

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

53

VILLAVICIOSA DE ODÓN

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Reunido el Pleno del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón (Madrid), en sesión ordinaria celebrada el 27 de abril de 2012, adoptó, por mayoría, el acuerdo de aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal, cuyo expediente se encuentra, para su consulta por parte de los interesados, en la Secretaría General del Ayuntamiento.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 60.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace público el siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar definitivamente el Reglamento Orgánico con las alegaciones que hayan sido aprobadas por Pleno.

Segundo.—Publicar el acuerdo de aprobación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la página web del Ayuntamiento. En todo caso, los acuerdos definitivos y el texto íntegro del Reglamento habrán de ser publicados íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo tal publicación.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, prevé en su artículo 28.5 que el Reglamento Orgánico Municipal deberá ser aprobado en los municipios de más de 20.000 habitantes, y será potestativo en los demás. Por lo que es obligatoria la existencia de un Reglamento Orgánico en el municipio de Villaviciosa de Odón.

Las principales novedades respecto del texto anterior se refieren a la clarificación de la situación del concejal no adscrito y del grupo mixto, eliminando circunstancias que afectaban al libre ejercicio de la democracia. La simplificación terminológica de las iniciativas políticas, haciendo viables por cuestiones temporales algunas de ellas y ajustando el texto normativo a la realidad. Inclusión de las tramitaciones de licencias. Adecuación de la estructura del texto normativo.

El presente Reglamento Orgánico se estructura en la exposición de motivos, título preliminar, cinco títulos, una disposición adicional y una disposición derogatoria.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y naturaleza.*—1. El presente Reglamento Orgánico Municipal tiene por objeto regular el régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos de gobierno y administración del municipio de Villaviciosa de Odón, su régimen jurídico y el estatuto de los miembros de la Corporación en el ejercicio de la autonomía local constitucionalmente garantizada y de conformidad con la potestad reglamentaria y de autoorganización que, a estos efectos, otorga el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 8 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

2. El Reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. La modificación del presente Reglamento requerirá los mismos trámites que para su aprobación.

TÍTULO PRIMERO

Estatuto de los miembros de la Corporación

Capítulo primero

Disposiciones de carácter general

Art. 2. *Honores, prerrogativas y distinciones.*—Los miembros de la Corporación gozan, una vez que tomen posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan por la Ley del Estado o de las Comunidades Autónomas y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquel.

Capítulo segundo

Derechos

Art. 3. *Derechos.*—1. Los miembros de la Corporación tendrán en el ejercicio de su cargo los siguientes derechos:

- a) Derecho a obtener del alcalde o presidente de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.
- b) Derecho de asistencia y voto en las sesiones del Pleno y de las comisiones informativas de aquellas que formen parte. Asimismo, podrán asistir a las sesiones de las comisiones de las que no formen parte con voz pero sin voto.
- c) Derecho a impugnar los actos y acuerdos de las Entidades Locales que incurran en infracción del ordenamiento jurídico, siempre que hubieran votado en contra de los mismos, de acuerdo con la legislación vigente.
- d) Derecho a percibir las retribuciones indemnizaciones y dietas por asistencias que sean precisas para el ejercicio digno y eficaz de sus funciones, de acuerdo con la legislación general aplicable, con las normas recogidas en el presente Reglamento y las consignaciones que anualmente apruebe el Pleno del Ayuntamiento a través de los presupuesto municipales.
- e) Todos aquellos derechos que les otorguen las leyes vigentes.

2. Los miembros de la Corporación, que sean empleados municipales de la Corporación o de otra Administración Pública, quedarán en situación de servicios especiales, en los términos previstos en el artículo 74 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Capítulo tercero

Deberes

Art. 4. *Deberes.*—Los miembros de la Corporación están obligados al cumplimiento estricto de los derechos y obligaciones inherentes a su carrera y, en particular:

- A asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y de los órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, situación que deberán comunicar con la antelación necesaria al presidente de la Corporación.
- A la observancia de este Reglamento y a respetar el orden y la cortesía corporativa. Asimismo, tienen el deber de guardar la debida reserva en relación con aquellas actuaciones e informaciones de las que tengan conocimiento por razón de su cargo y cuya divulgación pudiera resultar dañosa para los intereses generales de la ciudad o de terceros, o implicar una conducta de utilización de información privilegiada, según la tipificación prevista en la legislación penal.
- No podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.
- A formular declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales.

- A poner en conocimiento del presidente de la Corporación las ausencias fuera del término municipal que excedan de ocho días.
- Cualesquiera otras que establezca la legislación vigente.

Art. 5. *Abstención y recusación.*—1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los concejales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

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

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

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

Art. 6. *Comportamiento.*—Los concejales están obligados a observar la cortesía debida y a respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, así como a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de los ciudadanos recogido en el artículo 18 de la Constitución española.

Capítulo cuarto

Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de concejal

Art. 7. *Adquisición.*—La condición plena de concejal se adquirirá por el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Presentación en la Secretaría General de la credencial expedida por la Junta Electoral.
- Cumplimentación de su declaración de bienes y actividades.
- Prestar, en la primera sesión plenaria que asista, el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución.

Art. 8. *Suspensión.*—El concejal quedará suspendido de sus derechos, prerrogativas y deberes municipales cuando una sentencia firme condenatoria lo comporte.

Art. 9. *Pérdida.*—El concejal perderá su condición de tal por las siguientes causas:

- Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
- Por fallecimiento o incapacitación, declarada esta por decisión judicial firme, que le inhabilite para el ejercicio del cargo.
- Por extinción del mandato, al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.
- Por incompatibilidad en los supuestos y condiciones establecidos legalmente.

Capítulo quinto

Responsabilidad y asistencia jurídica

Art. 10. *Responsabilidad.*—1. Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos de la Corporación los miembros de la misma que los hubiesen votado favorablemente.

3. No obstante, en materia de asistencia jurídica a concejales, a petición del concejal interesado, la Corporación podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si estos hubiesen sido indemnizados por aquella.

4. El presidente de la Corporación podrá sancionar con multa a los miembros de la misma por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus

obligaciones, en los términos que determine la Ley de la Comunidad Autónoma y, supletoriamente, la del Estado.

Art. 11. *Asistencia jurídica.*—1. La Corporación Municipal asistirá jurídicamente a aquellos concejales que lo soliciten y sobre los que ejerzan acciones judiciales por actuaciones u opiniones realizadas en el ejercicio de su cargo. Dicha asistencia se prestará por el servicio jurídico municipal o bien por letrados contratados al efecto.

2. No se facilitará asistencia jurídica cuando las acciones se interpongan entre miembros de la Corporación, salvo que se trate de acciones interpuestas contra concejales del Gobierno Municipal por el ejercicio directo de sus responsabilidades corporativas, en cuyo caso el Ayuntamiento asumirá la defensa de estos. Asimismo, se abonarán a los miembros de la Corporación los gastos de las acciones interpuestas por estos en defensa de la legalidad cuando estas prosperen en vía judicial.

3. No obstante el alcalde podrá adoptar, por motivos excepcionales y razones de urgencia, a petición del concejal interesado y previo acuerdo unánime de la junta de portavoces, todas aquellas actuaciones, así como adoptar las medidas económicas que procedan ante los Tribunales de Justicia.

Capítulo sexto

Dedicación y derechos económicos

Art. 12. *Retribuciones.*—1. Los concejales tienen derecho a percibir las retribuciones que correspondan a su régimen de dedicación, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y a las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo del mismo.

2. Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir, con cargo al presupuesto de la Entidad Local, las retribuciones e indemnizaciones que correspondan. Asimismo los miembros de la Corporación Local que provengan de otras Administraciones tendrán derecho a cobrar los trienios que tengan computados en su Administración de procedencia.

3. Para la fijación de las retribuciones de los concejales se tendrá en cuenta el régimen de su dedicación y la responsabilidad que ostentan en la gestión. Las retribuciones se percibirán atendiendo a la responsabilidad atribuida a la gestión municipal.

4. Las situaciones de los concejales a efectos retributivos serán las siguientes:

- Dedicación exclusiva.
- Dedicación parcial.
- Asistencia de los órganos colegiados de la Corporación.

5. Los miembros de la Corporación percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando lo desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso deberán ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

6. En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la legislación vigente.

7. El nombramiento de cualquier concejal para un cargo con dedicación exclusiva ha de ser aceptado expresamente por este y será comunicado al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria que se presente.

8. Los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos con dedicación parcial percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso, igualmente, deberán ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que llevan aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

9. Los miembros de la Corporación que sean personal de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en la legislación vigente.

10. Solo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno de la misma.

11. Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir, previa autorización de la Alcaldía-Presidencia, indemnización por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos y documentalmente justificados según las normas generales aprobadas por el Pleno de la Corporación.

12. Los grupos municipales no pertenecientes al Equipo de Gobierno tendrán concejales con dedicación exclusiva o parcial en proporción de una dedicación exclusiva por cada tres concejales que formen parte del mismo Grupo Político Municipal, incluido el portavoz o la correspondiente proporción en dedicaciones parciales.

Asimismo, se asignará la parte correspondiente al tercio de la dedicación exclusiva, en función del número de concejales hasta el siguiente múltiplo de tres. En este caso, también se podrá asignar la correspondiente proporción en dedicaciones parciales.

Capítulo séptimo

Registro de Intereses y Registro Especial de Intereses

Art. 13. *Formulación.*—1. Todos los miembros de la Corporación formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales.

2. Ambas declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

Art. 14. *Registro.*—1. Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en cada Corporación Local. El registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público, a excepción de los datos que hagan referencia a los bienes pertenecientes del patrimonio privado de los declarantes, conforme a los principios recogidos en la legislación local.

2. La custodia y dirección del registro corresponden al secretario general.

3. Para el acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses y su documentación será preciso acreditar por el solicitante la condición legal de interesado legítimo directo, con arreglo a la legislación aplicable.

4. Toda consulta o expedición de certificación de datos de las declaraciones precisarán de resolución previa de la Alcaldía autorizándolas. Las certificaciones serán expedidas por el encargado del Registro.

Art. 15. *Registro Especial de Intereses.*—1. Los miembros de la Corporación que consideren, en virtud de su cargo, amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar las declaraciones de intereses a que se refieren los párrafos anteriores de este artículo, ante el secretario de la Diputación Provincial o, en su caso, ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente. Tales declaraciones se inscribirán en un Registro Especial de Intereses, creado a estos efectos en aquellas instituciones.

2. En este supuesto, los miembros de la Corporación Local aportarán al secretario de la Corporación mera certificación simple y sucinta acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que estas están inscritas en el Registro Especial de Intereses a que se refiere el párrafo anterior, que sea expedida por el funcionario encargado del mismo.

Capítulo octavo

Información y participación en el Gobierno Municipal

Art. 16. *Derecho a la información y ejercicio.*—1. Todos los concejales tienen derecho a obtener del alcalde, Junta de Gobierno Local o concejales-delegados el acceso a todos los antecedentes, datos e informaciones que, obrando en las dependencias municipales, resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. La solicitud de ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiese presentado. Si en dicho plazo no se dictase resolución expresa, la solicitud se entenderá concedida por silencio administrativo.

3. En la medida de lo posible la información se facilitará por medios electrónicos.

4. Con el fin de facilitar a los concejales la información necesaria para el desarrollo de su función, y sin perjuicio de su derecho a formular peticiones de información en los términos previstos en el presente capítulo, cada Concejalía facilitará:

- A) Con carácter mensual:
 - Relación de resoluciones del alcalde-presidente y concejales-delegados.
 - Relación de convenios celebrados.
 - Modificaciones presupuestarias.
- B) Con carácter semestral:
 - Ejecución presupuestaria.

Art. 17. *Información obligatoria.*—No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el concejal acredite estar autorizado en los siguientes casos:

- Cuando se trate del acceso de los concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.
- Cuando se trate del acceso de cualquier concejal a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- Cuando se trate del acceso de los concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos, con las limitaciones impuestas por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del y Procedimiento Administrativo Común.
- Cuando los expedientes estén jurídicamente conclusos.

Art. 18. *Régimen de consultas y examen de expedientes.*—1. La consulta y examen de los expedientes, libros y documentación, en general, se regirán por las siguientes normas.

2. La consulta general de cualquier expediente o archivos documentales deberá realizarse en el archivo general o dependencia en que se encuentre. La obtención de copias se limitará a los casos que se referirá el siguiente artículo.

3. En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.

4. La consulta de los libros de actas y resoluciones deberá efectuarse en la Secretaría General o en el lugar habilitado al efecto.

5. El examen de los expedientes sometidos a sesión podrá hacerse en el lugar que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria. Se deberá tener en cuenta que los libros de actas, resoluciones o expedientes no podrán salir de las dependencias municipales en las que estuvieran depositados o expuestos. Con el fin de garantizar la custodia de los expedientes, los concejales y el personal de los grupos políticos se responsabilizarán de los expedientes depositados para su consulta.

6. En el ejercicio de su derecho a la información, los concejales podrán estar representados por el personal de carácter eventual adscrito a los grupos políticos, debidamente acreditados mediante escrito dirigido a la Alcaldía.

Art. 19. *Obtención de copias.*—1. Con carácter general, solamente se podrán obtener copias en los siguientes casos:

- Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- Cuando se trate de expedientes jurídicamente conclusos.
- Cuando se trate de información o documentación de libre acceso para los ciudadanos.
- Cuando se trate del acceso de cualquier concejal a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

2. Asimismo, la solicitud de fotocopias de la documentación no recogida en el apartado anterior deberá ser autorizada expresamente por la Alcaldía-Presidencia, que se realizará por escrito y deberá resolverse motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiera presentado. Si en dicho plazo no se dictase resolución expresa, la solicitud se entenderá concedida por silencio administrativo.

Art. 20. *Principios rectores del derecho a la información.*—1. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrati-

va, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales.

En particular, no podrán formularse peticiones de información genérica o indiscriminada.

2. Los concejales están obligados a guardar reserva de la información que se les facilite respecto a expedientes no resueltos y, en todo caso, de los datos de carácter personal. Asimismo, evitarán la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

Por el incumplimiento del deber de reserva los concejales incurrirán en la responsabilidad administrativa, civil o penal que corresponda con arreglo a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley Orgánica de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal o Familiar y a la Propia Imagen, y a la Ley Orgánica del Código Penal.

En lo no previsto en los artículos anteriores sobre el derecho de acceso a la información se aplicarán las normas del ROF, con arreglo a los principios de transparencia administrativa, protección de datos de carácter personal y funcionamiento regular de los servicios administrativos.

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

TÍTULO SEGUNDO

Organización política del Ayuntamiento: de los grupos políticos

Capítulo primero

Disposiciones generales

Art. 21. *Disposición general.*—A efectos de su actuación corporativa, los concejales del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón se constituirán en grupos políticos, excepto aquellos que tengan la consideración de miembros no adscritos.

Capítulo segundo

Composición y formación

Art. 22. *Reglas generales.*—La adscripción a los grupos municipales se regirá por las siguientes normas:

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

Art. 23. *Constitución.*—1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al alcalde-presidente y suscrito por todos sus integrantes que se presentará en la Secretaría General, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el escrito se hará constar la denominación del grupo y el nombre de los portavoces y del portavoz suplente.

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

Art. 24. *Grupo Mixto.*—1. Grupo Mixto es el formado por todos aquellos concejales que hubieran concurrido a las elecciones municipales en formaciones que no hubieran alcanzado el mínimo de dos escaños para formar grupo propio.

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

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

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

Art. 25. *Concejales no adscritos.*—1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos los concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, o que abandonen su grupo de procedencia.

2. Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos.

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

3. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

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

4. Los grupos políticos municipales no admitirán ningún concejal que haya sido elegido en la candidatura de otra formación política. Asimismo, no admitirán la colaboración de los concejales no adscritos para la formación de mociones de censura ni de solicitudes de las sesiones extraordinarias del Pleno del Ayuntamiento.

5. En los supuestos de concejales tráfugas se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al efecto.

6. El alcalde determinará el tiempo de intervención en los debates de Pleno y comisiones informativas de los concejales no adscritos y que será proporcional a su importancia numérica en el conjunto de la Corporación.

7. El miembro no adscrito perderá el puesto que ocupare en las comisiones para las que hubiere sido designado por su grupo de procedencia, así como la posibilidad de tener reconocida la dedicación exclusiva. Podrá asistir a las comisiones informativas, a los solos efectos informativos, careciendo de derecho de voz y de voto.

Capítulo tercero

Dotaciones y derechos

Art. 26. *Asignación económica.*—El Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de la misma según las posibilidades, asignará a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Art. 27. *Medios personales y materiales.*—1. Para el desarrollo de sus funciones, los grupos municipales dispondrán del personal administrativo, el material y el soporte técnico necesario y de locales adecuados, en los términos establecidos por la legislación de régimen local, según las disponibilidades económicas y de espacios y con arreglo a los principios de proporcionalidad y representatividad, según el número de votos obtenidos en las elecciones locales correspondientes.

2. En todo caso, cada grupo municipal dispondrá de un auxiliar administrativo y un despacho o sala en las dependencias municipales.

3. Los grupos políticos tienen derecho al uso de las salas o locales de que disponga el Ayuntamiento para celebrar reuniones con vecinos o entidades ciudadanas debiendo solicitarse previamente al correspondiente servicio.

4. El alcalde-presidente o miembro corporativo responsable del área de régimen interior establecerá el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los Grupos políticos municipales, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos, según el número de votos obtenidos en las elecciones locales correspondientes.

5. No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones de Pleno o de Junta Gobierno Local.

Art. 28. *Distribución de información.*—Los grupos políticos municipales podrán distribuir información escrita en las dependencias municipales e incluso fijarla en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, en la página web o en el “Boletín de Información Municipal” en el lugar que expresamente se les asigne.

TÍTULO TERCERO

Organización institucional del Ayuntamiento

Capítulo primero

Clases de órganos

Art. 29. *Tipología de órganos.*—1. La organización municipal se estructurará en órganos de gobierno y administración y órganos complementarios.

2. Son órganos de gobierno y administración el alcalde-presidente, los tenientes-alcaldes, los concejales-delegados, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

3. Son órganos complementarios de los anteriores la junta de portavoces, las comisiones informativas, los especiales y demás órganos que se establezcan para el asesoramiento de los anteriores, para facilitar la desconcentración y descentralización de la gestión municipal, o para fomentar la participación ciudadana.

4. Cuando en este Reglamento se hace referencia al Equipo de Gobierno, se entienden comprendidos en dicha expresión la Alcaldía-Presidencia, la Junta de Gobierno Local y sus miembros, los concejales con delegaciones de área y los concejales que no tengan dedicación y pertenezcan al grupo que ostenta la Alcaldía-Presidencia.

Capítulo 2

Órganos de gobierno

SECCIÓN PRIMERA

El alcalde-presidente

Art. 30. *Disposición general.*—1. El alcalde es el presidente de la Corporación Municipal y le corresponden las atribuciones que expresamente le confieran las leyes, entre las que se incluyen todas aquellas que se atribuyan al municipio por la legislación y no estén expresamente asignadas a otros órganos municipales.

2. Salvo prohibición expresa, el alcalde podrá delegar sus atribuciones en la Junta de Gobierno Local, así como a favor de cualquier concejal. El decreto sobre la delegación de atribuciones fijará el alcance y los cometidos específicos de la misma.

Art. 31. *Funciones de interpretación.*—1. Corresponde al alcalde-presidente cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.

2. La Alcaldía-Presidencia podrá dictar resoluciones para la interpretación y aplicación del presente Reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA

Los tenientes de alcalde

Art. 32. *Disposición general.*—1. Los tenientes de alcalde serán de libre nombramiento y revocación por el alcalde-presidente, recayendo dicho nombramiento entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

2. Los tenientes de alcalde sustituyen al alcalde por orden de nombramiento, en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

3. El número de tenientes de alcalde será fijado libremente por el alcalde-presidente dentro del límite del número legal de miembros de la Junta de Gobierno Local.

Art. 33. *Suplencia.*—La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

SECCIÓN TERCERA

Los concejales-delegados

Art. 34. *Delegaciones.*—1. El alcalde-presidente podrá delegar en los concejales el ejercicio de las atribuciones propias que no se contemplen como indelegables en la legislación básica de régimen local.

2. Las delegaciones se referirán a una o varias áreas o materias determinadas y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, pudiendo recaer en cualquier concejal de la Corporación.

3. Asimismo, el alcalde-presidente podrá hacer delegaciones en cualquier concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados, pudiendo ser:

- Relativas a un proyecto o asunto determinado.
- Relativas a un distrito o barrio.

SECCIÓN CUARTA

El Pleno

Art. 35. *Disposición general.*—1. El Pleno del Ayuntamiento está integrado por el alcalde-presidente que lo preside y todos los concejales, una vez que hayan sido designados por la Junta Electoral y hayan tomado posesión de su cargo formalmente ante el propio Pleno.

2. Corresponden al Pleno las atribuciones que le confiere la legislación vigente.

3. El Pleno podrá delegar sus competencias en los términos previstos en la legislación vigente.

SECCIÓN QUINTA

La Junta de Gobierno Local

Art. 36. *Disposición general.*—1. La Junta de Gobierno Local estará integrada por el alcalde-presidente y un número de concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquel, dando cuenta al Pleno.

2. Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

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

Capítulo tercero

Órganos complementarios

SECCIÓN PRIMERA

Comisiones informativas

Art. 37. *Disposición general.*—1. Las comisiones informativas son órganos complementarios con carácter consultivo y no decisorio cuyas funciones son el estudio, informe preparación y consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el 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 corresponden al Pleno.

2. Su número, denominación y composición se determinará por acuerdo del Ayuntamiento Pleno al constituirse, o a través de acuerdos corporativos que se adopten posteriormente y lo modifiquen.

Art. 38. *Comisiones Informativas Especiales.*—1. El Ayuntamiento, conforme a lo establecido en la legislación básica de régimen local, podrá acordar la creación de comisiones especiales.

2. El Pleno podrá acordar, por mayoría absoluta, y a propuesta del alcalde-presidente o de la cuarta parte del número legal de concejales, la creación y composición de estas comisiones especiales.

SECCIÓN SEGUNDA

Junta de portavoces

Art. 39. *Constitución.*—1. La Junta de Portavoces, presidida por el alcalde-presidente o el concejal en que delegue, está integrada por los portavoces de los grupos políticos municipales.

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

Art. 40. *Reuniones.*—1. La Junta de Portavoces, previa convocatoria de su presidente cursada con una antelación mínima de veinticuatro horas, se podrá reunir con carácter ordinario antes de cada sesión plenaria y con carácter extraordinario a iniciativa propia o petición de cualquier portavoz. Cuando se reúna a petición de un grupo político municipal, el presidente deberá convocarla en un plazo no superior a tres días hábiles desde la fecha de solicitud, dicha solicitud deberá realizarse por escrito y estar suficientemente motivada.

2. En particular, le corresponden las siguientes funciones:

- a) Establecer el orden de intervención de los grupos y concejales no adscritos.
- b) Fijar los tiempos en el debate.

3. La Junta de Portavoces será también cauce para todas las peticiones de los grupos políticos municipales que se refieren al funcionamiento interno del Ayuntamiento. Asimismo, será un ámbito para la consulta política entre los grupos políticos municipales.

Art. 41. *Acuerdos.*—Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptan por mayoría, teniendo el voto de cada portavoz el carácter de ponderado.

Se comunicarán a Secretaría General las decisiones que afecten al funcionamiento del Pleno.

TÍTULO CUARTO

Funcionamiento y régimen jurídico de los órganos municipales

Capítulo primero

Funcionamiento del Pleno

SECCIÓN PRIMERA

Régimen de sesiones

Art. 42. *Régimen de sesiones.*—Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

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

Art. 43. *Sesiones ordinarias.*—Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está prestablecida, fijándose la misma por acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado en la sesión extraordinaria correspondiente. El alcalde-presidente, por propia iniciativa o a instancia de los portavoces de los grupos políticos, una vez oída la Junta de Portavoces, podrá adelantar o retrasar dichas fechas y horas.

Art. 44. *Sesiones extraordinarias.*—1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el alcalde-presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

2. Las sesiones extraordinarias a instancias de la cuarta parte de los concejales se regirán por las siguientes normas:

- a) Ningún concejal podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año.
- b) La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.
- c) La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

- d) Si el alcalde-presidente no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el secretario general del Ayuntamiento a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.
- e) En ausencia del alcalde-presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Art. 45. *Sesiones extraordinarias urgentes.*—Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el alcalde-presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria, con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley.

SECCIÓN SEGUNDA

Requisitos previos a la celebración de las sesiones

Art. 46. *Convocatoria.*—1. Las sesiones plenarias deberán convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.

2. La convocatoria se realizará mediante resolución que incluirá el orden del día.

Art. 47. *Lugar de celebración.*—El Pleno celebrará sus sesiones en el salón destinado al efecto en la Casa Consistorial, salvo en casos de fuerza mayor, en que se podrá habilitar otro edificio o local al efecto previamente designado por la Junta de Portavoces.

Art. 48. *Publicidad de las sesiones, manifestaciones del público asistente.*—1. Las sesiones del Pleno de las Corporaciones Locales son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

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

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

Art. 49. *Notificación de la convocatoria.*—1. La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los concejales, en las dependencias municipales de los distintos grupos políticos municipales.

2. La convocatoria se podrá comunicar por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, para los miembros de la Corporación.

3. La convocatoria se publicará en los medios de comunicación disponible.

Art. 50. *Documentación.*—La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los concejales, desde el momento de la convocatoria, en la Secretaría General o en el lugar habilitado al efecto.

Art. 51. *Orden del día.*—El orden del día será fijado por el alcalde-presidente, con asistencia del secretario general.

Art. 52. *Estructura.*—El desarrollo de las sesiones ordinarias podrá ajustarse a la siguiente estructura:

Primera parte: acuerdos y resoluciones sobre expedientes administrativos:

- 1.1. Aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- 1.2. Aprobación, en su caso, de los dictámenes de las comisiones informativas.
- 1.3. Aprobación, en su caso, de declaraciones institucionales.

Segunda parte: control de los órganos de gobierno:

- 1.4. Dación de cuenta de las resoluciones de Alcaldía-Presidencia y de concejales-delegados.
- 1.5. Mociones, ruegos y preguntas.
- 1.6. Información del Equipo de Gobierno.

Art. 53. *Número máximo de iniciativas.*—En cada sesión del Pleno, se sustanciarán como máximo tres iniciativas por cada grupo político municipal diferente al Equipo de Gobierno, incluyendo propuestas objeto de dictamen, comparecencias, mociones de urgencia y cualquier otra y un máximo de seis “ruegos y preguntas”, según criterios de proporcionalidad con arreglo a la representatividad que ostenten en el Pleno; los concejales no adscritos tendrán derecho a una iniciativa.

SECCIÓN TERCERA

Desarrollo de las sesiones

Art. 54. *Ordenación de los debates.*—Corresponde al alcalde-presidente asegurar la buena marcha de las sesiones y acordar, en su caso, las interrupciones que estime convenientes, dirigir los debates, mantener el orden de los mismos y señalar los tiempos de intervención en los términos establecidos en el presente Reglamento o, con carácter extraordinario, teniendo en consideración la voluntad expresada por la Junta de Portavoces.

Art. 55. *Unidad del acto e interrupciones.*—1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen.

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

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

Art. 56. *Quórum y constitución.*—1. Antes del comienzo formal de la sesión, el secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución.

2. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo y de la Alcaldía-Presidencia y de la Secretaría General o de quienes legalmente los sustituyan.

3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Art. 57. *Aprobación del acta.*—1. Al comienzo de la sesión, la Alcaldía-Presidencia preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

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

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

Art. 58. *Orden del debate y votación.*—1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, la Alcaldía-Presidencia podrá alterar el orden de los asuntos.

3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide la Alcaldía-Presidencia, previa comunicación a los portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

Art. 59. *Retirada de los asuntos.*—1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

2. La Alcaldía-Presidencia podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día, o en el acordado durante el transcurso de la sesión de conformidad con el artículo anterior.

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

4. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría General o de la Intervención General, si no pu-

dieran emitirlo en el acto, deberán solicitar de la Alcaldía-Presidencia que se aplace su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

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

SECCIÓN CUARTA

Régimen de los debates

Art. 60. *Facultades del alcalde y la Junta de Portavoces.*—1. Corresponde al alcalde-presidente dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.

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

Art. 61. *Desarrollo de las sesiones.*—1. Los concejales podrán hacer uso de la palabra, previa autorización del alcalde-presidente. Una vez obtenida no podrán ser interrumpidos sino por el alcalde-presidente para llamarles al orden o retirarles la palabra, pudiendo hacerlo en el momento que considere procedente; asimismo, el alcalde-presidente podrá actuar para advertirles que se ha agotado su tiempo de intervención, en este caso procederá quitarle la palabra tras indicarles dos veces que concluyan, sin haber prestado atención a la advertencia.

2. El desarrollo de los debates se realizará de la forma siguiente:

- El debate podrá iniciarse con una exposición y justificación de la propuesta a cargo del ponente. La ponencia no consumirá un tiempo de exposición superior a cinco minutos.

A continuación cada uno de los grupos dispondrá de un turno de contestación que no excederá de cinco minutos. El orden de intervención de los grupos será de menor a mayor.

- En el segundo turno de intervenciones estas no podrán tener una duración superior a tres minutos tanto para el ponente como para los representantes de cada grupo político. El debate finalizará con la intervención del ponente. Todo ello sin perjuicio de las funciones que como director de los debates otorga al presidente del Pleno la normativa vigente, respetando lo dispuesto en el presente Reglamento.

Art. 62. *Finalización.*—1. El alcalde-presidente dará por terminada la discusión cuando se hayan consumido dos turnos en pro y dos en contra sobre un mismo asunto, siempre que hayan intervenido todos los grupos o hayan renunciado a hacerlo.

2. El debate será cerrado por el grupo que haya presentado la iniciativa.

Art. 63. *Contestación por alusiones.*—Cuando en el desarrollo del debate se hicieran alusiones sobre la persona o conducta de un miembro de la Corporación, este podrá solicitar del alcalde-presidente que se le conceda el uso de la palabra para contestar estrictamente a las alusiones realizadas.

Art. 64. *Terminología.*—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. Propuesta es cualquier iniciativa presentada por los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces que será objeto de análisis de la comisión informativa correspondiente y será presentada con dos días de antelación a la convocatoria de la comisión informativa correspondiente.

2. Dictamen es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la comisión informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar. Se podrá modificar el texto del dictamen en la propia sesión plenaria exclusivamente en cuestiones terminológicas y si con ello se consigue la aprobación del acuerdo.

3. Proposición es la iniciativa que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria y que no ha sido objeto de análisis por la comisión Informativa correspondiente. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple, la inclusión del asunto en el orden del día.

Las propuestas deberán darse cuenta en la comisión informativa siguiente a efectos informativos.

4. Moción de urgencia es la iniciativa que se somete directamente a conocimiento del Pleno. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una moción de urgencia sin que previamente se haya ratificado, mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta, el carácter urgente de la misma.

Si el resultado de la votación fuera negativo, la moción se tramitará en el siguiente Pleno ordinario sin necesidad de su nueva presentación en el Registro General del Ayuntamiento.

5. Voto particular permite dejar constancia individualizada del sentido del voto, acompañándose al dictamen que se presenta al Pleno.

6. Enmienda es la propuesta de modificación de una propuesta, una proposición o una moción.

- Las enmiendas se presentarán ante la Secretaria General, mediante escrito dirigido al alcalde-presidente y suscrito por el portavoz del grupo político municipal o cualquier miembro de la Corporación, con al menos veinticuatro horas de antelación a la hora en la que se hubiere convocado la sesión plenaria en el caso de las propuestas y las proposiciones y en el transcurso del Pleno en el caso de las mociones.
- Las enmiendas podrán ser de supresión, de modificación, de adición y transaccionales.
- Únicamente se admitirán enmiendas “in voce”, cuando afecten a una moción presentada por urgencia o cuando sean transaccionales, es decir, que tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.
- En el debate de las enmiendas podrá intervenir cinco minutos el ponente y dos minutos cada uno de los grupos políticos municipales.
- En el caso de que las enmiendas sean rechazadas, se someterá a votación, sin más debate, el dictamen, proposición o moción iniciales.

7. Ruego es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

- Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.
- Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el alcalde o presidente lo estima conveniente.

8. Pregunta es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

- La pregunta no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, o sobre si se ha tomado o va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal.
- Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.
- Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.
- Las preguntas formuladas por escrito con setenta y dos horas de antelación a la celebración del Pleno se incluirán en el orden del día y serán contestadas ordinariamente en misma la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.
- De las respuestas a las preguntas efectuadas por uno de los grupos se dará copia a los portavoces de cada grupo y a los concejales no adscritos.
- La Alcaldía-Presidencia, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:
 - a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento siempre que no afecten al municipio.

- b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del municipio de Villaviciosa de Odón.
- c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- e) Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral sustanciada durante el mismo año natural.
- f) Las que sean exclusivamente juicios de valor u opiniones.

SECCIÓN QUINTA

Votaciones

Art. 65. *Disposición general.*—1. El voto de los concejales es personal e indelegable.

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

3. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los concejales que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación.

4. En el supuesto de que se hubieran reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán tomar parte en la misma.

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

Art. 66. *Tipología de votaciones.*—1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

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

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

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

Art. 67. *Funcionamiento.*—1. El sistema normal será la votación ordinaria.

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

3. La votación secreta se podrá utilizar para la elección del alcalde-presidente, si lo acuerda la mayoría simple de los cabezas de lista. También podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen, si así se acuerda por mayoría absoluta.

Art. 68. *Mayorías.*—1. El Pleno adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

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

3. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

Art. 69. *Forma de votar.*—1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

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

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

4. Terminada la votación ordinaria, la Alcaldía-Presidencia declarará lo acordado.

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

Art. 70. *Explicación del voto.*—Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras este hubieren cambiado el sentido de su voto podrán solicitar del alcalde-presidente un turno de explicación de voto.

SECCIÓN SEXTA

Actas

Art. 71. *Disposiciones generales.*—1. Las actas y sus libros correspondientes son instrumentos públicos y solemnes en los que se recogen los acuerdos de los órganos colegiados del Gobierno Municipal.

2. Las actas se registrarán en libros que habrán de estar foliados y encuadernados, legalizada cada hoja con la rúbrica del presidente y el sello de la Corporación, y expresando en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el secretario, el número de folios, sus series y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

3. Las actas del Ayuntamiento Pleno se transcribirán o encuadernarán en libro distinto al destinado a las de la Junta de Gobierno Local.

Art. 72. *Libros de actas y certificaciones.*—1. El secretario custodiará los libros de actas, bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial, y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aun a requerimiento de autoridades de cualquier orden.

2. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho libro contenga, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes, o lo soliciten por escrito los miembros de esta Corporación.

Art. 73. *Contenido del acta.*—1. De cada sesión se extenderá acta por el secretario general del Ayuntamiento, en la que, como mínimo, constarán los siguientes extremos:

- Fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión.
- Nombre de la Alcaldía-Presidencia y de los demás asistentes.
- Relación de asuntos tratados.
- Votos emitidos y acuerdos adoptados.

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

SECCIÓN SÉPTIMA

Control y fiscalización

Art. 74. *Formas de control y fiscalización.*—El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.
- Debate sobre el estado del municipio.
- Moción de censura al alcalde-presidente y cuestión de confianza.

Art. 75. *Comparecencias.*—1. Los concejales con responsabilidades de gobierno comparecerán ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de un grupo político o de la quinta parte de los concejales.

2. La Alcaldía-Presidencia, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las comparecencias en los mismos supuestos previstos para las preguntas, o aquellas solicitudes de asuntos genéricos sin concreción suficiente.

3. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en el Registro General del Ayuntamiento con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

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

5. El desarrollo de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:

- Exposición oral del grupo político municipal o de uno de los concejales autores de la iniciativa, por un tiempo máximo de cinco minutos, al exclusivo objeto de pre-

cisar las razones que motivan la comparecencia. En las comparecencias a petición propia se omitirá este trámite.

- b) Intervención del compareciente por un tiempo máximo de diez minutos.
- c) Intervención de los representantes de los grupos políticos municipales, por un tiempo máximo de cinco minutos cada uno, para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas.
- d) Contestación del compareciente, por un tiempo máximo de diez minutos.

Art. 76. Debate sobre el estado del municipio.—1. Con carácter anual y durante el primer semestre se podrá celebrar una sesión extraordinaria del Pleno dedicada al debate sobre el estado del municipio. No habrá lugar a realizar dicho debate el año en que se hubiesen celebrado las elecciones municipales.

2. Corresponderá al alcalde-presidente la primera exposición sobre la situación general y las líneas maestras de su acción de gobierno. A continuación, se someterá a debate la intervención del alcalde-presidente y podrán hacer uso de la palabra los portavoces o concejales en quienes deleguen de los distintos grupos políticos municipales por tiempo no superior a quince minutos cada uno.

3. Finalizada la intervención de los portavoces o concejales en quienes deleguen, se iniciará un turno de réplica a cargo del alcalde-presidente o del concejal que libremente determine. Finalizada la réplica, se levantará la sesión.

4. En este pleno extraordinario no se adoptan acuerdos.

Art. 77. Moción de censura y cuestión de confianza.—La tramitación de la moción de censura al alcalde-presidente y de la cuestión de confianza planteada por este será pública se realizará mediante llamamiento nominal y se regirá en todos sus aspectos por lo dispuesto en la legislación electoral general.

Art. 78. Memoria de evaluación.—El secretario dentro de los seis primeros meses desde la constitución de la Corporación redactará una memoria en la que dará cuenta circunstanciada de la gestión corporativa, que incluirá informes sobre el desarrollo de los servicios, estadísticas de trabajos, iniciativas de mejora, proyectos de trámite, estados de situación económicos y modificaciones introducidas en el inventario general del patrimonio, para lo cual solicitará cuantos informes sean necesarios de los diversos departamentos, cuya emisión será preceptiva y tendrá carácter prioritario.

Capítulo segundo

Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

Art. 79. Tipología.—Las sesiones de la Junta de Gobierno Local serán de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias de carácter urgente.

Art. 80. Sesiones ordinarias.—La Junta de Gobierno Local celebrará, al menos, dos sesiones ordinarias al mes, en los días y horas que ella misma determine.

Art. 81. Sesiones extraordinarias.—Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando así lo decida el alcalde o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Junta. En este caso, la celebración de la misma no podrá demorarse por más de dos días desde que fuera solicitada.

Art. 82. Convocatoria.—Las sesiones de la Junta de Gobierno Local han de convocarse, al menos, con un día hábil de antelación, empezando a contarse el plazo a partir del día siguiente de la fecha de la notificación de la convocatoria a sus respectivos miembros. Con ella se remitirá el orden del día comprensivo de los asuntos que se hayan de tratar con el suficiente detalle.

Art. 83. Sesiones extraordinarias urgentes.—Por razones de urgencia podrá ser convocada la Junta de Gobierno Local sin la antelación prevista en el artículo anterior. En este supuesto, la convocatoria de estas sesiones extraordinarias de carácter urgente habrá de ser ratificada por la Junta de Gobierno con el quórum de los dos tercios de sus miembros.

Art. 84. Funciones.—1. Además de asistir al alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, la Junta de Gobierno Local tendrá competencia para debatir y resolver los asuntos que aquel o el Ayuntamiento Pleno le deleguen, o que le atribuyan las Leyes.

2. Asimismo, debatirá y resolverá cuantos asuntos deseen someterle cada uno de sus miembros, aunque fueran de la exclusiva competencia de estos.

Art. 85. *Lugar.*—La Junta de Gobierno Local celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial o edificio especialmente habilitado al efecto.

Igualmente, podrán celebrarse, previa decisión de la Junta de Gobierno Local, en cualquier otra dependencia municipal.

Art. 86. *Duración.*—Toda sesión habrá de respetar el principio de unidad de acto, y se procurará que termine el mismo día de su comienzo.

Art. 87. *Orden del día.*—1. El orden del día de las sesiones será fijado por el alcalde-presidente, asistido del secretario general.

2. No podrá adoptarse acuerdo sobre asunto que no figure en el orden del día, a menos que fuere declarado de urgencia por el voto favorable de la mayoría de los miembros que formen la Junta de Gobierno Local.

Art. 88. *Constitución.*—1. Para la constitución válida de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que la componen, además del alcalde-presidente y del secretario general, o de quienes legalmente les sustituyan. Para la adopción válida de acuerdos es necesaria la presencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local que se han indicado.

2. También podrán asistir, con voz pero sin voto, los restantes concejales con responsabilidades de área o servicio en el Gobierno Municipal. La Junta de Gobierno Local podrá asistir de cuantos funcionarios o personal municipal sean convocados para ello por el alcalde-presidente. Su presencia tendrá como objeto informar y asesorar con voz y sin voto.

Art. 89. *Publicidad.*—Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas.

Art. 90. *Normativa supletoria.*—Para lo no previsto en la presente sección será de aplicación a la Junta de Gobierno Local, con carácter supletorio, el régimen establecido para el Pleno en este Reglamento.

Capítulo tercero

Funcionamiento de órganos complementarios

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones comunes

Art. 91. *Composición comisiones informativas.*—1. En el Pleno se constituirán comisiones informativas para el estudio y dictamen de asuntos y de control de la gestión de los órganos de gobierno, que estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno, siempre que ello sea posible, procurando en todo caso que los concejales participen en al menos una comisión.

2. Las comisiones del Pleno podrán ser permanentes o no permanentes.

Art. 92. *Reglas generales.*—1. Cada comisión tendrá un presidente, que será elegido de entre sus miembros por la propia comisión y nombrado por la Alcaldía-Presidencia.

2. El secretario de la comisión será el secretario general del Ayuntamiento o el funcionario en que delegue.

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

4. Las comisiones del Pleno dispondrán de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones.

5. Corresponde a la Secretaría General, bajo la dirección del presidente de la respectiva comisión, la administración y coordinación de los medios referidos en el apartado anterior.

Art. 93. *Funcionamiento.*—1. El funcionamiento de la comisiones se ajustará a las siguientes reglas:

- a) La comisión se constituye válidamente con la asistencia de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, y del presidente y del secretario de la comisión o de quienes legalmente les sustituyan, así como de la Intervención General del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.
- b) Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
- c) En caso de no alcanzarse el mencionado quórum se requerirá de la asistencia de un número de concejales no inferior a tres, celebrándose la sesión en segunda convocatoria una hora más tarde.
- d) Las votaciones de los dictámenes de la comisión serán ponderadas en función de la representatividad de cada grupo en el Pleno.

- e) Los funcionarios de carrera y los eventuales con tareas directivas podrán asistir a las sesiones, con voz y sin voto, siempre que sean requeridos por la Presidencia.
- f) Con el visto bueno del presidente cualquier miembro de la Corporación podrá asistir a las sesiones de las comisiones informativas para la explicación de asuntos concretos.

2. Las comisiones informativas serán convocadas por el alcalde o el presidente de la misma, al menos con dos días de antelación, salvo razones de urgencia, mediante escrito en el que consten los asuntos a tratar dirigidos a todos los miembros de la comisión. Se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría de los miembros de la comisión.

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

Art. 94. *Mayoría.*—1. Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los miembros de la comisión y llevarán la firma del que haya presidido la reunión en que se hubiere formulado.

2. El vocal que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra, o formular voto particular.

Art. 95. *Acta.*—1. El secretario de la comisión, cuando no sea el secretario general, actuará por delegación del mismo.

2. Levantará acta en la que constarán, en todo caso, los nombres de los vocales asistentes, los asuntos examinados y los dictámenes emitidos, archivándose las actas con numeración correlativa, y llevándose los dictámenes a los expedientes que los motivan.

SECCIÓN SEGUNDA

Comisiones permanentes

Art. 96. *Comisiones permanentes.*—1. Son permanentes las comisiones constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:

- a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- b) El seguimiento de la gestión de la Alcaldía y de su Equipo de Gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.
- c) Las funciones resolutorias que el Pleno les delegue. Estas comisiones celebrarán sesiones ordinarias con una periodicidad mensual, para cada uno de los apartados anteriores, a excepción del mes de agosto en el que no se celebrarán.

2. Estas comisiones celebrarán su sesión el lunes de la semana de la celebración del Pleno.

3. Es asimismo permanente la comisión especial de cuentas, que durante el año se convocará como comisión informativa de Economía y Hacienda.

Art. 97. *Constitución.*—1. Al inicio de cada mandato y a propuesta de su alcalde-presidente, el Pleno acordará la constitución de las comisiones permanentes.

Por el mismo procedimiento se podrá modificar posteriormente el acuerdo de constitución.

2. El acuerdo determinará el número de concejales que formarán cada comisión y su distribución entre los distintos grupos municipales, atendiendo al principio de proporcionalidad.

Art. 98. *Competencias.*—1. Cada comisión conocerá de los asuntos propios de su competencia.

2. Cuando un asunto afecte a la competencia de dos o más comisiones, sus respectivos presidentes decidirán si se celebra sesión conjunta o qué comisión ha de tratarlo. Si no hubiera acuerdo, decidirá la Alcaldía-Presidencia.

Art. 99. *Miembros.*—A propuesta de los respectivos grupos municipales y por acuerdo del Pleno se designarán los miembros de las comisiones, tanto titulares como suplentes, en su caso, y los portavoces de los grupos en cada una.

Art. 100. *Estructura.*—El desarrollo de una sesión de la comisión de Pleno podrá seguir el siguiente orden:

1. Primera parte: acuerdos y resoluciones:
 - 1.1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
 - 1.2. Emisión de dictamen sobre la propuesta presentada.

- 1.3. Declaraciones institucionales.
2. Segunda parte: de control:
 - 2.1. Dación de cuenta de las resoluciones dictadas por Alcaldía-Presidencia y las Concejalías-Delegadas desde la última sesión ordinaria.
 - 2.2. Mociones de urgencia: requerirán que se apruebe la urgencia por mayoría simple y, en caso de que sea votada, se incluirá en el orden del día del Pleno como dictamen.
 - 2.3. Ruegos y preguntas.
 - 2.4. Comparecencias.

Art. 101. *Preguntas.*—1. Los concejales podrán formular preguntas de respuesta oral dirigidas al equipo de gobierno, referidas al ámbito de competencia material de la comisión correspondiente de control.

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

3. Las preguntas de respuesta oral en comisión podrán ser contestadas por los titulares de los órganos directivos municipales.

4. Cualquier cuestión relativa a las preguntas de comisiones informativas recibirá el mismo tratamiento que las preguntas realizadas en Pleno.

Art. 102. *Comparecencias en comisiones.*—1. Los concejales con responsabilidades de gobierno y los miembros de la Junta de Gobierno Local comparecerán en comisión a petición propia o de un grupo político.

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

Art. 103. *Los ruegos son propuestas de actuación formuladas por los miembros de la comisión.*—1. Podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. El debate constará de una intervención del autor del ruego, seguida de una intervención del Equipo de Gobierno.

SECCIÓN TERCERA

Comisión Especial de Cuentas

Art. 104. *Comisión Especial de Cuentas.*—1. La composición, organización y funcionamiento de la comisión especial de cuentas se regirá por las disposiciones contenidas en este Reglamento para las demás comisiones del Pleno.

2. A sus sesiones asistirá el interventor general.

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

SECCIÓN CUARTA

Comisiones no permanentes

Art. 105. *Comisiones no permanentes.*—1. Las comisiones no permanentes son las comisiones constituidas por acuerdo del Pleno para un asunto concreto, con fines de estudio, elaboración de propuestas u otros de naturaleza análoga, sin carácter resolutorio.

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

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

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

Sus conclusiones se reflejarán en un dictamen que se elevará al Pleno para que tome conocimiento del mismo o, en su caso, sea debatido y votado.

TÍTULO QUINTO

Procedimiento de aprobación de normas

Capítulo primero

Disposiciones de carácter general

Art. 106. *Disposición de carácter general.*—El presente título se aplicará al procedimiento de elaboración de ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones de carácter general así como a sus modificaciones, salvo lo previsto en este mismo título respecto de la tramitación y aprobación de los presupuestos y ordenanzas fiscales.

Art. 107. *Formas de iniciativa.*—La iniciativa para la aprobación de normas municipales corresponde a:

- a) La Junta de Gobierno Local.
- b) Los Concejalías-Delegadas.
- c) Los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.
- d) La iniciativa popular.

Art. 108. *Plazos.*—1. La Junta de Portavoces podrá acordar la prórroga o reducción de los plazos establecidos en este título, si concurre una causa que lo justifique.

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

Capítulo segundo

Proyectos

Art. 109. *Iniciación.*—1. Los proyectos se acompañarán del informe del área correspondiente, del informe jurídico, y en su caso de los informes técnico y económico.

2. En caso de que sean presentadas por los grupos municipales a través de sus portavoces o cualquier miembro de la Corporación que no pertenezca al equipo de gobierno, deberá emitirse los informes correspondientes en el plazo de treinta días.

Art. 110. *Modificaciones y enmiendas.*—1. En el seno de la comisión se podrán acordar modificaciones al texto presentado, que deberán ser aprobadas por mayoría simple. La redacción del texto definitivo resultante de las modificaciones mencionadas deberá estar a disposición en Secretaría con veinticuatro horas de antelación a la celebración del Pleno.

2. Como consecuencia del debate y la votación se podrán introducir enmiendas al texto dictaminado por la comisión informativa de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Art. 111. *Aprobación inicial.*—1. El acuerdo de aprobación inicial del Pleno será sometido a información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

2. Las reclamaciones y sugerencias presentadas serán recibidas por el departamento encargado de la tramitación del expediente.

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

Art. 112. *Aprobación definitiva.*—1. En caso de que no se presentasen alegaciones al texto provisional, este quedará definitivamente aprobado, debiéndose publicar en el boletín de la Comunidad de Madrid.

2. En caso de que se presentasen alegaciones al texto aprobado provisionalmente se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El departamento correspondiente emitirá informe sobre la estimación o desestimación de las mismas.
- b) El concejal del Área elevará al Pleno la propuesta de aprobación definitiva del texto.
- c) En el caso de que no se hubieran introducido modificaciones del texto inicial, no se podrán presentar enmiendas una vez se haya emitido dictamen.
- d) En el caso de que se hubieran introducido modificaciones del texto inicial, en el trámite de comisión los miembros de la misma podrán presentar enmiendas, que solo podrán versar sobre las modificaciones introducidas. Los grupos municipales deberán comunicar en la propia comisión las enmiendas que, habiendo sido deba-

tidas y votadas en comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

Capítulo tercero

Presupuesto general

Art. 113. *Régimen y preferencia.*—1. El proyecto de presupuesto general del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón se tramitará por el procedimiento común, con las especialidades establecidas en la presente sección.

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

Art. 114. *Ámbito.*—La tramitación del proyecto de presupuesto general del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón se referirá a las bases de ejecución, al estado de gastos y al estado de ingresos, sin perjuicio del estudio de los demás documentos que deban acompañarlo.

Art. 115. *Calendario de tramitación.*—La aprobación del presupuesto seguirá el siguiente calendario de tramitación:

1. La Concejalía-Delegada de Economía y Hacienda solicita al resto de Concejalías información sobre los programas presupuestarios de su responsabilidad.

2. La Alcaldía-Presidencia formará, con la información y documentación que le proporcione la Concejalía Delegada de Economía y Hacienda el proyecto de presupuesto general.

3. La Concejalía-Delegada de Economía y Hacienda convocará una Junta de Portavoces con anterioridad a la comisión informativa de Hacienda a efectos informativos. Posteriormente, se celebrará una comisión informativa de Hacienda para el dictamen del proyecto de presupuesto general.

4. La presentación de enmiendas seguirá el régimen dispuesto por el artículo 64 del presente Reglamento, con las especialidades recogidas en el artículo siguiente.

5. El proyecto de presupuesto general se presentará al Pleno municipal para su debate y votación.

6. El resto del procedimiento atenderá a lo dispuesto en los artículos 169 y siguientes del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Art. 116. *Enmiendas.*—Las enmiendas al presupuesto se acogerán a las siguientes prescripciones:

1. Las enmiendas al presupuesto general del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón podrán ser al articulado de las bases de ejecución, a los estados de gastos o a los estados de ingresos.

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

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

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

Las enmiendas a los estados de ingresos que supongan minoración o supresión de los inicialmente previstos requerirán, para su tramitación, la conformidad de la Junta de Gobierno. A tal efecto la comisión competente, a través de la Secretaría General, remitirá a la Junta de Gobierno Local las enmiendas que pudieran estar incursas en tal supuesto, debiendo manifestar su posición en el plazo de siete días.

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

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

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

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

Capítulo cuarto

Procedimiento para la concesión de licencias

Art. 117. *Disposición general.*—El procedimiento para la concesión de licencias se ajustará a las prescripciones contenidas en la normativa europea, a través de directivas y reglamentos, en la normativa estatal y autonómica y en las determinaciones contenidas en las ordenanzas municipales que se ajustarán a las anteriores prescripciones.

Capítulo quinto

Iniciativa popular

Art. 118. *Disposición general.*—En cualquier caso, la iniciativa normativa popular se ajustará a lo dispuesto por el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, que se aprobará por el Pleno en el plazo de seis meses contados a partir de la aprobación definitiva de este Reglamento.

Disposición adicional única.—Las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que regulen la misma materia.

Disposición derogatoria.—Quedarán derogados todos los acuerdos y normas municipales que contradigan lo dispuesto en el presente Reglamento.

Villaviciosa de Odón, a 27 de abril de 2012.—El alcalde-presidente, José Jover Sanz.
(03/16.063/12)