Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requerirá la asistencia del Alcalde o de aquel que legalmente le sustituya y de un número de miembros que, junto con éste, constituyan la mayoría absoluta de sus componentes, así como la asistencia del/la Secretario/a General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Este quórum mínimo se tendrá que mantener durante toda la sesión, y de no conseguirse en primera convocatoria, quedará automáticamente convocada una hora después en segunda convocatoria, pudiendo constituirse en este caso, con la asistencia de la tercera parte de sus miembros, en número no inferior a tres, y la presencia del Alcalde y de la Secretaría General o de las personas que legalmente les sustituyan.

Artículo 127. Desarrollo de la sesión

La Alcaldía dirigirá y ordenará los debates a su arbitrio, en el seno de la Junta de Gobierno Local, pudiendo requerir, incluso, la presencia de otros miembros de la Corporación o del personal al servicio del Ayuntamiento, a efectos de informar en relación con su ámbito de actuación.

Los acuerdos se adoptarán por votación ordinaria y mayoría simple, sin perjuicio de la posibilidad de que, mediante acuerdo adoptado por la propia Corporación, a propuesta del Alcalde, se pueda acudir a cualquier otro sistema de votación cuando así esté previsto por el Ordenamiento Jurídico.

Con referencia a la solicitud de información sobre los expedientes tratados en la Junta de Gobierno Local por parte de los Grupos Municipales que no forman parte de dicho órgano colegiado, con objeto de compatibilizar el secreto de las sesiones de esta Comisión y el derecho a la información de todo de todo Concejal, los expedientes se pondrán a su disposición en las dependencias de la Secretaría General previa la correspondiente solicitud y sólo una vez le haya sido comunicada el acta de la correspondiente sesión. A tal efecto, copia de acta deberá ser enviada a todos los miembros de la Corporación en el plazo de 10 días hábiles.

Artículo 128. Las Comisiones Informativas

Las Comisiones Informativas de carácter permanente, celebrarán sus sesiones ordinarias con carácter mensual, en los días y horas que establezca su Presidente.

También podrán celebrar sesiones de carácter extraordinario, que podrán ser urgentes, bien a iniciativa propia, bien a propuesta de una cuarta parte de sus miembros.

En la primera sesión que celebren, las Comisiones Informativas podrán aprobar su propio régimen de funcionamiento, incluida la autoconvocatoria para un día fijo determinado de cada mes, cuando tengan carácter ordinario.

En su defecto, las convocatorias se realizarán por escrito, con la misma antelación que las del Pleno, comunicándose a todos los miembros de la Comisión e incorporando el orden del día de los asuntos a debatir, que podrá ser genérico.

Las sesiones de las Comisiones Informativas no tiene carácter público, sin perjuicio de que, con carácter excepcional, su Presidente podrá acordar que lo sean.

Para la válida celebración de sus sesiones se requerirá la presencia de la mayoría absoluta de su número legal de miembros, incluido el Presidente, en la primera convocatoria, quedando convocada la sesión en segunda convocatoria una hora después, si no se lograra el quórum inicial. En este caso, se podrá constituir con la asistencia del Presidente y dos de sus miembros. Junto con la Secretaría General o persona en quien delegue.

Si tampoco en esta segunda convocatoria puede constituirse la Comisión, los asuntos podrán pasar al Pleno directamente sin necesidad de su dictamen previo, levantando acta de lo ocurrido que se acompañará a la propuesta desde el día siguiente al suceso.

Los debates de las Comisiones Informativas se dirigirán por el Presidente y los dictámenes se aprobarán por mayoría simple de sus miembros y, en caso de empate, con el voto de calidad de su Presidente.

Los miembros de la Comisión podrán formular votos particulares respecto de los dictámenes que se sometan a su consideración, que se tendrán que acompañar al dictamen cuando éste sea elevado al Pleno desde el día siguiente a la celebración de la sesión informativa correspondiente.

Artículo 129. Régimen específico de la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas.

La Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas se ha de reunir necesariamente con carácter ordinario antes del día 1 de junio de cada año, a los efectos previstos en el artículo 76 de este Reglamento, sin perjuicio de la posibilidad de que se celebren con anterioridad las reuniones preparatorias que se consideren convenientes.

Las cuentas que se sometan a su consideración han de ir acompañadas de los justificantes y antecedentes correspondientes y han de estar a disposición de sus miembros con un mínimo de 15 días de antelación a la sesión.

El informe de esta Comisión, con los votos particulares que se hubiesen podido producir y las cuentas, se someterán a información pública durante el plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más podrán presentarse por los interesados reclamaciones y observaciones, debiendo ser informadas si se presentasen por la Comisión Especial de Cuentas previamente a la consideración del Pleno, todo ello según lo previsto en la vigente Ley de Haciendas Locales.

SECCIÓN CUARTA DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 130. Formalización de las sesiones de los órganos colegiados

De las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de las Comisiones Informativas, se levantará acta por la Secretaría General o por quien legalmente le sustituya, en la que se consignarán los siguientes datos:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebre.
- b) Fecha y hora en que comienza y se levanta la sesión.
- c) Nombre y apellidos del Presidente y de los Concejales y personal de la Corporación presentes, con indicación de los ausentes que se hayan excusado y de los que falten sin excusarse.
- d) Carácter ordinario, extraordinario o extraordinario de urgencia de la sesión, con expresión de si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- e) Asistencia de /la Secretaría General y del la Intervención en su caso, o de las personas que legalmente les sustituyan.
- f) Asuntos que se examinan o debaten e intervenciones sintetizadas que se hubiesen producido.
- g) Votaciones que se verifiquen y su resultado, haciendo constar, en todo caso, el sentido en que cada miembro emite su voto.
- h) Acuerdos adoptados.

De igual modo, se realizará una síntesis de las intervenciones que se hayan producido.

De no celebrarse la sesión por falta de quórum o por cualquier otra razón, /la Secretaría General suplirá el acta con una diligencia extendida en la convocatoria.

Artículo 131. Libro de actas

Las actas de las sesiones de los órganos colegiados serán autorizadas por la Secretaría General o funcionario que legalmente le sustituya, con el visto bueno del Alcalde, y se transcribirán al libro de actas sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeran.

Los libros de actas de las sesiones del Pleno de la Corporación y de su Junta de Gobierno Local, son instrumentos públicos solemnes y han de estar foliados y encuadernados, legalizando cada hoja con la rúbrica del Alcalde y el sello de la Corporación.

Estos libros se abrirán mediante diligencia de apertura firmada por la Secretaría General que se extenderá en la primera hoja indicando el número de folios de que consta el libro y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

Los libros se confeccionarán mediante sistema informático .

Los libros de actas de las Comisiones Informativas se podrán confeccionar por agregación sucesiva de los originales de las actas de las reuniones .

Artículo 132. Custodia de los libros oficiales

Los libros de actas del Pleno y de la Junta de Gobierno Local quedarán bajo la custodia del/la Secretario/a y no podrán salir de sus oficinas bajo ningún pretexto, ni siquiera a requerimiento de la Autoridad judicial.

No obstante lo anterior, periódicamente podrán librarse para su custodia al Archivero municipal, quien a partir de este momento será responsable de dar cumplimiento a lo anterior.

Artículo 133. Resoluciones de la Alcaldía

Las resoluciones de la Alcaldía dictadas directamente por ésta o por los Concejales o Concejales que actúen por su delegación, se transcribirán a un libro de resoluciones confeccionado y custodiado con idénticos requisitos a los establecidos en los artículos anteriores para los libros de actas.

Artículo 134. Certificaciones y testimonios

Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento, así como a consultar los archivos y registros, en los términos previstos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las certificaciones o testimonios de los acuerdos a petición de las autoridades competentes o de terceros se expedirán por /la Secretaría General, por orden y con el visto bueno del Alcalde .También se podrán expedir certificaciones de los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local antes de ser aprobadas las actas que los contengan, siempre que se haga advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Todas las certificaciones tendrán que venir avaladas con la firma al margen del responsable de la unidad, departamento o servicio, para acreditar la veracidad de los datos consignados.

CAPÍTULO II CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL PLENO

SECCIÓN PRIMERA DE LAS CLASES DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Artículo 135. Clases de control y fiscalización

El control y fiscalización por el Pleno de los demás órganos de gobierno se ejercerá, a través de los siguientes medios:

- a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten la responsabilidad de un área de gestión.
- b) Debate sobre decisiones acordadas por la Junta de Gobierno Local, y de las resoluciones adoptadas por la Alcaldía, los Concejales delegados, así como por los organismos autónomos y empresas municipales.
- c) Moción de censura al Alcalde.
- d) Cuestión de confianza planteada por el Alcalde.

Artículo 136. Comparecencia de un miembro de la Corporación

La comparecencia ante el Pleno de un miembro de la Corporación que ostente responsabilidad en una determinada área, será obligatoria si lo pide por escrito, a través del Registro General, como mínimo, la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación. La petición, debidamente motivada, incluirá las preguntas que se formulen. El Alcalde la incluirá en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria que se celebre, comunicando al interesado las preguntas que se le formulan sobre su actuación con una antelación mínima de 5 días a la celebración de la citada sesión.

El desarrollo de la comparecencia se ajustará al siguiente procedimiento:

1. El proponente formulará las preguntas incluidas en su petición al miembro de la Corporación afectado.
2. El miembro de la Corporación afectado procederá a contestarlas ciñéndose al tenor literal de aquéllas.
3. El Alcalde, finalizados los trámites anteriores, podrá otorgar con carácter discrecional un nuevo turno de palabras, tanto al proponente como al miembro de la Corporación compareciente.

Artículo 137. Debate sobre decisiones adoptadas por la Junta de Gobierno Local

El debate sobre decisiones adoptadas por la Junta de Gobierno Local será obligatorio si lo pide, como mínimo, la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, con, al menos, 5 días hábiles previos a la celebración de la sesión.

Con esta actuación, el Pleno no tiene por objeto la adopción de acuerdos mediante la correspondiente votación. Su objeto es sólo el de controlar y fiscalizar la gestión de la

Junta de Gobierno Local, por tanto, como consecuencia del debate cabe la posibilidad de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local siempre que así se solicite expresamente en el mismo escrito donde se reclame el debate sobre la gestión y así lo acuerde el Pleno por mayoría SIMPLE de los Concejales asistentes. Llegado este momento por el prudente juicio del Alcalde-Presidente de forma motivada, se podrá demorar el debate a una sesión extraordinaria que deberá celebrarse en el plazo máximo de 15 días hábiles posteriores al de la sesión donde se reclamó.

Artículo 138. Moción de censura al Alcalde o Alcaldesa

El Pleno del Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad política del Alcalde mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por lo previsto en el artículo 197 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General y por las siguientes normas:

a) La moción de censura tendrá que ser propuesta, como mínimo, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, y tendrá que incluir un candidato/a a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejales o Concejala cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas de los Concejales proponentes, debidamente autenticadas por Notario o por el/la Secretario/a General de la Corporación, y se tendrá que presentar ante éste por cualquiera de sus firmantes. La Secretaría General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa, sin perjuicio de emitir el correspondiente informe al requerir la aprobación de la moción una mayoría cualificada.

c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. La Secretaría General tendrá que remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos sus miembros en el plazo máximo de un día a contar desde la presentación del documento en el Registro a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora en que se haya de celebrar.

d) El Pleno será presidido por una Mesa de Edad integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación o funcionario que legalmente le sustituya, que acreditará esta circunstancia.

e) La Mesa se limitará a dar lectura de la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo máximo de diez minutos, si estuviesen presentes, al candidato o candidata a la Alcaldía, al Alcalde y a los portavoces de los Grupos Políticos Municipales, y a someter a votación la moción de censura.

f) El candidato o candidata incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde o Alcaldesa si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales .

Ningún Concejal puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A estos efectos, no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) anterior.

La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho de voto en la misma.

No son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

Una vez presentada la moción, con los requisitos ya señalados (Art. 197 LOREG), extendida la diligencia acreditativa por parte del Secretario y presentada en el Registro General de la Corporación, el Pleno quedará automáticamente convocado para las 12:00 horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. Al no ser necesaria la convocatoria formal, sólo se exige que la Secretaría General remita notificación indicativa de la convocatoria automática –especificando fecha y hora de la misma- a todos los miembros de la Corporación en el plazo máximo de un día.

Caso de que prospere una moción de censura contra el Alcalde, éste cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo, y quien resulte proclamado como Alcalde, deberá tomar posesión del cargo ante el Pleno de la Corporación, según la forma general establecida para este tipo de acto para los cargos públicos.

Artículo 139. Cuestión de confianza planteada por el Alcalde

El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) Los Presupuestos anuales.
- b) El Reglamento orgánico.
- c) Las Ordenanzas Fiscales.
- d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

La presentación de una cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados con anterioridad, figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para su aprobación el quórum de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal.

Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido por el Pleno y que éste no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.

En el supuesto de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien le haya de suceder en el cargo. La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculó la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas establecidas en los artículos 12 y siguientes de este Reglamento, quedando excluido de ser candidato/a el Alcalde o Alcaldesa cesante.

La previsión contenida en el párrafo anterior no será de aplicación cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto, si en el plazo de un mes desde que se votó el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato a la Alcaldía .

Cada Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza al año, contando desde el inicio del mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo.

No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año del mandato de cada Corporación.

Tampoco se podrá plantear una cuestión de confianza cuando se haya presentado una moción de censura, hasta tanto se vote esta última.

Los Concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza, no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde que la hubiera presentado hasta que no transcurra un plazo de seis meses contados a partir de la fecha de su votación.

Durante el mismo plazo, tampoco podrán estos Concejales emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitirse este voto contrario, será considerado nulo.

TÍTULO SEXTO DE LAS FUNCIONES PÚBLICAS NECESARIAS

Artículo 140. Funciones públicas necesarias

Son funciones públicas necesarias de carácter directivo, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo; las de control interno de la gestión económica, comprensiva de la función interventora, la función de control financiero y de eficacia y

la función de dirección y coordinación de la contabilidad y asesoramiento económico financiero preceptivo; y las de tesorería y recaudación.

Artículo 141. Función de fe pública y asesoramiento legal preceptivo

Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, señaladas en el artículo 92.3 de la Ley 7/85 sobre las Bases de Régimen Local así como el artículo. 2º del R.D. 1174/1987, de 18 de septiembre, se prestarán mediante funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Secretaría, categoría superior, y que podrán ser delegadas por su titular en la forma establecida en la vigente legislación. A tal efecto, el Ayuntamiento de Coslada, sin perjuicio de la posibilidad futura de creación de puestos similares, cuenta con un puesto de colaboración denominado Oficial Mayor reservado a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional perteneciente a la Subescala de Secretaría, Categoría Superior. Debido a ello, las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo serán ejercidas de conformidad con el reparto competencial establecido, debidamente conformado por el Alcalde-Presidente.

La Secretaría General del Ayuntamiento será Secretaria nata de todos sus órganos colegiados, excepto en aquellos supuestos en que en este Reglamento esté previsto lo contrario, sin perjuicio de la posibilidad de delegar su ejercicio a favor de otro funcionario.

También asumirá la Secretaría General de sus Organismos Autónomos y de las Juntas Generales y Consejos de Administración de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social sea total o mayoritariamente de titularidad municipal, en función de lo establecido en los correspondientes estatutos de la Sociedad.

Asistirá necesariamente a las sesiones de todos los órganos colegiados municipales de los que sea Secretario/a, y será miembro necesario de las Mesas de Contratación del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles de capital total o mayoritariamente municipal, sin perjuicio de la posibilidad de delegación en otro funcionario o persona al servicio de las citadas sociedades.

Asimismo, a través de la aprobación del Organigrama Municipal, se le podrán asignar otras funciones directivas de carácter complementario.

Artículo 142. Función de control interno de la gestión económica

Las funciones de control interno de la gestión económica se prestarán mediante funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, que ocupará el puesto de trabajo de Interventor/ General del Ayuntamiento.

La Intervención General del Ayuntamiento será Interventora de sus Organismos Autónomos, sin perjuicio de la posibilidad de delegar su ejercicio a favor de otro funcionario, y ejercerá el control financiero de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social sea total o parcialmente de titularidad municipal.

Asistirá, necesariamente, a las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de la Comisión Informativa que tenga atribuidas las competencias en materia de hacienda, tanto si se constituye como tal, como si se constituye en Comisión Especial de Cuentas, y será miembro necesario de las Mesas de Contratación del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, sin perjuicio de la posibilidad de delegación a favor de otro funcionario.

Asimismo, a través de la aprobación del Organigrama Municipal se le podrán asignar otras funciones directivas de carácter complementario.

Artículo 143. Función de tesorería y recaudación

Las funciones de tesorería y recaudación se prestarán mediante funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, que ocuparán el puesto de trabajo de Tesorero/a Municipal del Ayuntamiento.

El Tesorero/a municipal será Tesorero/a nato de los Organismos Autónomos Municipales, sin perjuicio de la facultad de delegar su ejercicio en cualquier otro funcionario.

Asistirá necesariamente, por sí o mediante delegación en un funcionario, a las sesiones de la Comisión Informativa que tenga atribuidas las competencias en materia de hacienda, tanto si se constituye como tal, como si se constituye en Comisión Especial de cuentas.

Asimismo, a través de la aprobación del Organigrama Municipal, se le podrán asignar otras funciones directivas de carácter complementario.

TITULO SEPTIMO. DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

CAPITULO I . DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 144. Normas generales

1. La tramitación administrativa deberá desarrollarse por procedimientos de economía, eficacia y coordinación que estimulen el diligente funcionamiento de la organización de este Ayuntamiento.
2. Siempre que sea posible se mecanizarán o informatizarán los trabajos burocráticos y se evitará el entorpecimiento o demora en la tramitación de expedientes a pretexto de diligencias y proveído de mera impulsación reduciendo a los estrictamente indispensables.
3. El Ayuntamiento de Coslada impulsará el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que a la utilización de estos medios establecen la Constitución y las Leyes.
4. Los documentos emitidos, cualesquiera que sea su soporte, por medios electrónicos, informativos y telemáticos por las Administraciones Públicas o a

las que éstas emitan como copias de originales almacenados por estos medios gozarán de la validez y eficacia de documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción por el interesado, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por las leyes.

5. En la tramitación de determinados procedimientos podrá emplearse tanto la firma digitalizada como la firma electrónica avanzada, siempre que se cumplan los requisitos y condiciones necesarias para producir estos efectos jurídicos como documento público administrativo. En estos casos, se requerirá Resolución de la Alcaldía en la que se justifique la necesidad de su empleo, la adopción de las medidas de seguridad correspondientes y los supuestos en los que podrán emplearse estos sistemas.

Artículo 145. Los expedientes administrativos

Las actuaciones municipales se tramitarán en expedientes administrativos, entendiéndose por tales el conjunto ordenado de documentos que sirven de antecedente y fundamento a las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos.

Los expedientes se formarán mediante la agregación sucesiva de todos aquellos documentos, informes, dictámenes, propuestas o mociones, decretos, acuerdos, pruebas, notificaciones y otras diligencias que hayan de integrarlos por tener relación con él. Asimismo, forman parte del expediente los votos particulares y las enmiendas.

Los acuerdos y resoluciones adoptados en relación con los expedientes se integrarán al mismo a través de copia diligenciada.

Artículo 146. Tramitación de los procedimientos

Los expedientes administrativos se tramitarán de acuerdo con las normas legales que regulen el procedimiento que resulte de aplicación y, en todo caso, con respeto a las disposiciones de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuyos principios generales serán de directa aplicación.

En todo caso, en los expedientes administrativos se tendrá que dar cumplimiento a los siguientes trámites:

- a) Emisión de los informes preceptivos y, en todo caso y con carácter previo a la resolución, del informe del Jefe de la dependencia.

Los informes para resolver los expedientes se redactarán en forma de propuesta de resolución y contendrán los extremos siguientes:

1º Enumeración clara y sucinta de los hechos.

2º Disposiciones legales aplicables y alegación razonada de la doctrina.

3º Pronunciamiento que haya de contener la parte dispositiva (favorable o no favorable).

b) Audiencia a los interesados en los términos previstos por el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por un plazo no inferior a 10 días ni superior a 15, salvo que no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos, ni otras alegaciones ni pruebas que las aducidas por los interesados.

c) Constancia de haberse realizado a los interesados las notificaciones correspondientes y de haberles indicado en las mismas los recursos a interponer y los plazos y organismos competentes para resolverlos.

La tramitación de los expedientes se simplificará al máximo, y una vez conclusos y, en su caso, fiscalizados por la Intervención Municipal, se someterán para su decisión final al órgano administrativo competente.

Artículo 147. Informes preceptivos

Será necesario el informe previo de Secretaría , y, en su caso, de Intervención o de las personas que legalmente les sustituyan, en los siguientes supuestos:

a) Cuando lo solicite el Alcalde o un tercio del número de miembros legales de la Corporación.

b) Cuando se trate de materias que requieran para su aprobación un quórum de votación especial.

c) Cuando la ley así lo prevea para supuestos concretos.

En el primer caso, los Concejales tendrán que solicitar el informe a través de la Alcaldía, o a través de la solicitud debidamente firmada por el tercio correspondiente en el Registro. A tal efecto, el tercio se alcanza utilizando el redondeo contable: si es inferior a 0,5 el decimal del cociente resultante de menos por tres se redondea por defecto. Si es igual o superior, se redondea por exceso. Los informes tendrán que precisar la legislación aplicable en cada caso, determinando si las propuestas, dictámenes o mociones son conformes a la misma, y deberán emitirse, normalmente, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su solicitud.

También podrán ser emitidos verbalmente durante el transcurso de las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local o de cualquier otro órgano colegiado, pero en este caso se tendrá que hacer constar en el acta de la sesión una síntesis de su contenido.

En los supuestos de informes preceptivos de la Secretaría u Oficialía Mayor o de la Intervención respecto de asuntos no incluidos en el orden del día de las sesiones, que se incluyen por urgencia, si éstos no pudieran emitirlos en el acto, podrán solicitar de la Alcaldía que se aplace su estudio, quedando sobre la mesa el asunto hasta la próxima sesión.

De no ser atendida esta petición, la Secretaría y la Intervención quedarán exonerados de la obligación de emitir el informe, dejándose constancia expresa en el acta de las circunstancias anteriores.

Con independencia de los informes preceptivos, tanto Secretaría como Intervención podrán solicitar de la Alcaldía el uso de la palabra en las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, para aclarar conceptos jurídicos o económicos.

Artículo 148. Interesados

Los interesados en un expediente administrativo tendrán derecho a conocer en cualquier momento el estado de su tramitación y a ser notificados de los actos que les afecten, en los términos previstos por las leyes.

Tendrán la condición de interesados las personas a las que hace referencia el artículo 31 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo, los interesados en un procedimiento podrán formular recusación contra el funcionario o la Autoridad que lo instruya o tramite, cuando se den las causas establecidas por la legislación vigente.

Artículo 149. El Registro General

El Ayuntamiento tendrá un registro único de entrada y salida de documentos, sin perjuicio de su gestión descentralizada.

El Registro general de entrada y salida de documentos funcionará de lunes a viernes en horario de oficina, de 9 a 13:30 horas y de 9 a 13 horas en horario de verano (desde el 16 de junio al 15 de septiembre).

El funcionamiento del Registro no determinará el carácter hábil de los días, que se sujetará, en todo caso, al calendario de días inhábiles a efectos de cómputo de plazos de la Comunidad Autónoma, siendo los sábados no festivos, en consecuencia, también días hábiles a efectos del cómputo de plazos. Teniendo claro, pues, que el Pleno a los solos efectos de cómputo de plazos no puede determinar un calendario por no tener competencias, sin embargo, sí que para organizar el tiempo de trabajo puede determinar el horario de Registro. A tal efecto, aprobará, antes de finalizar el año, un calendario laboral con este único objeto, al que se le dará debida publicidad para garantizar su debido conocimiento por los ciudadanos.

Al margen del Registro General de entrada y salida de la Corporación, podrán existir en las diferentes unidades administrativas otros registros internos en los que se inscribirán las entradas y salidas de documentos de carácter interdepartamental e interno del Ayuntamiento.

Los ciudadanos podrán presentar sus escritos en el Registro General o en cualquiera de las formas previstas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 150. Custodia de la documentación

Los expedientes y demás documentación administrativa quedarán custodiados en las diferentes unidades, departamentos y servicios, bajo la responsabilidad de sus Jefes, y sólo podrán salir de las oficinas por las siguientes causas:

- a) Que sean reclamados por los Tribunales de Justicia.
- b) Que hayan de enviarse a un organismo público en cumplimiento de trámites reglamentarios o a efectos de su resolución definitiva.
- c) Que los que los hayan presentado, solicitaran por escrito su desglose y devolución, una vez hubieran surtido los efectos pertinentes.

En todos estos supuestos podrán salir los documentos originales cuando no sea posible sustituirlos por copias testimoniadas de los mismos, y de su salida o desglose se dejará constancia en la oficina correspondiente, mediante diligencia, dejándose también copia testimoniada de los documentos afectados.

Artículo 151. Validez y eficacia de documentos y copias

Tienen la consideración de documentos públicos administrativos, los documentos originales y los documentos validados o autenticados en los términos que se prevén en este artículo.

La atribución para expedir copia de los documentos públicos y privados que constan en los expedientes, libros, registros o archivos del Ayuntamiento, corresponderá al/la Secretario/a o funcionario debidamente habilitado por éste, mediante delegación, o por el Interventor o funcionario en quien delegue, en cuanto a los documentos contables o de hacienda.

La expedición de copia autenticada se realizará previa exhibición del original, dejando constancia en la copia de que es reproducción auténtica de aquél, del cargo de quien lo expide y del lugar y fecha en que se realiza.

Cuando se trate de documentos públicos o privados ajenos a la Corporación, que se presenten en el Ayuntamiento para tener efectos ante la misma, se requerirá la compulsión de los documentos afectados, correspondiendo a Secretaría la competencia .

Artículo 152. Documentos originales que han de constar en los expedientes

Sólo será necesario incorporar a los expedientes documentos originales de los ciudadanos cuando así lo prevea expresamente el Ordenamiento Jurídico.

En estos casos, los ciudadanos tienen derecho a que se les libre una copia del original presentado, con el sello del Ayuntamiento y la constancia del día de su presentación.

Artículo 153. Validación de poderes

La validación de poderes para actuar ante el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos corresponderá al/la Secretario/a General y a los/las licenciado/das en Derecho que, con carácter de Letrado/da, de Técnico/a de Administración Especial, rama Abogado/da, o de Técnico/a de Administración General, licenciado/da en Derecho, presten servicios en los diferentes departamentos municipales.

Artículo 154. Circulares

Para la aplicación de lo previsto en este Reglamento podrán dictarse Circulares del/a Secretaría General y de la Oficialía Mayor , con el visto bueno del Alcalde o del Concejäl delegado .

CAPÍTULO II RÉGIMEN DE LAS DELEGACIONES

Artículo 155. Ejercicio de las competencias

La competencia tiene carácter irrenunciable y se ejercerá por los órganos que la tienen atribuida como propia en virtud de las Leyes, sin perjuicio de los supuestos previstos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de transferencia de las facultades para su ejercicio.

En los supuestos de delegación, en los que se ha de indicar expresamente esta circunstancia, los acuerdos y resoluciones que se adopten en virtud de la misma se considerarán dictados por el órgano delegante.

Artículo 156. Ámbito de delegación de competencias

Las competencias, salvo en los supuestos en que la ley establezca lo contrario, tendrán carácter delegable, pero no se podrán delegar una vez haya sido emitido dictamen o informe preceptivo sobre el asunto objeto de delegación.

No se podrán delegar en un tercero las competencias que se ejerciten en virtud de delegación.

Quedarán sometidas a lo previsto en este Capítulo las delegaciones de competencias de carácter interorgánico que se prevén en este Reglamento y las delegaciones de competencias del Alcalde o Alcaldesa o del Pleno a favor de los Concejales, respecto de los Organismos autónomos municipales, los Consorcios o Mancomunidades de los que forme parte la Corporación, o cualquier otra entidad de derecho público vinculada o dependiente de ésta.

No se entienden comprendidas en este Capítulo las delegaciones de carácter intersubjetivo.

Artículo 157. Vigencia de las delegaciones

Las delegaciones se efectuarán mediante resolución o acuerdo del órgano competente, en los términos previstos en este Reglamento, siendo libremente modificables o revocables en cualquier momento.

Las delegaciones se entienden otorgadas indefinidamente, salvo que se disponga en ellas lo contrario o así se derive de la propia naturaleza del asunto delegado, y se entienden aceptadas tácitamente si una vez notificadas a sus destinatarios no las rechazan expresamente dentro de las 24 horas siguientes, o hacen uso de las mismas.

Artículo 158. Publicidad de las delegaciones

De los acuerdos y resoluciones de delegación y de su revocación se dará publicidad a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y del Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su inmediata ejecutividad. Una vez notificada la delegación y transcurrido el plazo de 24 horas sin haber realizado delegación alguna.

Artículo 159. Facultad de control del órgano delegante

En relación con las competencias delegadas el órgano delegante se reserva las siguientes facultades.

- a) Las que se prevean expresamente en el acto de delegación.
- b) La de resultar puntualmente informado de su ejercicio.
- c) La de avocar la competencia para sí.
- d) La de ejercer la competencia delegada directamente por razones de urgencia o por razones relativas al deber de abstención del órgano delegado, poniendo esta circunstancia en conocimiento de los interesados en el expediente y sin que ello suponga una revocación del régimen de delegación otorgado.

El órgano delegante únicamente responderá personalmente de los actos del órgano delegado ante los Tribunales de Justicia cuando éstos hayan sido dictados con su conocimiento y previo consentimiento.

LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 160. Criterios de actuación

Para conseguir una amplia participación ciudadana, el Ayuntamiento tenderá en su actividad a la consecución de los siguientes objetivos:

1. Facilitar al conjunto de los ciudadanos la más amplia información sobre su actividad, obras y servicios.
2. Promover y canalizar la participación de los vecinos en las cuestiones públicas y comunes del municipio, respetando las facultades de decisión que corresponden a los diferentes órganos municipales.
3. Acercar la gestión municipal a los ciudadanos, garantizando el equilibrio y la solidaridad entre los diversos barrios y sectores de la ciudad.
4. Fomentar la vida asociativa y la iniciativa de la sociedad civil de este Municipio.

El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Coslada regulará de forma detallada toda la materia relativa a la participación .

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las previsiones que se contienen en el artículo 80 de este Reglamento, respecto del número mínimo necesario de Concejales para poder constituir Grupo Político Municipal, serán de aplicación a partir del mandato corporativo de los miembros del Ayuntamiento que resulten escogidos en las próximas Elecciones Locales.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento, que consta de ciento sesenta artículos, una Disposición Transitoria y una Disposición Final, entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid , cuando haya transcurrido el plazo previsto por el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.