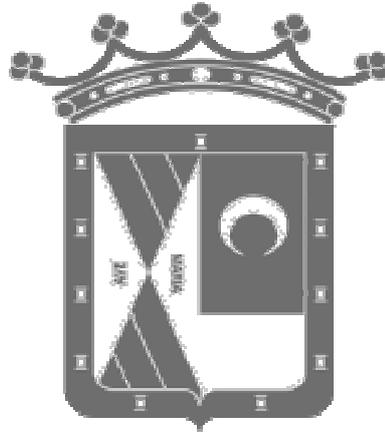


DILIGENCIA: Esta Ordenanza/Reglamento
ha entrado en vigor el día:22/01/2013

Fdo. Digitalmente:
LA SECRETARIA GENERAL

<https://carpeta.colmenarviejo.es>
CSV: 28770IDOC100035FA80003F082B2



Colmenar Viejo

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE COLMENAR VIEJO



ÍNDICE

	PÁG.
TÍTULO PRELIMINAR _____	6
TÍTULO I. DEL ESTATUTO DE CONCEJAL _____	8
TÍTULO II. DE LOS GRUPOS MUNICIPALES _____	13
TÍTULO III. DE LA ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO _____	17
Capítulo Primero. El Pleno Municipal _____	17
Capítulo Segundo. La Alcaldía Presidencia _____	18
Capítulo Tercero. La Junta de Gobierno _____	20
Capítulo Cuarto. Las Tenencias de Alcaldía _____	21
Capítulo Quinto. Las Comisiones Informativas y la Comisión Especial de Cuentas _____	22
Capítulo Sexto. La Junta de Portavoces _____	24
Capítulo Séptimo. Los Consejos Sectoriales _____	27
TÍTULO IV. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES _____	28
Capítulo Primero. De las Sesiones del Pleno _____	28
Capítulo Segundo. Del Orden del Día de la Sesión de Pleno _____	31
Capítulo Tercero. De los Debates del Pleno _____	33
Capítulo Cuarto. Del Control y Fiscalización por el Pleno _____	43
Capítulo Quinto. De las Actas _____	45
Capítulo Sexto. De la Junta de Gobierno _____	48
Capítulo Séptimo. De la Alcaldía Presidencia _____	50
TÍTULO V. DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS DEPARTAMENTOS _____	52
TÍTULO VI. DE LA INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA _____	55
DISPOSICIONES FINALES _____	57



PREÁMBULO

La aprobación de un Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Colmenar responde no sólo a la obligación de dar cumplimiento a la exigencia que establece el artículo 28, 5º de la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid, sino también a la necesidad de disponer de un manual de consulta acerca de los usos y costumbres de funcionamiento municipal, respondan a requerimientos legales o a las prácticas reiteradas de sus de sus órganos de gobierno.

La redacción de su texto planteó una primera cuestión que podríamos resumir como la voluntad municipal de no utilización de un lenguaje sexista.

La Comisión de Derechos de la Mujer e Igualdad de Oportunidades de la Unión Europea, de fecha 28 de enero de 2003, mencionaba entre sus conclusiones:

“Considerando que el sexismo que se refleja en el lenguaje haciendo predominar lo masculino sobre lo femenino es un obstáculo a la igualdad entre hombres y mujeres que se debe suprimir, ya que la igualdad constituye uno de los valores democráticos de la Unión Europea, y que se debe garantizar que la información que difunde la Unión Europea refleja el principio de igualdad entre hombres y mujeres”.

En estas circunstancias los Grupos Municipales han adoptado algunas decisiones que deben contribuir a la utilización en este Reglamento de un lenguaje no sexista, si bien han sido conscientes de que no se trata de saturar la redacción con barras (os/as), arrobas (@) ni reiteraciones a veces muy cansadas y que ocupan mucho espacio sobre el papel. Estas dos variantes tienen el mismo inconveniente: si se prodigan mucho, convierten la lengua en pesada, comunicativa. Debemos tener en cuenta que, si queremos ser correctos, deberíamos



doblar también artículos y adjetivos, con lo que nos encontraríamos con textos absurdos como el siguiente: Los y las ciudadanos y ciudadanas propietarios y propietarias de un o una perro o perra Las arrobas tienen también muchísimos inconvenientes. Para empezar, no se usan internacionalmente, no son un signo lingüístico, ni siquiera un símbolo lingüístico. ¿Y qué consecuencias tiene no ser un signo lingüístico? Pues que, como sucede con os/as, no tiene una lectura unívoca, porque ¿Cómo se lee ciudadan@s? ¿Ciudadanas y ciudadanos? ¿Ciudadanos y ciudadanas? ¿Ciudadanos, as? ¿Ciudadanas, os? Las arrobas también nos plantean problemas prácticos: muchos procesadores de textos identifican automáticamente las palabras que llevan arroba como direcciones de correo electrónico.

En definitiva, compartiendo plenamente la conclusión alcanzada en la Comisión de Derechos de la Mujer e Igualdad de Oportunidades de la Unión Europea, de fecha 28 de enero de 2003, la Corporación Municipal de Colmenar Viejo ha aprobado una redacción en la que, en aras de la sencillez y facilidad de la lectura, se han empleado términos en masculino que engloban, desde luego, tanto el género femenino como el masculino propiamente dicho, salvando así la reiteración innecesaria. Porque la Real Academia de la Lengua, consultada expresamente sobre la cuestión, ha señalado que “la economía de nuestro sistema lingüístico permite el empleo del masculino singular como término no marcado, es decir, abarcando a la vez masculino y femenino”.

En otras ocasiones, por ejemplo cuando el texto se refiere al Alcalde o a la Alcaldesa, al Secretario o Secretaria, al Interventor o Interventora, se ha preferido la opción de emplear un término neutro, Alcaldía, Secretaría o Intervención.



Colmenar Viejo

DILIGENCIA: Esta Ordenanza/Reglamento
ha entrado en vigor el día:22/01/2013

Fdo. Digitalmente:
LA SECRETARIA GENERAL

<https://carpeta.colmenarviejo.es>
CSV: 28770IDOC100035FA80003F082B2

Y, finalmente, siguiendo con las recomendaciones para lograr un uso no sexista en el lenguaje, se ha optado, en otras tantas ocasiones, por la redacción de las oraciones en relativo, sustituyendo términos como “los que...” por “quienes...”.



TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.-

El presente Reglamento tiene por objeto regular, al amparo de lo establecido en los artículos 4.1a), 5a), 20.1c), 24, 62 – párrafo segundo- 62.2 y 72 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 26 y siguientes de la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el régimen de organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Colmenar Viejo así como articular los derechos y deberes que la legislación atribuye a los Miembros de la Corporación.

Artículo 2.-

1.- Los preceptos del presente Reglamento se aplicarán de forma preferente, salvo en los casos en que exista contradicción con normas de superior rango que sean de obligada observancia.

2.- En lo no previsto por este Reglamento regirá la legislación de régimen local de la Comunidad Autónoma o la del Estado, según la distribución constitucional de competencias entre ambos.

Artículo 3.-

La composición, elección y mandato de la Corporación Municipal se regirá por la Ley de Régimen Electoral. Del mismo modo, las causas de inelegibilidad e incompatibilidad serán las previstas en dicha Legislación.



Colmenar Viejo

DILIGENCIA: Esta Ordenanza/Reglamento
ha entrado en vigor el día:22/01/2013

Fdo. Digitalmente:
LA SECRETARIA GENERAL

<https://carpeta.colmenarviejo.es>
CSV: 28770IDOC100035FA80003F082B2

Artículo 4.-

Los órganos municipales ostentarán las competencias que se les atribuyen en los artículos 21 y 22 de la Ley de Bases de Régimen local sin perjuicio de las delegaciones que puedan conferirse entre ellos en cada mandato.



TÍTULO I

DEL ESTATUTO DE CONCEJAL

Artículo 5.-

Los derechos y deberes de los Concejales son los enumerados en el Capítulo V de la Ley de Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL) y los que en su desarrollo y aplicación establezcan las disposiciones estatales allí mencionadas y la legislación de la Comunidad Autónoma sobre Régimen Local. Su ejercicio se regirá por lo dispuesto en dicha legislación y en los artículos siguientes de este Reglamento en cuanto no se opongan a la misma.

Artículo 6.-

El Concejal electo adquirirá la plena condición de Concejal por el cumplimiento conjunto de los siguientes requisitos:

- a) Presentar en Secretaría General la Credencial a su favor expedida por la Junta Electoral.
- b) Cumplimentar la declaración de actividades y de patrimonio, en los Modelos aprobados por el Pleno.
- c) Prestar, en la sesión de Pleno, a la que deberá ser obligatoriamente convocado, el juramento o promesa para acatar la Constitución Española.

Artículo 7.-

Los/las Concejales/Concejalas no podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional, ni para la colaboración en el ejercicio por terceros de dichas actividades ante las Administraciones Públicas.



Artículo 8.-

Los Miembros de la Corporación están obligados a adecuar su conducta a este Reglamento, y a respetar el orden y la cortesía corporativa, así como a no divulgar las actuaciones que según lo dispuesto en este Reglamento y en la Legislación de Régimen Local tengan el carácter de secretas.

Artículo 9.-

Los Miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir, con cargo al presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones o indemnizaciones que correspondan, según los criterios generales establecidos en la legislación de Régimen Local, en este Reglamento y en el Presupuesto Municipal.

Artículo 10.-

1.- El Pleno, a propuesta de la Alcaldía, determinará los cargos de la Corporación que podrán ejercer sus responsabilidades en régimen de dedicación exclusiva o parcial, así como el volumen total de los fondos dedicados a tal fin, y las retribuciones individuales que corresponda.

2.- El nombramiento de cualquier Concejales para cargo con dedicación exclusiva ha de ser aceptado expresamente por éste, y se comunicará al Pleno del Ayuntamiento.

3.- La renuncia al cargo desempeñado en régimen de dedicación exclusiva/parcial o el cese acordado por la Alcaldía si se trata de Concejales Delegadas (que ejercen atribuciones por delegación expresa de Alcaldía), comportará asimismo, la baja en el régimen de dedicación exclusiva, con efectos del día en que se produzcan la renuncia o el cese.

4.- En todo caso, el día anterior a aquel en que deba constituirse una Corporación conforme a lo previsto en la Legislación Electoral, se procederá a la baja de oficio, tanto en retribuciones como en el Régimen



de Seguridad Social aplicable, de todos aquellos Miembros de la Corporación que vengan desempeñando cargos en régimen de dedicación exclusiva y/o parcial. En los mismos términos, causarán baja quienes pudieran haber sido designados para ocupar puestos reservados a Personal Eventual o de confianza.

Artículo 11.-

1.- Todos los miembros de la Corporación que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en este sentido apruebe, en su caso, el Pleno de la Corporación.

2.- Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dicha dedicación percibirán indemnizaciones por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados municipales de que formen parte, en la cuantía y forma que señale el Pleno.

Artículo 12.-

Los Concejales tendrán el pleno acceso a la documentación y expedientes municipales cuando se trate de asuntos propios de la Delegación y el interesado sea el propio Concejal delegado.

Los Sres. Miembros de la Corporación podrán consultar expedientes y, en su caso, obtener copias, siempre y cuando así lo soliciten (en el modelo oficial) en el Registro General.

Desde el mencionado registro se remitirá la Solicitud a la Alcaldía al objeto de suscribir conformidad o, en su caso, resolver motivadamente la denegación.

Inmediatamente se cursará la petición al Servicio que sea responsable de la documentación solicitada. O, en otro caso, se dictará la



resolución pertinente, que deberá ser motivada y producirse en los cinco días naturales siguientes.

La falta de resolución motivada producirá efectos positivos y el Concejales tendrá acceso a la documentación solicitada.

Artículo 13.-

Cuando los datos, informes o documentos solicitados afecten al contenido esencial de derechos fundamentales o libertades constitucionalmente reconocidas, el Concejales tendrá acceso directo y podrá tomar notas pero en ningún caso se obtendrán fotocopias.

En estos casos la información deberá ser declarada reservada por el Pleno Municipal. Únicamente podrá ser copiada si media consentimiento expreso del Afectado.

No obstante concurre la condición de información reservada en los siguientes documentos o expedientes:

- * Los que formen parte de un expediente disciplinario a personal, funcionario o laboral, del Ayuntamiento y Organismos Autónomos.
- * Las nóminas del personal. Sin perjuicio de la publicidad inherente a la plantilla presupuestaria.
- * La información existente en expedientes de ayudas sociales.
- * Los currículums y acreditaciones que se acompañen en los expedientes de provisión de puestos de trabajo.

Artículo 14.-

Los Concejales tendrán derecho a recibir copia de las actas de sesiones celebradas por aquellos órganos de los que formen parte.

Las copias podrán ser remitidas con la convocatoria de sesión o bien a través del buzón oficial de correspondencia. Este régimen no será



aplicable a las actas de Pleno que, sin excepción, se remitirán junto con el orden del día de sesión a celebrar y en el domicilio del Concejal.

El acceso a las actas ya aprobadas por la Junta de Gobierno se materializará mediante la entrega de copia a cada Grupo Municipal en el buzón oficial de su Portavoz.

Artículo 15.-

Todos los Concejales dispondrán de un buzón de correspondencia oficial.

Todas las convocatorias de órganos de los que formen parte, excepto las del Pleno Municipal y las Comisiones Informativas y toda la correspondencia procedente de Órganos y/o Servicios/Departamentos Municipales se cursará a través de dicho buzón oficial.



TÍTULO II

DE LOS GRUPOS MUNICIPALES

Artículo 16.- Grupos políticos.

1.- A efectos de su actuación corporativa, los miembros de la Corporación se constituirán en Grupos políticos, excepto aquellos que tengan la consideración de no adscritos.

2.- Los Grupos políticos se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones cuyas listas hayan obtenido algún Concejal en la Corporación. No podrán formar grupo propio los pertenecientes a formaciones políticas que no se hayan presentado como tales ante el electorado. Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo. Cada partido político, federación, coalición o agrupación constituirá un único grupo.

3.- El número mínimo para la constitución de un Grupo político es de dos Concejales, excepto el Grupo mixto que podrá estar integrado por un solo miembro.

4.- En el supuesto de disolución sobrevenida de coaliciones electorales, los Concejales del partido que abandone voluntariamente la coalición, pasarán a integrarse en el Grupo mixto.

Artículo 17.- Grupo Mixto.

1.- El Grupo Mixto estará constituido por los Concejales de los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que no hayan obtenido el mínimo de dos puestos en la Corporación para formar grupo propio y por los Concejales del partido que abandone voluntariamente una coalición electoral.

2.- El Grupo Mixto tendrá un Portavoz. Quedará excluida de entre las funciones de Portavoz, salvo acuerdo en contra de sus miembros, la



participación exclusiva en los debates del Pleno, en los que el tiempo que corresponda al Grupo se distribuirá, por partes iguales, entre sus miembros. Los miembros del Grupo mixto podrán cederse entre sí el tiempo que les corresponda en los debates por acuerdo unánime.

Artículo 18.- Miembros no adscritos.

1.- Los Concejales que no se integren en el Grupo político de la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia o que sean expulsados tendrán la consideración de miembros no adscritos.

2.- Cuando la mayoría de los Concejales de un Grupo político municipal abandone la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo político a todos los efectos. El/la Secretario General podrá dirigirse al representante de la formación política que presentó la correspondiente candidatura, a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3.- Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiese correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

4.- El miembro no adscrito perderá el puesto que ocupare en las Comisiones para las que hubiere sido designado por su Grupo de procedencia, así como la posibilidad de tener reconocida dedicación exclusiva.



Artículo 19.-

1.- Los Grupos se constituyen mediante escrito a presentar en la Secretaría General, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación. Deberá suscribirse por todos los integrantes y se designará a su Portavoz y Suplente.

2.- Cualquier variación en la composición de cada Grupo, incluso la revocación o nueva designación de Portavoz/Portavoz suplente, deberá formalizarse con los mismos requisitos señalados en el párrafo anterior.

Artículo 20.-

De la constitución de los Grupos municipales y de sus integrantes y portavoces, la Alcaldía dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo anteriormente citado.

Artículo 21.-

Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la constitución de la Corporación, deberán notificar a la Secretaría General su adhesión al Grupo correspondiente; Se presentará escrito suscrito por el nuevo Concejales y firmado por el Portavoz del Grupo.

Artículo 22.-

Si la incorporación al Grupo correspondiente no se formalizara antes de la celebración de la sesión plenaria que corresponda, el nuevo Concejales se encontrará en la situación prevista en el artículo 18, como Concejales no adscritos. Los Concejales no adscritos formarán Grupo a los solos efectos de su actuación corporativa en las sesiones plenarias y en las Comisiones Informativas. En ningún caso tendrán derecho a otros reconocimientos económicos que pudieran ser arbitrados para el funcionamiento de los Grupos.



Artículo 23.-

Los Grupos dispondrán de un despacho en la Casa Consistorial o en alguna de las Dependencias Municipales para reunirse y recibir a los ciudadanos.

Artículo 24.-

Los Grupos podrán utilizar las salas de Comisiones para celebrar reuniones. Para ello deben presentar petición por escrito ante la Alcaldía con 48 horas de antelación. Si no media contestación entenderán aceptada la petición.

Estas reuniones no podrán coincidir con la celebración de sesiones de Pleno ni de Junta de gobierno, ni perjudicar el funcionamiento normal de los servicios municipales.

Artículo 25.-

El Pleno de la Corporación asignará, con cargo al Presupuesto una dotación económica para el funcionamiento de los Grupos.

Artículo 26.-

Las cantidades que, en su caso, sean asignadas a los Grupos, no podrán ser utilizadas para el pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación ni para la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Artículo 27.-

Los Grupos deberán llevar una contabilidad específica referida a las dotaciones que se satisfagan.

Dicha contabilidad deberá hallarse a disposición del Pleno.



TÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 28.-

Son Órganos principales del Ayuntamiento:

- El Pleno
- La Alcaldía
- La Junta de Gobierno
- Las Tenencias de Alcaldía y Concejalías Delegadas
- La Comisión Especial de Cuentas

Existen, asimismo, los siguientes órganos complementarios:

- Las Comisiones Informativas
- La Junta de Portavoces
- Los Consejos Sectoriales, cuando la Corporación acuerde su creación.

CAPÍTULO PRIMERO

EL PLENO MUNICIPAL

Artículo 29.-

El Pleno está integrado por todos los Concejales del Ayuntamiento de Colmenar Viejo y es presidido por el/la Alcalde/Alcaldesa.



Artículo 30.-

Corresponden al Pleno las atribuciones señaladas en el Art. 22 de la LRBRL y aquellas otras que expresamente le confieran las Leyes.

El régimen de delegaciones se ajustará a las determinaciones de dicho Art. 22 siempre y cuando no afecte a asuntos que requieran para su adopción un quórum cualificado (Art. 47,3º LRBRL).

Artículo 31. -

Los Miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de sesiones unidos a su Grupo. El orden se determinará por la Alcaldía, oídos los Sres. Portavoces.

Artículo 32.-

El régimen de funcionamiento del Pleno se ajustará a las previsiones de este Reglamento. Y, en lo no previsto, será de aplicación el Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre.

CAPÍTULO SEGUNDO
LA ALCALDÍA PRESIDENCIA

Artículo 33.-

La elección y sustitución de la Alcaldía se rige por la Legislación Electoral.

Artículo 34.-

El/la Alcalde/Alcaldesa preside la Corporación y ostenta las atribuciones que le confiere la LRBRL en su Art. 21. También ostenta



competencia sobre las demás que expresamente le confieran las Leyes y sobre las que, siendo asignadas al Municipio, no se atribuyan a órgano determinado.

Además la Alcaldía ejercerá competencias sobre aquellas materias en que el Pleno Municipal le otorgue expresamente delegación.

Artículo 35.-

La Alcaldía podrá delegar competencias tanto en la Junta de Gobierno como en las Concejalías Delegadas, con los límites previstos en el Art. 21,3º de la LRBRL.

Artículo 36.-

Corresponde al Alcalde el nombramiento de Tenientes de Alcalde y de Concejales Delegados.

Artículo 37.-

Las delegaciones de Alcaldía y las decisiones a adoptar en asuntos de su competencia revestirán la forma de Decretos.

Artículo 38.-

Los Decretos adecuarán su forma a la de los acuerdos de Órganos colegiados. Es decir, contendrán una parte expositiva, mención explícita a los Informes recaídos en el expediente, y, una decisión debidamente fundamentada.

Todos los Decretos serán numerados correlativamente una vez firmados, de manera que conste, en primer lugar, el año en que han sido dictados, mediante una referencia numérica de dos dígitos.



Artículo 39.-

La Alcaldía podrá hacer públicas sus decisiones y recomendaciones mediante Bandos.

El Bando podrá revestir la forma que se desee siempre y cuando no suponga la adopción de actos administrativos con eficacia frente a terceros.

Artículo 40.-

Tanto los Bandos como los Decretos serán conocidos por la Corporación, al menos, mediante su inclusión en el orden del día de las sesiones plenarias ordinarias. Sin perjuicio de que la Alcaldía pueda arbitrar otras medidas al respecto.

CAPÍTULO TERCERO
LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 41.-

La Junta de Gobierno está formada por el/la Alcalde/Alcaldesa y un número de Concejales no superior al tercio del número legal, nombrados y separados libremente por aquel, dando cuenta al Pleno.

Artículo 42.-

Las competencias de la Junta de Gobierno, además del asesoramiento a la Alcaldía, serán las que le deleguen el Pleno Municipal y la Alcaldía.

Cuando la Junta actúe por delegación de Pleno se observarán las mismas formalidades que para la adopción de tales acuerdos plenarios.



CAPÍTULO CUARTO

LAS TENENCIAS DE ALCALDÍA

Artículo 43.-

Los Tenientes de Alcalde son libremente nombrados y revocados por la Alcaldía de entre los Miembros de la Junta de gobierno.

Sustituyen a la Alcaldía, por orden de nombramiento, en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

Artículo 44.-

La Primera Tenencia de Alcaldía ostentará, además de las facultades que le atribuya la Alcaldía, la delegación de firma.

Esta delegación permitirá la evacuación de oficios y comunicaciones que no impliquen la adopción de resoluciones.

Artículo 45.-

En caso de ausencia del Sr./Sra. Alcalde/Alcaldesa se resolverá acerca de la sustitución mediante Decreto que será comunicado tanto a los diferentes Servicios Municipales como a los Sres. Portavoces de los Grupos, siempre que no se prevea su reincorporación a la Alcaldía antes de finalizar la jornada laboral. De ser así, tan sólo se notificará a los Sres. Portavoces si, durante dicha jornada, ha de celebrarse reunión de órganos colegiados.

Artículo 46.-

Cuando las resoluciones administrativas hayan de ser adoptadas por la Tenencia de Alcaldía, se advertirá que la actuación se produce con carácter accidental.



CAPÍTULO QUINTO
LAS COMISIONES INFORMATIVAS Y LA COMISIÓN
ESPECIAL DE CUENTAS

Artículo 47.-

Las Comisiones Informativas son órganos cuyo objeto es el estudio, informe o consulta de los asuntos que deban ser sometidos a la decisión del Pleno.

Asimismo las Comisiones realizarán el seguimiento de la gestión de la Alcaldía y de la Junta de Gobierno.

Artículo 48.-

Las Comisiones Informativas podrán ser permanentes o especiales, cuando se creen para dictaminar sobre un asunto en concreto.

La Comisión Especial de Cuentas tiene carácter permanente y estará formada por los Miembros de la Comisión Informativa de Hacienda.

Artículo 49.-

Las Comisiones serán creadas, normalmente, al inicio de mandato por el Pleno Municipal, a propuesta de Alcaldía.

No obstante, posteriormente, podrán crearse otras Comisiones o alterar sus competencias con las mismas formalidades que para su creación.

Son permanentes las Comisiones constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:

- a) El estudio, consulta, informe o dictamen de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- b) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de



gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización, que con carácter general, le corresponde al Pleno.

Estas Comisiones celebrarán sesiones ordinarias con una periodicidad mensual. Cada Comisión, en la sesión constitutiva, determinará la fecha en que se reunirá con carácter ordinario, a estos efectos queda excluida la última semana de cada mes o la que coincida con las sesiones ordinarias del Pleno.

Artículo 50.-

Será el acuerdo plenario el que determine la composición de las Comisiones, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

Su composición reflejará, en lo posible, la proporcionalidad de los Grupos en el Pleno. En tal caso, y en cuanto al número de Miembros se atenderá a su consideración como órganos de estudio y análisis.

En cualquier caso, todos los Grupos tendrán derecho a formar parte de las Comisiones Informativas.

También podrá arbitrarse una representación paritaria e igual, para todos los Grupos, en cuyo caso el voto será ponderado a la representatividad en el Pleno de cada uno de los Grupos.

Artículo 51.-

El/la Portavoz de cada Grupo comunicará a la Alcaldía la designación de los Representantes en cada Comisión y de los suplentes.

De producirse variaciones a lo largo del mandato únicamente será precisa la comunicación antes señalada para que sea efectiva a partir de la próxima reunión a celebrar por dicha Comisión, incluyéndose la referida comunicación en el Orden del Día.

Se dará cuenta al Pleno a efectos de conocimiento.



Artículo 52.-

La Alcaldía ostenta la presidencia nata de todas las Comisiones.

Artículo 53.-

La presidencia efectiva podrá ser delegada por La Alcaldía. Para ello es preciso que la propuesta sea incluida en un Orden del Día, incluyendo lógicamente el nombre del Candidato que deberá ser miembro de dicha Comisión.

Se realizará la elección y podrá ostentar la presidencia efectiva si obtiene la mayoría simple de los votos. En todo caso la delegación se producirá por Decreto de la Alcaldía.

Podrán presentarse candidatos alternativos por los diferentes Grupos mediante escrito que se incorporará al asunto antes de la celebración de la sesión. De existir propuestas alternativas serán votadas según orden de presentación de aquellos escritos.

Artículo 54.-

Producida la elección de presidente efectivo será éste quien presida las reuniones salvo cuando concurra el Alcalde. En ese caso y para mantener la representación por Grupos establecida, deberá reajustarse la del Grupo del que forme parte el Presidente efectivo.

CAPÍTULO SEXTO

LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 55.-

La Junta de Portavoces es un órgano deliberante y consultivo.



Estará presidida por el Alcalde o el Concejales en quien delegue e integrada por los Portavoces de los Grupos Municipales.

Los Concejales no adscritos no tendrán portavoz, sin perjuicio de su derecho de información reconocido con carácter general.

La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución del Alcalde, tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

La Junta de Portavoces será informada del orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno.

Sobre este particular le corresponden las siguientes funciones:

- 1) Determinar los asuntos sobre los que se va a entablar el debate, fijando el orden de intervención de los Grupos.
- 2) Establecer los tiempos en el debate, señalando la duración máxima de los asuntos, tanto de los incluidos en el orden del día como de aquellos que se presenten fuera de dicho orden del día.
- 3) Decidir la fecha de celebración de sesión plenaria cuando sea coincidente con festivos, período estival o similar, y en casos de fuerza mayor.

Deberá además de ser oída previamente para:

- a) Fijar criterios generales para el mejor funcionamiento de todos los órganos corporativos y Comisiones Informativas.
- b) Señalamiento de las personas que deben representar al Ayuntamiento en los casos en que este deba estar representado institucionalmente en otros organismos.
- c) Interpretación de este reglamento y aclaración de dudas que se susciten con motivo de su aplicación.
- d) En la decisión de inclusión de las mociones urgentes en el



orden del día; sin perjuicio de la ratificación de dicha urgencia que corresponde al Pleno Municipal

Las decisiones de la Junta de Portavoces se adoptarán por voto ponderado, de conformidad con la representación de cada grupo en el Pleno.

Artículo 56.-

La Junta será convocada a iniciativa de la Alcaldía o si mediara petición de, al menos, dos Grupos Municipales.

La Junta de Portavoces tendrá siempre carácter deliberante y en sus sesiones no se adoptarán acuerdos ni resoluciones con fuerza de obligar a terceros, no levantándose acta, ni teniendo dicho carácter cualquier documento que con fines operativos pueda redactarse por los propios miembros de la Junta de Portavoces o funcionarios que la asistan.

Artículo 57.-

Formarán parte de la Junta los Sres./Sras. Portavoces de los Grupos Municipales.

Los Suplentes de los Portavoces podrán asistir, además de cuando sustituyan a su Portavoz, cuando fueran expresamente convocados para ello.

La Junta se reunirá antes de la celebración de las sesiones del Ayuntamiento Pleno. Los Portavoces informarán y serán informados de los ruegos, las preguntas y Asuntos de urgencia que prevean plantear en dichos Plenos y vayan a ser presentadas por escrito. Procurándose, en estos casos, acomodar los tiempos del debate para que puedan ser resueltos los asuntos que revistan mayor interés municipal o urgencia.



CAPÍTULO SÉPTIMO

LOS CONSEJOS SECTORIALES

Artículo 58.-

En los términos previstos en el Reglamento de Participación Ciudadana, el Pleno Municipal podrá crear Consejos Sectoriales, aprobando simultáneamente sus normas de funcionamiento.

Artículo 59.-

Además de la Presidencia y Vicepresidencia, se designarán Vocales procurando la adecuada representatividad de los diferentes Sectores afectados, así como de los Grupos Municipales.

En el acuerdo de creación podrá determinarse que la Secretaría del Consejo sea ostentada por uno de sus Miembros, sin perjuicio de la colaboración y asesoramiento que le haya de prestar el Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 60.-

Las sesiones de los Consejos serán siempre públicas.



TÍTULO IV
RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS
MUNICIPALES

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS SESIONES DEL PLENO

Artículo 61.-

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

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

Artículo 62.-

Los/las Concejales/Concejales tienen el deber de asistir a las sesiones. La no asistencia por causa justificada deberá ser comunicada a Secretaría General o, en su defecto, el Portavoz del Grupo lo hará constar al inicio de la sesión.

Artículo 63.-

Las sesiones ordinarias, de periodicidad mensual, se celebrarán en la fecha en que así lo acuerde el propio Pleno mediante acuerdo adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de celebrarse dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación, con carácter general, exceptuándose los meses de agosto y diciembre en los que la fecha será determinada por la Junta de Portavoces.



Asimismo, cuando por coincidir en festivo u otras razones de fuerza mayor no pudiera ser celebrada la sesión ordinaria en el día fijado, la Junta de Portavoces, podrá determinar, siempre que quede asegurado el Interés Público Municipal, en qué fecha se celebrará la sesión con el carácter de ordinaria.

Las sesiones ordinarias se celebrarán a partir de las 19 horas, observándose un tiempo de cortesía de diez minutos. Si el número de asuntos a tratar así lo aconsejara, podrá convocarse la sesión a las 11 horas del día en que corresponda, dando cuenta previamente a la Junta de Portavoces.

Artículo 64.-

Son sesiones extraordinarias aquellas que se convoquen por la Alcaldía con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motivan, firmado personalmente por todos los que la suscriben, y en el caso de que se pretenda adoptar un acuerdo se incluirá en texto que se quiera someter a debate y votación. En todo caso, los contenidos deberán ajustarse a la legalidad y versarán sobre asuntos de competencia plenaria.

Ningún concejal podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año.

La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición, la celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde la fecha que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del



día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el/la Secretario General a todos los Miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo señalado anteriormente. En ausencia del Alcalde o de quien legalmente haya de sustituirle será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 65.-

Las sesiones extraordinarias de carácter urgente podrán ser convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o de los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia. Si esta no resultará apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 66.-

De las sesiones se levantará acta por el/la Secretario General y en ellas habrá de constar, además de los datos de fecha, hora, asistentes y excusas, los acuerdos adoptados por la Corporación, con estricta separación entre la parte dispositiva y los debates que hubieran precedido a la adopción del acuerdo.



Artículo 67.-

Serán transcritas literalmente las preguntas y los ruegos que puedan formularse en cada una de las sesiones.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN DE PLENO

Artículo 68.-

Convocatoria de sesiones ordinarias:

El Orden del Día será fijado por La Alcaldía visto el Avance de asuntos que la Secretaría General considere ultimados para poder ser incluidos en dicho Orden del Día.

Del avance quedará constancia en el expediente de la sesión.

Las convocatorias de sesión ordinaria tendrán dos partes perfectamente diferenciadas; una parte resolutive y otra dedicada al control y seguimiento de la actividad de los demás órganos de la Corporación, garantizándose la formulación de ruegos, preguntas y mociones.

Los asuntos de la parte resolutive deberán haber sido previamente dictaminados por la Comisión competente, salvo casos de urgencia (Art. 72).

Artículo 69.-

Los asuntos del Orden del Día estarán a disposición de los Concejales en la Secretaría General, desde las 15 horas del día en que se convoca la sesión.



Si la consulta de los asuntos se realiza fuera de jornada laboral, Los/las Concejales/Concejalesas deberán dejar constancia por escrito de aquella documentación cuya fotocopia soliciten.

Las copias se realizarán siempre previa petición, verbal o escrita en el supuesto señalado anteriormente, y en horario de oficinas. Salvo fuerza mayor, se entregarán las copias en el despacho del Grupo a última hora de la jornada.

Artículo 70.-

Los asuntos que, por razones de urgencia debidamente motivados, se presenten con posterioridad a la Convocatoria serán puestos a disposición de la Alcaldía quien, oída en todo caso, la Junta de Portavoces, determinará si se incluyen entre los de la Convocatoria o se posponen para su estudio en la Comisión correspondiente. No obstante el grupo proponente, podrá justificar la urgencia durante la sesión conforme señala el art. 73 (Mociones de urgencia).

Cada Grupo será responsable de facilitar copia de tales asuntos a los restantes Grupos Municipales.

Artículo 71.-

El Orden del Día de las sesiones ordinarias finalizará con el apartado dedicado a “Ruegos y Preguntas”. Este punto se dirige a facilitar el control del Equipo de Gobierno por el Pleno.

Se garantiza la posibilidad de que todos los Grupos puedan formular ruegos y/o preguntas.

Artículo 72.-

El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa del Alcalde o de los Concejales y de los Grupos Políticos.



Los proyectos de acuerdo debidamente dictaminados en Comisión que no respondan a un expediente tramitado por los departamentos o servicios reciben el nombre de **propuestas**.

Los restantes proyectos de acuerdo incluidos en el orden del día reciben el nombre de **proposiciones**.

El Alcalde, oída la Junta de Portavoces, por razones de urgencia debidamente motivada podrá incluir en el orden del día propuestas o proposiciones relativas a asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

CAPÍTULO TERCERO **DE LOS DEBATES DEL PLENO**

Artículo 73.-

A efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación se utilizará la siguiente terminología:

Dictamen es el proyecto de acuerdo sometido al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión informativa. Contiene una parte dispositiva y un acuerdo a adoptar.

Mociones de urgencia es la propuesta que se somete al Pleno de la Corporación relativa a un asunto no incluido en el orden del día. Estas mociones se formularán por escrito, salvo que se produzcan como consecuencia de acontecimientos catastróficos o de urgente necesidad



para la Comunidad, en cuyo caso se podrán presentar durante la sesión plenaria.

El autor de la moción justificará la urgencia de la misma y el Pleno votará, acto seguido la procedencia de su debate y votación. La inclusión de estas mociones en el orden del día requiere la previa declaración de urgencia apreciada por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

Voto particular es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá de acompañar al dictamen desde el día siguiente a la aprobación por al Comisión.

Enmienda es la propuesta de modificación de un dictamen presentado por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.

Ruego es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de Gobierno municipal. Podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación o los grupos municipales a través de sus portavoces. Se pueden efectuar oralmente o por escrito y serán debatidos en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde o Presidente lo estima conveniente.

Preguntas.- Los Concejales podrán formular preguntas de respuesta oral en Pleno.

Las preguntas que se presenten por escrito en el Registro General, con una antelación de dos días hábiles a la celebración de la sesión, serán respondidas, generalmente en la sesión. No obstante, el Presidente, oída la Junta de Portavoces, podrá no admitir a trámite las siguientes preguntas:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de las competencias del Ayuntamiento.



- b) Las que sean de exclusivo interés de quien las formule o de cualquier otra persona singularizada.
- c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- e) Las que sean reiterativas de otra pregunta de respuesta oral sustanciada durante el mismo año natural.

El escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información o sobre si se ha tomado una decisión en relación con un asunto dentro del ámbito de competencia municipal.

El tiempo para la sustanciación de cada pregunta no podrá exceder de seis minutos repartidos a partes iguales por el Alcalde entre las partes que intervienen.

Las restantes preguntas serán contestadas en la siguiente sesión, sin perjuicio de que el interpelado opte por responder en la misma sesión.

Artículo 74.-

Las sesiones comenzarán preguntando la Presidencia si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada.

En otro caso, una vez pedida la rectificación expresando exactamente la dicción que considerarían correcta, podrán intervenir los restantes Grupos manifestando, si así lo desean, su opinión al respecto. Igualmente el/la Secretario podrá intervenir para aclarar su posición.



Si Secretaría no acepta la nueva redacción propuesta, será el Pleno quien decida en la votación que seguidamente se realizará, aprobando o no el acta conforme fue redactada.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y solo cabrá subsanar errores materiales o de hecho.

Artículo 75.-

La consideración de cada punto incluido en el Orden del Día comenzará con la lectura del acuerdo a adoptar según resulta del dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

Si consta presentado en el Registro General un Voto Particular al Dictamen de Comisión, será leído seguidamente.

Tratándose de asunto no dictaminado se dará sucinta cuenta del expediente o de la propia Moción presentada.

La Presidencia dispondrá la lectura de otras documentaciones tan sólo si, por razones ajenas a la voluntad del Concejal que así lo solicite, dicha documentación no ha podido ser conocida. En otro caso, el Alcalde procederá a dar comienzo al debate sobre la cuestión.

Artículo 76.-

Corresponde al Alcalde dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.

En la administración del tiempo de debate, el Presidente tendrá en cuenta las reglas generales que se expresan en los artículos siguientes, o en su caso, lo acordado por la Junta de Portavoces.

Artículo 77.-

Si por la importancia de los asuntos a tratar en la sesión, la Junta hubiera determinado la inexistencia de debate en alguno de los restantes



asuntos, enunciado el punto del orden del día, el Presidente solicitará la posición del voto, a fin de adoptar el acuerdo que proceda.

Artículo 78.-

Los debates sobre cualquier asunto incluido en el Orden del Día, excepto si se formalizó Voto Particular, se ajustarán a las siguientes reglas:

1. Si se trata de un asunto no comprendido en el orden del día de la convocatoria, el Grupo proponente dispondrá de un tiempo máximo de tres minutos para defender la urgencia que concurre en dicho asunto. Si, formalizada votación, concurriera el quórum necesario y se incluyera por tanto en el orden del Día, el debate se acomodará a las reglas generales que a continuación se señalan.

2. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por la Alcaldía y a las siguientes reglas:

- a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Alcaldía; si al ser llamado para intervenir no se encontrara presente se entiende que ha renunciado a hacer uso de la palabra.
- b) El debate lo iniciará, si así lo solicita, quien promueve la propuesta, con una exposición y justificación de la misma. La duración de esta exposición no excederá de tres minutos.
- c) A continuación los diversos grupos consumirán un primer turno, cuya duración será de hasta seis minutos. La Presidencia velará para que todas las intervenciones puedan tener una duración igual en el tiempo. Los turnos generales de intervención de los Grupos Políticos Municipales serán



iniciados en orden inverso a su importancia numérica y en el caso de empate el que tenga menor número de votos.

- d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la Presidencia que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso, y cuya duración no podrá exceder de tres minutos.
- e) Si lo solicitase algún Grupo, se procederá a un segundo turno de intervenciones por tiempo nunca superior a la mitad del establecido para el primer turno y en el que no podrán tratarse cuestiones que signifiquen reiteración de argumentos ya esgrimidos o no aporten nada nuevo al tema debatido. Consumido este turno la Presidencia dará por terminada la discusión; esta intervención no podrá exceder de seis minutos.
- f) Cerrado el debate por la Presidencia no se autorizará ninguna otra intervención.

3.- Estas reglas podrán ser alteradas por acuerdo de la Junta de Portavoces, adoptado en todo caso por los votos que representen la mayoría absoluta del número legal de Miembros de la Corporación, cuando deba resolverse sobre cuestiones de importancia para los Intereses Municipales.

Artículo 79.-

Los turnos de intervención se iniciarán siempre por el Grupo proponente del asunto y seguidamente intervendrán los demás Grupos por orden inversamente proporcional al de su importancia numérica.



Artículo 80.-

Las intervenciones del Grupo de Concejales no adscritos y del Mixto tendrán una duración proporcional al número de sus integrantes y estos podrán intervenir individualmente con arreglo a ello.

Artículo 81.-

Finalizado el debate, el/la Portavoz de aquel Grupo que hubiera cambiado el sentido de su voto, dispondrá de un turno extraordinario no superior a dos minutos para concretar, exclusivamente, el motivo del cambio. No cabe esta explicación si la votación fue secreta.

Artículo 82.-

Si hubiera sido formalizado Voto Particular al dictamen, el debate se iniciará por el Portavoz del Grupo que suscribe el Voto, disponiendo de un tiempo máximo de tres minutos para su defensa.

A continuación se entrará en el fondo de la cuestión, con arreglo a las normas anteriores.

Artículo 83.-

Cuando, a juicio de la Alcaldía, se hubieran realizado alusiones que afecten al derecho a la intimidad, al honor o a la buena imagen de algún Concejel, podrá autorizar al Interesado para que conteste a las alusiones sucintamente y sin entrar en el debate sobre el fondo del asunto.

Podrá replicar el autor de las alusiones.

En ambos casos la duración de las intervenciones no será superior a dos minutos.



Artículo 84.-

Transcurrido el tiempo de intervención fijado, la Presidencia requerirá al Concejal para que concluya. De persistir, le será retirado el uso de la palabra.

Artículo 85.-

Los Miembros de la Corporación serán llamados a la cuestión por la Presidencia siempre que estuvieran fuera de ella, ya por digresiones extrañas al asunto, ya por volver sobre lo tratado.

Tras dos llamadas, con advertencia de ello, le será retirado el uso de la palabra.

Artículo 86.-

Los Miembros de la Corporación serán llamados al orden:

1. Cuando profieran palabras ofensivas o contrarias a la cortesía corporativa, o viertan palabras ofensivas a las Instituciones del Estado o a cualquier otra persona o Entidad.
2. Cuando no respeten las reglas de los debates.
3. Cuando, con interrupciones o de otras formas, alteren el orden de la sesión.
4. Cuando habiéndoles sido retirado el uso de la palabra, pretendan intervenir.

Artículo 87.-

Si un Miembro de la Corporación es llamado al orden tres veces en el curso de una sesión, con advertencia de las consecuencias en la segunda llamada, será expulsado del Salón de Sesiones.



Artículo 88.-

Cuando se produjera lo previsto en el apartado 1º del art. 86, el Presidente requerirá al interviniente para que retire las manifestaciones y ordenará que no consten en el Acta.

Artículo 89.-

El público presente en las sesiones deberá guardar silencio y se abstendrá de realizar manifestaciones de agrado o rechazo. Quienes no mantuvieran la adecuada compostura y una vez llamados al orden por la Alcaldía, serán expulsados del Salón, recabándose si es preciso el auxilio de la Policía Local.

Artículo 90.-

Finalizado el debate se procederá a la votación. Para ello la Presidencia resumirá el asunto que se somete a votación incluyendo las posibles enmiendas que el Grupo proponente o el Equipo de Gobierno hubieran considerado aceptables.

Si consta Voto Particular, en los términos que se señalaron, se votará en primer lugar sobre el mismo.

Si resultara rechazado se entrará a la votación sobre el fondo del asunto.

Artículo 91.-

La votación ordinaria se realizará alzando la mano. En primer lugar, quienes estuvieran a favor, después se computarán los votos en contra y por último las abstenciones.

Si uno o varios Concejales no alzan la mano ni a favor ni en contra, se computarán siempre como abstenciones. Sin perjuicio de las aclaraciones que como explicación del voto pueda pedir que conste en Acta el Portavoz del Grupo o el Concejel.



Artículo 92.-

La votación se realizará de forma nominal cuando la mayoría simple del Pleno, en votación ordinaria, así lo decida. Será solicitado siempre por, al menos, uno de los Grupos Municipales.

El llamamiento de cada Miembro de la Corporación será alfabético, y deberá responder “sí”, “no”, “me abstengo”. De producirse respuesta diferente del voto afirmativo o negativo, se computará como abstención.

El/la Alcalde/Alcaldesa será llamado en último lugar.

Si el Concejal se halla ausente cuando es llamado, su voto será abstención si hubiera estado presente en la deliberación.

La votación secreta sólo podrá producirse en los casos de elección y destitución de cargos.

Artículo 93.-

Finalizada la votación la Presidencia proclamará su resultado y el acuerdo alcanzado.

Caso de producirse empate, se repetirá la votación y si persiste, decidirá el voto de calidad de la Alcaldía, salvo que el asunto requiriera para su aprobación una mayoría cualificada, en cuyo caso se constatará la falta de quórum y el expediente se incluirá en el Orden del Día de la siguiente sesión a celebrar.

Artículo 94.-

La Presidencia podrá alterar el orden de los asuntos incluidos en la Convocatoria cuando se requiera un quórum especial y éste no pudiese ser alcanzado en el momento correspondiente.

La retirada definitiva de un asunto del Orden del Día sólo podrá realizarse si lo decide la mayoría simple del Pleno. Esta misma mayoría podrá acordar dejar el asunto sobre la mesa para su inclusión en el Orden del Día de la siguiente sesión ordinaria.



Artículo 95.-

Durante el transcurso de la sesión la Presidencia podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio o a petición de algún Grupo, para permitir deliberaciones por separado o para descanso.

CAPÍTULO CUARTO
DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO

Artículo 96.-

En las sesiones ordinarias se dará cuenta de las resoluciones adoptadas por otros Órganos de Gobierno Municipal.

Asimismo los Grupos podrán solicitar que se dé cuenta en este apartado de otras resoluciones o disposiciones que se consideren de interés; para ello han de presentar escrito en el Registro General con antelación suficiente para permitir que por Secretaría se disponga la incorporación de copia de dichas resoluciones o expedientes a la Sesión.

Artículo 97.-

Los Grupos podrán hacer constar su posición respecto de alguna de las Resoluciones dictadas.

Artículo 98.-

El Pleno Municipal podrá celebrar también sesiones especiales de control al Equipo de Gobierno.

Estas sesiones deberán ser solicitadas por la cuarta parte, al menos, del número de Miembros de la Corporación y tendrán carácter extraordinario.



En la solicitud se señalarán los asuntos sobre los que se pretenda solicitar información y podrá exigirse la comparecencia de Concejales Delegados competentes sobre la cuestión; En ese caso, los distintos Grupos podrán formularle cuestiones acerca del expediente señalado para debate que, obligatoriamente, deberán ser respondidas en esa sesión.

El debate sobre cada uno de los asuntos propuestos en la sesión de control se ajustará a las reglas generales, disponiendo el Concejal Delegado competente de un turno de replica de igual duración al que corresponde a los Grupos Municipales individualmente considerados.

En estas sesiones no habrá lugar a votación ni se adoptarán acuerdos.

Artículo 99.-

Las Mociones de Censura se ajustarán a lo dispuesto en la Legislación Electoral.

Artículo 100.-

El debate de una Moción de Censura se acomodará a las siguientes reglas:

En primer lugar intervendrá el candidato a la Alcaldía, con un máximo de quince minutos. Este tiempo podrá ser distribuido entre los firmantes de la Moción.

A continuación y durante un máximo de quince minutos, hará uso de la palabra el/la Alcalde/Alcaldesa, pudiendo también distribuir su tiempo entre los Miembros del Equipo de Gobierno.

Finalizado este turno se establecerá un turno en el que intervendrán los Portavoces de los Grupos cuya duración no excederá de nueve minutos cada uno de ellos.



A continuación el Presidente dará por finalizado el debate y someterá a votación secreta la Moción de Censura.

Si prospera la Moción, se procederá a la fórmula de Juramento o Promesa del cargo por el/la Alcalde/Alcaldesa electo/a.

CAPÍTULO QUINTO **DE LAS ACTAS**

Artículo 101.-

De cada sesión el/la Secretario extenderá acta en la que constará:

- a) Lugar de la reunión, día, mes y año; Hora en que comienza.
- b) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes y de los ausentes que se hubiesen excusado.
- c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- d) Asistencia de Secretario General, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- e) Los debates se reflejarán en el soporte videográfico que acompañará al acta de cada sesión como anexo inseparable de la misma.
- f) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.



- g) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- h) Hora en que la Presidencia levante la sesión.

De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, el/la Secretario General suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

Artículo 102.-

En cada sesión se realizará una grabación de sonido literal que servirá de soporte a la Secretaría para la confección de las Actas. Estas cintas de grabación o los medios técnicos que se puedan implementar en un futuro estarán a disposición de los Miembros de la Corporación, cuidando en todo caso de no entorpecer el normal funcionamiento de la Secretaría. El acceso a las grabaciones se solicitará con una antelación mínima de tres días.

Artículo 103.-

El acta de cada sesión deberá ser sometido a aprobación en la siguiente sesión ordinaria, salvo causa debidamente justificada por el/la Secretario de la Corporación. El acta acompañará al Orden del Día y se notificará en el domicilio del Concejal.

Se considerará suficiente la notificación infructuosa realizada en dos ocasiones, mediando entre ambos intentos un mínimo de tres horas. Se dejará constancia de ello por escrito y la notificación quedará a disposición del Concejal en la Secretaría General.

Cuando el/la Concejal/Concejala haya comunicado a Secretaría que se ausenta del Municipio con motivo de vacaciones u otros, la convocatoria de la sesión plenaria se remitirá al Portavoz del Grupo, y, en



su defecto o porque se halle también ausente, quedará custodiada en la Secretaría General a disposición del Interesado.

Artículo 104.-

De los acuerdos adoptados se confeccionará un extracto que se hará público en el Tablón de Edictos y se remitirá a los diferentes medios de comunicación.

Artículo 105.-

Los acuerdos adoptados serán despachados por la Secretaría, a reservas de la aprobación del acta que los contiene.

No se cursará despacho de los asuntos que, presentados con posterioridad a la formación del Orden del Día, no hayan sido declarados urgentes por la mayoría absoluta del número de miembros de la Corporación.

Artículo 106.-

De las actas aprobadas se expedirán certificaciones por el/la Secretario General con el VºBº de la Alcaldía.

Podrán expedirse certificaciones de acuerdos antes de la aprobación del acta haciéndose constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 107.-

Las actas serán llevadas en papel oficial de la Comunidad de Madrid, mediante sistema de hojas móviles, disponiéndose su encuadernación en Libros. Los Libros podrán ser consultados en la Secretaría General, no autorizándose, en ningún caso, ni su salida de dicha dependencia ni el fotocopiado de su contenido.



Artículo 108.-

En las actas los acuerdos adoptados se referenciarán con un ordinal y la indicación del año (dos últimas cifras) en que se produce la sesión.

Esa referencia será única y no podrá ser alterada por causa alguna. Constará en todos los despachos que pudieran realizarse así como en las certificaciones que se expidan.

CAPÍTULO SEXTO
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 109.-

La Junta de Gobierno ostentará las atribuciones que le sean delegadas por el Pleno o por la Alcaldía, en los términos que resultan de la vigente Ley de Bases de Régimen Local.

En todo caso, la Junta es el órgano permanente de asesoramiento y consulta de la Alcaldía.

Artículo 110.-

La sesión constitutiva de la Junta se celebrará dentro de los siete días siguientes a aquel en que se designen los Miembros que la integran. En cualquier caso, la Junta de Gobierno deberá reunirse en un plazo máximo de un mes a partir de celebrarse la sesión constitutiva del Ayuntamiento.



Artículo 111.-

La Junta celebrará sesiones ordinarias con periodicidad semanal. Y con carácter extraordinario cuando así se convoque por la Alcaldía. Podrán asistir a las sesiones los Sres. Concejales Delegados que no formen parte de la misma, a efectos de informar sobre asuntos de su Delegación incluidos en el Orden del Día.

Artículo 112.-

En primera convocatoria se requerirá la presencia de la mayoría absoluta de los Miembros de la Junta. En la segunda convocatoria, que tendrá lugar una hora después, se precisará la asistencia de la mayoría simple de sus Miembros.

La convocatoria se notificará con una antelación de 24 horas en el buzón de correspondencia oficial.

A las sesiones podrán asistir, además, los restantes miembros del Equipo de Gobierno, en cuyo caso vendrán obligados a guardar secreto de las deliberaciones.

Artículo 113.-

Los acuerdos de la Junta se adoptarán previa votación formal. No obstante, en las actas solamente se hará constar la votación cuando se registren votos en contra de la decisión adoptada, o cuando se ejerzan competencias delegadas por el Pleno.

Artículo 114.-

De cada sesión se extenderá acta por el/la Secretario General o funcionario que legalmente le sustituya.



Artículo 115.-

El despacho de los acuerdos adoptados en cada sesión se realizará respetando el orden en que fueron incluidos en el respectivo Orden del Día.

Cuando alguna Concejalía interese el despacho anticipado de un asunto deberá formalizar la petición ante la Secretaría General, dejándose copia de la misma en el propio expediente.

Artículo 116.-

La Alcaldía podrá requerir la presencia de Funcionarios o personal dependiente de la Entidad al objeto de informar sobre asuntos de su competencia sobre los que deba decidir la Junta de Gobierno.

Por ello, durante la celebración de sesiones ordinarias de la Junta , los respectivos Jefes de Servicio o Responsables de Departamento, deberán adoptar las medidas necesarias para comparecer en la sesión si fueran requeridos.

Artículo 117.-

En todo lo no previsto en cuanto al régimen de funcionamiento, acuerdos y formalización de actas se estará a la regulación de dichas materias referidas al Pleno Municipal.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA

Artículo 118.-

Los actos administrativos dictados por la Alcaldía en ejercicio de las competencias que tenga atribuidas legalmente revestirán la forma de Decretos.



Artículo 119.-

Todo Decreto será firmado por el/la Alcalde/Alcaldesa y ante la Secretaría General.

Artículo 120.-

Del mismo modo que los acuerdos adoptados por el Pleno y por la Junta de Gobierno, los Decretos de Alcaldía se identificarán mediante una referencia compuesta de un ordinal y dos cifras indicativas del año en que se dictan.

El ordinal será asignado en la Secretaría General una vez haya sido firmado el Decreto por la Alcaldía. El código así formado servirá para la plena y total identificación del decreto, no pudiendo ser alterado en ningún caso.

En los despachos que cada Departamento haya de realizar sobre tal Decreto harán constar necesariamente la referencia.

El/la Secretario General podrá delegar en los Funcionarios responsables del Negociado o Departamento la firma de los despachos que hayan de ser cursados, advirtiéndose en la antefirma.

Artículo 121.-

Los Decretos se custodiarán en Secretaría General, procediendo su encuadernación en Libros, por orden de referencia, una vez hayan sido conocidos por el Pleno Municipal.

En las actas de las sesiones ordinarias celebradas por el Pleno se referenciarán los Decretos que han sido conocidos por la Corporación en dicha sesión.



TÍTULO V

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS DEPARTAMENTOS

Artículo 122.-

El Ayuntamiento de Colmenar Viejo se estructura en Áreas que procurarán mantener identidad con las Delegaciones que confiera la Alcaldía.

Existen unos Servicios Centrales que estarán bajo la dependencia funcional y jerárquica de los Funcionarios con Habilitación de carácter nacional.

Artículo 123.-

Las respectivas dependencias jerárquicas serán definidas en el Organigrama que deberá ser aprobado por el Pleno Municipal.

Sin perjuicio de ello, el Concejal Delegado ostenta siempre la dirección del departamento en los términos que se definan en el Decreto de Delegación, pudiendo articularse una dependencia distinta respecto de la Concejalía de Personal o Régimen Interior.

Artículo 124.-

El Registro General que se encuadra en la Secretaría General, será único para el Ayuntamiento. No obstante, el/la Secretario podrá autorizar el funcionamiento de registros auxiliares en aquellos Servicios o Departamentos que, bien por el volumen de asuntos, bien por su situación fuera de la Casa Consistorial así lo demanden.

El funcionamiento del Registro General y de los Auxiliares se ajustará a las normas contenidas en la Legislación de Procedimiento Administrativo.



Artículo 125.-

El despacho de los escritos y expedientes que deban cursarse desde el Registro General de salida se realizará en todo caso por orden de recepción en dicho registro.

Podrá interesarse el despacho anticipado siempre que el Jefe del Servicio, Responsable del Departamento o Concejal Delegado, lo comunique por escrito en el modelo que se tendrá a disposición en la Secretaría General.

Artículo 126.-

El Registro General permanecerá abierto, al menos, todos los días hábiles de lunes a viernes de 9 horas a 14 horas (de 9 h. a 13,30 h. en los meses de verano).

Los sábados que no fueran festivos el Registro abrirá al público de 10,30 a 13,30 horas.

Todo ello sin perjuicio de las disposiciones que sobre el particular puedan decidirse en un futuro.

Artículo 127.-

Las restantes Oficinas municipales atenderán a los Ciudadanos de Lunes a Viernes, siempre que no sea festivo, en horario de 9 a 14 horas (meses de verano, hasta las 13,30 horas).

Excepcionalmente la Alcaldía, por razones de interés general o de funcionamiento de un Servicio, podrá limitar el horario de atención a los Ciudadanos.

Artículo 128.-

Los expedientes serán custodiados en el respectivo departamento, quedando garantizada la incorporación de cuantos documentos, informes, peticiones, etc., pudieran ser referidos al asunto.



Los expedientes se formarán en los términos que señala la Legislación de Procedimiento Administrativo. Podrán ser examinados, además de por quienes acrediten la condición de Interesados, por los Sres. Concejales que ostenten Delegación sobre la materia a que afecten o por aquellos que hayan sido autorizados por la Alcaldía.

Artículo 129.-

Los expedientes se remitirán a Secretaría General cuando deba recaer resolución bien del Pleno o bien de la Junta de gobierno. En los restantes casos en que un Servicio o Departamento solicite un expediente que es competencia de otro Servicio, deberá firmar la entrega y se diligenciará cuando sea devuelto. Quedará constancia, por tanto, de las diferentes entregas que puedan haberse producido.



TÍTULO VI

DE LA INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 130.-

Los Ciudadanos tendrán derecho a ser debidamente informados de cuantas incidencias aparezcan en los expedientes en que ostenten la condición de Interesado, en los términos señalados por la Legislación de Procedimiento Administrativo.

Los Ciudadanos, en todo caso, serán informados con corrección y cortesía de todo aquello que refiera, afecte o sea competencia de la Administración Municipal.

Artículo 131.-

Los Ciudadanos participarán en los asuntos del Ayuntamiento en los términos señalados en el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana.

Artículo 132.-

Existirá una oficina de atención al Ciudadano que canalizará la información general del Ayuntamiento. Esta Oficina recabará información de los expedientes a los Departamentos competentes que deberán facilitarla en un plazo máximo de 48 horas, sin perjuicio de los Informes que deban realizarse en el plazo legalmente señalado.

Artículo 133.-

La publicidad de las actas se regirá por las siguientes normas:



Únicamente serán objeto de difusión a través de internet las actas aprobadas de las sesiones plenarias celebradas por la Corporación. No podrán publicarse por este medio las actas de la Junta de Gobierno, siguiendo el criterio de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.

De los acuerdos adoptados por los Órganos de gobierno municipal se publicarán Extractos en los que serán omitidos aquellos datos que deben considerarse protegidos, según la Ley Órgánica 15/99 de Protección de Datos.

Estos extractos podrán también ser objeto de difusión en internet.



DISPOSICIONES FINALES

Primera. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 de la Ley de Bases de Régimen Local

Segunda. En todo lo no expresamente regulado que afecte al régimen de funcionamiento el Ayuntamiento de Colmenar Viejo se aplicará lo previsto en la Legislación del Estado o de la Comunidad de Madrid, en el ámbito de sus respectivas competencias.