



A.1.

REGLAMENTO ORGÁNICO

Aprobación definitiva: Decreto nº 180/2007, de 20 de abril de 2009

Publicación: B.O.C.M. nº 99, de 28 de abril de 2009



REGLAMENTO ORGÁNICO

TÍTULO PRELIMINAR

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento se aprueba en virtud de las atribuciones que la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, otorga en sus artículos 5 y 20 a las Entidades Locales, y tiene por objeto la regulación del funcionamiento de los órganos de este Ayuntamiento y del Estatuto de los miembros del mismo, regulándose, asimismo, por el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local de 18 de abril de 1986, la ley 2/2003 de 11 de marzo de Administración Local de la Comunidad de Madrid así como por Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre (BOE de 22 de diciembre de 1986).

TÍTULO I. EL PLENO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES Y CONVOCATORIA

ARTÍCULO 2.- El Pleno, integrado por todos los concejales, bajo la presidencia del Alcalde, asumirá las competencias señaladas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y aquellas que pudiera asignarle la Legislación.

ARTÍCULO 3.-

- 3.1.** El Pleno celebrará sesión ordinaria cada dos meses, reuniéndose el último lunes de los meses impares en el día y hora de la semana que aquél acuerde y, en su defecto, a las 19:00 horas. El Alcalde, por causa justificada, podrá convocarlo para día distinto al fijado, convocando Pleno ordinario.

En los Plenos ordinarios la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación tendrá sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutive garantizándose la participación de todos los grupos municipales mediante turno para formular ruegos y preguntas.

No obstante, los ruegos y preguntas cuyo objeto sea la adopción de acuerdos por el Pleno sólo se debatirán si son declarados de urgencia por el Pleno de la Corporación y únicamente cuando éste se reúna en sesión ordinaria.

Las mociones serán debatidas previo cumplimiento del requisito establecido en el artículo 19 del Reglamento.

- 3.2.** En los Plenos ordinarios, finalizada la sesión, el Presidente, al objeto de dar participación a las personas asistentes, darán un turno de ruegos y preguntas a los mismos, debiendo incluir en todas las sesiones ordinarias un punto del orden del día dirigido a tal fin.



ARTÍCULO 4.-

- 4.1 El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo disponga el Alcalde. No obstante, a solicitud de cualquier Grupo Municipal, que represente como mínimo la cuarta parte de los miembros de derecho de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes.
- 4.2 A estos efectos la solicitud deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo incluir las firmas de los Concejales debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario de la Corporación.
- 4.3 Si el Alcalde no convocase el Pleno extraordinario solicitado quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente a la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma el día siguiente de la finalización del plazo.

ARTÍCULO 5.-

- 5.1. La convocatoria de las sesiones ordinarias, junto con el orden del día correspondiente, se remitirá a los Concejales con una antelación mínima de dos días hábiles.
- 5.2. Las sesiones extraordinarias serán convocadas, asimismo, con dos días hábiles de antelación, salvo las de carácter urgente, cuya convocatoria, con este carácter, deberá ser ratificada por el Pleno.
- 5.3. Las notificaciones de las convocatorias de las sesiones del Pleno del ayuntamiento se practicarán ordinariamente mediante mensajes de texto enviados a los números de teléfono móvil designados al efecto por cada uno de los miembros que lo integran, haciendo constar el carácter de la sesión, la fecha, hora y, en su caso, lugar de su celebración. El texto completo de la convocatoria, con el orden del día y cuantos otros documentos estime la Alcaldía pudieran o fuere conveniente acompañarla (borradores de actas, dictámenes, informes, etc.) se remitirá a las direcciones individuales de correo electrónico designadas a tales efectos y se depositará en el casillero de los grupos municipales. Por el personal de Secretaría se extenderá la correspondiente diligencia acreditando el cumplimiento de los trámites anteriores, sin perjuicio de la posterior firma del acuse de recibo para su constancia en el expediente de la sesión. El anterior sistema de notificación será aplicable a las convocatorias de todos los órganos colegiados municipales.
Asimismo, se remitirá el borrador del Acta de la última sesión celebrada, que habrá de ser aprobada en la siguiente.

ARTÍCULO 6.- A partir de la convocatoria, los Concejales tendrán a su disposición para el examen que consideren oportuno, en la Secretaría de la Corporación, los expedientes incluidos en el orden del día de la convocatoria. Los Concejales podrán solicitar, para su examen, los antecedentes que obren en poder de la Corporación y se relacionen con los asuntos que figuren en el orden del día.



CAPÍTULO II. DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 7.-

- 7.1. En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo regulado en el ROF aprobado por RD 2568/86 de 28 de noviembre.
- 7.2. Los Grupos Municipales intervendrán en las sesiones plenarias a través del Portavoz que cada uno de aquéllos hubiera designado.
- 7.3. En aquellos casos en que, por su especialidad, un determinado asunto requiera unos conocimientos específicos, el Portavoz podrá delegar su intervención en el Concejal que considere más idóneo para el examen, discusión y debate del asunto concreto de que se trate.

ARTÍCULO 8.-ACTA ANTERIOR

- 8.1. Abierta la sesión plenaria ordinaria, el Alcalde someterá a votación el borrador del Acta de la sesión última celebrada.
- 8.2. Cuando algún miembro de la Corporación, que hubiera tomado parte en la adopción de los acuerdos a los que se refiere el borrador del Acta, estime que algún punto ofrece, en su expresión, dudas respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar de la Presidencia que aquéllas sean aclaradas con exactitud y, si el Pleno lo estima procedente, se redactará de nuevo, anotándose la modificación al margen, haciéndose constar en Acta su alegación.

ARTÍCULO 9.- En cada punto del orden del día, en el caso de que cualquier Concejal considere que los antecedentes e informes son incompletos o insuficientes, podrá solicitar al Alcalde la retirada del expediente, hasta tanto sea incorporada la documentación que, señaladamente, estime oportuna.

La retirada del expediente reseñada en el párrafo anterior podrá ser objeto de votación, que requerirá, en cualquier caso, la mayoría de los miembros de la Corporación presentes.

ARTÍCULO 10.-

- 10.1. **Enmiendas.** Los concejales tendrán derecho a presentar enmiendas al dictamen de la Comisión Informativa, siempre que lo hagan por Registro General el viernes anterior a la celebración de la sesión ordinaria o con una antelación de 1 día hábil en caso de las sesiones extraordinarias. En todo caso, la presentación de Enmiendas deberá anunciarse en la Comisión Informativa.
- 10.2. **Votos particulares.** Si se presentaren votos particulares respecto al dictamen de la Comisión Informativa, serán discutidos previamente y, según sus resultados, podrán modificarse o retirarse. Deberán ser emitidos en la propia Comisión Informativa.

ARTÍCULO 11.-

- 11.1. Los Concejales, a través de los Portavoces de los Grupos Municipales, podrán pedir la palabra al Alcalde, y éste podrá concederla, al objeto de que antes de entrar en debate del fondo de un asunto se abra un breve turno de aclaración de la propuesta sometida, para que pueda servir de orientación a la decisión a adoptar.
- 11.2. Finalizado el turno de aclaraciones, si a ello hubiera dado lugar, se entrará en el debate del asunto o a su aprobación, si nadie mostrase su desacuerdo.



ARTÍCULO 12.- Abierto el debate, el Alcalde concederá la palabra al Portavoz de cada Grupo que la hubiera pedido, quien podrá cederla a otro u otros miembros de su Grupo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de este Reglamento, por tiempo no superior a cinco minutos, cualquiera que sea el número de Concejales miembros del mismo que intervengan, a fin de que expongan las alegaciones que estimen pertinentes sobre el tema presentado. Terminado este turno, el Alcalde podrá conceder la palabra a cualquier Concejale que la solicite por plazo máximo de dos minutos.

El debate se iniciará por el Grupo o Grupos Municipales de la Oposición, por orden inverso al número de Concejales, y se contestará por el Grupo que integre el Equipo de Gobierno.

ARTÍCULO 13.- El Portavoz del Grupo o los Concejales del mismo que hubieran consumido turno en el debate podrán volver a usar de la palabra después de la votación para explicar el sentido de su voto.

Este turno de explicación de voto será concedido por el Alcalde, por un tiempo máximo de dos minutos.

ARTÍCULO 14.- Cuando en el desarrollo de los debates algún Concejale considerase que han sido verdidas alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes sobre su persona o el Grupo Municipal al que pertenece, podrá solicitar del Alcalde, y éste deberá concederla, el uso de la palabra para que el aludido conteste en los términos precisos para, sin entrar en el fondo del asunto, dejar sentada su oposición a los conceptos utilizados de contrario. Podrá replicar el autor de los conceptos que dieron lugar a la intervención del presunto lesionado y entre ambas intervenciones no podrán consumirse más de cuatro minutos repartidos por igual.

ARTÍCULO 15.- Los Concejales serán llamados a la cuestión siempre que estuvieren fuera de ella, ya sea por disgregaciones extrañas al punto de que se trate, ya por volver sobre lo que se hubiere discutido o votado.

El Presidente retirará la palabra al Concejale al que hubiere de hacer una tercera llamada a la cuestión en una misma intervención.

ARTÍCULO 16.- Los Concejales serán llamados al orden:

1. Cuando profirieran palabras o vertieran conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones del Estado o de cualquier otra persona o entidad.
2. Cuando con interrupciones, o de cualquier otra forma, alteren el orden público en la sesión.
3. Cuando, retirada la palabra a un orador, pretendiese continuar haciendo uso de ella.

ARTÍCULO 17.- Al Concejale que hubiere sido llamado al orden tres veces en una misma sesión, advertido la segunda vez de las consecuencias de una tercera llamada, le será retirada, en su caso, la palabra, y el Presidente, sin debate, le podrá imponer la sanción prevista en el artículo 95 párrafo 2 del ROF; es decir, la expulsión del local en el que se esté celebrando la reunión.



ARTÍCULO 18.- El Presidente velará por el mantenimiento del orden en el recinto de la sesión, y en todas sus dependencias, a cuyo efecto podrá adoptar cuantas medidas considere oportunas, poniendo incluso a disposición judicial a las personas que perturben aquél.

Cualquier persona que, en el recinto de la sesión, promoviere desorden grave con su conducta de obra o de palabra, será inmediatamente expulsada.

ARTÍCULO 19.- MOCIONES DE URGENCIA

- 19.1.** Cualquier Concejal podrá presentar propuestas de acuerdo como moción de urgencia, con el máximo de una por Pleno, sobre asuntos determinados que no figurasen en el orden del día.
- 19.2.** Las mociones de urgencia se presentarán por Registro General el viernes anterior a la celebración de la sesión ordinaria.
- 19.3.** Finalizado el debate y votación de los asuntos comprendidos en el orden del día, se entrará en el conocimiento de las mociones de urgencia, que en su caso hubieran sido presentadas. El Pleno acordará por mayoría absoluta del número de miembros de la Corporación la urgencia de la moción; declarada la urgencia se entrará en el debate y votación del asunto, y, en caso contrario, el asunto quedará aplazado para la próxima sesión.

ARTÍCULO 20.- PROPOSICIONES.

- 20.1.** Los Grupos podrán formular Proposiciones relacionadas con asuntos incluidos en el orden del día y se presentarán, con el máximo de una por Grupo y Pleno, por Registro General el viernes anterior a la celebración de la sesión ordinaria.
- 20.2.** Los Grupos podrán presentar ante el Alcalde las Proposiciones sobre temas no relacionados en el orden del día para su tramitación y estudio por el Pleno siguiente todas las que estimen convenientes. No obstante su tramitación estará supeditada al procedimiento administrativo que requiera el contenido del Acuerdo de conformidad con lo informado por el Secretario.

ARTÍCULO 21.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

- 21.1.** En el apartado de preguntas, cuando éstas sean formuladas durante la celebración del Pleno, ya sea de forma oral o por escrito, el Alcalde o Concejal interpelado tendrá la facultad de contestar en la misma sesión o en la sesión siguiente.
- 21.2.** No obstante, cualquier Concejal podrá realizar preguntas, en el máximo de 3 por Pleno, en el apartado de control y fiscalización, que se presentarán por Registro General el viernes anterior a la celebración de la sesión ordinaria. El Concejal requerido tendrá la obligación de contestar en dicha sesión.
- 21.3.** En cuanto a los ruegos, se estará a lo dispuesto en el párrafo 6 del artículo 97 del ROF.

ARTÍCULO 22.- Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio para permitir las deliberaciones de los Grupos por separado, sobre la cuestión debatida o para descanso en los debates.

ARTÍCULO 23.- El Alcalde podrá alterar el orden de los asuntos a tratar cuando éste requiera una mayoría cualificada para su aprobación y no se diese en ese momento el quórum de presencia requerido para la aprobación de dicho asunto.



ARTÍCULO 24.- No podrá adoptarse acuerdo alguno sobre asuntos que no estén incluidos en el orden del día, salvo cuando hayan sido declarados de urgencia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.2 de este Reglamento.

ARTÍCULO 25.- El orden del día de las sesiones será confeccionado por el Alcalde, asistido por el Secretario.

ARTÍCULO 26.- A efectos del desarrollo de las sesiones e identificación descriptiva de los documentos escritos que hayan de ser sometidos a conocimiento de la Corporación, y con el fin de definir el carácter de las intervenciones a emplear, tendrá los siguientes significados:

- **Dictamen:** Propuesta de la Comisión Informativa, que habrá de contener una parte expositiva y otra dispositiva de los acuerdos que se entienda deban ser adoptados por el Pleno.
- **Proposición:** Propuesta de inclusión de un determinado asunto en el orden del día, formulada por un Concejales y que habrá de ser presentada por Registro ante la Alcaldía.
- **Enmienda:** Modificación al dictamen emitido por la Comisión Informativa, propuesta por los Concejales pertenecientes a ésta. Las enmiendas podrán ser de modificación, adición o supresión.
- **Voto particular:** Modificación a un dictamen de la Comisión Informativa, formulada por un Concejales que pertenezca a dicha Comisión, y emitido en la misma. Dicho voto podrá ser, como en el caso de las enmiendas, de modificación, adición o supresión.

En cuanto a ruegos y preguntas, se está a lo dispuesto en el artículo 21 del presente Reglamento y en los apartados 6 y 7 del artículo 97 del ROF.

ARTÍCULO 27.- VOTACIONES. Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante su desarrollo, la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún Concejales podrá entrar en el Salón de Sesiones, ni abandonarlo.

CAPÍTULO III. DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 28.-

- 28.1.** De cada sesión plenaria se extenderá acta por el Secretario general en la que, como mínimo, constarán los siguientes extremos:
- a) Fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión.
 - b) Nombre del presidente y de los demás asistentes.
 - c) Relación de asuntos tratados.
 - d) Votos emitidos y acuerdos adoptados.
 - e) En las sesiones ordinarias, extractos de las resoluciones o decretos que se adopten por la Alcaldía o los Concejales delegados desde la convocatoria de la sesión ordinaria anterior.
 - f) A petición de alguno de los grupos se podrá incluir explicación de voto en su caso.
- 28.2.** Se llevará un Diario de las sesiones del Pleno en soporte audio o audiovisual que estará debidamente autenticado como acta debidamente validada y custodiado por



la Secretaría General; de dicho Diario se facilitará copia a los grupos políticos municipales. Anualmente, o con la periodicidad que se establezca por acuerdo del Pleno, se procederá a la edición escrita del Diario por los medios que se determinen en el propio acuerdo.

- 28.3.** Se podrá solicitar por parte de los grupos municipales la transcripción literal en documento escrito de alguno de los puntos del orden del día tratados en el Pleno.
- 28.4.** De las sesiones de los demás órganos colegiados municipales se extenderá Acta con el contenido expresado en el apartado uno del presente artículo. En el Acta figurará a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen, o el sentido de su voto favorable. Así mismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponde fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el Acta o uniéndose copia a la misma.

ARTÍCULO 29.-

- 29.1.** Las Actas de cada una de las sesiones que se celebren habrán de ser transcritas, una vez aprobadas y con las firmas del Presidente y del Secretario, al Libro de Actas, que tiene carácter, asimismo, de instrumento público y fehaciente.
- 29.2.** El Libro de Actas ha de estar foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Secretario, quien expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.
- 29.3.** Las Actas de la Junta de Gobierno, en su caso, se transcribirán en libros distintos del destinado a las del Ayuntamiento Pleno. Asimismo, se transcribirán en libros independientes las actas de cualquier otra Comisión u órgano municipal.

ARTÍCULO 30.-

- 30.1.** No obstante lo establecido en el artículo anterior, podrán utilizarse soportes informáticos para la transcripción de las Actas de las sesiones de los órganos colegiados y de las resoluciones de la Alcaldía o Concejales Delegados.
- 30.2.** Todas las hojas móviles se legalizarán conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.
- 30.3.** Una vez aprobada el Acta, el Secretario la hará transcribir mecanográficamente, por impresora de ordenador o el medio mecánico que se emplee, a las hojas correlativas, siguiendo rigurosamente su orden. Las del Pleno y las de la Comisión o Junta de Gobierno se transcribirán en papel timbrado del Estado o numerado de la Comunidad de Madrid; las restantes en papel oficial del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 31.- Corresponde al Secretario, bajo su responsabilidad, la custodia de los Libros de Actas en la Casa Consistorial, y no consentirá que salgan de la misma, bajo ningún pretexto.

ARTÍCULO 32.-

- 32.1.** De conformidad con lo preceptuado en el artículo 70.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, todos los Concejales, en su condición de mandatarios corporativos locales y como ciudadanos, tienen derecho a obtener copias y certificaciones de los acuerdos adoptados por la Corporación y que consten en el correspondiente Libro de Actas. Asimismo, tendrán derecho a consultar los Archivos y Registros Municipales, con las limitaciones que establece el artículo 105.b) de la



Constitución, previa petición al Alcalde y con las propias limitaciones establecidas por la Consejería de Cooperación de la Comunidad de Madrid, Dirección General de Administración Local, concretamente:

30.1.1. La seguridad y defensa del Estado (artículo 70.3, Ley 7/85).

30.1.2. La averiguación de los delitos (artículo 70.3, Ley 7/85).

30.1.3. La seguridad, honor e intimidad de las personas (artículo 70.3, Ley 7/85, y artículo 57, Ley 13/85).

30.1.4. Estas tres limitaciones proceden directamente, en definitiva, de la Constitución Española Artículo 105.b).

30.1.5. Materias clasificadas de acuerdo con la Ley de Secretos Oficiales (artículo 57.1, Ley 13/85, sin perjuicio de autorizaciones especiales).

30.1.6. Materias que no pueden ser publicadas por disposición expresa de la ley (artículo 57.1, Ley 13/85, sin perjuicio de autorizaciones especiales).

30.1.7. En razón de la conservación de los fondos (artículo 62, Ley 13/85).

30.1.8. Por razón de la función de la propia Institución (artículo 62, Ley 13/85).

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

- a) Se solicitarán por Registro a la Alcaldía o la Concejalía de área correspondiente.
- b) Ningún expediente, libro o documentación puede salir del local o servicio o de la oficina en que se halle, excepto para la obtención de copias o fotocopias por el funcionario responsable.

b) Los libros de actas y los de resoluciones de la Alcaldía y los generales de entrada y salida de documentos no pueden salir de las respectivas oficinas, o, en su caso, del archivo general si en el estuvieran depositados.
- c) Los expedientes sometidos a sesión del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no pueden salir del lugar en que se ponen de manifiesto a los concejales a partir de la convocatoria.
- d) Los miembros de la Corporación y su personal de apoyo, tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.
- e) El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales.
- f) La denegación de la solicitud deberá ser expresa y motivada y no podrá demorarse más de un mes.

ARTÍCULO 33.- De no celebrarse sesión, por falta de asistentes, o cualquier otro motivo, el Secretario suplirá el Acta con una diligencia en la que consignará la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieran excusado.



CAPÍTULO IV. DE LA PUBLICIDAD DE ACTOS Y ACUERDOS Y DE SU EJECUTIVIDAD

ARTÍCULO 34.- Los acuerdos que adopte el Pleno del Ayuntamiento, la Comisión de Gobierno en su caso, y las disposiciones que, en el ejercicio de sus atribuciones, le están conferidas al Alcalde, y que afecten a la comunidad vecinal que preside, se publicarán y notificarán en la forma prevista por la ley.

ARTÍCULO 35.- Este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, expondrá al público, una vez aprobado inicialmente, el Presupuesto Municipal, a fin de que los interesados puedan interponer reclamaciones frente al mismo. El plazo de exposición será el que fija la Legislación del Estado.

ARTÍCULO 36.- Una vez aprobadas inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento las Ordenanzas locales, cualquiera que sea su naturaleza, serán sometidas a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo mínimo de treinta días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias que aquéllos pudieran considerar oportunas.

ARTÍCULO 37.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, los actos y acuerdos de este Ayuntamiento son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la Ley.

TÍTULO II. DE LOS DEMÁS ÓRGANOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I. DEL ALCALDE, LOS TENIENTES DE ALCALDE Y LOS DELEGADOS DE ALCALDÍA

ARTÍCULO 38.- DEL ALCALDE.

Corresponde al Alcalde todas las competencias establecidas por la Legislación vigente.

ARTÍCULO 39.- DE LOS TENIENTES DE ALCALDE.

Los Tenientes de Alcalde son nombrados por el Alcalde, asumirán las competencias que el Alcalde delegue.

ARTÍCULO 40.- DE LOS CONCEJALES DELEGADOS.

Los Concejales Delegados asumirán las competencias que el Alcalde les delegue.



CAPÍTULO II. DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

ARTÍCULO 41.- La Junta de Gobierno, en el ejercicio de las competencias que le hayan sido delegadas, celebrará sesión ordinaria cada semana. No obstante, el Alcalde podrá convocar sesión extraordinaria cuando lo estime oportuno.

En todo lo referente a la convocatoria, orden y dirección de las sesiones de la Junta, se estará, en lo que le sea de aplicación, a lo dispuesto en los artículos del presente Reglamento referidos a las sesiones del Pleno.

ARTÍCULO 42.- En ningún caso serán públicas las sesiones de la Junta de Gobierno. No obstante, será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento Acta de los acuerdos adoptados, y copia de la misma será enviada a los portavoces.

ARTÍCULO 43.- A las reuniones de la Junta de Gobierno habrá de asistir el Secretario de la Corporación, o persona que legalmente le sustituya, con el fin de dar fe de cuantas deliberaciones y votaciones se produzcan, lo que habrá de trasladarlo al libro de Actas correspondiente.

CAPÍTULO III. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

ARTÍCULO 44.- A propuesta de la Alcaldía, el Pleno acordará la creación, supresión y modificación de las Comisiones Informativas, así como de las materias que deban ser objeto de estudio en su seno, y del número de miembros titulares y suplentes que las compongan, siempre respetando el principio impuesto por el artículo 20, párrafo 3 de la Ley 7/85, Reguladora de Bases de Régimen Local, y con la única excepción de la Comisión Especial de Cuentas, cuya existencia será, en todo caso, obligatoria.

Las Comisiones Informativas ejercerán la competencia que les otorga el artículo 20.1.c) de la LRBRL, teniendo como objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno o la Comisión de Gobierno y de los Concejales Delegados. A estos efectos de las Resoluciones de Alcaldía y de las Concejalías Delegadas en razón de la materia así como de los acuerdos que adopte la Comisión de Gobierno (se dará cuenta a la Comisión Informativa correspondiente), estableciéndose dentro del orden del día de la convocatoria una parte diferenciada de control de dichos órganos sin perjuicio de la que le corresponde al Pleno.

ARTÍCULO 45.- El Alcalde será Presidente nato de todas las Comisiones Informativas; sin embargo, podrá delegar la presidencia efectiva en cualquier miembro de la propia Comisión, dando cuenta al Pleno en la propia sesión en la que se acuerde la creación de la Comisión, o en la siguiente.

En el plazo de quince días posterior a la creación de la Comisión Informativa, ésta deberá constituirse en sesión extraordinaria, con objeto de acordar la periodicidad de sus reuniones ordinarias, así como el día y la hora de su celebración.

La competencia de la convocatoria, tanto para sesión extraordinaria como para ordinaria, será del Presidente nato o del Presidente efectivo.

En cuanto al régimen de funcionamiento, se aplicará lo dispuesto en los artículos 134 y siguientes del ROF.

TÍTULO III



CAPÍTULO ÚNICO. DE LOS GRUPOS POLÍTICOS DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 46.-

- 46.1. Un solo Concejales podrá formar Grupo Municipal, siempre que no se trate de Concejales que hubieran abandonado el Grupo Político constituido por la formación electoral por la que fueron elegidos.
- 46.2. Todo Concejales deberá estar adscrito a un Grupo Municipal.
- 46.3. Ningún Concejales podrá formar parte de más de un Grupo Municipal.
- 46.4. Los Concejales que no quedaran integrados en un Grupo Municipal constituirán el Grupo Mixto.

ARTÍCULO 47.- Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse al Grupo Municipal formado por la lista en que haya sido elegido. En el supuesto de que la misma no haya alcanzado número suficiente para formar Grupo propio, pasará a integrarse en el Grupo Mixto del Municipio.

ARTÍCULO 48.- En el Pleno siguiente a la constitución de la Corporación, los Grupos Municipales informarán a éste del nombramiento de sus respectivos portavoces.

ARTÍCULO 49.- Asimismo, los portavoces de cada Grupo Municipal de la oposición informarán a la Comisión de Gobierno del nombre de sus respectivos portavoces adjuntos, ante cada delegación municipal, y Comisión Informativa, siempre a tenor del artículo 125 del ROF.

TÍTULO IV

CAPÍTULO ÚNICO. DE LOS CONSEJOS SECTORIALES

ARTÍCULO 50.- El Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

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

ARTÍCULO 51.- La composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos Sectoriales, serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario.

En todo caso, cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde, que actuará como enlace entre aquella y el Consejo.

TÍTULO V



CAPÍTULO ÚNICO. DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 52.-

- 52.1.** Los Concejales tendrá el derecho de asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno de la Corporación.
- 52.2.** Los Concejales tendrán derecho a ejercer las facultades y desempeñar las funciones que este Reglamento les atribuye.
- 52.3.** Las ausencias del término municipal de duración superior a ocho días deberán ser comunicadas al Alcalde por escrito, bien personalmente o a través del portavoz del Grupo Político, concretándose, en todo caso, la duración previsible de la misma, y lugar donde pueden ser localizados en caso de necesidad.

ARTÍCULO 53.- Los Concejales tendrán derecho a las ayudas y compensaciones por los gastos realizados en cumplimiento de sus funciones, así como a la remuneración que determine el Pleno por el ejercicio de su cargo.

ARTÍCULO 54.- Los Concejales tendrán la obligación de asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y de todos los órganos del Ayuntamiento de los que formen parte.

ARTÍCULO 55.- Los Concejales están obligados a adecuar su conducta a este Reglamento y Legislación en vigor, y a respetar el orden y la cortesía corporativa, así como a no divulgar las actuaciones que, según lo dispuesto en éste, puedan tener excepcionalmente el carácter de secretas.

ARTÍCULO 56.- Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional, y de cualquier otro tipo.

ARTÍCULO 57.-

- 57.1.** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril se constituye en la Secretaría General de la Corporación el Registro de Intereses de los miembros de la misma.
- La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario General y se llevará en un libro foliado y encuadernado, sin perjuicio de su eventual mecanización.
- 57.2.** Todos los Concejales tienen el deber de formular ante el Registro declaración de las circunstancias a que se refiere la Ley:
- Antes de tomar posesión del cargo de Concejál.
 - Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se haya producido.
 - En el momento de cese.



ARTÍCULO 58.-

- 58.1.** La declaración de intereses podrá instrumentarse en cualquier clase de documento que haga fe de la fecha y de la identidad del declarante y, en todo caso, habrá de constar los siguientes extremos:
- a) Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral y fecha de adquisición de cada uno de ellos.
 - b) Relación de actividad y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter, y de los empleos o cargos que se ostente en entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.
 - c) Otros intereses o actividades privadas, que, aun siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o no estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.
- 58.2.** En el supuesto de que la declaración se formule en formato normalizado, aprobado por el Pleno Municipal, será firmada por el interesado y por el Secretario General, en su calidad de fedatario público municipal.

ARTÍCULO 59.-

1. El acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses se rige por la legislación vigente.
2. En cualquier caso, las declaraciones de intereses serán custodiadas por el secretario.
3. El registro de causas de posible incompatibilidad tendrá carácter público, de conformidad con lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985.

ARTÍCULO 60.- Los Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades.

La Junta de Gobierno elevará al Pleno propuesta sobre la situación de incompatibilidad de cada Concejales en el plazo de quince días siguientes, contados a partir de la plena asunción por el mismo de la condición de Concejales, o de la comunicación que el Concejales obligatoriamente habrá de realizar de cualquier alteración en la declaración formulada a efectos de incompatibilidades o del conocimiento de la Junta de Gobierno de esta situación.

Declarada y notificada la incompatibilidad, el Concejales incurso en ella tendrá ocho días para optar entre su condición de Concejales y el cargo incompatible, o bien para presentar el correspondiente recurso.

ARTÍCULO 61.- El Concejales proclamado electo adquirirá la condición plena de Concejales, por el cumplimiento conjunto de los siguientes requisitos:

1. Presentar en Secretaría General la credencial expedida por la Junta Electora de Zona.
2. Cumplimentar su declaración de bienes y actividades, para su inscripción en el Registro de Intereses.
3. Prestar en la primera sesión del Pleno a que asista el juramento o promesa de acatar la Constitución.



ARTÍCULO 62.- El Concejál quedará suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes municipales, cuando una sentencia firme condenatoria lo comporte.

ARTÍCULO 63.- El Concejál perderá su condición de tal por las siguientes causas:

1. Por decisión judicial firme, que anula la elección o proclamación.
2. Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.
3. Por extinción del mandato, al expirar su plazo.
4. Por renuncia.
5. Por incompatibilidad.

ARTÍCULO 64.- Los Concejales podrán ser sancionados con multa de 60´00 euros, por el Alcalde, en los términos a que se refiere el artículo 78.4 de la LRBRL, por alguno de los siguientes casos:

1. Por falta no justificada de asistencia a las sesiones convocadas, de los órganos municipales, ya sea del Pleno, Junta de Gobierno o Comisión Informativa.
2. Cuando quebrante el deber secreto establecido en el presente Reglamento. La multa se impondrá sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.
3. Cuando el Concejál portare armas dentro de los locales municipales.
4. Cuando invoquen o hagan uso de su condición de Concejál para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial, profesional y privada.
5. Cuando incumpliere reiteradamente sus obligaciones, según lo dispuesto en este Reglamento.

ARTÍCULO 65.- Si la causa de la sanción pudiera ser además constituya de delito, el Alcalde pasará el tanto de culpa al órgano judicial competente, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar, de conformidad con el artículo 78.3 de la LRBRL.

TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO. DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 66.- El Ayuntamiento de Guadarrama dispondrá de los medios personales necesarios para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de los servicios que le encomiende la Ley.

El personal al servicio del Ayuntamiento se integra por funcionarios de carrera, por oposición, contratados en régimen de derecho laboral y el personal eventual, que desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial.

ARTÍCULO 67.- Todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento deberán figurar en el Registro de Personal, que coincidirá con la plantilla, que habrá de aprobarse anualmente a través del Presupuesto. Dicho Registro especificará aquellos puestos que, en atención a la naturaleza de contenido, se reserva a funcionarios públicos.

ARTÍCULO 68.- Los funcionarios de habilitación estatal realizan las funciones que concretamente marca la Legislación vigente y las que el Alcalde pudiera asignarles.



ARTÍCULO 69.- Corresponde al Alcalde mediante Decreto al efecto, y dentro de las facultades que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/85, la organización administrativa del personal del Ayuntamiento, modificando la vigente en cada momento, y asignando personal a los puestos que estime oportunos.

DISPOSICIÓN FINAL DE LA MODIFICACIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento podrá ser objeto de modificación o revisión, en su caso, en cualquier momento, siempre que así sea acordado en sesión plenaria, por mayoría absoluta de los miembros que integran la Corporación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento deroga el aprobado con fecha 15 de mayo de 1987 y sus modificaciones posteriores.

Guadarrama, 12 de febrero de 2009.

La ALCALDESA

Fdo.: CARMEN MARÍA PÉREZ DEL MOLINO