

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

36**TORRES DE LA ALAMEDA**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la ordenanza municipal reguladora de modificación del Reglamento Orgánico Municipal, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL
DEL AYUNTAMIENTO DE TORRES DE LA ALAMEDA**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con este Reglamento Orgánico se pretende desarrollar el artículo 28.1 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, según el cual “los municipios, en el ejercicio de la potestad de organización, regularán la organización complementaria y complementarán la necesaria, adaptándola, en su caso, a sus peculiaridades y necesidades de conformidad con los principios generales de los artículos 103 de la Constitución y 3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común”.

Corresponde al Pleno de la Corporación por mayoría absoluta del número legal de miembros, según dispone el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la aprobación del Reglamento Orgánico y su modificación, así como de cualquier otra disposición de carácter general relativa a la organización de los órganos municipales necesarios o complementarios.

Se entiende necesaria la modificación del Reglamento Orgánico Municipal vigente hasta la fecha, con el objeto de establecer la regulación de la organización y funcionamiento del Pleno y de las Comisiones Informativas del Ayuntamiento de Torres de la Alameda, desde una óptica de mayor participación política y ciudadana a la existente en la actualidad.

El título preliminar contiene una serie de disposiciones generales referidas a la delimitación del objetivo de regulación del Reglamento, y a los principios generales de la organización y actuación del Ayuntamiento dirigida, como recoge el artículo 103 de la Constitución, a servir con objetividad los intereses generales del municipio como fundamento último de toda organización pública.

El título I recoge los derechos y deberes de los/as concejales/as y, en concreto, el derecho a la información, de los grupos municipales que se identifican con cuantos partidos, federaciones, coaliciones o agrupaciones hayan obtenido puestos en la Corporación, y el Registro de Intereses.

El título II se refiere a los órganos necesarios del Ayuntamiento, definiendo el Pleno en cuatro secciones que tratan la organización, funcionamiento, instrumentos de información, impulso y control, y el procedimiento para la aprobación de normas generales.

En mismo título se refiere al alcalde o la alcaldesa como máximo órgano de representación del municipio y de dirección política, el Gobierno y la Administración Municipal. Se regula la figura de los/as tenientes de alcalde y la Junta de Gobierno Local, y las Comisiones informativas, no permanentes, permanentes, y dentro de estas las especiales y las ordinarias.

En el título III se trata de los/as concejales/as-delegados/as, que son aquellos a los que el/la alcalde/sa atribuye funciones directas en la dirección de los asuntos públicos. Se dan funciones a las Juntas de Portavoces y se instituye el Consejo Ciudadano y los Consejos Sectoriales.

Se suprime el título IV que trata la información y la participación ciudadana. La participación es uno de los pilares sobre los que se asienta la idea de la democracia y es también uno de los criterios a través de los cuales las ciudades juzgan la acción de sus gobiernos.

En esta vinculación entre participación y democracia adquiere un significado esencial en el ámbito local, pues es a este nivel de gobierno al que la ciudadanía asocia con mayor intensidad al valor de la participación y al que exigen, en consecuencia, unos estilos de gobierno más participativos.

Hoy nadie discute que la democracia participativa es un complemento en nuestro sistema representativo. Es necesario, por tanto, impulsar otro modelo de gestión del gobierno local que incluya como uno de sus rasgos la participación ciudadana, y esta es precisamente la finalidad del Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Torres de la Alameda, que a día de hoy sustituye al antiguo título IV del presente Reglamento Orgánico.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de Torres de la Alameda, en el ejercicio de su potestad reglamentaria y de autoorganización que le reconocen las normas citadas, establece por el presente Reglamento el régimen de organización y funcionamiento de sus órganos y articula los deberes y derechos que la legislación reconoce a los miembros de la Corporación.

Los derechos de información y participación de los/as vecinos/as y de las entidades ciudadanas del municipio quedarán regulados en el Reglamento de Participación Ciudadana.

Art. 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. A este respecto, el sistema jerárquico de fuentes normativas es el siguiente:

- a) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, así como el resto de legislación estatal y autonómica.
- b) El Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, para aquellas materias no reguladas en el Reglamento Orgánico Municipal.
- c) El Reglamento Orgánico Municipal.

Art. 3. La organización municipal se estructura en órganos necesarios y complementarios. Son órganos necesarios:

- a) El Pleno.
- b) El/la alcalde/sa.
- c) Los/as tenientes de alcalde.
- d) La Junta de Gobierno Local.
- e) Las Comisiones Informativas.
- f) La Comisión Especial de Cuentas.

Son órganos complementarios:

- a) Los/as concejales/as-delegados/as.
- b) La Junta de Portavoces.
- c) El Consejo Ciudadano.
- d) Los Consejos Sectoriales.
- e) Los órganos desconcentrados y descentralizados que el Pleno acuerde crear para la prestación de servicios.

Art. 4. La constitución del Ayuntamiento se rige por la legislación de régimen electoral.

TÍTULO I

Estatuto de los concejales

Art. 5. 1. La determinación del número de concejales/as del Ayuntamiento, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la legislación electoral general.

2. El/la concejal/a que resulte proclamado/a electo/a presentará la credencial en la Secretaría General del Ayuntamiento, salvo que hubieran sido remitidas al Ayuntamiento por la Junta Electoral de Zona.

Capítulo I

Derechos y deberes

Art. 6. *Régimen*.—Son derechos y deberes de los concejales los establecidos en la legislación de régimen local y en el presente Reglamento.

Art. 7. *Derecho y deber de asistencia*.—Los concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente al presidente del órgano de que se trate.

Art. 8. *Tratamiento y retribuciones*.—1. Los concejales tienen el tratamiento de señora doña o señor don.

2. Los concejales tienen derecho a percibir las retribuciones que correspondan a su régimen de dedicación, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y a las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo del mismo.

Art. 9. *Asistencia jurídica*.—Los concejales tienen derecho a solicitar asistencia jurídica de la Asesoría Jurídica, a través del titular de la Concejalía o el Área que ostente la dirección de los servicios jurídicos municipales, en los procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directamente con el ejercicio de su cargo y siempre que no exista conflicto de intereses.

Art. 10. *Abstención y recusación*.—1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los concejales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

2. La actuación de los concejales en que concurren motivos de abstención implicará cuando haya sido determinante la invalidez de los actos en que hubieran intervenido.

3. Los interesados podrán promover la recusación de los concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención.

Corresponderá al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra el alcalde y los concejales.

Art. 11. *Comportamiento*.—Los concejales están obligados a observar la cortesía debida y a respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, así como a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de los ciudadanos recogido en el artículo 18 de la Constitución española.

Art. 12. *Responsabilidad*.—1. Los concejales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los tribunales competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento los miembros de la Corporación que hubiesen votado a favor de su adopción.

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

Capítulo II

Derecho a la información

Art. 13. *Derecho a la información administrativa*.—En su condición de miembros de la Corporación, los concejales tienen derecho a obtener del Gobierno y la Administración Municipal los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Art. 14. *Modalidades de ejercicio.*—De acuerdo con las funciones ejercidas en cada caso por los concejales, se reconocen las siguientes modalidades de ejercicio del derecho a la información:

- a) En ejercicio de responsabilidades de gobierno.
- b) En ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado.
- c) En ejercicio de funciones de control y fiscalización.

Art. 15. *Concejales con responsabilidades de gobierno.*—Los concejales que ejerzan responsabilidades de gobierno podrán obtener de los servicios municipales competentes y de los órganos gestores correspondientes cualquier información relativa a los asuntos y materias incluidas en el ámbito de sus responsabilidades.

Art. 16. *Miembros de órganos colegiados.*—1. En su condición de miembros del Pleno, de sus Comisiones o de otros órganos colegiados, los concejales podrán obtener información de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren los órganos de los que sean miembros mediante el acceso a los expedientes correspondientes.

2. La información estará a su disposición en la Secretaría del órgano colegiado desde el momento de la convocatoria.

Art. 17. *Información para la función de control.*—1. En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, los concejales podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido al alcalde o, si existiera delegación expresa, al órgano del equipo de gobierno competente para la tramitación de las peticiones de información.

El escrito deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición de información.

2. La solicitud de acceso se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de cinco días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de su presentación.

En caso de estimación por silencio administrativo, los concejales podrán solicitar al órgano competente para tramitar las peticiones de información que les indique la dependencia en la que pueden realizar la consulta.

En todo caso, la resolución denegatoria deberá ser motivada y contendrá las razones fundadas en derecho que impidan facilitar la información solicitada.

Art. 18. *Libros de resoluciones y libros de actas.*—Los órganos de los que dependan los libros de resoluciones y los libros de actas facilitarán a los concejales directamente la información contenida en los mismos.

Art. 19. *Forma de acceso.*—1. La forma de facilitar la información consistirá en la remisión, en formato papel o digital, de una copia de la documentación solicitada, o bien, el acceso del concejal solicitante a la dependencia en que se encuentre depositada cuando el volumen o la naturaleza de la información así lo aconseje.

2. Los concejales tienen derecho a obtener copias de los expedientes, así como de los documentos contenidos en los mismos. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes.

Art. 20. *Principios.*—1. 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.

En particular, no podrán formularse peticiones de informaciones genéricas o indiscriminadas.

2. Los concejales tienen la obligación de preservar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de su función. Especialmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos por la Constitución.

3. Con independencia del cauce que se establezca para remitir la información, los responsables de facilitarla serán los órganos gestores de los expedientes en cada caso.

Art. 21. *Información periódica.*—Con el fin de facilitar a los concejales la información necesaria para el desarrollo de su función, y sin perjuicio de su derecho a formular peticiones de información en los términos previstos en el presente capítulo, el equipo de gobierno remitirá trimestralmente la siguiente información a la Secretaría General:

- Relación de contratos adjudicados.
- Relación de convenios celebrados.
- Modificaciones presupuestarias.
- Ejecución presupuestaria.

Capítulo III

Registro de Intereses

Art. 22. *Declaraciones.*—1. Todos los concejales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales.

2. Las declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando varíen las circunstancias de hecho, en este caso en el plazo de dos meses desde que se produzcan las variaciones.

3. Las declaraciones se efectuarán en los modelos elaborados por la Secretaría General, cuyo uso será obligatorio para normalizar la documentación.

Art. 23. *Registros de Intereses del Ayuntamiento.*—1. Ambas declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en el Ayuntamiento: el Registro de Causas de Posible Incompatibilidad y de Actividades y el Registro de Bienes Patrimoniales.

2. La llevanza y custodia de los Registros de Intereses corresponderá en exclusiva al secretario general.

Art. 24. *Registro de Causas de Posible Incompatibilidad y de Actividades.*—El Registro de Causas de Posible Incompatibilidad y de Actividades es público.

Art. 25. *Registro de Bienes Patrimoniales.*—1. El acceso al Registro de Bienes Patrimoniales será público en los términos de lo establecido en el artículo 8.1.h) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

2. En cualquier otro caso, exigirá acreditar un interés legítimo directo, entendiéndose que los concejales están legitimados para solicitar el acceso a los documentos existentes en dicho Registro, cuando fuesen necesarios en el ejercicio de su cargo.

3. El acceso se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del solicitante y constará la identificación del concejal al que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.

4. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el presidente, previo informe del secretario general y oída la Junta de Portavoces, excepto en los casos en que un concejal se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso, el secretario general se los entregará directamente.

5. El acceso se hará efectivo mediante la exhibición al interesado de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.

Capítulo IV

Grupos políticos

Art. 26. *Disposición general.*—A efectos de su actuación corporativa, los concejales del Ayuntamiento de Torres de la Alameda se constituirán en grupos políticos, excepto aquellos que tengan la consideración de miembros no adscritos.

Art. 27. *Adscripción a los grupos políticos.*—La adscripción a los grupos municipales se regirá por las siguientes normas:

- a) Se constituirá un grupo municipal por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento. Para poder constituir y mantener un grupo municipal será necesario contar con un mínimo de dos concejales, con excepción del Grupo Mixto.
- b) Ningún concejal podrá quedar adscrito a más de un grupo municipal.
- c) Ningún concejal podrá pertenecer a un grupo municipal diferente de aquel que corresponda a la lista que hubiera formado parte, salvo el caso del Grupo Mixto. Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán formar grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente, siempre que tengan dos concejales, como mínimo.
- d) Los concejales que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir grupos municipales separados.

Art. 28. *Constitución de los grupos municipales.*—1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el escrito se hará constar la denominación del grupo y el nombre del portavoz y de sus suplentes, en su caso.

2. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación se incorporarán al grupo correspondiente a la lista en la que hubieran concurrido a las elecciones.

Art. 29. *Grupo Mixto*.—1. Grupo Mixto es el formado por todos aquellos concejales que hubieran concurrido a las elecciones municipales en formaciones que no hubieran alcanzado el mínimo de dos concejales para formar grupo propio.

2. El Grupo Mixto tendrá derechos análogos a los del resto de los grupos.

3. Los integrantes del Grupo Mixto podrán ejercer por rotación el cargo de portavoz, según el orden que ellos mismos determinen.

4. Salvo acuerdo en contra de sus miembros, en los debates del Pleno, el tiempo que corresponde al portavoz se distribuirá por partes iguales entre los miembros del grupo.

Art. 30. *Dotación económica*.—1. El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno, siempre que este lo pida.

Art. 31. *Miembros no adscritos*.—1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos los concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia.

2. Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen 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.

En cualquier caso, el secretario general podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que se notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Lo dispuesto en este artículo 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. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

No tendrán derecho al componente fijo de la dotación económica a que se refiere el artículo anterior y podrán percibir el 50 por 100 del componente variable.

Art. 32. *Medios personales y materiales*.—Para el desarrollo de sus funciones, los grupos municipales dispondrán de locales adecuados y el soporte técnico necesario, en los términos establecidos por la legislación de régimen local.

Art. 33. *Información*.—Los grupos municipales podrán distribuir información escrita en las dependencias municipales e incluso fijarla en los tableros de anuncios del Ayuntamiento, en el lugar que expresamente se les asigne.

TÍTULO II

Órganos necesarios del Ayuntamiento

Art. 34. 1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, la organización necesaria del Ayuntamiento se configura del siguiente modo:

- El Pleno.
- El/la alcalde/sa.
- Los/as tenientes de alcalde.
- La Junta de Gobierno Local.
- Las Comisiones Informativas.
- La Comisión Especial de Cuentas.

Las atribuciones del/de la alcalde/sa del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de los demás órganos necesarios son las que vienen determinados en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid y en la Ley de Haciendas Locales.

Capítulo 1

El Pleno

SECCIÓN I

Organización

Art. 35. 1. El Pleno, formado por el/la alcalde/sa y los/as concejales/as es el máximo órgano de representación política de los ciudadanos en el Gobierno Municipal.

2. El Pleno ejerce las funciones y atribuciones que le asignan la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid y aquellas otras que expresamente le pudieran conferir otras Leyes, como el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. El régimen de delegaciones de las atribuciones del Pleno es el que establecen la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, que serán ejercidas conforme al régimen general contemplado en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 36. *Organización.*—El órgano de dirección del Pleno es su presidente, que en el desarrollo de sus funciones contará con la asistencia de la Secretaría General y la Junta de Portavoces.

Art. 37. *Equipo de gobierno.*—Cuando en este Reglamento se hace referencia al equipo de gobierno, se entienden comprendidos en dicha expresión el alcalde, la Junta de Gobierno Local y sus miembros, así como los demás concejales con responsabilidades de gobierno.

Art. 38. *Presidente del Pleno. Funciones.*—1. En su condición de órgano de dirección del Pleno, el alcalde-presidente asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.

2. Corresponde al presidente cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.

3. El alcalde-presidente desempeña, asimismo, todas las demás funciones que le confieren las Leyes y este Reglamento.

Art. 39. *Suplencia.*—1. En caso de ausencia, vacante o enfermedad del presidente del Pleno, será sustituido por un teniente de alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento, que podrá alterarse cuando el sustituto haya de ejercer como ponente en algún asunto sometido a debate.

2. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

Art. 40. *Secretaría General. Funciones.*—1. El Pleno contará con un secretario general, que lo será también de las Comisiones, a quien le corresponderá, bajo la dirección del presidente, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de dichos órganos.

2. El titular de la Secretaría General del Pleno corresponderá al secretario general del Ayuntamiento.

3. La Secretaría General del Pleno está integrada por su titular y el personal municipal en que se estructuren las diferentes unidades y servicios dependientes de aquella.

4. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el vicesecretario, si lo hubiere, o por el funcionario a quien corresponda por delegación o sustitución.

Art. 41. *Competencias.*—En el ámbito de la actuación del Pleno, corresponderán al secretario general las siguientes funciones:

- a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones. A este respecto le corresponden, entre otras funciones, la redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del presidente del Pleno, y la expedición, con el visto bueno del presidente, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.

- b) La asistencia al presidente para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y las Comisiones.
- c) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno.
- d) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:
 - 1.º Cuando así lo ordene el presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.
 - 2.º Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
 - 3.º Cuando una Ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.
 - 4.º Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el presidente o la cuarta parte, al menos, de los concejales.
 - 5.º En el supuesto del ejercicio de la iniciativa popular prevista en la legislación de régimen local.
- e) Las funciones que la legislación electoral asigna a los secretarios de los Ayuntamientos.
- f) La llevanza y custodia del Registro de Intereses de miembros de la Corporación.
 - 2. El secretario general ejercerá sus funciones con autonomía y, para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento de Torres de la Alameda cuanta información considere necesaria.

Art. 42. *Estructura y dotaciones.*—1. Para el desarrollo de sus funciones y competencias, la Secretaría General dispondrá de locales adecuados, del personal y del soporte técnico necesarios.

2. Corresponde a la Secretaría General, bajo la dirección del presidente del mismo, la administración de los medios necesarios para que el Pleno desarrolle sus funciones.

Art. 43. *Emisión de informes.*—1. Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaría General formuladas por el presidente o por el número de concejales previsto en los supuestos primero y cuarto del artículo 40.1.d) deberán presentarse en el Registro General.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de los informes verbales que pueda emitir el secretario general en el transcurso de una sesión del Pleno a requerimiento de su presidente.

2. En los casos segundo, tercero y quinto del artículo 40.1.d), la entrada del asunto de que se trate en el Registro desencadenará la obligación de emitir informe, sin necesidad de solicitud.

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

4. Una vez informado un asunto o un expediente por el titular de la Secretaría General, en aquellos supuestos en que resulte preceptivo, no podrá recaer sobre el mismo informe de legalidad de otro órgano del Pleno.

Art. 44. *Junta de Portavoces. Composición y constitución.*—1. La Junta de Portavoces, órgano deliberante y consultivo, estará presidida por el alcalde-presidente o el concejal en que delegue e integrada por los portavoces de los grupos municipales.

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

Art. 45. *Funciones.*

- a) Determinar los asuntos incluidos en el orden del día sobre los que se va a entablar debate.
- b) Establecer el orden de intervención de los grupos.
- c) Fijar los tiempos en el debate.

Podrá ser tratada por la Junta de Portavoces, además, cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones del Pleno.

Art. 46. *Adopción de acuerdos.*—Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptan por voto ponderado.

SECCIÓN II

Funcionamiento del Pleno

Art. 47. *Clases de sesiones.*—Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

Art. 48. *Sesiones ordinarias.*—1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida.

2. Al comienzo del mandato, el Pleno fijará, a propuesta del presidente, la periodicidad de las sesiones ordinarias, el día y la hora de cada sesión, respetando, en todo caso, la periodicidad mínima establecida por la legislación básica de régimen local.

Art. 49. *Sesiones extraordinarias.*—El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Art. 50. *Sesiones extraordinarias a solicitud de los concejales.*—1. Ningún concejal podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año.

2. La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.

3. La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde 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.

4. 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 secretario general del Pleno a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

Art. 51. *Sesiones extraordinarias de carácter urgente.*—1. Las sesiones extraordinarias urgentes podrán ser convocadas por el presidente, cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

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

Art. 52. *Lugar de celebración.*—1. El Pleno celebrará sus sesiones en la sede de la Corporación, radicada en la Casa Consistorial de la plaza del Sol, de Torres de la Alameda.

2. En los casos de fuerza mayor, el presidente podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto.

Art. 53. *Duración.*—1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen.

2. Durante el transcurso de la sesión, el presidente podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los grupos o por otros motivos. También podrá dar un período de descanso, cuando la duración de la sesión así lo aconseje.

3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el presidente podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los portavoces de los grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

Art. 54. *Publicidad.*—1. Las sesiones del Pleno de las Corporaciones Locales son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones podrán utilizarse sistemas de megafonía, circuitos de televisión o redes de comunicación tales como Internet.

3. No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público. En casos extremos, el presidente podrá ordenar la expulsión de las personas que, por cualquier motivo, impidan el normal desarrollo de la sesión y decidir sobre la continuidad de la misma, en los términos previstos en el artículo anterior.

Art. 55. *Convocatoria.*—1. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.

2. A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior.

Art. 56. *Distribución.*—La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los concejales por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, para los miembros de la Corporación.

Art. 57. *Documentación de los asuntos.*—La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los concejales desde el momento de la convocatoria, en la Secretaría General.

Art. 58. *Orden del día. Fijación.*—1. El orden del día será fijado por el presidente.

2. En la fijación del orden del día, el presidente podrá ser asistido por el secretario general.

Art. 59. *Estructura.*—El desarrollo de las sesiones ordinarias podrá ajustarse a la siguiente estructura:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Parte resolutive:
 - 2.1. Propuestas del alcalde.
 - 2.2. Propuestas de los demás concejales con responsabilidades de gobierno.
 - 2.3. Propositiones de grupos políticos.
 - 2.4. Propositiones de iniciativa popular.
3. Parte de información, impulso y control:
 - 3.1. Preguntas.
 - 3.2. Interpelaciones.
 - 3.3. Comparecencias.
 - 3.4. Información del equipo de gobierno.
 - 3.5. Dación de cuentas de decretos, resoluciones del Gobierno Municipal y comunicaciones de la Presidencia.
 - 3.6. Dación de cuenta sentencias judiciales.
4. Declaraciones institucionales.
5. Mociones de urgencia.

Art. 60. *Calificación y número máximo de iniciativas.*—1. El alcalde-presidente, oído el secretario general, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

2. En cada sesión del Pleno, se sustanciarán, como máximo, seis iniciativas por cada grupo político, incluyendo propositiones, preguntas, interpelaciones, comparecencias, declaraciones institucionales y mociones de urgencia.

Art. 61. *Desarrollo de las sesiones. Válida constitución.*—1. Antes del comienzo formal de la sesión, el secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución.

2. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. En todo caso, se requerirá la asistencia del alcalde-presidente y del secretario del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan.

3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Art. 62. *Aprobación del acta de la sesión anterior.*—1. Al comienzo de la sesión, el presidente del Pleno preguntará 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. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

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

3. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Art. 63. *Orden de los asuntos.*—1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, el presidente podrá alterar el orden de los asuntos.

3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el alcalde-presidente oída la Junta de Portavoces, si bien, la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

Art. 64. *Asuntos retirados o sobre la mesa.*—1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

2. El alcalde-presidente podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el or-

den del día, o en el acordado durante el transcurso de la sesión de conformidad con el artículo anterior.

3. Cualquier concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden de día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta o proposición de acuerdo.

4. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría General o de la Intervención General, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Cuando dicha petición no fuera atendida, el secretario general lo hará constar expresamente en el acta.

Art. 65. *Los debates. Ordenación de los debates.*—1. Corresponde al alcalde-presidente dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.

2. En la administración del tiempo de debate, el alcalde-presidente tendrá en cuenta lo acordado por la Junta de Portavoces en cuanto a la determinación de los asuntos objeto de debate, los turnos de intervenciones y la duración de estas.

Art. 66. *Asuntos con debate y sin debate.*—1. En los asuntos sin debate, el enunciado del punto del orden del día se dará por leído y, acto seguido, el alcalde-presidente solicitará posición de voto, a fin de adoptar el acuerdo que proceda.

2. En los asuntos con debate, antes de que el alcalde-presidente lo abra, el secretario dará lectura al enunciado.

Art. 67. *Ausencia por causa de abstención.*—En el supuesto de que, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón del Pleno mientras se discute y vota el asunto.

Art. 68. *Las votaciones. Carácter y sentido de voto.*—1. El voto de los concejales es personal e indelegable.

2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

3. A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los concejales que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubieran reintegrado al salón de sesiones antes de la votación, podrán tomar parte en la misma.

4. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del alcalde.

Art. 69. *Clases de votaciones.*—1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta “sí”, “no” o “me abstengo”.

4. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

Art. 70. *Sistema de votación.*—1. El sistema normal será la votación ordinaria.

2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

3. La votación secreta se utilizará para la elección del alcalde. También podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen, si así se acuerda por mayoría absoluta.

Art. 71. *Quórum de adopción de acuerdos.*—1. El Pleno adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

Art. 72. *Momento y forma.*—1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

2. Antes de comenzar la votación, el alcalde-presidente planteará, clara y concisamente, los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

3. Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el alcalde-presidente no concederá el uso de la palabra y ningún concejal podrá entrar en el salón o abandonarlo.

4. Terminada la votación ordinaria, el presidente declarará lo acordado.

5. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada, el secretario general computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el alcalde-presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Art. 73. *Explicación de voto.*—Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras este hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del alcalde-presidente un turno de explicación de voto.

Art. 74. *Actas.*—1. De cada sesión 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.

2. Asimismo, el acta deberá recoger sucintamente las opiniones emitidas, sin perjuicio de que se puedan transcribir íntegramente las intervenciones en la propia acta.

Art. 75. *La disciplina. Uso de la palabra.*—1. Los concejales podrán hacer uso de la palabra previa autorización del presidente.

2. Una vez obtenida, no podrán ser interrumpidos sino por el alcalde-presidente para advertirles de que se ha agotado el tiempo, llamarles a la cuestión o al orden o retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan.

Art. 76. *Cuestiones de orden.*—En cualquier momento, los miembros de la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. El alcalde-presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

Art. 77. *Intervenciones por alusiones.*—Cuando, a juicio del alcalde-presidente, en el desarrollo de un debate se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un concejal, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a tres minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

Art. 78. *Llamadas al orden.*—1. El alcalde-presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el alcalde-presidente podrá ordenarle que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Art. 79. *Procedimiento de adopción de acuerdos. Propuestas y proposiciones. Iniciativa.*—1. El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa del alcalde, de la Junta de Gobierno, de sus miembros, de los demás concejales, de los grupos políticos y a iniciativa popular.

2. Los proyectos de acuerdo del alcalde y del resto del equipo de gobierno reciben el nombre de propuestas.

3. Los proyectos de acuerdo de los demás concejales y de los grupos políticos y los de iniciativa popular reciben el nombre de proposiciones.

Art. 80. *Presentación.*—1. Las propuestas deberán presentarse ante la Secretaría General con antelación suficiente para su inclusión en el orden del día que acompaña a la convocatoria de la sesión correspondiente.

2. Las proposiciones habrán de presentarse en el Registro General con, al menos, catorce días naturales de antelación respecto de la sesión correspondiente.

3. La iniciativa popular se ajustará a lo dispuesto por el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Torres de la Alameda.

Art. 81. *Necesidad de dictamen.*—Las propuestas y proposiciones deberán ir siempre dictaminadas por la Comisión Informativa competente por razón de la materia, adoptando entonces la forma de moción.

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

Art. 82. *Intervenciones.*—El debate de las propuestas y las proposiciones en el Pleno se iniciará con una intervención del autor de la iniciativa, a la que seguirán las intervenciones que se fijen por la Junta de Portavoces.

Art. 83. *Mociones de urgencia. Tramitación.*—1. Los concejales, con el visto bueno del portavoz, podrán someter a la consideración del Pleno una moción por razones de urgencia.

2. Las mociones se formularán por escrito y se podrán presentar hasta las catorce horas del día anterior al del Pleno, salvo en el supuesto de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar durante la sesión plenaria.

La Secretaría General dará traslado de las mociones a los portavoces de los grupos políticos.

3. El autor de la moción justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.

4. Solo si el resultado de la votación fuera positivo, se procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate, con arreglo al desarrollo previsto para las proposiciones de los grupos políticos.

Art. 84. *Enmiendas. Clases y tramitación.*—1. Enmienda es la propuesta de modificación de una propuesta, una proposición o una moción, presentada en la Secretaría General por cualquier miembro de la Corporación.

2. Las enmiendas podrán ser de supresión, de modificación, de adición y transaccionales.

3. Las enmiendas se presentarán mediante escrito dirigido al presidente y suscrito por el portavoz del grupo.

Las enmiendas a las mociones y las enmiendas transaccionales a las propuestas y proposiciones se podrán presentar hasta que se inicie la deliberación del asunto a que se refieran.

Los demás tipos de enmiendas a las propuestas y proposiciones se podrán presentar con una antelación mínima de veinticuatro horas respecto del inicio de la sesión.

La Secretaría General dará traslado de las enmiendas a los portavoces de los grupos políticos.

4. Únicamente se admitirán enmiendas “in voce” cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

5. En el debate de las enmiendas podrá intervenir cinco minutos el ponente y cinco minutos cada uno de los grupos políticos.

6. Si el autor de la iniciativa lo desea, el texto inicial de la propuesta, proposición o moción se someterá a votación antes de proceder a la votación de la enmienda y, en su caso, del texto de la iniciativa resultante de su aceptación o rechazo.

SECCIÓN III

Instrumentos de información, impulso y control

Art. 85. *Preguntas de respuesta oral en Pleno. Destinatario, forma y contenido.*—1. Los concejales podrán formular preguntas de respuesta oral en Pleno dirigidas al Equipo de Gobierno.

2. Las preguntas deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General.

3. 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 o va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal.

Art. 86. *Inadmisión.*—El alcalde-presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

- Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula 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 pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral sustanciada durante el mismo año natural.

Art. 87. *Presentación.*—1. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las preguntas de respuesta oral presentadas en la Secretaría con, al menos, cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

2. El Equipo de Gobierno podrá solicitar, por una sola vez respecto de cada pregunta de respuesta oral en Pleno, que sea pospuesta e incluida en el orden del día de la sesión plenaria siguiente.

3. La Secretaría General elaborará una relación de las preguntas de respuesta oral en Pleno pendientes de sustanciación.

Art. 88. *Debate.*—1. La sustanciación de las preguntas de respuesta oral en Pleno dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el concejal, a la que contestará el miembro del Equipo de Gobierno encargado de responder en nombre de este.

2. El concejal autor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, contestando seguidamente el miembro del Equipo de Gobierno, que cierra el debate.

3. El tiempo para la tramitación de cada pregunta no podrá exceder de seis minutos, repartidos a partes iguales por el presidente entre las dos partes que intervienen.

Art. 89. *Interpelaciones. Destinatario, forma y contenido.*—1. Los concejales, con el visto bueno del portavoz del grupo municipal y los propios grupos, podrán formular interpelaciones en Pleno dirigidas al Equipo de Gobierno.

2. Las interpelaciones deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General.

3. Las interpelaciones versarán sobre los motivos o propósitos de la actuación de alguna Concejalía en cuestiones de política general.

Art. 90. *Inadmisión.*—1. El alcalde-presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las interpelaciones en los siguientes supuestos:

- a) Aquellas cuyo contenido no fuera propio de una interpelación, en cuyo caso se comunicará a su autor para su conversión en pregunta.
- b) Las interpelaciones en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- c) Las que pudieran ser reiterativas de otra interpelación sustanciada durante el mismo año natural.

2. Podrán acumularse a efectos de tramitación las interpelaciones relativas al mismo objeto u objetos conexos entre sí.

Art. 91. *Presentación.*—Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las interpelaciones presentadas en la Secretaría con, al menos, cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

Art. 92. *Debate.*—1. Las interpelaciones se sustanciarán ante el Pleno dando lugar a un turno de exposición por el autor de la interpelación, a la contestación del Equipo de Gobierno y a sendos turnos de réplica y dúplica. Las primeras intervenciones no podrán exceder de diez minutos ni las segundas de cinco.

2. Después de la intervención del interpelante y del Equipo de Gobierno, podrán hacer uso de la palabra, por tiempo de cinco minutos para fijar su posición, un representante de cada grupo político, excepto de aquel del que proceda la interpelación o al que pertenezca el concejal autor de la misma. El Equipo de Gobierno podrá contestar a las anteriores intervenciones por tiempo de cinco minutos.

Art. 93. *Proposición subsiguiente.*—Toda interpelación podrá dar lugar a una proposición, que se tramitará conforme a lo previsto con carácter general por este Reglamento para las proposiciones, con las siguientes especialidades:

- a) La proposición se presentará en los dos días siguientes a la sesión en que se sustancie la interpelación.
- b) La proposición será incluida en el orden del día de la sesión plenaria siguiente a aquella en que se haya sustanciado la interpelación previa, salvo que el alcalde-presidente, oída la Junta de Portavoces, resuelva su inadmisión a trámite porque su contenido no resulte congruente con la interpelación previa.

Art. 94. *Comparecencias ante el Pleno. Objeto y destinatario.*—Los concejales con responsabilidades de gobierno comparecerán ante el Pleno para informar sobre un asunto

determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de un grupo político o de la quinta parte de los concejales.

Art. 95. *Inadmisión.*—El alcalde-presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las comparecencias en los mismos supuestos previstos para las preguntas por el artículo 86.

Art. 96. *Presentación.*—1. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la Secretaría General con, al menos, cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

2. En cada sesión se podrá sustanciar, como máximo, una solicitud de comparecencia por cada grupo político.

3. La Secretaría General elaborará una relación de las comparecencias en Pleno pendientes de celebración.

Art. 97. *Desarrollo.*—El desarrollo de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:

- a) Exposición oral del grupo político o de uno de los concejales autores de la iniciativa, por un tiempo máximo de cinco minutos, al exclusivo objeto de precisar las razones que motivan la comparecencia. En las comparecencias a petición propia se omitirá este trámite.
- b) Intervención del compareciente por un tiempo máximo de quince minutos.
- c) Intervención de los representantes de los grupos políticos, por un tiempo máximo de diez minutos cada uno, para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas.
- d) Contestación del compareciente, por un tiempo máximo de diez minutos.

Art. 98. *Debate sobre el estado del municipio. Debate sobre el estado del municipio de Torres de la Alameda.*—1. Con carácter anual y durante el primer semestre se celebrará una sesión extraordinaria del Pleno dedicada al debate del estado del municipio.

No habrá lugar a realizar dicho debate durante el año en que se hubiesen celebrado las elecciones municipales.

2. Corresponderá al alcalde la primera exposición sobre la situación general del municipio y las líneas maestras de su acción de gobierno. A continuación se someterá a debate la intervención del alcalde y podrán hacer uso de la palabra los portavoces de los grupos políticos por tiempo no superior a quince minutos cada uno.

3. Finalizada la intervención de los portavoces, se iniciará un turno de réplica a cargo del alcalde. Finalizada la réplica se levantará la sesión.

4. En este Pleno extraordinario no se adoptarán acuerdos.

Art. 99. *Declaraciones institucionales. Ámbito y presentación.*—1. El Pleno podrá aprobar declaraciones institucionales sobre cuestiones de interés general, relativas o no a las materias enumeradas en los artículos 25, 26 y 28 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las declaraciones institucionales presentadas en la Secretaría General con, al menos, cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

Art. 100. *Moción de censura y cuestión de confianza. Carácter de la votación y remisión.*—La votación de la moción de censura al alcalde y de la cuestión de confianza planteada por este será pública, se realizará mediante llamamiento nominal y se registrará en todos sus aspectos por lo dispuesto en la legislación electoral general.

SECCIÓN IV

Procedimiento de aprobación de normas

Art. 101. *Disposiciones generales. Ámbito de aplicación.*—La presente sección se aplicará al procedimiento de elaboración de ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones de carácter general, así como a sus modificaciones, salvo lo previsto en este mismo título respecto de la tramitación y aprobación de los presupuestos.

Art. 102. *Iniciativa normativa.*—1. La iniciativa para la aprobación de normas municipales corresponde a:

- a) La Junta de Gobierno Local.
- b) Los concejales.
- c) La iniciativa popular.

2. Se tramitarán como proyectos aquellos presentados por los concejales del Equipo de Gobierno municipal. El resto de supuestos se tramitarán como proposiciones.

Art. 103. *Plazos*.—1. El alcalde-presidente podrá acordar la prórroga o reducción de los plazos establecidos en este título, si concurre una causa que lo justifique.

2. Salvo casos excepcionales, las prórrogas no serán superiores a otro tanto del plazo, ni las reducciones inferiores a su mitad.

Art. 104. *Proyectos. Aprobación inicial*.—1. Una vez ejercida la iniciativa normativa, el proyecto, junto con la documentación complementaria, será remitido al secretario general, quien se lo remitirá a la Comisión Informativa competente abriéndose un plazo de diez días, contado desde la recepción del proyecto, para que los portavoces de los grupos en la Comisión presenten enmiendas. Este plazo no se abrirá cuando exista acuerdo de todos los grupos respecto al proyecto. En este caso, se presentará directamente para su dictamen por la Comisión.

2. Debatidas las enmiendas, se dictaminará el proyecto por la Comisión y se elevará al Pleno para su aprobación inicial.

3. Los grupos políticos, dentro de los dos días siguientes a la terminación del dictamen de la Comisión competente, deberán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

Art. 105. *Información pública*.—1. En el acuerdo de aprobación inicial, el Pleno dispondrá la apertura del periodo de información pública y audiencia a los interesados por un tiempo que, en todo caso, respetará el plazo mínimo de treinta días establecido por la legislación de régimen local.

2. La Secretaría General dará traslado del acuerdo de aprobación inicial a la Concejalía competente para que sea ella quien reciba las reclamaciones y sugerencias de los ciudadanos.

3. Además del anuncio por los medios establecidos en la legislación, el texto normativo se difundirá a través de la página web del Ayuntamiento.

Art. 106. *Aprobación definitiva por falta de alegaciones*.—En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia y se convierta por ello en definitivo el acuerdo de aprobación de la norma hasta entonces provisional, la Secretaría General llevará a cabo las gestiones oportunas para dar cuenta de la aprobación definitiva al Pleno en la siguiente sesión que celebre.

Art. 107. *Aprobación definitiva en caso de alegaciones*.—1. En el caso de que se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, la Concejalía competente procederá a valorarlas y decidirá si, como consecuencia de dicha valoración, modifica o mantiene el texto inicial.

2. Tanto si se modifica el texto inicial como si se mantiene, se elevará al Pleno una propuesta de acuerdo con dos determinaciones: la resolución de las reclamaciones y sugerencias presentadas y la aprobación definitiva del texto resultante de dicha resolución.

La propuesta deberá ir acompañada de una memoria que contenga la valoración de las alegaciones.

3. En el caso de que no se hubieran introducido modificaciones del texto inicial, no se podrán presentar enmiendas en el trámite de Comisión ni el de Pleno.

4. En el caso de que se hubieran introducido modificaciones del texto inicial, en el trámite de Comisión los miembros de la misma dispondrán de un plazo de cinco días para presentar enmiendas, que solo podrán versar sobre las modificaciones introducidas.

Los grupos políticos, dentro de los dos días siguientes a la terminación del dictamen de la Comisión competente, deberán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

Art. 108. *Proposiciones. Proposiciones normativas*.—La tramitación de las proposiciones se regirá por las normas establecidas en el presente Reglamento respecto de los proyectos normativos, con las especialidades siguientes:

- a) Presentada una proposición, acompañada de la exposición de motivos y de los antecedentes correspondientes, se someterá por un plazo de treinta días a informe jurídico y, en su caso, a informe técnico y económico. Emitidos estos informes, se seguirá el procedimiento previsto para los proyectos normativos.
- b) Tras el período de audiencia e información pública, la Concejalía pertinente remitirá las reclamaciones y sugerencias que se reciban a la Comisión Informativa

competente, a efectos de que proceda a su valoración y elabore, en su caso, un nuevo texto de la proposición.

Art. 109. *Iniciativa popular. Remisión.*—La iniciativa normativa popular se ajustará a lo dispuesto por el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Torres de la Alameda.

Art. 110. *Presupuestos. Régimen y preferencia.*—1. El proyecto de presupuesto general del Ayuntamiento se tramitará por el procedimiento común, con las especialidades establecidas en el presente capítulo.

2. El proyecto de presupuesto general del Ayuntamiento gozará de preferencia en la tramitación con respecto a los demás trabajos del Pleno.

Art. 111. *Ámbito.*—La tramitación del proyecto de presupuesto general del Ayuntamiento se referirá a las bases de ejecución, al estado de autorización de gastos y al estado de previsión de ingresos, sin perjuicio del estudio de los demás documentos que deban acompañarlo.

Art. 112. *Calendario de tramitación.*—1. Presentado al Pleno Municipal el proyecto de presupuesto general del Ayuntamiento, se remitirá a la Comisión competente, acordándose la apertura del plazo de presentación de enmiendas.

2. La Comisión establecerá el calendario de tramitación del proyecto presentado.

3. Conforme al calendario aprobado, los concejales con responsabilidad de gobierno comparecerán ante la Comisión competente para informar sobre el contenido de los créditos de los programas presupuestarios de su responsabilidad.

4. El plazo de presentación de enmiendas deberá finalizar, en todo caso, con posterioridad a la terminación del trámite de comparecencias referido en el apartado anterior.

Art. 113. *Enmiendas.*—1. Las enmiendas al presupuesto general del Ayuntamiento podrán ser al articulado de las bases de ejecución, a los estados de gastos o a los estados de ingresos.

2. Las enmiendas de creación o de incremento de los estados de gastos del presupuesto general del Ayuntamiento solo podrán ser admitidas a trámite si proponen una baja por igual cuantía en la misma sección presupuestaria.

3. Las enmiendas de creación o incremento de gastos del presupuesto general del Ayuntamiento deberán recoger la procedencia del importe de las aplicaciones de gastos que se proponen, no pudiendo ser admitidas aquellas enmiendas cuya financiación sea superior, en su conjunto, al crédito inicialmente previsto de la aplicación presupuestaria propuesta.

4. No se admitirán enmiendas que supongan incrementos al estado de ingresos.

Las enmiendas a los estados de ingresos que supongan minoración o supresión de los inicialmente previstos, requerirán, para su tramitación, la conformidad del Gobierno Municipal. A tal efecto, la Comisión competente, a través del secretario general, remitirá las enmiendas que pudieran estar incurso en tal supuesto, debiendo manifestar su posición en el plazo de siete días.

No obstante lo anterior, el Gobierno Municipal podrá manifestar su disconformidad a la tramitación de enmiendas que supongan disminución al estado de ingresos presupuestarios en cualquier momento del procedimiento de aprobación del presupuesto, de no haber sido inicialmente consultado en la forma establecida en el párrafo anterior.

5. Las enmiendas al articulado de las bases de ejecución del presupuesto que supongan creación, supresión, incremento o minoración de los créditos deberán de tener su correspondiente enmienda a los estados de gastos, aplicándose las mismas reglas que las referidas a los mismos.

6. No se podrán admitir enmiendas al articulado que supongan aumento de los ingresos.

Las enmiendas al articulado que supongan disminución de ingresos deberán de tramitarse conforme al procedimiento recogido para los supuestos de enmiendas con minoración en los estados de ingresos.

Capítulo II

El alcalde o alcaldesa

Art. 114. 1. El alcalde o alcaldesa ostenta la máxima representación del municipio. Sin perjuicio de las funciones que le asigne este Reglamento Orgánico, convoca y preside las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno, de la Junta de Gobierno Local Portavoces, dirige la política, el Gobierno y la Administración Municipal, sin perjuicio de la acción co-

legiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas, realice la Junta de Gobierno Local y ejerce las demás funciones que le atribuye el ordenamiento jurídico.

2. El alcalde o alcaldesa responde de su gestión política ante el Pleno.

Art. 115. Corresponde al alcalde o alcaldesa las competencias que le asigne la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid, así como las que le atribuyan expresamente las Leyes o aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad de Madrid asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

Art. 116. 1. El alcalde o alcaldesa podrá delegar mediante resolución las competencias que le atribuyen las Leyes, en los términos establecidos por ellas, en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros y en los demás concejales/as.

2. Las delegaciones referidas en el apartado anterior abarcarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Salvo mención expresa, se incluyen en dichas delegaciones todas aquellas que resulten necesarias para la adecuada gestión del área o servicio. A título meramente indicativo se señalan las siguientes:

- a) Gestionar, inspeccionar e impulsar el servicio o servicios y áreas respectivas.
- b) Otorgar autorizaciones sobre las materias delegadas.
- c) Resolver mediante resolución las cuestiones que afecten a terceros.
- d) Conformar las propuestas de resoluciones de directores, jefes de servicios o, en general, responsables de los servicios o áreas de la Administración Municipal, así como las relaciones de asuntos que servirán para la formación del orden del día de los Plenos y Juntas de Gobierno Local.
- e) Firmar todas las disposiciones que sean precisas para el cumplimiento de las facultades mencionadas así como el visto bueno de las certificaciones.
- f) A efectos de recurso, los actos administrativos se considerarán dictados por el órgano delegante.

3. Podrá también el alcalde o alcaldesa efectuar delegaciones en cualquier concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en el apartado anterior. En este caso, el concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de coordinar la actuación de los concejales con delegaciones específicas en su área. Estas delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

- a) Relativas a un proyecto o asunto determinado.
- b) Relativas a un determinado servicio.
- c) Relativas a un distrito o barrio.

4. Las delegaciones de competencias que efectúe el alcalde o alcaldesa surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha de resolución, salvo que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Art. 117. 1. Corresponde a los/as tenientes de alcalde sustituir en la totalidad de sus funciones, y por el orden de su nombramiento, al/a la alcalde/sa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del/de la alcalde/sa en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el/la nuevo/a alcalde/sa.

2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del/de la alcalde/sa no podrán ser asumidas por el/la teniente de alcalde a quien corresponda sin expresa delegación.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el/la alcalde/sa se ausente del término municipal por más de cuarenta y ocho horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el/la teniente de alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, el/la presidente/a, conforme a lo prevenido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el/la teniente de alcalde a quien corresponda.

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

Art. 118. 1. El alcalde o alcaldesa podrá renunciar a su cargo sin perder por ello la condición de concejal. Para la validez de la renuncia, deberá hacerse efectiva mediante la dación de cuenta al Pleno de la Corporación del escrito de renuncia.

2. En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

Art. 119. 1. Los bandos del alcalde o alcaldesa pueden ser simplemente recordatorios de una obligación o deber contenidos en las disposiciones de carácter general, o de adopción de medidas que excepcionen, singular y temporalmente, la aplicación de las normas, por razones de extraordinaria urgencia. Serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y por aquellos otros medios que se consideren oportunos para la información pública de los ciudadanos. De los bandos del alcalde o alcaldesa adoptados por razones de extraordinaria urgencia, se deberá dar cuenta inmediata al Pleno.

2. Las demás resoluciones que adopte el alcalde o alcaldesa en ejercicio de sus competencias se denominarán “resoluciones de Alcaldía”, que serán publicadas cuando así lo exija la Ley o se considere necesario en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Tanto las resoluciones que dicte la Alcaldía como las que dicten por delegación los concejales, se inscribirán en el libro de resoluciones.

3. El alcalde o alcaldesa podrá dirigir la actividad de los órganos y organismo que integran la Administración Municipal mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales que se denominarán “Instrucciones del alcalde”. Estas instrucciones se notificarán a los servicios afectados y se publicarán en debida forma cuando una disposición específica así lo establezca o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse.

Art. 120. 1. De las resoluciones de Alcaldía y de las Concejalías-Delegadas, el/la secretario/a general municipal llevará un Registro, que tendrá el carácter de público, expidiendo las certificaciones del mismo que le fueran solicitadas por los/as concejales/as o por cualquier persona que tenga interés directo.

2. El Registro de Resoluciones de Alcaldía estará integrado por el libro-archivo de resoluciones que se formará con las resoluciones inscritas en el Registro, siguiendo el número de orden que les haya correspondido, debidamente anotado en el ejemplar archivado, cuya encuadernación se realizará por tomos, sin perjuicio de que pueda diversificarse por materias o servicios cuando razones prácticas lo justifiquen.

3. Las resoluciones del alcalde o alcaldesa, tenientes de alcalde y concejales/as-delegados/as que no sean de mero trámite tendrán constancia en soporte documental que garantice su permanencia y publicidad y deberán ser firmadas por la autoridad de que emanen y por el/la secretario/a general municipal o funcionario que legalmente le sustituya, que dará fe de su autenticidad.

4. Las copias y certificaciones serán expedidas por el/la secretario/a general municipal en los mismos términos establecidos respecto de los acuerdos de los órganos colegiados.

Capítulo III

Los tenientes de alcalde

Art. 121. 1. Los/as tenientes de alcalde serán nombrados y cesados libremente por el/la alcalde/sa de entre los/as concejales/as miembros de la Junta de Gobierno Local.

2. Los nombramiento y los ceses se harán mediante resolución del/de la alcalde/sa, de la que se darán cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados y se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguientes de la firma de la resolución por el/la alcalde/sa, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Art. 122. Los/as tenientes de alcalde sustituyen al/a la alcalde/sa por el orden establecido en su nombramiento, y en los casos y con los requisitos establecidos en el artículo 117 del presente Reglamento.

Art. 123. La condición de teniente de alcalde se pierde por:

- Resolución de Alcaldía decidiendo el cese.
- Renuncia expresa manifestada por escrito.
- Pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Capítulo IV

La Junta de Gobierno Local

Art. 124. 1. La Junta de Gobierno Local es el órgano colegiado, presidido por el/la alcalde/sa, al que corresponde:

- a) La asistencia al/a la alcalde/sa en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las atribuciones que el/la alcalde/sa u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las Leyes.

2. Corresponde al/a la alcalde/sa, nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno Local.

3. A las sesiones de la Junta de Gobierno Local asistirá el/la secretario/a general del Ayuntamiento, que ejercerá las funciones fedatarias de este órgano colegiado. Asimismo, podrá asistir el interventor a requerimiento del/de la alcalde/sa.

Art. 125. 1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán previa convocatoria del/de la alcalde/sa, pudiendo ser ordinarias, o de periodicidad preestablecidas, y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

2. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a la que se acompañará el orden del día, se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas, mediante la remisión de la misma a sus miembros.

3. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente quedarán válidamente constituidas, con convocatoria previa no sometida a ningún plazo, cuando así lo decida el/la alcalde/sa y exista el quórum necesario, si bien, con carácter previo deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de sus miembros.

4. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes; si no existiera quórum, se constituiría en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros. Deberán asistir el/la alcalde/sa-presidenta y el/la secretario/a o, en su caso, quienes les sustituyan.

5. La Junta de Gobierno Local se reunirá con carácter ordinario con periodicidad semanal, sin perjuicio de lo que dispongan las normas que apruebe la Junta para su propio funcionamiento y para la adecuada preparación de las propuestas y resoluciones que deba adoptar. Las sesiones se celebrarán en el edificio municipal en el que tenga su sede la Alcaldía.

6. A sus sesiones podrán asistir concejales/as del Equipo de Gobierno no pertenecientes a la misma y los empleados responsables de área o servicios de la Administración Municipal cuando sean convocados expresamente por el/la alcalde/sa.

7. Las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local no tendrán carácter público, tal como prevé la legislación vigente. Los asistentes a la Junta de Gobierno Local están obligados a guardar secreto sobre las opiniones expuestas en el transcurso de las sesiones, así como sobre la documentación a que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

Art. 126. 1. Los acuerdos de la Junta de Gobierno Local deberán constar en acta, que extenderá la Secretaría.

2. En el acta de cada sesión se hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin, los nombres del/de la presidente/a y demás asistentes, los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.

3. La aprobación del acta redactada por el/la secretario/a se realizará en la siguiente sesión ordinaria que se celebre. Las actas se incorporarán a un libro de actas de la Junta de Gobierno Local que será validado y custodiado por la Secretaría General y tendrá el mismo régimen que el libro de actas del plenario.

4. Las actas debidamente aprobadas serán remitidas o notificadas a los organismos e instituciones que resulten preceptivos por disposición legal.

5. En caso de no existir asuntos que tratar, por la Secretaría General se extenderá diligencia expresiva de tal circunstancia que constatará la inexistencia del acta.

Art. 127. 1. Las decisiones que adopte la Junta de Gobierno Local en el ejercicio de sus competencias revestirán la forma de acuerdo y se denominarán "Acuerdos de la Junta de Gobierno Local".

2. Los acuerdos de la Junta de Gobierno Local serán firmados por el/la secretario/a, previa propuesta de acuerdo suscrita por el/la concejal/a del área y/o, en su caso, por el/la directora/a o el/la jefe/a del servicio al que corresponda.

3. Las certificaciones que se expidan sobre los acuerdos de la Junta de Gobierno Local corresponden al/a la secretario/a con el visto bueno del/de la alcalde/sa.

4. Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local se publicarán y notificarán en la forma prevista en la Ley.

Art. 128. La responsabilidad política de la Junta de Gobierno Local es exigible por medio de la moción de censura al/a la alcalde/sa y de la cuestión de confianza presentada por este, que se sustanciarán conforme a lo previsto en la legislación de régimen electoral.

Capítulo V

Las Comisiones Informativas

Disposiciones comunes

Art. 129. *Clases.*—1. El Pleno acordará la creación, el número y la denominación de las Comisiones Informativas previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.

2. Las Comisiones Informativas podrán ser permanentes o no permanentes.

Art. 130. *Organización.*—1. Cada Comisión tendrá un presidente, que será elegido de entre sus miembros por la propia Comisión en su sesión constitutiva y nombrados por el alcalde-presidente, quien podrá ejercer la presidencia de dicha sesión o delegarla en cualquiera de sus miembros.

2. El secretario de la Comisión será el secretario general o el funcionario en quien delegue.

3. Las funciones atribuidas a la Junta de Portavoces respecto del Pleno se ejercerán en las Comisiones por sus presidentes y sus portavoces.

4. Las Comisiones Informativas dispondrán de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones y se celebrarán, preferentemente, en el lugar donde tenga su sede el Pleno.

Art. 131. *Funcionamiento.*—1. El funcionamiento de las Comisiones se ajustará a las siguientes reglas:

- La Comisión se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. En todo caso, se requerirá la asistencia del presidente y del secretario de la Comisión o de quienes legalmente les sustituyan. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
- En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del presidente de la Comisión.
- El personal del Ayuntamiento, a previa convocatoria cursada al efecto, podrán asistir a las sesiones, con voz y sin voto.

2. En los demás aspectos, serán de aplicación a las Comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en el presente Reglamento.

Comisiones permanentes

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones generales

Art. 132. *Clases.*—1. Son permanentes las Comisiones constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:

- El estudio, consulta, informe o dictamen de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- 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, conforme a las sesiones que se establezcan para la celebración de los Plenos.

2. Son, asimismo, permanentes la Comisión Especial de Cuentas, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones y la Comisión de Vigilancia de la Contratación, que ejercerán de manera habitual las funciones que les atribuye el presente Reglamento.

La periodicidad de las sesiones de estas Comisiones se establecerá en sus acuerdos de constitución.

3. Las previstas en el apartado 1 son Comisiones permanentes “ordinarias”. Las previstas en el apartado 2, Comisiones permanentes “especiales”.

Art. 133. *Acuerdos de creación.*—1. Al inicio de cada mandato y a propuesta de su presidente, el Pleno acordará la creación de las Comisiones permanentes. Por el mismo procedimiento se podrán modificar posteriormente los acuerdos de creación.

2. El acuerdo de creación de las Comisiones permanentes ordinarias determinará qué Comisiones de este tipo se crean, teniendo en cuenta la estructura y la organización de la Administración Municipal.

Cada una de las Comisiones permanentes especiales se creará mediante su propio acuerdo.

3. Los acuerdos determinarán el número de concejales que formarán cada Comisión y su distribución entre los distintos grupos políticos, atendiendo al principio de proporcionalidad.

Art. 134. *Competencia.*—1. Cada Comisión conocerá de los asuntos propios de su competencia.

2. Cuando un asunto afecte a la competencia de dos o más Comisiones, sus respectivos presidentes decidirán si se celebra sesión conjunta o qué Comisión ha de tratarlo. Si no hubiera acuerdo, decidirá el alcalde-presidente del Pleno.

Art. 135. *Designación.*—Por resolución del alcalde-presidente, y a propuesta de los respectivos grupos municipales, se nombrarán los miembros de las Comisiones, tanto titulares como suplentes, en su caso, y los portavoces de los grupos en cada una de ellas.

Art. 136. *Carácter público.*—Las sesiones de las Comisiones serán públicas.

No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

SECCIÓN SEGUNDA

Disposiciones específicas de las Comisiones ordinarias

Art. 137. *Estructura.*—El desarrollo de una sesión de la Comisión podrá seguir el siguiente orden:

- a) Dictamen de los asuntos con carácter previo a su elevación al Pleno.
- b) Parte de información, impulso y control:
 - Preguntas.
 - Comparecencias.
 - Información del Área.
- c) Mociones de urgencia.
- d) Ruegos.

Art. 138. *Dictamen de normas.*—En el procedimiento de elaboración de normas, el dictamen de la Comisión incluirá el texto inicial del proyecto o la proposición, con las modificaciones resultantes de las enmiendas incorporadas, en su caso.

Art. 139. *Dictamen de acuerdos.*—1. En el procedimiento de adopción de acuerdos, el dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que constituya su objeto, o bien, formular una alternativa.

2. El dictamen no es vinculante.

Art. 140. *Preguntas de respuesta oral en Comisión.*—1. Los concejales podrán formular preguntas de respuesta oral dirigidas al equipo de gobierno, referidas al ámbito de competencia material de la Comisión correspondiente.

2. Las preguntas de respuesta oral en Comisión se sustanciarán conforme a lo previsto en este Reglamento para las preguntas de respuesta oral en Pleno.

Art. 141. *Comparecencias en Comisión.*—1. Los concejales con responsabilidades de gobierno comparecerán en Comisión, a petición propia o de los concejales que formen parte de la misma.

2. Los concejales con responsabilidades de gobierno podrán encomendar a los técnicos municipales vinculados o dependientes de sus Concejalías o Áreas, las comparecencias que vayan dirigidas a ellos.

3. El desarrollo de las comparecencias en Comisión se ajustará a los trámites establecidos por este Reglamento para las sustanciadas ante el Pleno.

Art. 142. *Ruegos*.—1. Los ruegos son propuestas de actuación formuladas por los miembros de la Comisión.

2. Se deberán presentar con, al menos, veinticuatro horas de antelación respecto de la sesión en que se vayan a debatir.

3. Podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

El debate constará de una intervención del autor del ruego, seguida de una intervención del Equipo de Gobierno.

Art. 143. *Presentación, calificación y número máximo de iniciativas*.—1. Las iniciativas que se quiera incluir en las Comisiones se presentarán en la Secretaría General, especificando la Comisión a la que se dirigen, con la antelación de siete días naturales antes de la sesión.

2. El presidente de la Comisión, oído el secretario de la Comisión, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

Podrá, asimismo, por el mismo procedimiento, reformular la Comisión que deba tramitar una iniciativa, atendiendo a su contenido.

3. En cada sesión de la Comisión, se sustanciarán como máximo tres iniciativas por cada grupo político, incluyendo preguntas, ruegos, comparecencias y mociones de urgencia, de las cuales solo una, como máximo, podrá ser una comparecencia.

Comisión de Vigilancia de la Contratación

Art. 144. *Naturaleza y objeto*.—1. La Comisión de Vigilancia de la Contratación es el órgano de control y de vigilancia de la actividad contractual de la Administración Pública Municipal.

2. El objeto de la Comisión es garantizar la aplicación efectiva de los principios de publicidad, libre concurrencia, objetividad, transparencia y eficacia en la contratación pública.

3. Para el ejercicio de sus atribuciones conocerá de los contratos celebrados por los órganos de contratación del Ayuntamiento de Torres de la Alameda, que se encuentren inscritos en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Torres de la Alameda.

Art. 145. *Atribuciones*.—Respecto de los contratos que celebre el Ayuntamiento de Torres de la Alameda, la Comisión de Vigilancia de la Contratación tendrá las siguientes atribuciones:

- Analizar los contratos celebrados por los órganos incluidos en su ámbito de aplicación y emitir el informe derivado de dicho análisis.
- Requerir a los órganos de contratación del Ayuntamiento de Torres de la Alameda la documentación relativa a los contratos que celebren.
- Requerir la presencia de los concejales con responsabilidades de gobierno y al personal al servicio de la Administración Municipal con el fin de que aporte información sobre algún asunto en concreto o instarle para que emita informe por escrito.

Art. 146. *Memoria anual*.—1. La Comisión elaborará una memoria anual de actividades, en la que se recogerán los trabajos realizados por la misma y se propondrá la adopción de las medidas que se consideren necesarias para mejorar los procedimientos de contratación y el uso racional de los recursos públicos.

2. La memoria se elevará al Pleno.

Comisión Especial de Cuentas

Art. 147. *Regulación*.—1. La composición, organización y funcionamiento de la Comisión Especial de Cuentas se regirá por las disposiciones contenidas en este Reglamento para las demás Comisiones Informativas. A sus sesiones asistirá el interventor general, así como el titular del órgano directivo que designe el titular del Área competente en materia de hacienda.

2. La Comisión Especial de Cuentas se reunirá con la periodicidad que se establezca en el acuerdo de constitución de la misma.

3. A la Comisión Especial de Cuentas le corresponden las funciones que expresamente le asigna la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y las demás disposiciones reguladoras de la contabilidad de las Entidades Locales.

Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

Art. 148. *Composición y funciones.*—1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones estará formada por representantes de todos los grupos municipales, de forma proporcional al número de miembros que tengan en el Pleno.

2. La Comisión podrá supervisar la actividad de la Administración Municipal y deberá dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración Municipal.

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

Art. 149. *Relaciones con la Administración Municipal.*—1. La Oficina de Información y Atención al Ciudadano es el órgano competente para recibir y tramitar las sugerencias y reclamaciones, relativas a los servicios prestados por el Ayuntamiento de Torres de la Alameda, presentadas por los ciudadanos.

2. La Oficina de Información y Atención al Ciudadano remitirá a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones copia de las sugerencias y reclamaciones que reciba, así como de la respuesta que se hubiera dado a las mismas.

3. Todos los órganos del Gobierno y de la Administración Municipal están obligados a colaborar con la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones, a través de la Oficina de Información y Atención al Ciudadano.

Comisiones no permanentes

Art. 150. *Creación.*—1. Las Comisiones no permanentes son las Comisiones constituidas por acuerdo del Pleno para un asunto concreto, con fines de estudio, elaboración de propuestas u otros de naturaleza análoga, sin carácter resolutorio.

Se regirán por su acuerdo de constitución y, supletoriamente, por las normas reguladoras de las Comisiones permanentes.

Se extinguirán automáticamente una vez hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación.

2. Las Comisiones de investigación se podrán crear por mayoría absoluta, a propuesta de la Alcaldía o de un grupo municipal.

Sus conclusiones se reflejarán en un dictamen que habrá de ser debatido y votado por el Pleno.

TÍTULO III

Órganos complementarios del Ayuntamiento

Art. 151. 1. De conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, la organización complementaria del Ayuntamiento se configura del siguiente modo:

- a) Los/as concejales/as-delegados/as.
- b) La Junta de Portavoces.
- c) El Consejo Ciudadano.
- d) Los Consejos Sectoriales.
- e) Los órganos desconcentrados y descentralizados que el Pleno acuerde crear para la prestación de servicios.

2. Las atribuciones y funciones de estos órganos complementarios son las que viene determinadas en este Reglamento y en las normas específicas que regulen y desarrollen lo dispuesto en este Reglamento.

Capítulo I

Los concejales-delegados

Art. 152. 1. Conforme a lo establecido en el artículo 116 del presente Reglamento, el/la alcalde/sa podrá delegar con carácter genérico en los miembros de la Junta de Gobierno Local y en los/as demás concejales/as las atribuciones propias que puedan ser delegadas de conformidad con la legislación vigente.

2. La delegación habrá de efectuarse por resolución de la Alcaldía en la que se establecerá el ámbito de delegación, las potestades que se delegan y las condiciones específicas del ejercicio de la facultad delegada.

3. La delegación de atribuciones requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del/de la concejal/a-delegado/a. La delegación se entenderá tácitamente aceptada si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la delegación, el concejal no presenta ante el alcalde una renuncia expresa y motivada a la misma.

4. Los acuerdos y resoluciones de delegación, así como su revocación, serán comunicados por el/la alcalde/sa al Pleno en la primera sesión ordinaria y publicados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID a efectos de su conocimiento.

5. En todo caso, la delegación de facultades de resolución en determinadas materias o asuntos llevará consigo, si no se dice expresamente lo contrario, la resolución de los recursos contra las decisiones adoptadas en aquellos así como la expedición, en su caso, de la certificación de acto presunto.

Art. 153. 1. Se podrán efectuar delegaciones especiales para cometidos específicos en cualquier concejal en los términos establecido en el artículo 116 del presente Reglamento.

2. En ningún caso, estas delegaciones comprenderán la facultad de adoptar decisiones administrativas que afecten a tercero, que quedará reservada a la Junta de Gobierno Local, al/a la alcalde/sa o concejal/a con delegación genérica en la correspondiente Área.

Art. 154. 1. Si no se dispone otra cosa, la Alcaldía-Presidencia conservará las siguientes facultades de tutela en relación con la competencia delegada:

- a) Recibir información detallada de la gestión de la competencia y de los actos y disposiciones emanados por consecuencia de la delegación.
- b) Ser informado previamente de la adopción de decisiones y consultado para las de especial trascendencia.

2. En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el órgano delegante podrá revisar las resoluciones adoptadas por el/la concejal/a-delegado/a en los mismos casos y con las mismas condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Art. 155. Se pierde la condición de concejal/a-delegado/a:

- a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía-Presidencia y no surtirá efecto hasta que sea aceptada.
- b) Por revocación de la delegación adoptada por el alcalde-presidente con las mismas formalidades previstas para otorgarla.

Capítulo II

La Junta de Portavoces

Art. 156. Conforme a lo establecido en el artículo 44 del presente Reglamento, dentro del título II, capítulo I, sección I, referida a la organización del Pleno Municipal.

Capítulo III

El Consejo Ciudadano

Art. 157. 1. El Consejo Ciudadano es el máximo órgano consultivo y de participación del Ayuntamiento de Torres de la Alameda, en el cual los representantes de la ciudadanía y del Ayuntamiento debaten los asuntos principales del municipio.

2. La composición, organización, funcionamiento y régimen del Consejo Ciudadano está regulado en el Reglamento de Participación Ciudadana, artículos 24 a 26.

Capítulo IV

Los Consejos Sectoriales

Art. 158. Los Consejos Sectoriales son órganos de participación y propuesta de actuación ciudadana en los distintos ámbitos de la actividad municipal en los que el Ayuntamiento ejerce sus competencias. Podrán constituirse Consejos Sectoriales en las distintas áreas de la actividad municipal.

Art. 159. La organización, composición, funcionamiento y régimen de los Consejos Sectoriales será objeto de Reglamento independiente, que se aprobará mediante acuerdo plenario.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. *Representación y defensa en juicio.*—La representación y defensa en juicio del Ayuntamiento por los actos de Pleno corresponderá a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Segunda. *Participación ciudadana.*—La participación de los ciudadanos en el Pleno y sus Comisiones Informativas se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Participación Ciudadana de Torres de la Alameda.

Tercera. *Resoluciones.*—El alcalde-presidente o el Pleno podrán dictar resoluciones para la interpretación y aplicación del presente Reglamento.

Cuarta. *Comisiones especiales.*—El Pleno, previo dictamen de la Comisión permanente especial afectada, podrá interpretar las normas de funcionamiento de dichas Comisiones permanentes especiales, si lo considera necesario para completar su regulación.

Quinta. *Aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.*—Las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que regulen la misma materia, que se aplicará con carácter supletorio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. *Disposiciones derogadas.*—A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Torres de la Alameda que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. *Comunicación, publicación y entrada en vigor.*—1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.
- b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

2. El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán además en la página web del Ayuntamiento de Torres de la Alameda».

En Torres de la Alameda, a 21 de septiembre de 2015.—El secretario general, Alfredo Carrero Santamaría.

(03/27.196/15)

