

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**51****ALGETE**

## ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno municipal de Algete, en sesión ordinaria celebrada del día 30 de diciembre de 2020, adoptó acuerdo de Pleno, por el que se aprueba inicialmente el texto de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Algete.

Expuesto al público dicho acuerdo a través de la página web, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y publicado anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 14/2021, de 18 de enero de 2021, transcurrido el plazo de treinta días hábiles siguientes a la fecha de la publicación y resolviéndose las reclamaciones y alegaciones presentadas al mismo, queda aprobado de forma definitiva en la sesión Plenaria celebrada el día 25 de marzo de 2021 y se procede a la publicación del texto íntegro del reglamento como anexo, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2, de acuerdo con el artículo 70.2 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## ANEXO

**REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL  
DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE**

## TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.—1. Este 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. Sustituye al vigente, con las modificaciones introducidas por acuerdos plenarios de 29 de abril de 2004 y la de 25 de junio de 2014.

2. En la regulación de las materias objeto de este reglamento rige la prelación de fuentes, como derecho necesario, de las siguientes normas legales y que la potestad reglamentaria derivada que supone este reglamento no puede afectar. Estas normas, son con su redacción vigente a esta fecha o la que resulte de diferentes o posteriores modificaciones o por sustitución de las mismas:

- a) La Ley 7/1985, de 1 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).
- b) El Texto Refundido de Ley de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLRL).
- c) La Ley Orgánica del Régimen General del Régimen Electoral, 5/1985 de 19 de junio. En especial los arts. 186 y siguientes; en su redacción vigente.
- d) La Ley 57/2003, de medidas para la modernización del gobierno local, 16 de diciembre.
- e) La Ley 27/2013, de 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- f) 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.
- g) Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- h) La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector público (LRJSP).
- i) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- j) La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la documentación y buen gobierno.

- k) La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos de carácter personal, con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y demás normas de desarrollo.
  - l) El Régimen competencial que resulta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público, del artículo 194 de la Ley 9/2001, del suelo de la Comunidad de Madrid y de otras normas.
  - m) Este Reglamento, como norma general de carácter reglamentario municipal.
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 Autónoma 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; y la Junta de Gobierno Local, al Pleno de las disposiciones y normas aprobadas, cuando haga uso de su competencia, propia o delegada. Rigiendo en toda resolución el principio de competencia horizontal y de atribución que rige en la regulación de las Entidades Locales, y su actuación se rige por el principio de legalidad y la interdicción de la arbitrariedad.

## TÍTULO I

### Del Pleno

#### Capítulo I

##### *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, en su redacción vigente, con las modificaciones introducidas a esta norma o las que se puedan dictar.

2. El Alcalde, convocará y presidirá las sesiones, dirigirá los debates y decidirá los empates con voto de calidad. No siendo una competencia delegable.

3. Cuando el Alcalde no pueda convocar o presidir el Pleno por causa de ausencia justificada, enfermedad, etc., 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.a. de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local. Se celebrará 1 al mes, en la fecha y hora que fije el Pleno, en la sesión de organización, siguiente a la sesión constitutiva de la cada nueva Corporación, con la renovación de la Corporación Municipal, o por modificación posterior por acuerdo plenario. Si el día de la semana fijado para la celebración de la sesión ordinaria, fuera festivo, se celebrará el día anterior que sea hábil al que corresponde la primera convocatoria por el régimen de sesiones.

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 Concejales 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 quién 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.

A las ordinarias y extraordinarias se convocarán con una antelación mínima de dos días hábiles.

- a) La convocatoria, orden del día y borradores de las actas a aprobar, deberán ser notificados a los Concejales por medios telemáticos. Solo en el caso de no ser posible hacerlo telemáticamente, se le realizará en su domicilio o el designado al efecto ambos dentro del municipio, dejando constancia de su recepción en el modo previsto en los arts. 40 y siguientes de la Ley 39/2015, LPACAP. Los señores concejales aceptan expresamente, como fecha para quedar notificados de forma telemática el día que se practique la misma, y se les haya mandado el aviso al dispositivo electrónico comunicado, prevaleciendo esta previsión a la del artículo 43 de la Ley 39/2014, LPACAP.
- b) Los Concejales que residan fuera del término municipal serán notificados por fax o correo con acuse de recibo; cuando no se pueda hacer de forma telemática.
- c) 3. 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 cualquiera de los Concejales o empleado del Grupo para estimar efectuada la notificación, quedando obligados aquellos a entregar al resto de Concejales interesados la convocatoria.
- d) Todas las notificaciones a concejales como norma general se harán por medios telemáticos. A tal efecto, los concejales vienen obligados a facilitar, en un plazo no superior a 5 días desde su toma de posesión la dirección de correo electrónico en la que quieran ser notificados. Caso de no facilitar ninguna, serán notificados en la de su grupo.

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 por el Pleno. En estas convocatorias, con la máxima antelación que sea posible, se dará por los dispositivos electrónicos, de la inclusión del asunto por este trámite y de cuanta información o contenido comprenda el expediente, aunque posteriormente se complete hasta el momento de la celebración.

Art. 6.—1. Desde el mismo día de la convocatoria, los Concejales tendrán a su disposición para el examen que consideren oportuno a través de su acceso por los medios electrónicos, y sólo cuando no haya sido posible o no se recepcionen correctamente, a través de la Secretaría de la Corporación, acceder a los expedientes completos de los asuntos incluidos en el orden del día de la convocatoria, durante la jornada laboral.

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 podría ser facilitado por copia en soporte papel o por e-mail al correo electrónico de los diferentes Grupos Municipales, condicionando esta remisión de información, a las disposiciones de medios, sin que ello suponga retrasar o entorpecer el funcionamiento normal del Ayuntamiento.

2. Los Concejales podrán solicitar por escrito o correo electrónico 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 petición deberá hacerse con la antelación suficiente, para poderla localizar y realizar su puesta a disposición. La petición deberá justificar la necesidad de acceder a estos antecedentes con respecto al asunto a tratar y su directa relación.

Esta solicitud podrá hacerse también dentro de la propia Comisión informativa donde podrá acordarse, para que pueda disponerse antes de la celebración de la sesión plenaria.

## Capítulo II

### *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 aquellos 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 Concejales de su grupo municipal, que considere más idóneo para el examen, discusión y debate del asunto concreto de que se trate.

4. En la convocatoria, se indicará el lugar, el día y la hora de celebración de la sesión. Como criterio general se celebrarán en el salón de sesiones del Ayuntamiento; no obstante, en los supuestos previstos en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, LRBRL, podrá celebrarse de forma telemática; en cuyo caso se dispondrán los medios electrónicos para garantizar el desarrollo con todas las garantías, y habilitando a través de estos medios que el público pueda seguir el pleno, y participar, al concluir el mismo según establece este reglamento. Es requisito necesario, para participar los concejales de forma telemática en el pleno, que se encuentren dentro del territorio nacional, siendo de su responsabilidad cumplir este mandato legal.

En la celebración de los plenos telemáticos, el fedatario público que levanta acta, podrá interesar la identificación de cada uno de los concejales asistentes, y cuando no los conozca por ser nuevo en el puesto, interesar el reconocimiento recíproco de los demás miembros asistentes. Estas mismas normas, aplicables al Pleno Municipal, serán de aplicación al resto de órganos colegiados municipales.

5. Se podrán celebrar de plenos mixtos o sesiones de órganos colegiados, en parte presenciales y en parte por vía telemática. En ese caso se exigirá previamente que el sistema de grabación disponible y los medios electrónicos a utilizar lo permitan. Una vez acreditada esta circunstancia, si así lo acuerda el Ayuntamiento pleno, en cuyo acuerdo, se dejará constancia de su correcto funcionamiento.

Art. 8.—1. Abierta la sesión plenaria, el Alcalde someterá a votación el borrador del acta de la última sesión celebrada y de todas aquellas que estuvieran pendientes de aprobación, con su contenido completo, siendo un requisito su aprobación para que surta efectos jurídicos los acuerdos adoptados.

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. La grabación del Pleno, supondrá que forma parte del acta el dispositivo de la grabación; el cual será diligenciado por el funcionario que ejerce en la sesión las funciones de fe pública, junto al texto escrito con las propuestas de acuerdos, la votación, la explicación de voto y/o la parte sucinta que por el fedatario/a se puedan recoger de las intervenciones.

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. Las correcciones se someterán a aprobación, incorporando las precisiones acordadas, en caso de no aprobarse, se dejará constancia de lo manifestado por el Concejales/a proponente, prevaleciendo la transcripción del fedatario.

Art. 9.—1. En cada punto del Orden del Día, en el caso de que cualquier Concejales 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 retirar el expediente, reseñada en el párrafo anterior deberá ser valorada a su prudente arbitrio por el Alcalde quien podrá solicitar el asesoramiento del funcionario que ejerce las funciones de Secretaría, o de quien ejerce las funciones de intervención; para someterla a votación, siendo el Pleno quien decidirá su retirada previa votación por mayoría simple.



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 ocho 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. Siendo el total del tiempo, utilizable por el portavoz o concejales del mismo grupo, sin que supere el límite de los tiempos antes referidos.

Esta primera intervención podrá ser superior a los ocho 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 cuatro minutos, para cada uno de aquellos. 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 Concejales considerase que han sido verdaderas 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, 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. Para constancia en la grabación de audio, se hará verbalizará esta circunstancia para que así se recoja, que esas manifestaciones se retiran de la misma, a los efectos jurídicos y formales, sin perjuicio de que materialmente cuando no se puedan quitar para conservar la unidad y no alterabilidad de la grabación permanezcan.

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 o se podrá cancelar la conexión en las celebraciones de las sesiones telemáticas en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión y/o la imposibilidad de seguir participando en la misma.

2. Cuando se produjera el supuesto previsto en el número 1 del artículo 13, el Alcalde requerirá al Concejales para que retire las ofensas proferidas. La negativa a este requeri-

miento 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. Misimo decoro, será exigido cuando la sesión se celebra de forma telemática, adoptándose las medidas necesarias para alcanzar el mismo fin, para posibilitar el desarrollo de la actividad con normalidad.

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. Misimas medidas acordes y proporcionadas, serán adoptadas, cuando la alteración se produzca, para la celebración de las sesiones por vía telemática, a fin de posibilitar su desarrollo.

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 presentar en la misma sesión.

En los asuntos incluidos por trámite de urgencia, incluidas las mociones urgentes que no dispongan de informes preceptivos de la secretaría y de la intervención, no se podrá adoptar acuerdo o condicionará a sus efectos al posterior informe de los funcionarios que desarrollen esas funciones reservadas de asesoramiento y se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria para su ratificación.

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. Siendo esta medida excepcional, requiriendo que el Alcalde explique las razones de hacerlo y concurren que motivan esta alteración.

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.

A tal fin se dará cuenta de los Decretos dictados por el Alcalde y por los concejales delegados y de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno desde la última sesión plenaria ordinaria.

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, que la urgencia resulte motivada y sea apreciada por el quórum establecido.

Art. 22.—El orden del día de las sesiones será confeccionado por el Alcalde, quien podrá solicitar la ayuda del Secretario, del órgano interventor y de los concejales responsables de cada una de las áreas. También podrá oír a la Junta de Portavoces, para la celebración de las sesiones plenarias ordinarias, la cual se celebrará, previa convocatoria por el Alcalde, antes de la convocatoria del Pleno.

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 y votación por la misma. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar, donde se incluye la parte dispositiva.

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 ROF. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar, donde se incluye la parte dispositiva.

3. Moción: es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo prevenido en el artículo 91.4 del ROF. 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 refieran 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 al grupo a) o b) corresponderá al Alcalde, previo asesoramiento del Secretario. Para determinar a qué tipo corresponde la moción, se tendrá en cuenta las competencias municipales y la competencia de los órganos.

Todas aquellas mociones que exceden de la competencia municipal serán institucionales o de carácter testimonial, las cuales podrán ser revisadas y requeridas por la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, cuando supongan afectan a sus competencias, en los términos del artículo 65 de la LRBRL.

Los acuerdos adoptados en las mociones de asuntos cuya competencia corresponda al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local u a otro órgano municipal o en el que participe el Ayuntamiento, no tendrá efectos ejecutivos, ni producirá otros efectos que los de instar al órgano competente, acorde con las funciones de fiscalización y control que corresponde al Pleno; todo ello sin perjuicio de las iniciativas del pleno municipal a la regulación o acuerdos dentro de su competencia, que puedan incidir en aquellos.

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 ROF (conocimiento del fondo de la misma, debate y votación). La declaración de urgencia, requiere la apreciación de su concurrencia en base a los supuestos de hecho y derecho, acorde con la imprevisibilidad e imposibilidad para que no sea urgente y su 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; para que pueda recogerse de forma literal. También resulta posible y en los mismos términos formular voto particular en el pleno.

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; si durante el debate se enmendara, se facilitará redacción literal de cómo ha de quedar redactada, para que así se recoja en el acta de forma precisa.

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 podrán 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, o con la antelación de un día al de la convocatoria de la sesión plenaria ordinaria. Se pasará copia desde Secretaría de estas al Alcalde y Portavoces de los Grupos el mismo día en que se registren y en horario de registro si se realizase de forma presencial.

Las preguntas formuladas por escrito en la forma en este punto dispuesta serán contestadas por el destinatario por escrito, y dando lectura a las respuestas, en la sesión plenaria correspondiente a ese mes. Las preguntas presentadas transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior podrán ser contestadas en el Pleno correspondiente a ese mes o en el siguiente, una vez recabada la información suficiente. Las preguntas realizadas en el Pleno podrán ser contestadas in voce en el mismo Pleno o, en todo caso, por escrito en el Pleno siguiente.

Nunca se producirá debate como consecuencia de una pregunta. La pregunta será precisa y concreta, sin necesidad de exposición previa, salvo la absolutamente imprescindible para centrarla.

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 Concejales 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 como fedatario, computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado; cuando no lo haya hecho antes el Alcalde.

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 el artículo 101 y 102 del ROF.

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

Podrá aprobarse por asentimiento unánime de los asistentes, cuando no se produjera debate durante el mismo, y ningún Concejales de forma expresa manifieste su oposición o abstención.

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 o dejen de estar conectados telemáticamente en ese momento. Se entiende iniciada la deliberación a partir de la primera actuación tras la lectura por el Alcalde, Concejales Responsable del Área o por el Secretario General del punto del orden del día. Tampoco participarán en el debate y votación los concejales, que resulten afectados por motivos de abstención respecto de ese asunto, en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, LRJSP.

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, Reguladora de Ba-



ses de Régimen Local, que actúen directamente o por representante, deseen efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa tuvieran la condición de interesada, deberá solicitarlo al alcalde por escrito que presentará en el Registro con una antelación mínima de dos días hábiles al de la celebración de la sesión. De dicho escrito se dará traslado al alcalde y Portavoces de los Grupos el mismo día en que se registren. Con la autorización del alcalde 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. Este mismo derecho asistirá a cualquier vecino a título particular, y con los requisitos que le sean de aplicación previstos en el párrafo anterior.

2. Terminada la sesión del Pleno ordinario, con ausencia del Secretario y fedatario municipal, 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. Esta participación podrá hacerse presencial y por medios electrónicos, cuando la sesión sea telemática.

Se considera que el turno de ruegos y preguntas tiene carácter público y es de libre asistencia. Las opiniones e imágenes que se obtengan en el mismo también lo son.

No obstante, se hará una advertencia expresa en ese sentido al comienzo del turno.

No se permitirá la grabación de menores, salvo accesoria, ni la intervención de los mismos salvo autorización expresa de su padre, madre o tutor, quienes previamente habrán remitido por escrito al registro general esta autorización, con correcta identificación de las personas autorizante y autorizadas y el alcance de la misma.

3. Los ruegos y preguntas podrán ser formuladas por escrito, con brevedad, al menos con 24 horas de antelación al Pleno. Éstos podrán ser contestados por escrito en el plazo máximo de 30 días, en el caso de que el preguntado no desee dar una respuesta inmediata.

4. 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.

5. 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.

6. 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, según lo exigido legalmente o por el siguiente, acorde con la población del municipio:

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

7. 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 si concurre alguno de los supuestos que según la normativa, que el informe es preceptivo de este funcionario o del interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento. No obstante, podrán emitirse otros informes, en los términos previstos en el artículo 172 RD 2568/1986, ROF y/o normativa sectorial en razón de la materia.

8. 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 8/1999, de 21 de abril y su redacción vigente; o las que resulte para aplicar la norma vigente.

## Capítulo III

*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 Informativas u órganos complementarios y de cualquier órgano municipal.

Forma parte del acta la grabación de la sesión cuyo soporte telemático deberá estar suscrito por el funcionario fedatario de la sesión, cuando corresponda a la sesión plenaria. La redacción de las actas se ajusta a lo previsto en el artículo 54 del TRLRL, RD legislativo 781/1986; y los artículos 109 y siguientes del RD 2568/1986, ROF, o normas que la sustituyan. Las actas se publicarán en formato accesible en la web municipal una vez aprobadas.

2. El acta del Pleno deberá contener las especificaciones que determina el artículo 109 del ROF, con las siguientes salvedades:

- a) Las intervenciones que se hubieran producido por concejales serán íntegramente recogidas en soporte videográfico que tendrá la consideración de video acta.
- b) Una vez aprobados por el Pleno los borradores del acta y del video acta, serán firmados por el Secretario y el Presidente de la sesión. Las firmas del video acta serán electrónicas.
- c) En el acta se incluirán los asuntos que se examinen, la parte dispositiva de los acuerdos y el resultado de las votaciones.
- d) Las opiniones, sólo se transcribirán si se presentan simultáneamente por escrito o telemáticamente dentro de las 48 horas siguientes. En este caso, deberá reproducir literalmente lo leído o dicho por quién lo haya emitido, cuya veracidad corresponde al fedatario de la sesión a comprobar con la grabación.
- e) El acta hará referencia a la identificación de los concejales que intervienen, a petición de éstos de forma expresa. La grabación deja constancia de la hora y minuto en que se produce la intervención.
- f) 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 Concejales, alguna incidencia relevante producida durante el desarrollo de la sesión tiene importancia para ser incorporada al acta, podrá hacer constar 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 Concejales, si la manifestara, será incluida en el acta.
- g) 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. De forma simultánea y a través del soporte telemático correspondiente con las garantías de autenticidad, identidad, inalterabilidad y seguridad, se archivarán las grabaciones como parte de la misma acta.

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. Exigencia acorde con los requisitos y principios que deben regir la función del fedatario de autonomía, independencia y responsabilidad de ejercicio.

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. Forman parte de las mismas los soportes telemáticos diligenciados, ya indicados.

5. Los borradores de las actas del Pleno del Ayuntamiento, Junta de Gobierno Local, Comisiones Informativas y cualquier otro órgano municipal, serán remitidos por e-mail al correo electrónico de los diferentes Grupos Municipales para mayor información, transparencia y comodidad de los mismos.

Art. 28.—1. El libro de Actas del Pleno se formará por la agregación de las actas de las sesiones. Será firmado electrónicamente por el alcalde y el secretario; se archivará en la plataforma de administración electrónica del Ayuntamiento y cuando proceda en el archivo electrónico, garantizando la seguridad de las copias, quedando a custodia del Secretario de la Corporación. Se aplicará a los soportes informáticos de la grabación, las medidas y sistemas de custodia de archivo electrónico, con la disposición de las medidas necesarias

exigibles en la Ley 39/2015, para su identidad, autenticidad, inalterabilidad y portabilidad cuando proceda.

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; ya sea en soporte papel o telemático.

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. También serán de su responsabilidad los archivos en soporte electrónico; para lo cual, y a través del asesoramiento correspondiente, el Ayuntamiento habilitará los medios necesarios y válidos para hacer efectiva esa tarea.

Art. 30.—1. De conformidad con lo preceptuado en el artículo 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 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 Sr. alcalde por escrito, quien deberá resolverlas, también por escrito, motivadamente, en los cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiesen presentado.

El ejercicio de este derecho, debe ser compatible con el funcionamiento normal de la administración, sin que las solicitudes puedan ser indiscriminadas o genéricas; cuya apreciación corresponde al Alcalde, valorando la motivación de la petición, y que no se trate de la misma información o documentación a la que ya haya tenido acceso el solicitante, que no se precise para el ejercicio de sus funciones, o se trate de un asunto que está sub iudice, salvo que el peticionario participe en el proceso judicial como demandante o codemandado, en cuyo caso, accederá al expediente por la puesta de manifiesto por el órgano judicial.

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 IV

### *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 los artículos 162 y siguientes, del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 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 y reglamentos municipales, cualquiera que sea su naturaleza, serán sometidas a información pública y audiencia a los interesados, por el plazo mínimo de treinta días hábiles, para la presentación de reclamaciones y sugerencias que aquellos 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. Su tramitación se rige por lo previsto en el art 49 y 70 de la Ley 7/1985, LRBRL.

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 y producen efectos, salvo en aquellos casos en que una disposi-

ción legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con una ley; así como cuando precisen de notificación u otros supuestos según los arts. 38 y 39, Ley 39/2015, LPACAP.

## TÍTULO II

### Otros órganos municipales

#### Capítulo I

##### *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 por Decreto, 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 con una periodicidad máxima semanal en sesión ordinaria en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor, el día y hora que fije previamente el Alcalde. Si el día de la semana propuesto para la celebración de la sesión ordinaria es festivo, se celebrará el siguiente día hábil a la misma hora o de ser este también inhábil se celebrará el día anterior.

Esta periodicidad no se observará en época vacacionales, considerando como tal, el mes de agosto o en navidades, en las que la Alcaldía podrá avocar las competencias que haya delegado.

Igualmente podrá avocar la Alcaldía en esa misma época vacacional aquellas competencias delegadas en los Concejales del Equipo de Gobierno.

Art. 36.—1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local, no serán públicas, salvo que traten algún asunto delegado y competencia del Ayuntamiento del Pleno, en cuyo caso durante el desarrollo de este, si será pública, según doctrina del Tribunal Supremo y Tribunal Constitucional. No obstante, será expuesto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y el tablón edictal de la sede electrónica, un extracto o el acta de los acuerdos adoptados, cuidando en lo publicado los datos sujetos a protección de carácter personal con la identificación como establece la Agencia Española de Protección de Datos. Se dará traslado del acta a todos los concejales, como parte de la documentación de la sesión ordinaria del pleno, cuando se dé cuenta a efectos de fiscalización, de los acuerdos adoptados en las respectivas sesiones.

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 y otros preceptos de este reglamento 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 expresa, no considerándose válido la votación por asentimiento unánime.

#### Capítulo II

##### *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: estará compuesta por el Alcalde Presidente, los Portavoces de los distintos Grupos Municipales. A las Juntas de Portavoces, no se precisará la asistencia del Secretario o de otros funcionarios, para el ejercicio de las funciones de fe pública, asesoramiento legal preceptivo y fis-



calización, salvo que expresamente así se solicite por la presidencia o al menos los portavoces de los grupos que representen 1/3 de los concejales, al ser un órgano, sin competencias de resolución, ni de elaborar dictámenes.

1.2. 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.

1.3. Portavoces: Los Portavoces de todos los Grupos Municipales.

1.4. Secretario: Cuando sea necesario levantar acta, en los términos referidos en este precepto, actuará como Secretario el de la Corporación o en quien este delegue. Cuando no actúe ningún fedatario, entre los portavoces de todos los grupos asistentes, podrán decidir el levantamiento de notas de la reunión, decidiendo realice esa función uno de sus miembros, que de ser necesario será elegido entre ellos, por mayoría simple.

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. Estos concejales serán quienes intervengan por el grupo en ese asunto sin derecho a dietas, si hubiera votación no tendrán derecho de voto. La votación de la Junta de Portavoces, cuando se produzca, tendrá efectos jurídicos internos, acorde con su carácter político; sin que las decisiones vinculen o condicionen las competencias de los órganos municipales, con capacidad de dictar resoluciones y adoptar acuerdos en los términos de la Ley 7/1985, LRRL; o normas legales de aplicación y de este reglamento, siempre que no sean contrario lo regulado al derecho necesario.

Cuando por ausencia, enfermedad, o cualquier otra circunstancia no pueda asistir a las reuniones de la Junta alguno de sus Portavoces, lo hará 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 este 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;

Este la convocara inexcusablemente a iniciativa propia o a petición de un grupo municipal o grupos municipales que representan al menos 1/5 de los concejales que componen la Corporación”.

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

Las decisiones de la Junta de Portavoces que decidan someterse a votación, se adoptarán siempre en función del criterio de voto ponderado.

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

Las Comisiones informativas permanentes integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen una triple 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. Con su votación elaborarán el dictamen o propuesta a someter a aprobación plenaria. También es obligatorio su dictamen cuando el asunto competencia del Pleno, haya sido delegado a otro órgano municipal.
- 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.
- c) La de participar el estudio o dictamen de asuntos competencia de la Junta de Gobierno Local o resoluciones del Alcalde, cuando expresamente, así lo decida el Alcalde, convocando a la Comisión informativa para los asuntos que refiera la convocatoria.

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 rea-

lizará por las Comisiones competentes, con posterioridad a su adopción, remitiéndose por los órganos gestores a la que corresponda, para su conocimiento.

Será presidente nato de las Comisiones Informativas, 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 en la sesión de organización después de la renovación de la Corporación Municipal o durante el mandato acuerde su modificación, 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 el caso, de que no pudiera ser posible cumplir el doble requisito de participar todos los grupos municipales en la Comisiones y mantener la proporcionalidad, prevalecerá este requisito sobre el anterior, computando la proporcionalidad respecto del número total de miembros de las diferentes comisiones informativas, con el porcentaje de número de concejales de la Corporación, por el número de concejales de cada grupo. De forma subsidiaria se puede plantear la posibilidad como alternativa, ante la dificultad de aplicar la fórmula anterior de la participación de los representantes de cada grupo por voto ponderado al número de concejales que componen cada grupo municipal.

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 un Concejil adicional con voz, pero sin voto y siempre solicitándolo con antelación en tanto en cuanto se pueda tratar un tema concreto que requiera esa presencia con voz, pero sin voto, un solo de concejal de grupos municipales no representados o los concejales no adscritos.

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.

Los Presidentes de las Comisiones, pudiendo ser asistidos de la Secretaría municipal, 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 que han informado en el expediente y por la secretaría e Intervención, cuando por la legislación vigente el asunto objeto de dictamen requiera su informe preceptivo. 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. El dictamen de la comisión informativa en términos jurídicos, no condiciona la decisión del órgano competente, ni la votación realizada por cada concejal, condicione su voto en el órgano competente para adoptar la decisión.

Los dictámenes que se sometan a las Comisiones Permanentes deberán ser aprobados por el número de miembros, salvo que por la composición de las comisiones informativas rija el 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 4 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. Así mismo se regulará el Registro Municipal de Asociaciones en reglamento independiente.

7. Comisión Especial de Cuentas. El Alcalde como Presidente nato de la Comisión, qué podrá delegar en otro concejal, con la asistencia del concejal/a que tenga atribuida los asuntos de gestión económica y hacienda y demás concejales que se decidan por el pleno de organización después de la renovación municipal o por otros acuerdos que lo modifiquen, según el criterio referido para la constitución de las comisiones informativas. Es obligada la asistencia del funcionario/a titular de la Intervención municipal.

### 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 que corresponda 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 y por aquellos que renuncien al grupo por el que han sido elegidos o han sido expulsados del partido político en el que se presentaron para obtener el acta de concejal/a.

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. Y derecho a participar en las comisiones informativas, en la proporción del número total de miembros en todas ellas y el número de concejales.

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 esta a los fines que dispone el artículo 73.3 de la Ley 7/85 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. Su ejecución como todos los actos municipales, corresponde al Alcalde.

2. En todo caso, se garantiza que los grupos políticos municipales, que no formen parte del Equipo de Gobierno tendrán un porcentaje de liberación que será el resultado de aplicar un 15 por 100 de liberación por cada concejal que haya obtenido el grupo (calculado sobre el 100 por 100 del salario de un concejal liberado) siendo potestativo de cada grupo como se reparta y el acogerse a esta liberación o percibir las dietas.

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 colegidas 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.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 o dedicación parcial 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.

4. Dentro de las previsiones del artículo 75,75 bis y 75 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, o por norma legal que la sustituya, se fijará el número máximo de concejales con dedicación exclusiva y con dedicación parcial, incluyéndose en el presupuesto municipal la consignación presupuestaria.

En estas previsiones se incluirán junto a los concejales con dedicación exclusiva y dedicación parcial del equipo de gobierno, la designación con dedicación parcial de los concejales/las de los grupos políticos que no forman parte del equipo de gobierno, en el porcentaje de dedicación que resulta de aplicar un 15 por 100 de liberación por cada concejal que haya obtenido el grupo político en las elecciones municipales. La dedicación será acordada por el Alcalde, a propuesta de cada grupo que voluntariamente lo solicite a través de su portavoz; y en cuya propuesta se deberá indicar el reparto.

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. Siéndoles de aplicación las limitaciones a disponer o difundir datos de carácter personal, a los que puedan acceder necesariamente por el ejercicio de su cargo.

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. Todo ello, sin perjuicio de cualquier responsabilidad en la que puedan incurrir.

Art. 46.—Los Concejales no podrán invocar o 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 Concejál.
- 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.
- c) Al término de su mandato, incluso aquellos que puedan renovar su cargo y hayan de tomar de nuevo posesión, pudiendo en este caso, referir la doble función de la misma declaración.

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.

3. Por el Pleno Municipal se procederá en un plazo no superior a un año, a elaborar el modelo a utilizar por los concejales para presentar sus declaraciones.

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.

4. No obstante, si el Pleno lo acordará en conformidad la Ley 19/2013, de transparencia, de acceso a la información y buen gobierno, se podrá hacer público incluida el registro de bienes, con la protección de los datos de carácter personal, y en armonía con la regulación del Estado y de la Comunidad de Madrid para los cargos electos del Congreso, Asamblea o de los respectivos Gobiernos.

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 Concejál proclamado electo adquirirá la condición plena de concejál 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, para que surta efectos la misma y tramitar ante la Junta electoral correspondiente el nombramiento del siguiente que corresponda de la lista electoral.

5. Por incompatibilidad.
6. Por pérdida de la nacionalidad española, salvo que adquiera la de uno de los Estados miembros de la Unión Europea; o que tenga nacionalidad con otros países con los que España tenga convenios de reciprocidad para el reconocimiento de sus respectivos ciudadanos para ser electores y elegibles en las elecciones municipales.

Art. 53.—Los Concejales podrán ser sancionados con multas, por el Alcalde, en los términos a que se refiere el artículo 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; para que por dichos órganos se sustancie lo que proceda.

## TÍTULO V

### De la Junta Local de Seguridad

#### Capítulo I

##### *De la Junta Local de Seguridad*

Art. 55. *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. 56. *Organización.*—1. 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 del Municipio de Algete.

1.3. Secretario: el Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue el funcionario titular de la secretaría; pudiendo hacer la propuesta el Alcalde que requiere para su validez la aceptación expresa del Secretario de la Corporación.

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, por convocatoria del Alcalde o el representante de la Delegación del Gobierno, y que ostenta la copresidencia con el Alcalde.

7. 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.

7.2. En todo caso se convocara 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.

7.3. 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 II

### *De la Junta Local Técnica de Seguridad*

Art. 57. *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. 58.—1. 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 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 JLTS, tendrá una reunión quincenal como mínimo, preferentemente los lunes, pudiendo ser convocada por el Presidente cuando así lo estime oportuno, con una antelación de 24 horas si las circunstancias lo permiten. En el caso que los temas a tratar sean de urgencia, la JLTS se reunirá sin el tiempo de convocatoria anteriormente estipulado.

3. Competencias: la JLTS 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 JLTS 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, etc.
- Investigaciones que estén realizando cada cuerpo de seguridad y que puedan aportar datos. En todo caso, se considera información adecuada para intercambiar en la JLTS 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, etc.).

## TÍTULO VIII

### De las Juntas Municipales de Distrito

#### Capítulo Único

##### *Disposiciones Generales*

Art. 59.—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. 60. *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. 61. *Composición de la Junta Municipal de Distrito.*—La Junta Municipal de Distrito estará integrada por cinco miembros: el Presidente y cuatro Vocales.

Art. 62. *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. 63. *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:

- a) Registro general de entrada. Este Registro estará obligatoriamente conectado y formará parte del Registro General municipal único.
- b) Oficina de Información General.
- c) Información y corrección de censos y padrón. Certificados y volantes de empadronamiento.
- d) Información sobre contrataciones, concursos y oposiciones de acceso a la función pública.
- e) Participación en la elaboración del presupuesto, en aquellas materias que sean de su competencia.
- f) Información tributaria.
- g) Colaborar en la gestión y cobro de los tributos.
- h) Participación en la gestión de los bienes de uso y servicio público.
- i) Gestión de instalaciones deportivas, culturales y sociales.
- j) Subvenciones y ayudas a entidades ciudadanas, asociaciones, etc.
- k) Participar en la gestión de parques y jardines.
- l) Información y asesoramiento al consumidor.
- m) Limpieza pública.
- n) Estacionamientos, señalización viaria, permisos de ocupación en la vía pública.
- o) 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:

- a) 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.
- b) Órgano de la Junta que ejercerá la competencia conferida.
- c) Facultades de coordinación y tutela que ejercerán las áreas centrales del Ayuntamiento.
- d) Medios materiales y humanos que se asignen a la Junta.

4. Corresponde al Presidente de las Juntas Municipales de Distrito las siguientes competencias:

- a) Representar al Alcalde en el Distrito que integra la Junta Municipal.
- b) Convocar y presidir las sesiones del Pleno de la Junta Municipal.
- c) Dirimir los empates en las votaciones con su voto de calidad.
- d) Preparar el Orden del Día de las sesiones del Pleno de la Junta Municipal.
- e) Velar por la correcta aplicación de las normas del presente reglamento.

- f) Las demás competencias y facultades, que expresamente le delegue el Alcalde.
- 5. Corresponde al Pleno de la Junta Municipal de Distrito las siguientes competencias:
  - a) Aprobar el Presupuesto de la Junta Municipal de Distrito.
  - b) 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.
  - c) Elaborar estudios sobre las necesidades del Distrito.
  - d) Formular el avance de la parte del Presupuesto Municipal correspondiente al ámbito territorial de la Junta Municipal de Distrito.
  - b) Las demás competencias que expresamente le deleguen los órganos de gobierno de la Corporación.

Art. 64. *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 registrarán por lo dispuesto para el Pleno del Ayuntamiento.

Art. 65. *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 las sesiones deberán ser puestos en conocimiento de la Alcaldía.

Art. 66.—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. 67.—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 aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden. Si mediará requerimiento judicial, siempre que lo admita el órgano jurisdiccional, se podrá remitir una copia del acta original autorizada por dicho funcionario como fedatario municipal. Por el Ayuntamiento, se habilitarán los medios adecuados para la custodia de las actas en lugar seguro, del que pueda responder el Secretario, con medidas de protección también seguras, para la conservación y archivo en los soportes telemáticos, garantizando su la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. Se habilitará los medios tecnológicos para la firma digital de estos dispositivos con esas garantías.

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 sea de aplicación, incluida la de protección de datos de carácter personal.

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 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, y en todo caso conforme al procedimiento específico, previsto en el RD 128/2018, de 16 de marzo, RFALHN o norma que le pueda sustituir, respecto al ejercicio de las funciones reservadas de fe pública.

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; en el ejercicio de la función reservada a los funcionarios de administración local con habilitación nacional.

Art. 68.—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 de 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; o suscribirán ya sea en documento separado, ya sea con firma no estampada en el documento o con firma en el documento de certificado o testimonio de fe pública, previamente a la firma del Secretario General, en el ejercicio de la función reservada de fe pública.

Art. 69.—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. Los documentos firmados electrónicamente, el sello, irá impreso en el formato del documento de firma, donde conste el código de verificación segura.

## 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.

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; como la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen Local, El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de Ley de Régimen Local, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por R. D. 2.5681/1986 de 28 de noviembre; la Ley 2/2003 de 11 de marzo, de administración local de la Comunidad de Madrid, y demás normas de aplicación, o aquellas que las modifiquen o sustituyan. Prevalecerá para determinar o aplicar este reglamento, las normas legales de derecho necesario.

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 y observando el mismo procedimiento que para su aprobación inicial, siendo de aplicación los arts. 49 y 70 de la Ley 7/1985, LRBRL, o las normas que los sustituyan.

Tercera.—El presente Reglamento, en cuanto supone una nueva regulación íntegra, desde su entrada en vigor, deroga y deja sin efectos el reglamento vigente, y cuantos acuerdos municipales se opongan al mismo.

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 31 de marzo de 2021.—El alcalde-presidente, Juan Jesús Valle García.

(03/11.612/21)

