

REFERENCIA LIQUIDACION EXPEDIENTE	OBJETO TRIBUTARIO	
* D.N.I. CONTRIBUYENTE ULTIMO DOMICILIO FISCAL CUOTA *		
25/ 4 501.747 182/04B BACHILL ALONSO LOPEZ 00003.1.B1.03.		
B22387747 INFOMONT COMPONENTS, S.L. CL BACHILL ALONSO LOPEZ,00003	45,08	
20/ 4 501.429 165/04B PALESTINA 00008.2.02.A.		
05268805B RAMOS HERNANDEZ, SUSANA CL PALESTINA,00008	66,11	
20/ 4 501.432 165/04B PALESTINA 00008.4.04.A.		
70345068M RECQUERO MARTINEZ, EMILIA CL PALESTINA,00008	66,11	
29/ 4 502.056 182/04B PARQUES DE LOS 000.9.1.0D.26.		
05414259J VELASCO MIRANDA, TENE AV ERMITA,00002	218,75	
20/ 4 500.707 165/04B VALDELASFUENTES 00010.5.03.A.		
33000332Y CARRIO TIRADO, SANTIAGO PS VALDELASFUENTES,00010	66,11	
20/ 4 500.936 169/04B VALDELASFUENTES 00010.7.03.A.		
07498865Z GARCIA BERNAL, ANTONIO JOS PS VALDELASFUENTES,00010	66,11	
20/ 4 500.951 169/04B VALDELASFUENTES 00010.04.B.12		
02611573S GARCIA PEREA, RAFAEL PS VALDELASFUENTES,00010	48,08	
20/ 4 500.959 165/04B VALDELASFUENTES 00010.8.02.A.		
33000830E GARDE SANCHEZ, DAVID PS VALDELASFUENTES,00010	66,11	
20/ 4 500.960 165/04B VALDELASFUENTES 00010.04.B.10		
07502447P GARDE SANCHEZ, JOSE LUIS PS VALDELASFUENTES,00010	66,11	
20/ 4 500.997 168/04B VALDELASFUENTES 00010.6.01.B.		
03453712D GONZALEZ BARAHONA, JOSE LJ PS VALDELASFUENTES,00010	66,11	
20/ 4 501.080 168/04B VALDELASFUENTES 00010.1.01.B.		
07467787C LOZANO MINGO, FELIX PS VALDELASFUENTES,00010	66,11	
20/ 4 501.125 168/04B VALDELASFUENTES 00010.6.02.A.		
31999993F MAÑOSO MELLAS, VICTOR JOSE PS VALDELASFUENTES,00010	66,11	
20/ 4 501.421 168/04B VALDELASFUENTES 00010.2.03.B.		
07497092B PLAZA PRADA, ANGEL ALBERCO PS VALDELASFUENTES,00010	66,11	
20/ 4 501.435 168/04B VALDELASFUENTES 00010.3.04.B.		
33412545J RESCALVO MUÑOZ, JOSE ANGEL PS VALDELASFUENTES,00010	48,08	
20/ 4 501.458 165/04B VALDELASFUENTES 00010.4.04.A.		
33003639R RODRIGUEZ TREJO, MARIA CRI PS VALDELASFUENTES,00010	66,11	
20/ 4 501.475 168/04B VALDELASFUENTES 00010.6.01.A.		
00414056X RUIZ PALACIOS, JESUS PS VALDELASFUENTES,00010	66,11	
20/ 4 500.977 168/04B VALDELASFUENTES 00011.7.01.C.		
33008627K GIL REGIDOR, ROBERTO PS VALDELASFUENTES,00011	66,11	
20/ 4 501.043 168/04B VALDELASFUENTES 00011.2.02.A1.A		
33402861N JIMENEZ GARCIA, EUGENIO PS VALDELASFUENTES,00011	48,08	
20/ 4 501.044 168/04B VALDELASFUENTES 00011.0.01.C.		
33003348D JIMENEZ GARCIA, PAULA PS VALDELASFUENTES,00011	66,11	
20/ 4 501.048 168/04B VALDELASFUENTES 00011.4.04.A1.A		
33401329K JIMENEZ ORTIZ, ELENA PS VALDELASFUENTES,00011	48,08	
20/ 4 501.081 168/04B VALDELASFUENTES 00011.0.04.A1.A		
07498246G LUNAR SORIANO, DIEGO MIGUE PS VALDELASFUENTES,00011	48,08	
20/ 4 501.115 168/04B AZALEA 00064.00.01.		
02618758R MARTINEZ-LAFORQUE SAINZ, E CL AZALEA,00064	150,25	
19/ 4 500.572 168/04B AZALEA 00468.00.23.		
16035007M MENCHACA MOLINERO, VIRGINIA CL AZALEA,00468	78,13	
20/ 4 501.434 168/04B VALDELASFUENTES 00011.7.03.C.		
05416022M REQUEJO PECCIS, ANA PS VALDELASFUENTES,00011	66,11	
20/ 4 501.021 168/04B PALESTINA 00008.6.04.C.		
07497289W HERRERO GARCIA, JESUS MARI CL PALESTINA,00008	66,11	
20/ 4 501.479 168/04B PALESTINA 00008.4.04.C.		
33002785K SAGO DELGADO, JAVIER CL PALESTINA,00008	66,11	
20/ 4 501.535 168/04B VALDELASFUENTES 00011.6.04.A1.A		
45418997T SANZ DE DIEGO, ELVIRA PS VALDELASFUENTES,00011	48,08	
20/ 4 501.616 168/04B VALDELASFUENTES 00011.6.03.A2.B		
07474696E VELASCO FEINADO, JOSE LUIS PS VALDELASFUENTES,00011	48,08	
20/ 4 500.923 168/04B DON MIGUEL CERVANTES 00008.2.02.B.		
01172628L FONSECA CAPDEVILA, IRMA AV DON MIGUEL CERVANTES,00008	48,08	
20/ 4 501.417 168/04B DON MIGUEL CERVANTES 00008.1.04.A.		
X0927853X PERSSON MARTIN, MIKAEL FIL AV DON MIGUEL CERVANTES,00008	48,08	
20/ 4 500.890 168/04B GLORIA FUERTES 00005.3.01.0D.		
33010342B DOMINGUEZ GARCIA, JOSE CL GLORIA FUERTES,00005	66,11	
20/ 4 500.935 168/04B GLORIA FUERTES 00005.2.03.0C.		
06097106W GARCIA BARROS, MARIA ROSA CL GLORIA FUERTES,00005	48,08	
20/ 4 501.183 168/04B GLORIA FUERTES 00005.3.04.0C.		
0027571X NAVARRO QUESADA, KONTSERRA CL GLORIA FUERTES,00005	48,08	
20/ 4 501.519 168/04B GLORIA FUERTES 00005.1.00.03.		
33012260C SALVADOR GALLARDO, SEMA CL GLORIA FUERTES,00005	66,11	
29/ 4 501.825 182/04B CARLOS MUÑOZ RUIZ 00019.1.03.02.		
30596624K AROCHENA GARCIA-PAGE, ALBE CL CARLOS MUÑOZ RUIZ,00019	68,75	
29/ 4 501.845 182/04B CARLOS MUÑOZ RUIZ 00019.4.03.02.		
07500749N CASTILLO TINTORERO, SEBAST CL CARLOS MUÑOZ RUIZ,00019	50,00	
29/ 4 501.851 182/04B CARLOS MUÑOZ RUIZ 00019.4.04.02.		
01101611A CUELLAR DIAZ, MARIA VICTOR CL CARLOS MUÑOZ RUIZ,00019	68,75	
20/ 4 501.875 182/04B CARLOS MUÑOZ RUIZ 00019.7.04.01.		
31408826P GARCIA CAENENCIA, ANA ISABE CL CARLOS MUÑOZ RUIZ,00019	50,00	
20/ 4 501.899 182/04B CARLOS MUÑOZ RUIZ 00019.0.04.02.		
02540568B HUECAS CUESTA, IVAN CL CARLOS MUÑOZ RUIZ,00019	68,75	
29/ 4 501.936 182/04B CARLOS MUÑOZ RUIZ 00019.6.01.02.		
10554812C LIMON NAVARRO, MARIA JESUS CL CARLOS MUÑOZ RUIZ,00019	50,00	
29/ 4 501.971 182/04B CARLOS MUÑOZ RUIZ 00019.4.02.02.		
33007220C PEREZ MORALES, SANTIAGO CL CARLOS MUÑOZ RUIZ,00019	50,00	
29/ 4 501.993 182/04B CARLOS MUÑOZ RUIZ 00019.8.03.03.		
33010634G SASTRE ROBLEDO, JESUS CL CARLOS MUÑOZ RUIZ,00019	68,75	
20/ 4 502.002 182/04B CARLOS MUÑOZ RUIZ 00019.1.02.04.		
36136963P TRABAZO ARLAS, VICTORIA CL CARLOS MUÑOZ RUIZ,00019	50,00	
20/ 4 500.963 168/04B FCO JAVIER SAQUILLO 00022.5.04.C.		
00828746X GARCON FERNANDEZ, ALBERTO CL FCO JAVIER SAQUILLO,00022	48,08	
20/ 4 501.017 165/04B FCO JAVIER SAQUILLO 00022.5.02.B.		
47216254Z HERNANDEZ SAINZ EZQUERRA, CL FCO JAVIER SAQUILLO,00022	48,08	
20/ 4 501.034 168/04B FCO JAVIER SAQUILLO 00022.2.04.C.		
30828368R IBAÑEZ MUÑOZ, JOSE MARIA CL FCO JAVIER SAQUILLO,00022	48,08	
20/ 4 501.036 168/04B FCO JAVIER SAQUILLO 00022.5.03.D.		
02649747D IGLESIAS MARTINEZ, JUAN IG CL FCO JAVIER SAQUILLO,00022	48,08	
20/ 4 501.061 168/04B FCO JAVIER SAQUILLO 00022.3.00.B.		
31345824A LOPEZ CAPON, MARIANO CL FCO JAVIER SAQUILLO,00022	48,08	
20/ 4 501.102 168/04B FCO JAVIER SAQUILLO 00022.1.02.C.		
02626483K MARTIN PUENTE, MARIA TERES CL FCO JAVIER SAQUILLO,00022	48,08	
20/ 4 501.436 168/04B FCO JAVIER SAQUILLO 00022.2.02.A.		
72397224N REVUELTA LUCERA, MANJEL CL FCO JAVIER SAQUILLO,00022	48,08	
20/ 4 501.538 168/04B FCO JAVIER SAQUILLO 00022.1.04.C.		
00837840L SARRASIN MARTINEZ, MIGUEL CL FCO JAVIER SAQUILLO,00022	66,11	
20/ 4 501.620 168/04B FCO JAVIER SAQUILLO 00022.4.03.C.		
01930426J VILA CORO VAQUEZ, DIEGO CL FCO JAVIER SAQUILLO,00022	48,08	
20/ 4 501.621 168/04B FCO JAVIER SAQUILLO 00022.4.03.D.		
01937551J VILA CORO VAQUEZ, M PILAR CL FCO JAVIER SAQUILLO,00022	48,08	
20/ 4 501.694 168/04B FCO JAVIER SAQUILLO 00022.3.01.D.		
02534208E ZAMALLOA MAROTO, CRISTINA CL FCO JAVIER SAQUILLO,00022	48,08	

REFERENCIA LIQUIDACION EXPEDIENTE	OBJETO TRIBUTARIO	
* D.N.I. CONTRIBUYENTE ULTIMO DOMICILIO FISCAL CUOTA *		
20/ 4 500.598 168/04B PALESTINA 00008.7.02.A.		
07505888E ALONSO PERDIGUERO, M CARNE CL PALESTINA,00008	48,08	
20/ 4 500.614 168/04B PALESTINA 00008.3.01.B.		
02532543J ASCANIO FLORES, LUIS JORGE CL PALESTINA,00008	48,08	
TOTAL IMPORTE.....		4.171,24
TOTAL LIQUIDACIONES ..		68
MUNICIPIO : 79 MADRID PROVINCIA : 28 MADRID		
=====		
13/ 4 500.494 152/04B VALENCIA 00100.00.11.		
A78307519 COMPAÑIA EUROPEA DE BIENES CL JOSE ABASCAL,00057	12,50	
13/ 4 500.495 152/04B CUESTABLANCA 00201.02.00.C6.		
B81794489 PRINCIPE DE VERGARA 217, S CL GUSTAVO FERNANDEZ BALBU,00029	125,00	
16/ 4 500.507 152/04B CUESTABLANCA 00201.02.00.C6.		
B81794489 PRINCIPE DE VERGARA 217, S CL GUSTAVO FERNANDEZ BALBU,00029	125,00	
TOTAL IMPORTE.....		262,50
TOTAL LIQUIDACIONES ..		3

Alcobendas, a 6 de octubre de 2004.—El tesorero accidental, Vicente González Guzmán.

(02/15.336/04)

ALCORCÓN

CONTRATACIÓN

Resolución del Ayuntamiento de Alcorcón por la que se anuncia la adjudicación del contrato relativo a “Fuegos artificiales fiestas patronales 2004 y festividades 2005”.

Mediante decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 20 de julio de 2004 se adjudicó la contratación del “Fuegos artificiales fiestas patronales 2004 y festividades 2005” a la empresa “Pirotecnia Caballer, Sociedad Anónima”, por un importe de 134.000 euros, impuesto sobre el valor añadido incluido.

La presente adjudicación se ajusta a las condiciones establecidas en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, así como las establecidas en la oferta de la adjudicataria.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Alcorcón, a 29 de septiembre de 2004.—El alcalde, PD (Decreto de 14 de julio de 2003), el concejal de Presidencia, José Miguel de la Torre Moncayo.

(02/15.379/04)

ALGETE

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Que mediante acuerdo plenario, de fecha de fecha 29 de octubre de 2004, se acordó el tenor literal siguiente:

Primero.—Estimar parcialmente el escrito de alegaciones presentado por la portavoz del Grupo Popular, doña Inmaculada Juárez Meléndez, y, en consecuencia, modificar los artículos 9.2, 35.1, 36.5, 38.1, 38.7, 41.1, 43.3, 56 y 83.

Segundo.—Desestimar el escrito de alegaciones presentado por la portavoz del Grupo Popular, doña Inmaculada Juárez Meléndez, en todo lo demás.

Tercero.—Estimar la propuesta de la Alcaldía-Presidencia referida a la modificación de los artículos 5.1, 5.2, 22, 27.2, 38.1, 65 y 69.10.

Cuarto.—Proceder a la aprobación definitiva del Reglamento Orgánico con las modificaciones a las que se ha hecho alusión, cuyo texto íntegro se adjunta como anexo.

Quinto.—Ordenar la publicación íntegra del Reglamento Orgánico en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Siendo el texto definitivo aprobado del tenor literal siguiente:

ANEXO

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. 1. El presente Reglamento se dicta en virtud de las atribuciones que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, otorga en su artículo 20 (redactado conforme a la modificación introducida por la Ley 11/1999, de 21

de abril) a las Entidades Locales, y tiene por objeto la regulación del funcionamiento de los órganos de este Ayuntamiento y del estatuto de los miembros del mismo, así como el artículo 28 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

2. En la regulación de las materias objeto de este Reglamento rige la prelación de fuentes que a seguido se relaciona:

- La Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley Orgánica de Régimen Electoral General en las materias contenidas en su artículo 186 y siguientes.
- La Ley 57/2003, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.
- Los preceptos de carácter básico del Real Decreto Legislativo 781/1986.
- La legislación sobre régimen local de la Comunidad de Madrid, Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.
- El presente Reglamento Orgánico Municipal.
- Los preceptos no básicos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y del Real Decreto Legislativo 781/1986.
- Real Decreto 2568/1986, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3. El presente Reglamento Orgánico Municipal se aplicará respetando el orden de primacía normativa instaurado por el sistema constitucional y del estatuto de la Comunidad de Madrid, sobre distribución de competencias.

4. El presente Reglamento podrá ser objeto de desarrollo mediante las disposiciones o instrucciones aprobadas en Pleno de la Corporación o por la Alcaldía, según el régimen de competencias propio de cada uno de estos órganos municipales, debiendo dar cuenta el alcalde al Pleno de las disposiciones y normas aprobadas, cuando haga uso de esta competencia.

TÍTULO I

Del Pleno

Capítulo 1

Disposiciones generales y convocatoria

Art. 2. 1. El Pleno integrado por todos los concejales bajo la presidencia del alcalde, asumirá las atribuciones señaladas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999 y aquellas que pudiera asignarle la legislación vigente.

2. El alcalde convocará y presidirá las sesiones, dirigirá los debates y decidirá los empates con voto de calidad.

3. Cuando el alcalde no pueda convocar o presidir el Pleno por causa de ausencia justificada, enfermedad, etcétera, podrá convocarlo y/o presidirlo el primer teniente de alcalde, o el teniente de alcalde que le esté sustituyendo en sus funciones.

Art. 3. El Pleno celebrará sesión ordinaria con la periodicidad establecida en el artículo 46.2, apartado a), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Art. 4. 1. 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, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres, anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuese solicitada (computándose el plazo desde el día siguiente al de entrada de la petición en el Registro), no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan, expresamente, los solicitantes de la convocatoria.

2. La solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmada personalmente por todos los que la suscriben.

3. Si el presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del 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 de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

4. En ausencia del presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c) del artículo 46 de la Ley 7/1985 (es decir, un tercio del número legal de miembros del mismo); dicho quórum se ha de mantener durante toda la sesión, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

5. En las sesiones extraordinarias no podrán ser tratados asuntos que no figuren expresamente incluidos en el orden del día. Serán nulos los acuerdos que se adopten sobre asuntos no comprendidos en la convocatoria.

Art. 5. 1. La convocatoria de las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias (sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior), junto con el orden del día correspondiente, se remitirán a los concejales con una antelación mínima de dos días hábiles al de su celebración, salvo las de carácter urgente, cuya convocatoria con ese carácter deberá ser ratificada por el Pleno:

- La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser notificados a los concejales en su domicilio.
- Los concejales que residan fuera del término municipal serán notificados por fax o correo con acuse de recibo.
- Por otro lado se podrá entender también como domicilio para las notificaciones de las convocatorias el local u oficina que cada grupo de concejales tiene a su disposición en la Casa Consistorial, bastando la firma o sello del grupo estampado en la copia por el concejal portavoz o el concejal liberado o cualquiera de los concejales o empleado del grupo para estimar efectuada la notificación, quedando obligados aquéllos a entregar al resto de concejales interesados la convocatoria.

2. Las sesiones extraordinarias y urgentes que son las convocadas por el alcalde-presidente, cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocarlos con la antelación mínima de dos días hábiles, no tienen plazo mínimo de notificación, pero requerirán como primer punto del orden del día la ratificación de su urgencia para el Pleno.

Art. 6. 1. Desde el mismo día de la convocatoria, los concejales tendrán a su disposición para el examen que consideren oportuno en la Secretaría de la Corporación, los expedientes completos de los asuntos incluidos en el orden del día de la convocatoria.

Para mayor información, transparencia y comodidad de los diferentes grupos, a efectos de poder consultar la información de los expedientes que se elevan a Pleno, un extracto de los mismos podrá ser remitido una copia en papel y por e-mail al correo electrónico de los diferentes grupos municipales.

2. Los concejales podrán solicitar oralmente al alcalde, para su examen, los antecedentes que obren en las dependencias municipales y se relacionen con los asuntos que figuren en el orden del día.

Esta solicitud podrá hacerse también dentro de la propia Comisión donde podrá acordarse.

Capítulo 2

Desarrollo de las sesiones

Art. 7. 1. Las convocatorias de las sesiones ordinarias del Pleno tendrán dos partes perfectamente diferenciadas en el orden del día. Una la parte resolutive y otra dedicada al seguimiento y control de la actividad de los demás órganos de la Corporación, garantizándose, en la forma que en este Reglamento se regula, la formulación de ruegos, preguntas y mociones a todos los grupos municipales.

2. Habitualmente los grupos municipales intervendrán en las sesiones plenarias a través del portavoz que cada uno de aquéllos hubiera designado, sin perjuicio de lo indicado en el apartado 3 de este artículo.

3. En aquellos casos en que, por su especialidad, un determinado asunto requiera unos conocimientos específicos, el portavoz podrá delegar su intervención en el concejal que considere más idóneo para el examen, discusión y debate del asunto concreto de que se trate.

Art. 8. 1. Abierta la sesión plenaria, el alcalde someterá a votación el borrador del acta de la última sesión celebrada.

2. Cuando algún miembro de la Corporación, que hubiera tomado parte en la adopción de acuerdos a los que se refiere el borrador del acta, estime que algún punto ofrece en su expresión, dudas respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar de la Presidencia que aquéllas sean aclaradas con exactitud, consignándose las observaciones y rectificaciones practicadas al reseñar la lectura y aprobación del acta anterior.

3. En ningún caso podrá ser objeto de modificación el fondo de los acuerdos adoptados, cabiendo, por tanto, tan sólo la subsanación de los errores materiales observados.

Art. 9. 1. En cada punto del orden del día, en el caso de que cualquier concejal a través de su portavoz considere que los antecedentes e informes relacionados con algún asunto de los incluidos en el orden del día son incompletos o insuficientes, podrá solicitar al alcalde la retirada del expediente, hasta tanto sea incorporada la documentación que, señaladamente, estime oportuna.

2. La conveniencia o no de la retirada del expediente reseñada en el párrafo anterior deberá ser valorada a su prudente arbitrio por el alcalde con la asistencia del secretario y someterla a votación.

Art. 10. 1. El alcalde dirigirá los debates dando y retirando la palabra, interpretando las alusiones, llamando al orden y, en definitiva, ejerciendo las facultades de la presidencia de la Corporación, con objetividad, según su prudente arbitrio, y de conformidad con las disposiciones de este Reglamento. Podrá, asimismo, intervenir brevemente y a su criterio, al principio o final de los debates.

2. Abierto el debate, el alcalde-presidente concederá la palabra al portavoz de cada grupo que la hubiera pedido, por tiempo no superior a diez minutos, cualquiera que sea el número de concejales miembros del mismo que intervengan, a fin de que expongan las alegaciones que estimen pertinentes sobre el tema presentado.

Esta primera intervención podrá ser superior a los diez minutos, en los puntos del orden del día que así se acuerden en la Junta de Portavoces a celebrar con motivo de la convocatoria de la sesión, y en los términos que allí se acuerden.

3. Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno o réplica, con una duración máxima de cinco minutos para cada uno de aquéllos. Consumido éste, el alcalde-presidente dará por terminado el debate.

4. El orden de intervención de los debates se fijará de mayor a menor respecto al número de concejales de cada grupo político.

Art. 11. Proclamado el acuerdo, los grupos que tras el debate hubieren cambiado el sentido de su voto, respecto al emitido en la sesión de la Comisión Informativa correspondiente, podrán solicitar turno de explicación de voto. Este turno será concedido por el presidente por un tiempo máximo de dos minutos, condicionado a que se limite a concretar el motivo del cambio.

Art. 12. Cuando en el desarrollo de los debates algún concejal considerase que han sido vertidas alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes sobre su persona o el grupo municipal al que pertenece, podrá solicitar del alcalde, y éste le concederá el uso de la palabra sin que pueda salirse de la alusión, para que el aludido conteste en los términos precisos para, sin entrar en el fondo del asunto, dejar sentada su oposición a los conceptos utilizados de contrario. Podrá replicar el autor de los conceptos que dieron lugar a la intervención del presunto lesionado, y entre ambas intervenciones no podrán consumirse más de cinco minutos repartidos por igual.

Art. 13. Los concejales serán llamados al orden:

1. Cuando profirieren palabras o vertieren conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, las Instituciones del Estado o de cualquier otra persona o entidad.
2. Cuando alteren la buena marcha de las deliberaciones.
3. Cuando con interrupciones o de cualquier otra forma, alteren el orden de las sesiones.
4. Cuando pretendan hacer uso de la palabra sin que les haya sido concedida o una vez que les haya sido retirada.
5. Cuando se vulnere cualquiera de las normas de funcionamiento contenidas en el presente Reglamento.
6. Cuando se sobrepase en exceso el tiempo señalado para las intervenciones.
7. Cuando se desvíe, notoria y claramente, de la cuestión debatida, con disquisiciones ajenas a la misma.

Art. 14. 1. Los concejales en los debates, estando en el uso de la palabra, serán llamados a la cuestión por el presidente siempre que estuvieren fuera de ella, ya sea por digresiones extrañas al punto de que se trate, ya por volver sobre lo que se hubiera discutido o votado.

2. Tras la segunda llamada al orden, si el corporativo persistiese en su actitud, el alcalde podrá retirarle el uso de la palabra sin que sus manifestaciones, a partir de ese momento, consten en acta, hasta que, en su caso, la Alcaldía le devuelva la palabra.

Art. 15. 1. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el alcalde podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

2. Cuando se produjera el supuesto previsto en el número 1 del artículo 13, el alcalde requerirá al concejal para que retire las ofensas proferidas. La negativa a este requerimiento podrá dar lugar a sucesivas llamadas al orden, con los efectos previstos en el apartado anterior.

Art. 16. 1. El presidente velará por el mantenimiento del orden en el recinto de la sesión y en todas sus dependencias, a cuyo efecto podrá adoptar cuantas medidas considere oportunas autorizando incluso la intervención de los agentes de la Policía Local, cuando la situación así lo requiera, y dando cuenta, en su caso, ante la jurisdicción competente.

2. Cualquier persona que en el recinto del salón de sesiones o fuera de él, durante el desarrollo de la sesión promoviere desorden grave con su conducta de obra o de palabra, será expulsada inmediatamente o tras un solo aviso, dependiendo de la gravedad del caso a juicio de la Presidencia.

3. Quienes en ésta dieran muestras de aprobación o desaprobación, perturbaran el orden o faltaran la debida compostura, serán inmediatamente expulsados del edificio municipal, por indicación de la Presidencia, ordenando, cuando estime conveniente, que la Policía Local levante las oportunas diligencias por si los actos pudieran ser constitutivos de delitos o falta.

Art. 17. 1. El alcalde, 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, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

2. La declaración de urgencia requerirá para su validez el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, y sólo si la urgencia se declarase, con los requisitos mencionados anteriormente, se abrirá debate sobre el fondo del asunto que se regirá por las normas generales de procedimiento. Todo asunto de urgencia que no llegare a alcanzar el quórum exigible a que se refiere el apartado anterior, no podrá ser vuelto a presentar en la misma sesión.

Art. 18. Durante el transcurso de la sesión, el presidente podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio o a propuesta de cualquiera de los portavoces para permitir las deliberaciones de los grupos por separado, sobre la cuestión debatida, o para descanso de los debates.

Art. 19. El alcalde podrá alterar el orden de los asuntos a tratar cuando éstos requieran una mayoría cualificada para su aprobación y no se diese en ese momento el quórum de presencia necesario y requerido para la aprobación de dicho asunto.

Art. 20. En las sesiones ordinarias, una vez finalizado el conocimiento y resolución de los asuntos que integran la primera parte del orden del día (resolutiva), se pasará al conocimiento de la segunda parte, referida al seguimiento y control de la actividad de los órganos de la Corporación, que comprenderá la dación de cuenta por los órganos de gobierno local de aquellas disposiciones, resoluciones y asuntos que consideren de interés, y la formulación de mociones, ruegos y preguntas por parte de los grupos de concejales.

Art. 21. En dichas sesiones ordinarias no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre asuntos que no estén incluidos en el orden del día, salvo cuando hayan sido declarados de urgencia de acuerdo con lo previsto en el artículo 17 de este Reglamento.

Art. 22. El orden del día de las sesiones será confeccionado por el alcalde, con ayuda del secretario, oída la Junta de Portavoces,

que será convocada por el alcalde con una antelación mínima de dos días naturales al de la celebración de la sesión ordinaria.

Art. 23. A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

1. Dictamen es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.
2. Proposición es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.3 del Reglamento de Organización y Funcionamiento. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar.
3. Moción es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo prevenido en el artículo 91.4 del Reglamento de Organización y Funcionamiento. Deberá formularse por escrito, debiendo presentarse en el Registro de Entrada al menos un día hábil antes al de la reunión de la Junta de Portavoces prevista para la convocatoria de la sesión ordinaria, pasando copia de la misma al alcalde y portavoces de los grupos el mismo día en que se registren y en horario de registro. Igualmente, se podrán formular mociones oralmente en el momento de la sesión o por escrito fuera del plazo determinado en el párrafo anterior, debiendo ratificarse la urgencia por el Pleno con el quórum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. Se puede distinguir entre mociones de tipo a) y de tipo b), así las mociones de tipo a) serán todas aquellas cuya propuesta se refiera únicamente a la adopción de acuerdos de carácter institucional o testimonial, o de solicitud de instancia a autoridades u organismos de la Administración Pública estatal, autonómica o municipal, o de resoluciones a adoptar dentro del ámbito de competencia municipal que no generen, limiten o modifiquen derechos ni obligaciones, tanto de los administrados como del municipio. Las mociones de tipo b) serán aquellas cuya propuesta se refiera a la adopción de acuerdos o resoluciones determinantes de actos administrativos, que generen, declaren, limiten o modifiquen derechos u obligaciones de los administrados o del municipio. La facultad de determinar si una moción corresponde a los grupos a) o b) corresponderá al alcalde, previo asesoramiento del secretario. La urgencia de la moción será justificada por el portavoz del grupo municipal proponente y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación obtuviera el respaldo de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 93 y siguientes del Reglamento de Organización y Funcionamiento (conocimiento del fondo de la misma, debate y votación).
4. Voto particular es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de una Comisión. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión. Para lo cual deberá presentarse siempre, por escrito en el momento de formularse, o acordarse su redacción si es breve, en la propia Comisión.
5. Enmienda es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición formulada por cualquier miembro, mediante escrito dirigido al presidente al menos un día hábil antes al de la celebración de la Comisión prevista para la convocatoria de la sesión. Se presentará copia de la misma en los mismos términos dispuestos en el apartado 3 de este artículo.
6. Ruego es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipal, y por propia definición no podrán incluir preguntas. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso serán sometidos a votación.
7. Pregunta es cualquier requerimiento de información a los órganos de gobierno en el seno del Pleno.

8. Podrán plantear ruegos y preguntas todos los grupos de concejales a través de sus portavoces o concejales designados por éstos.

Las preguntas deberán formularse por escrito y presentarse en el Registro de Entrada al menos un día antes al de la reunión de la Junta de Portavoces, prevista para la convocatoria de la sesión, pasando copia de las mismas al alcalde y portavoces de los grupos el mismo día en que se registren y en horario de registro. Ni éstas ni los ruegos llevarán exposición de motivos y se limitarán a reseñar concretamente el objeto que plantean. Serán leídos por el portavoz o concejal del grupo que aquél designe, sin comentario alguno añadido al texto.

Las preguntas formuladas por escrito en la forma en estos puntos dispuesta serán contestadas por el destinatario en la misma sesión o en la siguiente sesión, atendiendo a su naturaleza y una vez recabada la información suficiente.

Nunca se producirá debate como consecuencia de una pregunta.

Los ruegos no requieren contestación, salvo cuando así lo prefiera el/la aludido/a, quien con brevedad, sin que se produzca turno de réplica, a no ser que la Presidencia lo autorice.

Art. 24. 1. Finalizado el debate de cada asunto, si lo hubiere, se procederá a la votación de la correspondiente propuesta o moción, en los términos que resulten tras la incorporación, en su caso, de las enmiendas o votos particulares que hubieran podido prosperar durante el debate.

2. Una vez iniciada la votación no podrá interrumpirse por ningún motivo, salvo causa de fuerza mayor. Durante su desarrollo la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún concejal podrá entrar ni salir del salón hasta que se proclame el resultado de la votación. En caso de necesitar ausentarse en cualquier momento de la sesión se deberá solicitar inexcusablemente el permiso del alcalde.

3. Tras concluir la votación, el secretario general computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado.

4. Por razones de eficacia y con el fin de agilizar la marcha de las sesiones, el alcalde, y siempre que lo aprueben todos los portavoces de los grupos políticos presentes en la sesión, podrá someter a votación aquellos asuntos del orden del día de contenido similar, referidos a personas o situaciones diversas.

5. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas de acuerdo con lo establecido en los artículos 101 y 102 del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

6. El Pleno de la Corporación Municipal puede adoptar sus acuerdos por unanimidad, por mayoría simple o por mayoría absoluta:

- Se entiende por unanimidad cuando la totalidad de los votos emitidos son afirmativos.
- Se entiende por mayoría simple cuando los votos afirmativos emitidos son superiores en número a los negativos.
- Se entiende por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

7. A los efectos de cómputo de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubiesen ausentado una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento inicial de la votación. Entendiéndose iniciada la deliberación a partir de la primera actuación tras la lectura por el secretario general del punto del orden del día.

Art. 25. *Participación de los vecinos.*—1. Cuando alguna de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiera intervenido como interesada, deberá solicitarlo al alcalde por escrito, que presentará en el Registro con copia y con una antelación mínima de dos días hábiles al de la celebración de la sesión. Pasando copia de las mismas al alcalde y portavoces de los grupos el mismo día en que se registren y en horario de Registro.

2. Con la autorización de aquél y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día, sin que exceda de cinco minutos.

3. Terminada la sesión del Pleno ordinario, el alcalde establecerá un turno de ruegos y preguntas, por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, durante un plazo máximo de media hora. Todo ello sin perjuicio de las atribuciones del alcalde en materia de ordenación de los debates.

4. Los ruegos y preguntas podrán ser formulados por escrito, con brevedad, al menos con veinticuatro horas de antelación al Pleno. Éstos podrán ser contestados por escrito en el plazo máximo de treinta días, en el caso de que el preguntado no desee dar una respuesta inmediata.

5. En el caso de tratarse de una asociación o entidad ciudadana, la solicitante de la intervención solamente podrá exponer su parecer a través de un único miembro, el cual será el que legalmente le represente según sus estatutos u otro de su Junta Directiva, nombrado expresamente a tal fin y debidamente acreditado. Para la formulación de la intervención seguirá los mismos trámites que para las de los ciudadanos particulares.

6. Corresponde al alcalde ordenar y cerrar este turno, concediendo o no la palabra en función del asunto propuesto. No constarán en el acta de la sesión las cuestiones tratadas en el referido turno.

7. Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal.

Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el siguiente porcentaje de vecinos del municipio:

- a) De 5.001 a 20.000 habitantes, el 15 por 100.
- b) A partir de 20.001 habitantes, el 10 por 100.

8. Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas, por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del secretario del Ayuntamiento, así como el informe del interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

9. Tales iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada a propuesta del alcalde, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la nación.

Art. 26. *Mociones de censura y cuestiones de confianza.*—Las mociones de censura al alcalde y las cuestiones de confianza que éste pueda plantear al Pleno, se regirán por lo dispuesto en los artículos 197 y 197 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de Régimen Electoral General, redactados conforme a la modificación introducida por la Ley Orgánica 87/1999, de 21 de abril.

Capítulo 3

De las actas y resoluciones de Alcaldía

Art. 27. 1. El acta es un documento público solemne, en el que se recogen los acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento, los de la Junta de Gobierno Local, de las Comisiones y de cualquier órgano municipal.

2. El acta del Pleno deberá contener las especificaciones que determina el artículo 109 del Reglamento de Organización y Funcionamiento, con las siguientes salvedades:

1. Las intervenciones que con motivo de los debates de los diversos asuntos examinados, hayan tenido lugar a lo largo de la sesión, serán grabadas en cinta magnetofónica o cualquier otro procedimiento análogo para su conservación hasta la aprobación del acta correspondiente, entregándose una copia de la cinta u otro medio utilizado al efecto a cada grupo municipal.
2. En el acta se incluirán los asuntos que se examinen, la parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaiga y cuando así lo soliciten los intervinientes en los debates y el resumen de sus intervenciones que determinarán de una manera sucinta.
3. Cuantos incidentes se produzcan durante la celebración de la sesión que a juicio del secretario merezcan ser recogidos en el acta. Si por parte de algún concejal, alguna incidencia relevante producida durante el desarrollo de la sesión tiene importancia para ser incorporada al acta, podrá hacer cons-

tar su petición para que aquélla sea incorporada, con el resumen del asunto a que la incidencia se refiere, y, en caso de que no se acceda a su petición, la protesta del concejal, si la manifestara, será incluida en el acta.

4. Las actas, una vez aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento y firmadas por el alcalde y el secretario, se protocolizarán en el libro oficial de actas, conforme a las reglas establecidas en el artículo siguiente.

3. En la redacción de las actas, el secretario municipal respetará, en todo caso, los principios de fidelidad en la narración, capacidad de síntesis y claridad de conceptos, adecuando el estilo a fin de garantizar siempre la mayor sencillez y claridad de expresión.

4. Las actas, una vez aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento y firmadas por el alcalde y el secretario, se protocolizarán en el libro oficial de actas, extendiéndose en cada tomo del protocolo diligencia del secretario general, con el visto bueno del alcalde, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicia y de la que lo finaliza.

5. Los borradores de las actas del Pleno del Ayuntamiento, Junta de Gobierno Local, Comisiones y cualquier otro órgano municipal, será remitido por e-mail al correo electrónico de los diferentes grupos municipales para mayor información, transparencia y comodidad de los mismos.

Art. 28. 1. Los protocolos, que tendrán el carácter de libro oficial de actas, deberán confeccionarse por medios mecánicos. Los libros, compuestos por hojas móviles, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Habrá de utilizarse, en todo caso, papel según modelo oficial aprobado por el Pleno de la Corporación.
- b) El papel habilitado para cada libro, que lo será con numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría, que expresará en la primera página los números y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los acuerdos. Al mismo tiempo, cada hoja será rubricada por el secretario general y el alcalde, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número 1.
- c) Aprobada el acta, el secretario general la hará transcribir mecanográficamente, por impresora de ordenador o el medio mecanográfico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada acta por diligencia, el número y numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.
- d) Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta su encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.
- e) En cada tomo del protocolo se extenderá diligencia por el secretario general, con el visto bueno del alcalde, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicia y de la que lo finaliza.

2. Las resoluciones del alcalde y de sus concejales-delegados se transcribirán en un único libro, denominado "Libro de resoluciones de Alcaldía".

Los libros de resoluciones del alcalde y de quienes actúen por su delegación, se deberán confeccionar con las mismas formalidades que las previstas para el libro de actas de las sesiones que celebre el Ayuntamiento.

Art. 29. Corresponde al secretario, bajo su responsabilidad, la custodia de los libros de actas en la Casa Consistorial y no consentirá que salgan de la misma, bajo ningún pretexto.

Art. 30. 1. De conformidad con lo preceptuado en los artículos 70.3 y 77 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, todos los concejales tienen derecho a obtener copias y certificaciones de los acuerdos adoptados por la Corporación y que consten en el correspondiente libro de actas, así como cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. Asimismo, tendrán derecho a consultar los archivos y Registros Municipales, con las limitaciones que establece el artículo 105, apartado b), de la Constitución, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 a 16 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3. Las solicitudes de consulta e información se dirigirán al señor alcalde por escrito, quien deberá resolverlas, también por escrito, motivadamente, en los cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiesen presentado.

Art. 31. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, o cualquier otro motivo, el secretario suplirá el acta con una diligencia en la que consignará la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieren excusado.

Capítulo 4

De la publicidad de actos y acuerdos y de su ejecutividad

Art. 32. 1. El Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, aprobará y tramitará su presupuesto general en los términos que determinan el artículo 143 y siguientes de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, exponiéndolo al público una vez producida la aprobación inicial, a fin de que los interesados puedan interponer reclamaciones frente al mismo.

2. El expediente que contenga el proyecto de presupuestos generales gozará de preferencia en la tramitación con respecto a los demás trabajos del Ayuntamiento.

3. Caso de no presentarse alegaciones, reclamaciones o sugerencias en el período de información pública, se considerará definitivamente aprobado el texto inicial, procediendo a su publicación.

Art. 33. 1. Una vez aprobadas inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento las ordenanzas locales, cualquiera que sea su naturaleza, serán sometidas a información pública y audiencia a los interesados, por el plazo mínimo de treinta días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias que aquéllos pudieran considerar oportunas.

2. Caso de no presentarse alegaciones, reclamaciones o sugerencias en el período de información pública, se considerará definitivamente aprobado el texto inicial, procediendo a su publicación.

Art. 34. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los actos y acuerdos de este Ayuntamiento son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con una Ley.

TÍTULO II

Otros órganos municipales

Capítulo 1

De la Junta de Gobierno Local

Art. 35. 1. La Junta de Gobierno Local estará integrada por el alcalde que la preside y un número de concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación, designados por aquél, quien podrá cesarlos libremente en todo momento, dando cuenta al Pleno.

2. Será atribución propia de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al alcalde en el ejercicio de sus funciones y el ejercicio de las competencias que le deleguen el alcalde y el Pleno y las que le confiera la legislación vigente.

3. Una vez constituida, la Junta de Gobierno Local se reunirá una periodicidad mínima semanal en sesión ordinaria en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor, el día y hora que fije previamente el alcalde:

1. Esta periodicidad no se observará en épocas vacacionales en las que ordinariamente la Alcaldía avocará las competencias que haya delegado.
2. Igualmente, serán avocadas en la Alcaldía en época vacacional aquellas competencias delegadas en los concejales del equipo de gobierno.

Art. 36. 1. En ningún caso serán públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local. No obstante, será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento un extracto de los acuerdos adoptados y copia del mismo será enviado por e-mail al correo electrónico de todos los grupos municipales.

2. En las sesiones de la Junta de Gobierno Local, el alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la misma o de personal al servicio de la entidad con objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

3. El contenido de las sesiones deliberantes y resolutivas de la Junta de Gobierno Local, se transcribirán en las correspondientes actas que se conservarán con idéntico sistema que el establecido en el artículo 28 para el Pleno.

4. Corresponde en exclusiva al alcalde, además de dirigir y ordenar a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta, dejar sobre la mesa aquellos asuntos cuando así lo propongan los concejales miembros o por propia iniciativa.

5. Las decisiones de la Junta de Gobierno Local, cuando se ejerzan competencias expresamente delegadas por el Ayuntamiento Pleno, se adoptarán mediante votación formal.

Capítulo 2

De la Junta de Portavoces, de las Comisiones, Comisión Especial de Cuentas, de la institución Defensor del Ciudadano, de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, del Consejo de la Ciudad, del Consejo Económico y Social y de la participación ciudadana

Art. 37. *Junta de Portavoces.*—1. Composición de la Junta de Portavoces: la Junta de Portavoces estará compuesta por el alcalde-presidente, los portavoces de los distintos grupos municipales y el secretario de la Corporación.

- 1.1. Presidente: el alcalde-presidente ostenta la presidencia de la Junta de Portavoces, asegura la buena marcha de los trabajos, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.
- 1.2. Portavoces: los portavoces de todos los grupos municipales.
- 1.3. Secretario: secretario de la Corporación o funcionario de la misma que se designe por el alcalde.

El secretario supervisa y autoriza, con el visto bueno del presidente, las actas de las sesiones de la Junta de Portavoces, así como las certificaciones que hayan de expedirse; asiste al alcalde-presidente en las sesiones para asegurar el orden de los debates y la corrección de las votaciones; colabora al normal desarrollo de los trabajos de la Junta de Portavoces según las disposiciones del alcalde-presidente, y ejerce, además, cualesquiera otras funciones que le encomiende el alcalde o la Junta de Portavoces.

2. Los miembros de la Junta de Portavoces podrán ser acompañados por otros concejales de su grupo, en razón a la especialidad de los asuntos a tratar en las sesiones de dicho órgano.

Cuando por ausencia, enfermedad o cualquier otra circunstancia no pueda asistir a las reuniones de la Junta alguno de sus portavoces, lo harán con las mismas atribuciones los suplentes designados.

3. Naturaleza y funciones de la Junta de Portavoces: la Junta de Portavoces es un órgano consultivo del alcalde, cuya función inherente consiste en asistir a éste en la elaboración del orden del día de las sesiones del Pleno, así como asistirle en la fijación del desarrollo de las sesiones y la programación de trabajo de los órganos colegiados municipales. Igualmente, le corresponderá todo lo relativo a las relaciones entre los grupos municipales o cualquier otro asunto de la Alcaldía que se someta a su consideración.

4. Régimen de funcionamiento de la Junta de Portavoces. La Junta de Portavoces se reunirá bajo la presidencia del alcalde de la Corporación, con una antelación mínima de cinco días naturales al de la celebración de la sesión ordinaria del Pleno. Éste la convocará inexcusablemente a iniciativa propia o a petición de un grupo municipal.

A las reuniones de la Junta de Portavoces deberán asistir, al menos, el presidente, el secretario de la Corporación y dos portavoces.

Las decisiones de la Junta de Portavoces se adoptarán siempre en función del criterio de voto ponderado.

Art. 38. *De las Comisiones y otros órganos.*—1. Las Comisiones pueden ser permanentes y especiales.

Las Comisiones permanentes integradas exclusivamente por miembros de la Corporación son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen una doble función:

- a) De estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.
- b) De seguimiento de la gestión del alcalde, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que responden al Pleno. Dicho seguimiento se efectuará fundamentalmente, mediante solicitud de información y formulación de ruegos y preguntas relacionadas con la materia objeto de la competencia de la Comisión.

El seguimiento de los acuerdos adoptados en la Junta de Gobierno Local por delegación del Pleno, así como los aprobados previa declaración de urgencia por el Pleno, se realizará por las Comisiones competentes, con posterioridad a su adopción, remitiéndose por los órganos gestores a la que corresponda, para su conocimiento.

Será presidente nato el alcalde, pudiendo delegar la Presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación.

Dichas Comisiones estarán integradas por el número de miembros que determine el Pleno, y su composición se acomodará a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en él. En cualquier caso, todos los grupos integrantes de la Corporación tienen derecho a participar en ellas.

En cada legislatura, en función de los resultados electorales, se fijará el número de miembros de las diferentes Comisiones, con arreglo a lo establecido en el párrafo anterior.

A cada una de estas Comisiones podrá asistir como oyente, sin voz ni voto, un solo concejal de entre los no adscritos a otras Comisiones.

Las Comisiones especiales son las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto y se extinguirán, automáticamente, una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto.

Las decisiones de las Comisiones se adoptarán siempre en función del criterio de voto ponderado.

Los presidentes de las Comisiones, asistidos de la Secretaría, elaborarán, aprobarán y distribuirán con al menos dos días hábiles de antelación, la convocatoria y el orden del día de cada reunión, salvo en el supuesto de reuniones que se califiquen por el presidente de urgentes.

Los dictámenes de todas las Comisiones tienen el carácter de preceptivos y no vinculantes. Dichos dictámenes podrán limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que le sea sometida, o bien formular una alternativa, que deberá ser informada por los servicios jurídicos del área correspondiente. En el supuesto de que las propuestas fueran rechazadas, el alcalde decidirá sobre su inclusión o no en el orden del día del órgano de gobierno competente para resolver.

Los dictámenes que se sometan a las Comisiones permanentes deberán ser aprobados por el sistema de voto ponderado, respetando en todo caso la proporcionalidad del régimen de mayorías del órgano plenario.

El presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia en sus sesiones de miembros o personal de la Corporación, a efectos informativos.

Ninguna Comisión permanente podrá deliberar ni dictaminar asuntos que sean competencia de otra, salvo que se trate de atribuciones compartidas, en cuyo caso el presidente podrá convocar una sesión conjunta.

2. Institución del Defensor del Ciudadano. Para atender, defender y encauzar las demandas de los vecinos ante la Administración municipal se crea la institución del Defensor del Ciudadano. Su organización, desarrollo y funcionamiento será regulado mediante reglamento.

3. Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones. Se crea la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, órgano municipal para la defensa de los derechos de los ciudadanos ante

el Ayuntamiento, integrada, de acuerdo a lo establecido en el punto b), párrafo cuarto de este artículo. Su organización, desarrollo y funcionamiento será regulado mediante reglamento.

4. Consejo Social de la Ciudad. Con el fin de articular la participación de los representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos, se crea el Consejo Social de la Ciudad. Su organización, desarrollo y funcionamiento estará regulado mediante reglamento.

5. Consejo Económico y Social. Se crea el Consejo Económico y Social, como órgano de relación entre la Administración Local, las organizaciones sindicales y las asociaciones empresariales.

El Consejo Económico y Social será un órgano de participación y consulta de los interlocutores sociales y Ayuntamiento, foro de participación tripartito con carácter consultivo en materias económicas y sociales del municipio en el ámbito de la competencia del Ayuntamiento, formando parte del mismo tanto interlocutores sociales como expertos designados por el gobierno municipal. Su organización, desarrollo y funcionamiento estará regulado mediante reglamento.

6. Participación ciudadana. Mediante el Reglamento de Participación Ciudadana el Ayuntamiento regulará el desarrollo de la participación de los vecinos y entidades ciudadanas en la vida local. Asimismo, se regulará el Registro Municipal de Asociaciones en reglamento independiente.

7. Comisión Especial de Cuentas, cuya composición y régimen de funcionamiento se ajustará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TÍTULO III

Capítulo único

De los grupos políticos de la Corporación

Art. 39. 1. Para mejor funcionamiento del Ayuntamiento, los concejales actuarán corporativamente mediante la constitución de grupos municipales que designarán un portavoz.

2. Ningún concejal podrá pertenecer a más de un grupo político, debiendo integrarse necesariamente en el grupo a que corresponde la candidatura en la que resultó elegido. Si posteriormente lo abandona y mantuviera la condición de concejal, no podrá integrarse en ningún otro grupo político, actuando en la Corporación como concejal no adscrito a grupo político.

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

Art. 40. 1. Los concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse al grupo político formado por la lista en la que hayan sido elegidos. En caso contrario, tendrán la condición de concejales no adscritos.

2. El concejal no adscrito tendrá los derechos que individualmente le correspondan como miembro de la Corporación, pero no los derivados con carácter exclusivo de su pertenencia a un grupo político.

Art. 41. 1. El Ayuntamiento, mediante acuerdo del Pleno, dispondrá con cargo a su presupuesto la asignación de una cantidad anual destinada a los grupos municipales para ser empleada por ellos en las actividades que les son propias, pudiendo destinarse ésta a los fines que dispone el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

Tales asignaciones deberán contar con un componente fijo, igual 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.

2. Asimismo, el Pleno determinará los locales y demás medios materiales y personales que se pondrán a disposición de los grupos dentro de las posibilidades de la Corporación.

3. En todo caso se garantiza que los grupos políticos municipales, que no formen parte del equipo de gobierno, tendrán un concejal con dedicación exclusiva con las retribuciones que

en cada ejercicio se determinen en el presupuesto general de la Corporación.

Art. 42. En el Pleno siguiente a la constitución de la Corporación, los grupos municipales informarán a éste del nombramiento de sus respectivos portavoces, así como de los miembros (titulares y suplentes) que vayan a formar parte en representación de los grupos políticos en los diferentes órganos colegiados de la Corporación.

TÍTULO IV

Capítulo único

Del estatuto de los miembros de la Corporación

Art. 43. 1. El concejal que resulte proclamado electo, deberá presentar la correspondiente credencial ante la Secretaría General con la suficiente antelación al acto de constitución de la nueva Corporación.

2. Los concejales tendrán el derecho y el deber de asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno de la Corporación y de todos los órganos del Ayuntamiento de los que formen parte, salvo causa justa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al alcalde o presidente efectivo.

En el caso de no estar adscritos a ninguna Comisión, podrán asistir a cualquiera de ellas en los términos señalados en el artículo 38, apartado b), párrafo quinto.

3. Los concejales tendrán derecho a ejercer las facultades y desempeñar las funciones que la Ley y este Reglamento les atribuye.

4. Las ausencias del término municipal de duración superior a ocho días deberán ser comunicadas al alcalde por escrito, bien personalmente o a través del portavoz del grupo político, concretándose en todo caso la duración previsible de la misma y lugar donde pueden ser localizados en caso de necesidad.

Art. 44. 1. Los concejales con dedicación exclusiva percibirán las asignaciones económicas establecidas por el Pleno de la Corporación y que les permitan cumplir eficazmente su función.

2. Tendrán igualmente derecho a las ayudas y compensaciones, los concejales sin dedicación exclusiva, por los gastos realizados en cumplimiento de sus funciones establecidas por el Pleno.

3. El Pleno de la Corporación fijará cada año la cuantía de las percepciones, y sus modalidades, conforme a la legislación vigente, dentro de las correspondientes consignaciones presupuestarias, de conformidad con los acuerdos adoptados al principio de cada mandato y revisables durante el mismo en los términos del convenio colectivo de los trabajadores municipales.

Art. 45. 1. Los concejales están obligados a adecuar su conducta a este Reglamento y a respetar el orden y la cortesía corporativa, así como a no divulgar las actuaciones que tengan, excepcionalmente, el carácter de secretas.

2. Consistiendo estas obligaciones, entre otras, en el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedentes para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio y muy especialmente, la que se refiera a datos de carácter personal legalmente protegidos.

3. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la imposición de las sanciones que correspondan, conforme a lo dispuesto en el artículo 53 de este Reglamento, previa incoación al oportuno expediente por la Alcaldía con audiencia al interesado.

Art. 46. Los concejales no podrán invocar a hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Art. 47. 1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se constituye en la Secretaría General de la Corporación el Registro de Intereses de los miembros de la misma.

La custodia y dirección del Registro corresponde al secretario general y se llevará en un foliado y encuadernado, sin perjuicio de su eventual mecanización.

2. Todos los concejales tienen el deber de formular ante el Registro declaración de las circunstancias a que se refiere la Ley:

a) Antes de tomar posesión del cargo de concejal.

b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso el término para comunicar las variaciones será de dos meses a contar desde el día en que se haya producido.

Art. 48. 1. La declaración de intereses podrá instrumentarse en cualquier clase de documento que haga fe de la fecha y la identidad del declarante y, en todo caso, habrán de constar los siguientes extremos:

a) Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral, y fecha de adquisición de cada uno de ellos.

b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que ostente en entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.

c) Otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

2. En el supuesto de que la declaración se formule en formato normalizado aprobado por el Pleno municipal, será firmada por el interesado y por el secretario general en su calidad de fedatario público municipal.

Art. 49. 1. El acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses se rige por la legislación vigente.

2. En cualquier caso, las declaraciones de intereses serán custodiadas por el secretario, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 47 de este Reglamento.

3. El Registro de Causas de Posible Incompatibilidad y de Actividades tiene el carácter de público. No será público el Registro de Bienes.

Art. 50. 1. Los concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas. De no hacerlo así, incurrirán en responsabilidad con la posibilidad de imposición de sanción en los términos expresados en último párrafo del artículo 45 anterior.

2. Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno corporativo, se estará a lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Art. 51. El concejal proclamado electo adquirirá la condición plena de concejal por el cumplimiento conjunto de los siguientes requisitos:

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

Art. 52. El concejal perderá su condición de tal por las siguientes causas:

1. Por decisión judicial firme, que anula la elección o proclamación.
2. Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.
3. Por extinción del mandato, al expirar su plazo.
4. Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito dirigido al Pleno de la Corporación, y surtirá efectos a partir de su conocimiento por éste. En este supuesto, el alcalde, una vez presentado el escrito de renuncia por el interesado en el Registro Municipal de Entrada, está obligado a dar cuenta de él en la primera sesión plenaria que se convoque.
5. Por incompatibilidad.
6. Por pérdida de la nacionalidad española, salvo que adquiera la de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.

Art. 53. Los concejales podrán ser sancionados con multas, por el alcalde, en los términos a que se refieren los artículos 78.4 y 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en cuantía establecida de acuerdo con la tipificación de la infracción, por alguno de los siguientes casos:

1. Por falta no justificada de asistencia a las sesiones.
2. Por quebrantar el deber de secreto establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones de aplicación.

3. Cuando invoquen o hagan uso de su condición de concejal para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.
4. Cuando incumpliere, reiteradamente, sus obligaciones.

Art. 54. Si la causa de la sanción pudiera ser, a juicio de la Corporación, constitutiva de delito, el alcalde pasará el tanto de culpa al órgano judicial competente.

TÍTULO V

Del personal al servicio del Ayuntamiento

Capítulo único

Art. 55. El Ayuntamiento de Algete dispondrá de los medios personales necesarios para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de los servicios que le encomiende la Ley.

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

Art. 56. Todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento deberán figurar en la relación de puestos de trabajo, que coincidirá con la plantilla que habrá de aprobarse anualmente a través del presupuesto. Dicha relación especificará aquellos puestos que, en atención a la naturaleza de contenido, se reservan a funcionarios públicos. Igualmente incluirá la denominación y características de los puestos, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño.

Art. 57. Los funcionarios de habilitación nacional realizan las funciones que concretamente marca la legislación vigente, así como las que, en su caso, le encomiende el alcalde o la Corporación Municipal, siempre y cuando no resulten incompatibles con su función principal.

Art. 58. Corresponde al alcalde mediante decreto al efecto, y dentro de las facultades que le confiere el artículo 21.1, apartado h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y previa consulta con los representantes de los trabajadores, la organización administrativa del personal del Ayuntamiento, modificando la vigente en cada momento, y asignando personal a los puestos que estime adecuados.

TÍTULO VI

De la Mesas de Contratación Administrativa y de los tribunales de selección al servicio del Ayuntamiento

Capítulo 1

De la Mesa de Contratación Administrativa

Art. 59. *Naturaleza y ámbito.*—1. La Mesa de Contratación Administrativa es el órgano consultivo del Ayuntamiento de Algete en los procedimientos de contratación de obras, gestión de servicios públicos, suministros, de consultoría y asistencia, de los servicios y de los trabajos específicos y concretos no habituales que efectúe el Ayuntamiento de Algete.

2. La Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Algete ejercerá las atribuciones que se expresan en la presente reglamentación interna y en las disposiciones legales que le sean de aplicación, quedando excluidos del ámbito de sus atribuciones los contratos denominados menores regulados en los artículos 176, 121 y 201 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Art. 60. *Composición de la Mesa de Contratación.*—1. Salvo previsión contraria que, debidamente justificada, se contenga en los correspondientes pliegos de condiciones, la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Algete estará compuesta en todas las contrataciones administrativas, en las que la intervención de la misma sea requerida, por los siguientes miembros:

- El presidente: el alcalde-presidente o miembro de la Corporación en quien delegue.
- Vocal 1: un miembro del personal de la Corporación designado por la presidencia.

- Vocal 2: el interventor de la Corporación.
- Vocal 3: el jefe del área a la que vaya destinada la contratación o miembro del personal municipal en quien delegue y, en su defecto, un miembro del personal municipal designado por la Alcaldía.
- Secretario: un funcionario de la Corporación designado por el alcalde-presidente al efecto, con voz y sin voto.
- Vocal 5: el secretario de la Corporación.
- Un representante propuesto por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento.
- Secretario: un funcionario de la Corporación designado por el alcalde-presidente al efecto, con voz y sin voto.
- Cada uno de los miembros de la Mesa tendrán su correspondiente suplente que reglamentariamente proceda.

2. También formarán parte de la Mesa de Contratación aquellas personas, distintas de las anteriores citadas, cuya intervención en la Mesa, en funciones de Mesa de Contratación, venga impuesta por la legislación aplicable en cada momento y para cada tipo de contratación.

3. Los órganos de contratación competentes, bien sea el alcalde, bien sea el Pleno Corporativo, quedan vinculados por la presente reglamentación. Los pliegos de condiciones que en cada caso se aprueben habrán de observar lo dispuesto en estas normas y, en cualquier caso, en dicho pliego se nombrarán las personas integrantes de la Mesa de Contratación.

4. Los miembros de la Mesa de Contratación ejercerán sus funciones por tal concepto hasta tanto no cese la Corporación de la que forma parte; si bien, seguirán ejerciendo sus funciones hasta la toma de posesión de la nueva Corporación.

Art. 61. *Competencias de la Mesa de Contratación.*—Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente en materia de contratación administrativa de aplicación a las Entidades Locales, corresponde a la Mesa de Contratación:

- a) Ser el órgano consultivo de contratación del Ayuntamiento de Algete en los procedimientos de licitación iniciados para la contratación de obras, gestión de servicios públicos, suministros, de consultoría y asistencia, de los de servicios y de los trabajos específicos y concretos no habituales.
- b) Realizar sus funciones inherentes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 81 y demás concordantes del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Corresponde a este órgano consultivo la apertura de pliegos en los procedimientos de licitación, la calificación de las ofertas o propuestas presentadas por los licitadores y efectuar la propuesta de adjudicación al órgano de contratación competente, el alcalde o el Pleno Corporativo, según sus respectivas competencias. La Mesa de Contratación podrá recabar cuantos informes estime por conveniente para efectuar la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta presentada por la Junta de Contratación, deberá motivar su decisión.
- c) Velar por el cumplimiento de lo dispuesto en estas normas y en la legislación que le sea de aplicación y, de modo especial, por el respeto de los principios de publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación, y de las prerrogativas de esta Administración Local en los contratos que celebre.
- d) Promover las actuaciones o medidas que considere precedentes para la mejora del sistema de contratación en sus aspectos administrativos, técnicos y económicos.
- e) Dirigir el Registro de Contratos a que se refiere el artículo 63 de este Reglamento.

Art. 62. *Funcionamiento.*—1. La Mesa de Contratación se reunirá de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones que para cada contratación apruebe el órgano competente. La reunión será convocada por el presidente de la Mesa, que fijará hora, fecha y lugar, y se notificará a todos los integrantes de la Mesa con un mínimo de dos días hábiles de antelación.

2. El presidente de la Mesa ejercerá las funciones de presidencia y dirección de sus reuniones.

3. El secretario de la Mesa levantará acta de cada reunión, procurando en la medida que los medios técnicos disponibles lo

permitan que la misma se levante inmediatamente después de finalizar la sesión correspondiente, siendo ésta firmada por todos los miembros de la Mesa de Contratación, entregándose igualmente a cada miembro copia de la misma.

4. El secretario supervisa y autoriza, con el visto bueno del presidente, las actas de las sesiones de la Mesa, así como las certificaciones que hayan de expedirse de dichas actas; asiste al presidente de la Mesa en las sesiones para asegurar el orden de los debates y la corrección de las votaciones, colabora al normal desarrollo de los trabajos de la Mesa según las disposiciones de su presidente y ejerce, además, cualesquiera otras funciones que le encomiende la Mesa de Contratación.

Art. 63. *Del Registro Público Municipal de Contratos.*—1. Para permitir el conocimiento de los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Algete y de sus adjudicatarios, se llevará un Registro Público Municipal de Contratos por el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento.

2. La Concejalía-Delegada que reciba el bien o servicio objeto de contratación, efectuará una valoración de la actuación del contratista y del cumplimiento del contrato, que elevará a la Mesa de Contratación.

3. La Mesa de Contratación podrá exponer o formular las recomendaciones pertinentes a los órganos de contratación, si de los estudios sobre contratación administrativa o de las valoraciones efectuadas por el área afectada por un contrato particular se dedujeran conclusiones de interés para el Ayuntamiento.

4. Anualmente se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento el listado del Registro Público Municipal de Contratos.

5. Del contenido del Registro Público Municipal de Contratos se expedirán certificaciones por el secretario.

Capítulo 2

De los tribunales de selección del personal al servicio del Ayuntamiento

Art. 64. *Naturaleza y ámbito.*—El acceso a la Administración Municipal se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, méritos, concurrencia, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la legislación que le es de aplicación, establecidos en estas normas la composición de los tribunales que tendrán que contemplarse en las bases que se aprueben para los procedimientos de selección de todo el personal al servicio de esta Administración.

Art. 65. *Composición.*—1. Sin perjuicio de la observancia de la normativa en vigor sobre la composición de los tribunales de selección del personal, y a salvo de disposición contraria motivadamente adoptada en las correspondientes bases de selección, los tribunales de selección de las pruebas de acceso para personal del Ayuntamiento de Algete estarán constituidos por los siguientes miembros:

- El presidente: el alcalde-presidente o miembro de la Corporación en quien delegue.
- Vocal 1: un miembro del personal municipal designado por la Presidencia.
- Vocal 2: un representante de la Comunidad de Madrid.
- Vocal 3: el jefe del área a la que vaya destinada la contratación o miembro del personal municipal en quien delegue y, en su defecto, un miembro del personal municipal designado por la Alcaldía.
- Vocal 4: un vocal designado por la Alcaldía a propuesta de los representantes de los trabajadores.
- Vocal 5: el secretario de la Corporación.
- Un representante propuesto por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento.
- Secretario: un funcionario o empleado de la Corporación designado por el alcalde-presidente al efecto, con voz y sin voto.
- Cada uno de los miembros del tribunal tendrán su correspondiente suplente que reglamentariamente proceda.

En todos los tribunales de selección de personal se incorporará, con voz y sin voto, una técnica municipal que garantice los procesos de selección desde la promoción de actividades igualitarias y de género.

Todos los vocales habrán de tener titulación igual o superior a la exigida para la plaza objeto de convocatoria.

2. Las bases de selección que elabore este Ayuntamiento para la selección de personal funcionario o laboral habrá de observar la composición del tribunal establecida en estas normas. También formarán parte de dicho tribunal aquellas personas, distintas de las anteriormente citadas, cuya intervención en el mismo venga impuesta por la legislación aplicable en cada momento.

3. Las reuniones de los tribunales serán convocadas por su presidente, que fijará hora, fecha y lugar, y se notificará a todos los integrantes del tribunal con un mínimo de dos días hábiles de antelación.

Art. 66. *Bases de selección del personal no permanente:*

Primera. Objeto: las presentes bases regirán la selección de personal no permanente del Ayuntamiento de Algete, incluyéndose expresamente los funcionarios interinos y los contratados laborales en cualquiera de las modalidades que regulan las relaciones no indefinidas en la legislación vigente.

Segunda. Convocatoria: el alcalde-presidente del Ayuntamiento, dentro de los créditos presupuestarios, procederá a convocar las pruebas selectivas. En la resolución acordando la convocatoria se aprobarán las bases específicas de la misma que, en todo caso, habrán de respetar las prescripciones de las presentes bases genéricas. La resolución de convocatoria habrá de ser motivada y contendrá los criterios de oportunidad que aconsejen la selección de personal no permanente.

Tercera. Naturaleza y características: en la resolución de convocatoria se especificará la naturaleza de las plazas no permanentes convocadas. Para el caso de la selección de funcionarios interinos se determinará expresamente la escala, subescala y clase a que dichas plazas pertenezcan, con indicación de grupo de titulación que corresponda.

Para el caso de personal laboral se indicará la categoría profesional, así como la modalidad de contrato a aplicar y aquellas otras determinaciones que, en aplicación del convenio, sirvieran para la mejor identificación de las tareas a realizar por los empleados no permanentes a seleccionar.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes: con carácter genérico, los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

- a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años.
- c) Estar en posesión de la titulación necesaria para la provisión de la plaza.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Se incluirán entre los requisitos de los aspirantes aquellas otras condiciones de derecho necesario recogidas en las normas sectoriales de aplicación.

Quinta. Tribunal calificador: la composición de los tribunales para las pruebas de acceso del personal no permanente será la indicada en cada convocatoria que se realice.

Sexta. Criterios de selección: en la resolución específica acordando la convocatoria se determinarán los criterios de selección utilizables en cada caso, especificando, cuando proceda, programas, méritos a alegar, pruebas escritas y/u orales y sistema de calificación de los ejercicios. En todo caso se respetarán los principios de mérito y capacidad, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Séptima. Publicidad: las correspondientes convocatorias se publicarán, en todo caso, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. También podrán publicarse en otros medios de difusión, cuando así se determine en la convocatoria específica. El plazo para la presentación de instancias por parte de los aspirantes será de siete días naturales, contados desde el día siguiente al de publicación de la convocatoria. Las instancias habrán de ajustarse al modelo que se incluye en el anexo 1 y habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento.

Octava. Resolución de las pruebas selectivas: la resolución de las pruebas selectivas y los correspondientes nombramientos debe-

rán efectuarse por el alcalde-presidente del Ayuntamiento, de acuerdo con la propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante, sin que en ningún caso pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior a las plazas no permanentes convocadas.

Novena. Lista de espera: finalizado un proceso selectivo, el tribunal, a la vista del nivel demostrado por los aspirantes y mediante propuesta motivada, podrá elaborar una lista de espera válida exclusivamente para la provisión de personal no permanente de las plazas objeto de la convocatoria concreta u otras de idéntico contenido.

La lista de espera contendrá, relacionados de mayor a menor puntuación, a los aspirantes que no hayan superado las pruebas selectivas, y que sin embargo se considere han demostrado un nivel de conocimientos suficiente para cubrir futuras plazas en los términos contenidos en el apartado anterior.

La lista de espera, una vez aprobada por el alcalde-presidente, podrá servir para selección de personal no permanente, de acuerdo con el procedimiento que se señala en la base décima. La lista de espera podrá ser modificada con ocasión de la celebración de nuevas pruebas de selección para las plazas a que la misma se refiera.

Décima. Selección por lista de espera: cuando las plazas objeto de la convocatoria hayan dado lugar, mediante un anterior proceso de selección, a la aprobación de una lista de espera, el alcalde-presidente podrá sustituir el proceso selectivo por el nombramiento de los aspirantes con mayor puntuación incluidos en la lista de espera, en igual número al de las plazas no permanentes a proveer.

Undécima. Toma de posesión y formulación del contrato: en el plazo máximo de tres días, contados desde el nombramiento, los aspirantes habrán de presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos señalados en las bases específicas de las convocatorias y proceder, para el caso de los funcionarios interinos, a la toma de posesión de su cargo o, en el caso de personal laboral no permanente, a la formalización del correspondiente contrato.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Procedimiento de urgencia: cuando una imperiosa urgencia del caso impida la selección mediante la celebración de proceso selectivo de acuerdo con las presentes bases o mediante la utilización de lista de espera, la resolución de la Alcaldía-Presidencia (o de la Junta de Gobierno Local, en caso de estar delegada esta competencia) acordando la convocatoria de selección de personal no permanente podrá disponer la utilización de los aspirantes incluidos en la bolsa de trabajo creada en el Ayuntamiento, así como la formulación de oferta de empleo genérica del IREM.

Si la utilización de la bolsa de trabajo o IREM tuviera un resultado infructuoso (con la debida acreditación de dicho extremo en el expediente), el Ayuntamiento, para garantizar el desarrollo eficaz de la actividad diaria, seleccionará a su prudente arbitrio al personal que considere más cualificado.

El tribunal seleccionador, que será convocado de urgencia, previa entrevista con los aspirantes, propondrá el nombramiento de quien estime más adecuado, procediéndose a continuación como se dispone en las bases octava y undécima.

ANEXO 1

INSTANCIA

Don,
 vecino de, con domicilio en,
 mayor de edad, provisto del documento nacional de identidad número y teléfono

EXPONE

Que está enterado de la convocatoria para la selección de,
 del Ayuntamiento de Algete, en régimen, según resolución de
 convocatoria de la Alcaldía-Presidencia, de fecha

Que conoce y acepta en su totalidad las bases que han de regir la citada convocatoria.

Que reúne los requisitos necesarios para participar en el proceso selectivo.

Por lo expuesto a vuestra señoría,

SUPLICA

Tenga por presentada esta instancia y, previos los trámites oportunos, se sirva incluir al solicitante como aspirante en la celebración de las pruebas selectivas objeto de la convocatoria anteriormente aludida.

En Algete, a de de

(FIRMA DEL ASPIRANTE)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE

Art. 67. *Del Registro Público del Personal Municipal.*—1. Se crea un Registro Público del Personal Municipal en el que se inscribirán todas las personas que en régimen laboral o funcional, presten su servicio a este Ayuntamiento, correspondiendo a la Alcaldía-Presidencia establecer los criterios y bases para la formación y seguimiento del mismo.

2. Anualmente se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento el listado del Registro Público del Personal Municipal.

TÍTULO VII

De la Junta Local de Seguridad

Capítulo 1

De la Junta Local de Seguridad

Art. 68. *Introducción.*—La Junta Local de Seguridad de Algete se crea de acuerdo a lo establecido en el artículo 54 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Su ámbito de actuación se circunscribe exclusivamente a todo el territorio del municipio de Algete.

Art. 69. *Organización.*—1. Composición de la Junta. La Junta Local de Seguridad de Algete estará compuesta por:

1.1. Presidente: el alcalde; de concurrir a las sesiones el delegado del gobierno, compartirá la presidencia.

1.2. Vocales: el jefe de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en el municipio, comandante de puesto de la Guardia Civil. El jefe de la Policía Local. Un miembro del Servicio Municipal de Protección Civil. Concejales pertenecientes a todos los grupo municipales, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

1.3. Secretario: el secretario de la Corporación o funcionario de la misma que se designe por el alcalde.

2. Los miembros de la Junta Local de Seguridad podrán ser acompañados por asesores técnicos, en razón a la especialidad de los asuntos a tratar en las sesiones de dicho órgano.

3. Cuando por ausencia, enfermedad o cualquier otra circunstancia no pueda asistir a las reuniones de la Junta alguno de sus vocales, lo hará con las mismas atribuciones la persona que se designe o quien accidentalmente ostente el ejercicio de las funciones del cargo respectivo.

4. Los superiores jerárquicos de los componentes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, que forman parte de la Junta Local de Seguridad, podrán asistir a las reuniones, previa notificación a la Presidencia o por invitación de la misma.

5. Misiones de la Junta Local de Seguridad. En el marco de las competencias que la Ley Orgánica de las Fuerzas y Cuerpos

de Seguridad atribuye a éstas, se considera que la Junta Local de Seguridad desempeña las siguientes misiones:

- Analizar y valorar la situación de la seguridad pública en el municipio, formulando las correspondientes propuestas o planes, para una eficaz coordinación y colaboración de los distintos Cuerpos de Seguridad.
- Elaborar planes para prevenir la comisión de hechos delictivos.
- Arbitrar fórmulas para el intercambio de información y de datos, que sean relevantes para que cada Cuerpo pueda cumplir adecuadamente las funciones y cometidos que tienen atribuidos.
- Estudiar y elaborar los informes o propuestas que formulen las personas o entidades públicas o privadas, sobre la seguridad pública en el municipio.
- Impulsar la cooperación de los efectivos que inciden en la seguridad ciudadana en el ámbito municipal.
- Adoptar decisiones vinculantes y efectuar el seguimiento de las mismas, al objeto de posibilitar su cumplimiento.
- Exigir que se cumplan los acuerdos tomados y que se ejerzan las funciones policiales emanadas de la Ley y las derivadas de la Junta.

6. Régimen de funcionamiento de la Junta Local de Seguridad. La Junta Local de Seguridad celebrará reuniones ordinarias y extraordinarias, con la siguiente periodicidad.

- a) Ordinarias: cada seis meses
- b) Extraordinarias: cuando la urgencia así lo aconseje.

7. Reuniones ordinarias y extraordinarias:

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo, cada reunión será convocada por el presidente, acompañada del orden del día, fecha y lugar de la reunión, y se notificará con diez días de antelación como mínimo, las de carácter ordinaria, y según proceda en las extraordinarias, sin perjuicio de que por cualquier miembro de la Junta Local de Seguridad pueda proponer algún asunto para su inclusión obligatoria en el orden del día.
2. En todo caso se convocará sesión extraordinaria, por iniciativa, de la cuarta parte al menos del número legal de miembros de la Corporación, o a solicitud de dos grupos municipales.
3. Para lo indicado en el apartado 2 de este artículo, no será imprescindible la convocatoria del presidente, pero quien convoque la reunión de la Junta Local de Seguridad deberá acompañar el orden del día, fecha y lugar de la misma.
8. Existirá un acta de cada reunión que será levantada por el secretario, que será el de la Corporación o funcionario de la misma que se designe; dicha acta deberá ser firmada por los miembros de la Junta Local de Seguridad.

9. Los acuerdos se deberán tomar por consenso. Caso que no lo haya, se resolverá mediante votación.

10. Mesa de la Seguridad Ciudadana. A fin de promover la participación de los ciudadanos y de las entidades en la detección y asesoramiento de aquellas necesidades y demandas sociales relacionadas con la seguridad pública, se constituye la Mesa de la Seguridad Ciudadana.

Este órgano estará compuesto por los miembros de la Junta Local de Seguridad, más un representante de cada uno de los Consejos de Participación Ciudadana.

Capítulo 2

De la Junta Local Técnica de Seguridad

Art. 70. *Introducción.*—El Ayuntamiento de Algete, en aras de una adecuada actuación de los Cuerpos de Seguridad que actúan en el municipio, dispone la creación de una Junta Local Técnica de Seguridad Ciudadana, como complemento de los esfuerzos públicos encaminados a resolver los problemas que se deriven de la actuación de los cuerpos policiales y tendente a dinamizar las políticas de seguridad.

Art. 71. 1. Composición: la Junta Local Técnica de Seguridad tendrá la siguiente composición:

- El alcalde-presidente del Ayuntamiento de Algete, que será el presidente de la misma.

- El concejal-delegado de Seguridad Ciudadana y Protección Civil.
- El jefe de la Policía Local.
- El comandante de puesto de la Guardia Civil.
- Un secretario nombrado por la Alcaldía-Presidencia, cuyas funciones serán las de levantar acta de los asuntos tratados.

A la Junta Local Técnica de Seguridad podrán asistir aquellos miembros de los cuerpos y fuerzas de seguridad que, teniendo competencias en la materia, sean invitados por la misma.

2. Reuniones: la Junta Local Técnica de Seguridad tendrá una reunión quincenal como mínimo, preferentemente los lunes. Pudiendo ser convocada por el presidente cuando así lo estime oportuno, con una antelación de veinticuatro horas si las circunstancias lo permiten. En el caso que los temas a tratar sean de urgencia, la Junta Local Técnica de Seguridad se reunirá sin el tiempo de convocatoria anteriormente estipulado.

3. Competencias: la Junta Local Técnica de Seguridad es el órgano de colaboración entre los cuerpos y fuerzas de seguridad desplegados en el municipio de Algete. A ella se dará cuenta (los cuerpos policiales) de los servicios realizados, el plan de trabajo mensual, las intervenciones realizadas, las campañas de prevención y erradicación de la delincuencia u otros factores que incidan directa o indirectamente en la seguridad del municipio. Asimismo, será el foro de debate del modelo policial y de seguridad del municipio de Algete, así como servirá de mesa de intercambio de información sobre los asuntos policiales que interesen a ambos cuerpos de seguridad.

A la Junta Local Técnica de Seguridad cada responsable del cuerpo aportará:

- Incidencias y servicios prestados desde la última reunión.
- Información sobre grupos, bandas, vehículos sustraídos que tenga conocimiento cada cuerpo de seguridad, etcétera.
- Investigaciones que estén realizando cada cuerpo de seguridad y que puedan aportar datos. En todo caso, se considera información adecuada para intercambiar en la Junta Local Técnica de Seguridad aquella que no haya sido especialmente protegida por la autoridad judicial.
- Propuestas de coordinación de los cuerpos de seguridad tendentes a una adecuada respuesta ante la inseguridad ciudadana.
- Planes de actuación de cada cuerpo en momentos concretos (Semana Santa, Navidad, puentes, etcétera).

TÍTULO VIII

De las Juntas Municipales de Distrito

Capítulo único

Disposiciones generales

Art. 72. 1. Las Juntas Municipales de Distrito son el instrumento para desarrollar el fomento y la participación ciudadana en un su respectivo ámbito territorial.

2. En el ámbito del municipio de Algete podrán constituirse Juntas de Distrito como órganos de participación vecinal, con los siguientes fines y objetivos:

- a) Respetar los rasgos diferenciados y la vida propia de cada uno de los distritos, implicando a los vecinos en la eliminación de los desequilibrios existentes y en la adopción de acuerdos.
 - b) Permitir la participación de los vecinos, colectivos y entidades del distrito en el desarrollo de los servicios municipales.
 - c) Facilitar la más amplia información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales que afectan a cada distrito.
 - d) Colaborar responsablemente con el Ayuntamiento en la solución de los problemas de los vecinos y ayudar en la aplicación de políticas que prevengan situaciones de riesgo, conflictos vecinales y causas de inseguridad y marginación.
3. Las Juntas Municipales de Distrito tendrán carácter de órganos territoriales de gestión desconcentrada y cuya finalidad genérica será la mejor gestión de los asuntos de la competencia municipal.

4. El funcionamiento de las Juntas Municipales de Distrito se regulará por las presentes normas.

Art. 73. *Sesiones.*—Las sesiones del Pleno de las Juntas Municipales de Distrito son públicas. La convocatoria ha de hacerse con la suficiente antelación y difusión para conocimiento de los ciudadanos de su ámbito territorial, y se realizará de acuerdo a lo establecido para el Pleno de la Corporación.

Art. 74. *Composición de la Junta Municipal de Distrito.*—La Junta Municipal de Distrito estará integrada por cinco miembros, el presidente y cuatro vocales.

Art. 75. *De los miembros de la Junta Municipal de Distrito.*—El presidente de la Junta Municipal de Distrito será nombrado y cesado por el alcalde de entre los concejales del Ayuntamiento.

Los vocales de la Junta Municipal de Distrito serán nombrados y cesados por el alcalde, a propuesta de los partidos o coaliciones que componen el Pleno del Ayuntamiento en proporción a los resultados electorales obtenidos en las elecciones municipales. En todo caso, se garantiza la representación de todos los partidos políticos que hayan obtenido representantes en el Pleno del Ayuntamiento.

El mandato del presidente y vocales de la Junta Municipal de Distrito será el de la Corporación municipal que les nombre.

El cargo de vocal de la Junta Municipal de Distrito no estará retribuido económicamente.

Art. 76. *Competencias y funciones de la Junta Municipal de Distrito.*—1. Las Juntas Municipales, para el cumplimiento de sus fines, irán adquiriendo gradualmente competencias sobre las materias que se descentralicen.

2. Las Juntas Municipales, en su ámbito territorial, podrán asumir competencias en las siguientes materias:

1. Registro General de Entrada.
 2. Oficina de información general.
 3. Información y corrección de censos y padrón. Certificados y volantes de empadronamiento.
 4. Información sobre contrataciones, concursos y oposiciones de acceso a la función pública.
 5. Participación en la elaboración del presupuesto, en aquellas materias que sean de su competencia.
 6. Información tributaria.
 7. Colaborar en la gestión y cobro de los tributos.
 8. Participación en la gestión de los bienes de uso y servicio público.
 9. Gestión de instalaciones deportivas, culturales y sociales.
 10. Subvenciones y ayudas a entidades ciudadanas, asociaciones, etcétera.
 11. Participar en la gestión de parques y jardines.
 12. Información y asesoramiento al consumidor.
 13. Limpieza pública.
 14. Estacionamientos, señalización viaria, permisos de ocupación en la vía pública.
 15. Relaciones con las asociaciones y entidades ciudadanas.
3. Los acuerdos de asignación de competencias a las Juntas Municipales de Distrito deberán contener necesariamente las siguientes determinaciones:

1. Descripción exacta de la competencia asignada, así como su naturaleza decisoria, de gestión, consultiva o de control, y en todo caso, las funciones concretas que tendrá que desarrollar la Junta.
 2. Órgano de la Junta que ejercerá la competencia conferida.
 3. Facultades de coordinación y tutela que ejercerán las áreas centrales del Ayuntamiento.
 4. Medios materiales y humanos que se asignen a la Junta.
4. Corresponde al presidente de las Juntas Municipales de Distrito las siguientes competencias:

1. Representar al alcalde en el distrito que integra la Junta Municipal.
2. Convocar y presidir las sesiones del Pleno de la Junta Municipal.
3. Dirimir los empates en las votaciones con su voto de calidad.
4. Preparar el orden del día de las sesiones del Pleno de la Junta Municipal.
5. Velar por la correcta aplicación de las normas del presente Reglamento.

6. Las demás competencias y facultades, que expresamente le delegue el alcalde.

5. Corresponde al Pleno de la Junta Municipal de Distrito las siguientes competencias:

1. Aprobar el presupuesto de la Junta Municipal de Distrito.
2. Elaborar propuestas a través de la Concejalía de Participación Ciudadana de temas para su inclusión en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados municipales, así como propuestas de acuerdo, resoluciones e interpelaciones ante los mismos.
3. Elaborar estudios sobre las necesidades del distrito.
4. Formular el avance de la parte del presupuesto municipal correspondiente al ámbito territorial de la Junta Municipal de Distrito.
5. Las demás competencias que expresamente le deleguen los órganos de gobierno de la Corporación.

Art. 77. *Funcionamiento de la Junta Municipal de Distrito.*—1. El Pleno de la Junta Municipal de Distrito se compone del presidente y los vocales. El secretario, que será el de la Corporación o persona en quien delegue, asistirá con voz pero sin voto.

2. Podrán participar en los Plenos de la Junta Municipal de Distrito, con voz pero sin voto, los concejales del Ayuntamiento.

3. El Pleno de la Junta Municipal de Distrito se reunirá al menos una vez al trimestre, en sesión ordinaria y extraordinaria, cuando así lo decida el alcalde o el presidente de la Junta, o lo solicite, al menos, la cuarta parte del número legal de los miembros de la Junta Municipal de Distrito.

4. Para las reuniones y convocatorias del Pleno de la Junta Municipal de Distrito se regirán por lo dispuesto para el Pleno del Ayuntamiento.

Art. 78. *Orden del día.*—1. El orden del día de cada Pleno de la Junta Municipal de Distrito se confeccionará de acuerdo con las propuestas presentadas a los portavoces en la Junta de Portavoces del Ayuntamiento.

2. En todos los Plenos ordinarios de las Juntas Municipales de Distrito existirá un turno de ruegos y preguntas por el público asistente.

3. El orden de día y los acuerdos adoptados en la sesiones deberán ser puestos en conocimiento de la Alcaldía.

Art. 79. 1. Para la puesta en marcha de las Juntas Municipales de Distrito, el alcalde-presidente, a través de la Concejalía de Participación Ciudadana, presentará en los presupuestos una partida para la puesta en marcha de las Juntas Municipales de Distrito.

2. El alcalde-presidente propondrá al Pleno del Ayuntamiento el número de Juntas de Municipales.

3. Las Concejalías-Delegadas aportarán el material de trabajo necesario para el buen funcionamiento de las Juntas Municipales de Distrito.

De las certificaciones

Art. 80. El secretario general custodiará los libros de actas, bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aun a requerimiento de autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos contenidos en dichos libros, así como de cuanta documentación y antecedentes obren en las dependencias municipales, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes o los ciudadanos interesados y con las limitaciones previstas en la normativa vigente en cada momento.

Art. 81. 1. Las certificaciones de todos los actos, resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno del Ayuntamiento, así como las copias y certificados de los libros y documentos que en las distintas dependencias municipales existan, y todo tipo de cotejados, compulsas y testimonios de todos los antecedentes obrantes en las mismas dependencias, se expedirán siempre por el secretario general de la Corporación, salvo precepto expreso que disponga otra cosa y sin perjuicio de las facultades en materia de delegación previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. Quedan igualmente reservadas a la Secretaría General y a sus órganos de colaboración, si los hubiere, la expedición de

cuantas certificaciones, cotejados, compulsas y demás actuaciones les correspondan como fedatarios municipales y cuya obligación estuviere establecida por una norma de rango legal o reglamentaria o por resolución de la autoridad que ostente la competencia para exigir la expedición de tales documentos por los citados funcionarios municipales.

Art. 82. 1. El personal responsable de las áreas, servicios y órganos de apoyo y aquellos que ostentaran la responsabilidad para su elaboración, controlarán permanentemente y cuidarán que el contenido y exactitud de los documentos a que se refiere el artículo anterior, tanto en la forma como en el fondo, sean reflejo fiel y exacto de los documentos originales que les hubieran servido de base para su elaboración.

2. La Secretaría General, dado el ingente número de documentos de todo tipo que deben formalizarse cada año, procederá, de la forma que considere más oportuna, a verificar las comprobaciones pertinentes sobre la exactitud de dichos documentos, por el sistema de muestreo. Para ello, todas las áreas, servicios y órganos de apoyo pondrán a su disposición todos los originales y antecedentes que hubieran servido de base para la elaboración del correspondiente documento que se le remite para su formalización.

Art. 83. Las certificaciones se expedirán por orden del alcalde y con su visto bueno, para significar que el secretario general o funcionario que las expide y autoriza está en el ejercicio de su cargo y que su firma es auténtica: llevará el sello de la Corporación y habrá de constar en las mismas, en todo caso, ante quien ha de surtir efecto y el número de copias que se expiden.

DISPOSICIONES ADICIONALES

De los distritos

Primera.—Con el fin de organizar y estructurar el municipio, se divide en seis distritos:

- Distrito 1: casco histórico, Los Pazos, el Castillo.
- Distrito 2: El Cigarral, Monte el Tesoro, Montesoro, Carlos V, Virtudes, Covicha.
- Distrito 3: Pryconsa I y II, Nuevo Algete, Valderrey.
- Distrito 4: Santo Domingo.
- Distrito 5: Prado Norte, Soto del Duque, Sotoalto, Pinar del Águila, Los Girasoles, Fuentes Blancas, El Pradillo, Malatones.
- Distrito 6: los polígonos industriales “El Nogal”, “La Garza”, “Gregorio Quejido”, “Río de Janeiro”.

Segunda.—El Pleno del Ayuntamiento podrá aprobar la modificación de la configuración de los diferentes distritos en los que se divide el municipio.

DISPOSICIONES FINALES

De la modificación y revisión del Reglamento

Primera.—En lo no regulado por este Reglamento Orgánico se estará a lo dispuesto en la legislación local vigente y en especial en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

Tercera.—El presente acuerdo sustituye y deroga en lo que se opongan a su contenido los acuerdos municipales anteriores a esta fecha.

Cuarta.—El presente Reglamento Orgánico Municipal entrará en vigor una vez se haya publicado completo su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (artículo 70.2 de la misma).

En Algete, a 29 de octubre de 2004.—El alcalde, Jesús Herrera Fernández.

(03/28.975/04)

ALGETE

URBANISMO

Mediante decreto de la Alcaldía-Presidencia número 407/2004, de 10 de noviembre de 2004, se ha resuelto lo siguiente:

Primero.—Aprobar inicialmente la modificación del Estudio de Detalle promovido por la mercantil “Inmobiliaria Urbis, Sociedad Anónima”, de parque industrial en la parcela proveniente de segregación de la parcela PI-3 del Sector 10-Industrial de Algete.

Segundo.—Suspender la licencia de obras concedida al interesado en virtud del decreto DU 183/2003, en cuanto que las edificaciones a realizar están incluidas en el ámbito afectado por el Estudio de Detalle.

Tercero.—PUBLÍQUESE extracto del presente decreto a los efectos de cumplir el trámite de información pública durante veinte días, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en uno de los diarios de mayor difusión en la provincia y en el tablón de edictos de esta Casa Consistorial.

Cuarto.—Diligénciese convenientemente por la Secretaría General cuantos documentos y planos consten en el expediente aprobado inicialmente.

Quinto.—Dese cuenta del presente decreto a la mercantil interesada, Concejalía-delegada de Urbanismo y a la Secretaría General a los efectos oportunos. Y cúmplase.

En Algete, a 10 de noviembre de 2004.—El alcalde, Jesús Herrera Fernández.

(02/15.958/04)

ARANJUEZ

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En cumplimiento del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de junio de 2004, y de conformidad con lo establecido en el artículo 110 del vigente Reglamento de Bienes, se hace público que durante quince días hábiles contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, se hallará expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el expediente tramitado para ceder gratuitamente a la Comunidad de Madrid la parcela número 514 del PAU de “La Montaña”, de una superficie de 146.695 metros cuadrados, con destino a la construcción de un centro hospitalario.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Aranjuez, a 12 de noviembre de 2004.—El alcalde-presidente, Jesús Dionisio Ballesteros.

(03/30.731/04)

ARGANDA DEL REY

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 17 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el concejal-delegado de Bienestar Social y Participación Ciudadana, ha aprobado por resolución 230/2004, de 15 de noviembre, bases para la concesión de subvenciones a asociaciones y otras entidades sin ánimo de lucro.

La citada resolución con las bases respectivas se hayan expuestas al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante un plazo de un mes, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de que los interesados puedan presentar la documentación que en las mismas se indica, para la solicitud de las subvenciones en ellas reguladas.

Finalizado el plazo de presentación de documentación, la concesión de subvenciones se realizará conforme el procedimiento regulado en las bases.

En Arganda del Rey, a 15 de noviembre de 2004.—El alcalde-presidente, Ginés López Rodríguez.

(03/30.730/04)