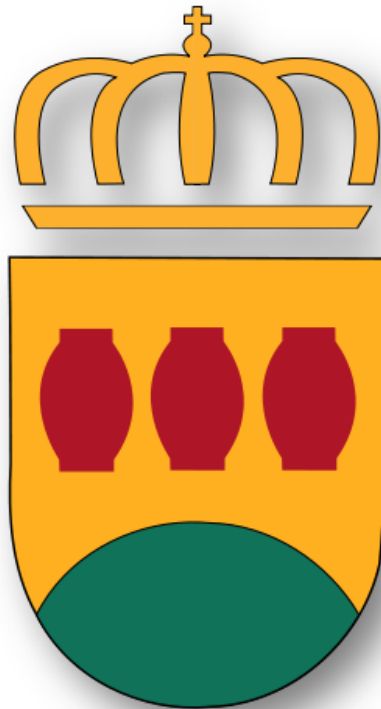




Ayuntamiento de Alcorcón



Reglamento Orgánico Municipal

Texto consolidado a 01 de enero de 2014
Revisado en 30/01/2014

Texto consolidado a 1 de enero de 2014 según las publicaciones del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26/03/2006, suplemento al nº 75; de 31/05/2012, nº 129; de 13/11/2012, nº 271; y de 29-10-2013, nº 257



REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO Preliminar.-Disposiciones Generales. (Arts. 1 a 4)

TÍTULO I.- Constitución de la Corporación y Estatuto de los Concejales. (Arts. 5 a 35)

CAPÍTULO PRIMERO.- Constitución de la Corporación y su mandato. (Arts. 5 a 8)

CAPÍTULO SEGUNDO.- Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro del Ayuntamiento de Alcorcón. Derechos y deberes. (Arts. 9 a 22)

CAPÍTULO TERCERO.- Grupos políticos y Junta de Portavoces. (Arts. 23 a 30)

CAPÍTULO CUARTO.- Declaración de incompatibilidades, actividades y patrimonio. (Arts. 31 a 34)

CAPÍTULO QUINTO.- Tratamientos honoríficos. (Art. 35)

TÍTULO II.- Órganos del Ayuntamiento de Alcorcón. (Arts. 36 a 207)

CAPÍTULO PRIMERO.- Disposiciones generales. (Arts. 36 a 39)

CAPÍTULO SEGUNDO.- Régimen general de las delegaciones entre los órganos. (Arts. 40 a 49)

CAPÍTULO TERCERO.- El Alcalde. (Arts. 50 a 60)

Sección primera: elección, destitución, renuncia. (Arts. 50 a 53)

Sección segunda: competencias. (Arts. 54 a 58)

Sección tercera: Área de Alcaldía. (Arts. 59 a 60)

CAPÍTULO CUARTO.- El Pleno. (Arts. 61 a 133)

Sección primera: disposiciones generales. (Art. 61)

Sección segunda: requisitos de celebración de las sesiones. (Art. 67)

Sección tercera: los debates. (Art. 83)

Sección cuarta: las votaciones. (Art. 98)

Sección quinta: instrumentos de información, control y fiscalización. (Art. 105)

Sección sexta: las actas. (Art. 112)

Sección séptima: el Secretario general del Pleno. (Art. 115)

Sección octava: Comisiones del Pleno. (Art. 118)

CAPÍTULO QUINTO.- Junta de Gobierno Local. (Arts. 134 a 150)

Sección primera: naturaleza, constitución, organización y funcionamiento. (Art. 134)

Sección segunda: competencias. (Art. 141)

Sección tercera: el Concejal-Secretario y la oficina de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal-Secretario. (Art. 145)

Sección cuarta: los Tenientes de Alcalde. (Art. 148)

CAPÍTULO SEXTO.- Niveles esenciales de administración y gestión: Áreas y Concejalías. (Arts. 151 a 159)

Sección primera: Áreas de Gobierno. (Art. 151)

Sección segunda: Concejalías Delegadas. (Art. 155)

Sección tercera: Direcciones Generales. (Art. 158)

CAPÍTULO SÉPTIMO.- Asesoría Jurídica. (Arts. 160 a 162)

CAPÍTULO OCTAVO.- Órgano de control y fiscalización interna. Intervención General Municipal. (Arts. 163 a 174)

Sección primera: disposiciones generales. (Arts. 163 y 164)

Sección segunda: Intervención General Municipal. (Arts. 165 a 174)

CAPÍTULO NOVENO.- Órganos de Gestión económico-financiera. (Arts. 175 a 192)

Sección primera: Disposiciones generales. (Art. 175)

Sección segunda: Oficina de Tesorería, Gestión Tributaria y Recaudación (Art. 177)



Sección tercera: Oficina Presupuestaria y Contable. (Art. 184)

Sección cuarta: Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas. (Art. 190)

CAPÍTULO DÉCIMO.- Órganos municipales de participación ciudadana. (Arts. 193 a 203)

Sección primera: Consejo Social de la Ciudad. (Art. 193)

Sección segunda: comisión especial de sugerencias y reclamaciones – el defensor del ciudadano y el defensor del discapacitado – oficina de apoyo al ciudadano. (Art. 196)

Sección tercera: juntas de distrito. (Art. 200)

Sección cuarta: consejos sectoriales. (Art. 202)

CAPÍTULO UNDÉCIMO.- Organismos Públicos. (Arts. 204 a 207)

TÍTULO III.- Procedimiento de aprobación de normas. (Arts. 208 a 218)

CAPÍTULO PRIMERO.- Disposiciones generales. (Art. 208)

CAPÍTULO SEGUNDO.- Proyectos normativos. (Art. 210)

CAPÍTULO TERCERO.- Propositiones normativas. (Art. 213)

CAPÍTULO CUARTO.- Presupuestos. (Art. 215)

TÍTULO IV.- Principios generales de participación ciudadana. (Arts. 219 a 227)

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Aplicación preferente.

SEGUNDA.- Organigrama de la estructura administrativa municipal.

TERCERA.- Reglamentos orgánicos ya aprobados.

CUARTA.- Órganos municipales que no precisan de desarrollo mediante reglamento orgánico.

QUINTA.- Suplencias de los Delegados de Área de Gobierno, Concejales-Delegados y Órganos Directivos.

SEXTA.- Sociedades Mercantiles locales.

SÉPTIMA.- Sociedades de economía mixta.

OCTAVA.- Mesas de contratación y registro de contratos.

NOVENA.- Comisiones de Pleno.

DÉCIMA.- Consejos sectoriales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Funciones de los órganos administrativos.

SEGUNDA.- Procedimientos en curso.

TERCERA.- Procedimientos finalizados.

CUARTA.- Grupos municipales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.



EXPOSICION DE MOTIVOS

I

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, introduce modificaciones en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, entre las que destaca la adición de un nuevo Título, el X, dedicado a establecer un régimen orgánico específico para los municipios de gran población, como es el de Alcorcón, a cuyo municipio el Pleno de la Asamblea de Madrid, en su Sesión Ordinaria del día 21 de Abril de 2005, y sin ninguna oposición, aprobó su inclusión en el ámbito de aplicación del Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población. La nueva normativa persigue, según su exposición de motivos, dotar a las mayores ciudades de un régimen jurídico que les permita hacer frente a su enorme complejidad como estructuras político-administrativas, si bien el apartado III del mismo preámbulo aclara que esta Ley acomete una serie de reformas inaplazables que nuestros municipios requieren, aunque "el objetivo último debe ser la elaboración de una Ley de Bases de la Administración Local, que constituya un instrumento adecuado para que nuestros gobiernos locales afronten los complejos retos que les presentan los albores del siglo XXI...".

Se trata, pues, de una reforma fundamental en la organización y no en las competencias de la Administración municipal, que el legislador estatal ha considerado inaplazable, pero ha de tenerse muy en cuenta la no muy lejana promulgación de una nueva Ley de Bases de la Administración Local, que se deja anunciada.

II

El Ayuntamiento de Alcorcón, con el presente Reglamento, viene a dar cumplimiento a lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, adaptando su organización a lo previsto en el nuevo Título X de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, aunque no se ha limitado a incorporar tal cual la nueva normativa y por tanto el presente Reglamento no se circunscribe sólo al ámbito de los órganos de gobierno y de administración, sino que, en aplicación de una de las finalidades de la norma más olvidadas, cual es la de ilustrar a los ciudadanos sobre los derechos y obligaciones que regula, y muy especialmente de la naturaleza, composición y funcionamiento de las instituciones en cuya vida es llamado a participar, pretende contener la regulación básica de la composición, organización y, en menor medida, del funcionamiento del Ayuntamiento de Alcorcón, conforme a la legislación administrativa general y la específica aplicable a las entidades locales, tanto la del Estado de Madrid, entretejiéndolas con normas propias emanadas del Pleno del Ayuntamiento de Alcorcón, amparadas por su autonomía y potestad de autoorganización, con la finalidad de poner a disposición del ciudadano un texto que le acerque, en la forma más comprensible, al mejor conocimiento de la institución democrática que le es más próxima, su Ayuntamiento.

En consecuencia, esta norma orgánica regula el conjunto de órganos a través de los que se ejerce el Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Alcorcón, con especial detenimiento en la definición de los actores y en la composición, competencias y actuación de los órganos principales (Alcalde, Pleno, Tenientes del Alcalde, Junta de Gobierno Local, etc.), introduciendo las novedades legislativas de obligada incorporación, otras que pretenden evitar vacíos y aun disfunciones de la normativa municipal precedente, y especialmente fomentar la acción ciudadana en el Ayuntamiento mediante la mejora de la información, la participación, incluso la gestión, y, en definitiva, la calidad democrática de Alcorcón.

III

El presente Reglamento Orgánico se estructura en un Título preliminar, cuatro Títulos, diez Disposiciones Adicionales, cuatro Disposiciones Transitorias, una Disposición Derogatoria y una Disposición Final.

El Título Preliminar define el ámbito de aplicación de la norma, proclama la autonomía y la potestad de autoorganización del Ayuntamiento de Alcorcón para la regulación que es objeto del borrador de Reglamento y aplica el principio de colaboración con todo tipo de administraciones públicas, entidades privadas y particulares para alcanzar mejor la satisfacción de los intereses generales, estableciendo por último la descripción de las señas de identidad del Ayuntamiento, como son la Bandera y Escudos municipales.



El Título Primero, dividido en cinco capítulos, recopila y estructura la normativa superior reguladora de la constitución de la Corporación y su mandato, y describe cómo se adquiere o se pierde la condición de miembro del Ayuntamiento de Alcorcón, que lo son únicamente los elegidos por la ciudadanía, detallando sus derechos y obligaciones, sus retribuciones, así como sus responsabilidades.

Al regular los grupos políticos se introduce la categoría de miembros no adscritos para todos aquellos que abandonen el partido político o coalición, a través de cuyas listas concurrieran a las elecciones y accedieron a la condición de Concejal, o para los que hubieran sido expulsados de su grupo político, es decir, los popularmente denominados como "tránsfugas". Estos miembros no adscritos no podrán formar parte del grupo mixto ni tampoco podrán constituir un grupo propio ni podrán gozar de condiciones económicas superiores a las de cualquier grupo, incluido el mixto, en un doble intento de evitar las ventajas que los denominados tránsfugas podían encontrar en la normativa anterior y, a través de esto, procurar no alterar el equilibrio político emanado de la voluntad popular.

Se dedica un capítulo al régimen de incompatibilidades, declaración de actividades y de bienes patrimoniales de los miembros de la Corporación -que se amplía también a los titulares de los órganos superiores y de los órganos directivos- de aspectos considerados esenciales en la transparencia de la gestión pública; y en este aspecto, si bien la Ley de Grandes Ciudades que modifica la Ley de Bases de Régimen Local, establece los tratamientos honoríficos del Alcalde y miembros de la Corporación, se decide para Alcorcón, siempre dentro del escrupuloso respeto a la legislación vigente, no exigir los títulos que los preceptos legales establecen, sino darles una mayor accesibilidad con los tratamientos de respeto ordinarios para todo vecino o vecina de Alcorcón.

El Título Segundo se estructura en once capítulos en los que queda establecida la organización básica del Ayuntamiento de Alcorcón.

Se relacionan todos los órganos de gobierno y administración, realizándose una clasificación acorde con los criterios introducidos por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local para dar una visión del conjunto de órganos y de la estructura administrativa del Ayuntamiento que se irá desarrollando posteriormente, estableciéndose el régimen general de las delegaciones competenciales entre los distintos órganos municipales.

Como máxima representación del Ayuntamiento, la regulación del Alcalde, supremo director de la política del gobierno y de la administración municipal, contiene, pormenorizadamente su elección, renuncia o destitución, sus competencias y la naturaleza de sus resoluciones.

Conforme a lo establecido en el nuevo Título X de la Ley reguladora de las bases de Régimen Local y en el resto de la legislación aplicable, se ha pretendido regular totalmente el Pleno, como órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal. Cabe destacar el derecho de asistencia e intervención en las sesiones, que se regula correlativamente además como un deber, aunque no de voto, de los Delegados de Gobierno no Concejales y que la Presidencia del Pleno ya no se corresponde necesariamente con el Alcalde, por cuanto éste puede delegarla en cualquier Concejal. Al Pleno corresponde fundamentalmente el control y fiscalización de los órganos de gobierno y la adopción de los asuntos más importantes, como aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica, ordenanzas municipales, aprobación de presupuestos, de planeamiento general, etc.

La Junta de Gobierno Local, cuyos integrantes se denominan Delegados de Gobierno, colabora de forma colegiada con la dirección política correspondiente al Alcalde, que la preside. Su composición, en número no superior al tercio del número legal de miembros del Pleno, es mixta pudiendo nombrar el Alcalde Delegados de Gobierno tanto a Concejales como a quienes no ostenten tal condición, siempre que el número de éstos no supere el tercio del número total de Delegados de Gobierno.

A los Delegados de Gobierno corresponderá la titularidad del departamento o área de gobierno que le asigne el Alcalde. Todos los Delegados de Gobierno, concejales y no concejales, tienen los mismos derechos económicos y prestaciones sociales e idénticos deberes, responsabilidades e incompatibilidades en sus tareas de Gobierno.

Se ha previsto la posibilidad de constitución de Comisiones Delegadas de la Junta de Gobierno con carácter permanente o temporal, y la existencia de una Comisión Preparatoria a la que, entre otras cuestiones, le corresponderá el estudio previo de las cuestiones sometidas a la Junta de Gobierno.

El Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local ejerce las funciones propias del Secretario de ésta, auxiliado por la Oficina de apoyo, cuyo titular se configura como órgano directivo dependiente funcionalmente del Concejal-Secretario.

Como órganos también fundamentales del gobierno municipal se regulan los Tenientes de Alcalde, llamados a ejercer las funciones de Alcalde en caso de vacante o ausencia de éste por cualquier causa. Su condición queda vinculada a la de Delegado de Gobierno ya que solo pueden ser nombrados Tenientes de



Alcalde los Concejales integrados en la Junta de Gobierno Local, perdiendo tal condición automáticamente si, por cualquier causa, cesan como Delegados de Gobierno, o como Concejales.

Las Áreas de Gobierno se configuran como el primer nivel esencial de la organización municipal. La dirección de todos los ámbitos de actividad integrados en las respectivas Áreas corresponde a los Delegados de Área de Gobierno, que serán designados por el Alcalde de entre los integrantes de la Junta de Gobierno Local. Directamente dependientes de los titulares de las respectivas Áreas de Gobierno, los Coordinadores generales de Área desarrollarán labores de coordinación de las distintas Direcciones generales que constituyen los elementos básicos de la organización de las Áreas de Gobierno.

En el segundo nivel esencial de la organización municipal, los Concejales-Delegados dirigen los ámbitos de actividad integrados en su concejalía.

Por la naturaleza específica de sus funciones, se regulan separadamente los órganos centrales, jurídicos y económicos-financieros.

La Asesoría Jurídica, cuyo titular dirige a lo que constituirá el Cuerpo de Letrados, asume la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, sin perjuicio de las competencias del Secretario General del Pleno.

Se concreta por un lado la Intervención General como órgano de control y fiscalización interna, y por otro lado los órganos de gestión económica-financiera que son la Unidad Central de Contabilidad y Tesorería, la Unidad Central de Presupuestación Municipal, cuyo titular será el del Área competente en materia de Hacienda, la Agencia Municipal Tributaria y la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.

De los cuatro órganos de participación ciudadana, tres de ellos (Consejo Social de la Ciudad, Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones y los Consejos Sectoriales), así como el Defensor del Ciudadano y el Defensor del Discapacitado, ostentan funciones asesoras, de denuncia y tutela de intereses vecinales, o de control y propuesta de gestión, mientras que el cuarto, las Juntas Municipales de Distrito y la Alcaldía de barrio de Campodón son órganos territoriales de gestión desconcentrada bajo la presidencia de los correspondientes Concejales de Distrito o Alcalde de Barrio.

La estructura orgánica municipal del Ayuntamiento de Alcorcón se completa con los organismos públicos -organismos autónomos y entidades públicas empresariales locales- creados por el Ayuntamiento de Alcorcón para la gestión de los servicios de su competencia.

El Título Tercero regula el procedimiento de aprobación de normas, diferenciando entre proyectos normativos, proposiciones normativas y presupuestos, función que constituye una de las competencias fundamentales del Pleno.

El Título Cuarto refleja los principios generales de participación ciudadana. La norma-marco del Ayuntamiento de Alcorcón, cuya actividad se rige por los principios de eficacia, transparencia y participación ciudadana debe recoger, al menos, los principios generales que hagan posible dicha participación, independientemente de que el Reglamento orgánico se desarrolle pormenorizadamente la aplicación material de los principios generales.

IV

Lejos de dejar para otro momento posterior el desarrollo reglamentario de las Juntas de Distrito, de las Normas de Participación ciudadana, y de las Reclamaciones económico-administrativas, se ha creído preferente aprovechar este momento para dar un completo desarrollo a estas materias, y lograr con ello mitigar los efectos de la transitoriedad normativa en el municipio de Alcorcón.

Se ha preferido aprovechar la estructura existente para regular las Juntas Municipales de Distrito como instrumentos de desconcentración de la gestión pública de Alcorcón. Si bien, se ha tratado de hacer más accesibles y proporcionado a la totalidad del tejido social de Alcorcón su participación en las mismas a través de el procedimiento electoral. Por otro lado, se las dota de un mayor contenido en su gestión diaria, haciéndolas más operativas, no solamente en normas contenidas en su reglamento, sino también en las del propio reglamento orgánico del Ayuntamiento de Alcorcón, y en las normas de participación ciudadana, dándoles la potestad de iniciativa normativa, y la de carácter consultivo e informativo para las normativas que le afecten, presupuestos municipales, proyectos urbanísticos, etc...

Igualmente en lo referente al Reglamento de Participación ciudadana del Ayuntamiento de Alcorcón: el existente adelantaba en su tiempo las normas recogidas actualmente en la nueva redacción dada a la Ley de Bases de Régimen Local. La nueva redacción dada a este Reglamento, no obstante, es novedoso en cuanto que regula las figuras del Defensor del Ciudadano y del Defensor del Discapacitado, independientes de la acción administrativa, como garantes de los ciudadanos en general y del discapacitado en particular de la actividad de



la administración. Además, aparece la figura de la Oficina de Apoyo al Ciudadano, entidad que ayuda a los ciudadanos que lo soliciten de una manera activa facilitando a los vecinos el acceso a la administración municipal y sus organismos en todos sus aspectos y no solamente en el de reclamación.

El reglamento de las reclamaciones económico-administrativas en el Ayuntamiento de Alcorcón, absolutamente novedoso en la administración local, recoge tanto el procedimiento a seguir para instar reclamaciones económico-administrativas por liquidaciones efectuadas por la administración local, como las normas que regulan la Junta Municipal de reclamaciones económico-administrativas.

TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Alcorcón se regirán por el presente Reglamento, dentro de los términos previstos en la legislación estatal y autonómica que sea aplicable. Las normas contenidas en el presente Reglamento se aplicarán con preferencia a cualesquiera otras que no tengan rango de ley del Estado o de ley territorial de Madrid (Legislación básica).

Art. 2. *Principios generales.*

1. El Ayuntamiento de Alcorcón, con personalidad jurídica plena, ejerce sus competencias en régimen de autonomía, y en uso de la potestad de autoorganización municipal desarrolla sus funciones organizativas, ejecutivas y administrativas de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración, coordinación y servicio al ciudadano, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.
2. En sus relaciones con los ciudadanos, la administración municipal actuará de acuerdo con los principios de transparencia y participación, debiendo asegurar la plena efectividad de sus derechos y la mejora continua de la calidad de los servicios que les presta, así como impulsar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

Art. 3. *Relaciones del Ayuntamiento.*

1. Con absoluto respeto a su autonomía y competencias, el Ayuntamiento de Alcorcón fomentará las relaciones con las restantes Administraciones Públicas, con entidades privadas y con particulares, en aras a la colaboración que mejor provea la satisfacción de los intereses generales.
2. Cuando las actividades o servicios locales trasciendan el interés o el ámbito territorial del municipio de Alcorcón, procederá la coordinación de competencias y la colaboración con las restantes Administraciones Públicas afectadas.
3. Las competencias delegadas se ejercerán en los términos de la delegación.

Art. 4. *Bandera y Escudo Municipales.*

La bandera del municipio de Alcorcón, aprobada previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid de 14 de Mayo de 1992, y publicado en el BOE de 17 de Julio del mismo año, responde a la siguiente descripción: "Bandera de proporciones 2:3, gironada al asta de gualdo, rojo y verde, y sobre la superficie de esta tela cargando el escudo del municipio".

El escudo de armas del municipio, aprobado previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión de 19 de Julio de 1974, y publicado en el BOE de 19 de Agosto de dicho año, queda organizado de la forma siguiente. "En campo de oro, una colina, de sínople, surmontado de tres ollas, de gules, timbrado de Corona Real"



TÍTULO I

CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN Y ESTATUTO DE LOS CONCEJALES

CAPÍTULO PRIMERO

Constitución de la Corporación y su mandato

Art. 5. *Sesión previa a la constitutiva: aprobación de acta y arqueo.*

1. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos, tanto los Concejales cesantes del Pleno como los Delegados de Gobierno de la Junta de Gobierno Local se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada en cada uno de los órganos.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, igualmente se reunirán, con la antelación suficiente, los órganos de gobierno de los organismos autónomos municipales, entidades públicas empresariales, Consejos de administración de las sociedades municipales y las Comisiones de Pleno.

2. El Alcalde cesante, asistido por el Secretario General del Pleno, la Junta de Gobierno Local, el Interventor General Municipal y el titular del órgano de gestión contable, adoptará las medidas precisas para que el día anterior a la constitución de la nueva Corporación esté preparado el Balance de Situación cerrado a dicha fecha, así como los certificados de las entidades bancarias de los depósitos existentes en las mismas, tanto financieros como de valores, y arqueo de las existencias en metálico y de valores, en su caso, en la Caja de la Corporación.

Asimismo, deberá estar preparado el Inventario actualizado del Patrimonio de la Corporación. Igualmente deberá estar preparada análoga documentación correspondiente a los Organismos autónomos locales, Entidades públicas empresariales y Sociedades mercantiles locales cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ayuntamiento de Alcorcón o a un ente público de ésta.

3. La citada documentación se pondrá a disposición del Alcalde y Concejales que se hayan posesionado de sus nuevos cargos.

Art. 6. *Sesión constitutiva: Mesa de Edad.*

1. El Ayuntamiento se constituirá en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo supuesto se constituye el cuadragésimo día posterior a las elecciones.
2. La sesión será presidida por una Mesa de Edad integrada por los elegidos de mayor y menor edad presentes en el acto y asistida por el Secretario General del Pleno.
3. Se iniciará la sesión prestando cada uno de sus integrantes de la Mesa el juramento o promesa preceptivo, tras lo cual se declarará aquella constituida.
4. Durante la actuación de la Mesa de Edad nadie podrá hacer uso de la palabra, salvo por cuestiones de orden que la Mesa resolverá de plano, sin perjuicio del recurso contencioso-administrativo previsto en la legislación electoral.
5. La Mesa comprobará las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad de los electos, con base en las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona. Realizada la operación anterior, si concurre la mayoría absoluta de los Concejales electos, la Mesa procederá a tomar el juramento o promesa preceptivo a los Concejales electos asistentes y declarará constituida la Corporación. En caso contrario se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación, cualquiera que fuese el número de Concejales presentes. Si por cualquier circunstancia no pudiese constituirse la Corporación, procederá la constitución de una Comisión Gestora en los términos previstos por la legislación electoral general.
6. La sesión constitutiva continuará con la elección del Alcalde, en la forma establecida en el artículo 50 del presente Reglamento.

Art. 7. *Sesión posterior a la constitutiva.*



Dentro de los quince días siguientes al de la sesión constitutiva, el Alcalde elegido convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, a fin de resolver sobre los siguientes asuntos:

- a) Periodicidad de sesiones del Pleno.
- b) Creación y composición de las Comisiones del Pleno.
- c) Nombramiento de los representantes de la Corporación en los órganos colegiados, cuando sea de la competencia del Pleno.
- d) Conocimiento de las resoluciones del Alcalde en materia de nombramientos de Tenientes de Alcalde, Delegados de Gobierno de la Junta de Gobierno Local y Presidentes de las Comisiones Plenarias, las delegaciones que la Alcaldía estime oportuno conferir, así como las relativas a estructuración de áreas de gobierno.

Art. 8. Mandato.

1. El mandato de los miembros del Ayuntamiento es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección, en los términos previstos en el artículo 42, apartado 3, de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.
2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesante continuarán sus funciones solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de sus sucesores, no pudiendo, en ningún caso, adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada.

CAPÍTULO SEGUNDO

Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro del Ayuntamiento de Alcorcón: derechos y deberes

Art. 9. Miembros del Ayuntamiento de Alcorcón.

1. El gobierno y administración del municipio de Alcorcón corresponde a su Ayuntamiento integrado por el Alcalde y los Concejales. Los Concejales serán elegidos por los vecinos del municipio mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, en la forma establecida por la legislación electoral. El Alcalde será elegido por los Concejales.
2. Se consideran miembros del Ayuntamiento de Alcorcón sólo el Alcalde y los Concejales, que adquirirán dicha condición mediante acto de toma de posesión en la sesión constitutiva del Pleno.

Art. 10. Número de miembros.

1. La determinación del número de miembros de la Corporación, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regirán por la legislación electoral.
2. El Concejales que resulte proclamado electo deberá presentar su credencial ante la Secretaría General del Pleno.

Art. 11. Derecho-deber de asistencia, derecho de votar y obligación de abstención.

1. Los miembros del Ayuntamiento de Alcorcón tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a todas las sesiones del Pleno y a las de los otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente del Pleno o al del Órgano colegiado, así como al Alcalde en todo caso.
2. Los miembros del Ayuntamiento de Alcorcón tienen derecho a votar libremente en el Pleno y en los órganos de los que formen parte. Tendrán también derecho a intervenir en los debates, estando obligados a respetar las normas de funcionamiento de los órganos de la Corporación, así como a guardar secreto sobre los debates que tengan este carácter.
3. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley de incompatibilidades, los miembros del Ayuntamiento de Alcorcón deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación y ejecución de



todo asunto cuando concurra alguna de las causas de abstención a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y la de contratos de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán promover la recusación de los Concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención. Cuando la recusación se dirija a cualquier miembro de la Corporación, decidirá el Alcalde, y si se refiere a éste, el Pleno.

4. La actuación contraria a lo establecido en el apartado anterior implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Art. 12. Ausencias.

Las ausencias de los miembros del Ayuntamiento, así como de los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de concejales, fuera del término municipal que excedan de ocho días deberán ser puestas en conocimiento de los respectivos Presidentes de los órganos municipales de los que forme parte mediante escrito, bien personal o a través del Portavoz del Grupo político correspondiente, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas.

Art. 13. Situación de servicios especiales de los miembros de la Corporación.

1. Los miembros de la Corporación quedarán en situación de servicios especiales en los siguientes supuestos:
 - a) cuando sean funcionarios del propio Ayuntamiento de Alcorcón.
 - b) cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas y desempeñen en el Ayuntamiento de Alcorcón un cargo retribuido y de dedicación exclusiva.

En ambos supuestos, el Ayuntamiento de Alcorcón abonará las cotizaciones de las mutualidades obligatorias correspondientes para aquellos funcionarios que dejen de prestar el servicio que motivaba su pertenencia a ellas, extendiéndose a las cuotas de clases pasivas.

Para el personal laboral regirán idénticas reglas, de acuerdo con lo previsto en su legislación específica.

2. Los miembros del Ayuntamiento de Alcorcón que no tengan dedicación exclusiva en dicha condición tendrán garantizada, durante el periodo de su mandato, la permanencia en el centro o centros de trabajo públicos o privados en el que estuvieran prestando servicios en el momento de la elección, sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar a otras plazas vacantes en distintos lugares.

Art. 14. Retribuciones, indemnizaciones y asistencias; dedicación exclusiva.

Los miembros del Ayuntamiento de Alcorcón tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones, asistencias e indemnizaciones que correspondan, en los términos que se determinan en los apartados siguientes:

- a) Con carácter general, todos los concejales ejercerán su actividad en dedicación exclusiva, percibirán retribución por el ejercicio de sus cargos, y estarán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. Las cuantías que le correspondan a cada uno se determinarán por el Pleno Corporativo. La dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación exigirá la dedicación exclusiva del mismo a las tareas propias de su cargo, sin que en ningún concepto pueda desarrollar ninguna otra actividad remunerada por ningún concepto.
- b) No obstante, tendrá derecho a la dedicación parcial todo Concejales de la Corporación que lo solicite, el cual podrá realizar otras actividades remuneradas, que en ningún modo podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación, ni ser incompatible con la misma. En el caso de tales actividades, se requerirá con carácter previo una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno del Ayuntamiento. Las cuantías que les correspondan a los Concejales con dedicación parcial se determinarán por el Pleno Corporativo.
- c) Tendrán dedicación exclusiva todo concejal de la Corporación que no solicite su inclusión en el régimen de dedicación parcial, excepto los miembros no adscritos que perderán la posibilidad de tener reconocida dedicación exclusiva. El Alcalde, Los Tenientes de Alcalde, los Miembros de la Junta de Gobierno Local, los Concejales Delegados, los Portavoces, y aquellos concejales que tengan asignada una responsabilidad especial diferente a la mera asistencia a los Plenos, Comisiones, Consejos o Juntas, siempre tendrán dedicación exclusiva. Las cuantías que les correspondan a estos Concejales con dedicación exclusiva



especifica se determinarán por el Pleno Corporativo, estableciendo una tabla de retribuciones en función de su respectiva responsabilidad y dedicación.

- d) Igual criterio y limitación respecto a la incompatibilidad para el ejercicio de una actividad remunerada, que la estipulada en el anterior apartado a) de este artículo para los Concejales con dedicación exclusiva, se establece para los titulares de los órganos superiores, órganos directivos, y alta dirección de los organismos autónomos locales y de las entidades públicas empresariales.
- e) Ningún miembro de la Corporación percibirá asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación, órganos rectores de los organismos dependientes de la Corporación local, de Consejos de Administración de empresas con capital municipal, u órganos de control municipal o de Tribunales de pruebas para selección de personal de que formen parte, estando no obstante obligados a dicha asistencia en los términos estipulados en el anterior artículo 11 del presente reglamento.
- f) Independientemente de los gastos con motivos de viajes, todos los miembros del Ayuntamiento de Alcorcón, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos efectivos, documentalmente justificados, ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en el desarrollo de las mismas apruebe el Pleno corporativo. A propuesta de la Junta de Portavoces se determinarán los instrumentos necesarios para el ejercicio de este derecho.
- g) El Ayuntamiento de Alcorcón consignará en sus presupuestos las retribuciones, e indemnizaciones a que se hace referencia en los apartados anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el BOCM y en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva, e indemnizaciones, así como los acuerdos del Alcalde determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

Art. 15. Derecho de información de los miembros del Ayuntamiento.

1. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, todos los Concejales del Ayuntamiento de Alcorcón tendrán derecho a obtener del Gobierno y la Administración municipal, todos los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios de la Corporación y sean necesarios para el desempeño de su cargo.

El derecho de información de los Concejales tiene por finalidad garantizar el desarrollo ordinario de sus funciones, la participación en los procesos de decisión de los órganos de gobierno, el ejercicio de las facultades de control y fiscalización de la gestión municipal y, en consecuencia, el derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos.

Las solicitudes de información de los Concejales presumirán la necesidad de la documentación para el desempeño de sus funciones, sin que pueda exigirse el tener que explicitar o fundamentar la finalidad de las mismas, ni efectuar el gobierno valoraciones sobre la oportunidad de la solicitud. El ejercicio de este derecho no podrá sustituirse por una información verbal o por la lectura del documento solicitado en una sesión del Pleno o de una Comisión Plenaria, salvo conformidad del solicitante.

El Ayuntamiento impulsará la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como mecanismo de acceso a la información municipal y, en especial, a los órdenes del día, acuerdos, decretos y resoluciones de los órganos municipales colegiados o unipersonales.

No obstante lo anterior, el ejercicio del derecho de información no podrá impedir o paralizar la tramitación del expediente cuando éste aún no esté concluso. Por lo que en el caso de que ocurriera este supuesto, se comunicará de forma expresa al solicitante esta circunstancia, motivadamente, y estableciendo el momento en que se le aportará la información solicitada.

2. Los servicios de la Corporación facilitarán directamente información a sus miembros en los siguientes casos:
 - a) cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.
 - b) cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que sean miembros.
 - c) información contenida en los libros de registro o en su soporte informático, así como en los libros de actas y de resoluciones de la Alcaldía; y
 - d) aquella que sea de libre acceso por los ciudadanos.



3. *En los demás casos, la solicitud de información se presentará en la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local para su resolución por el Teniente de Alcalde competente por razón de la materia, y se entenderá aceptada si no se dicta resolución denegatoria en el plazo de cinco días desde la presentación de la solicitud.*¹ La denegación deberá ser motivada y fundarse en el respeto a los derechos constitucionales al honor, la intimidad personal o familiar y a la propia imagen, o por tratarse de materias afectadas por secreto oficial o sumarial. En los supuestos de autorización presunta, el Coordinador o Director General comunicará al Concejal, el mismo día que se entienda aceptada la solicitud, el servicio administrativo en el que podrá consultar la información. De no efectuarse esta comunicación, los servicios administrativos facilitarán directamente el acceso de los Concejales a la información solicitada, haciendo constar mediante diligencia escrita dicha circunstancia.
4. En todo caso, los miembros del Ayuntamiento de Alcorcón deberán tener acceso a la documentación íntegra de todos los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados a que pertenezcan desde el mismo momento de la convocatoria, retirándose directamente del orden del día aquellos asuntos en los que se vulnere lo establecido anteriormente salvo acuerdo por mayoría simple de los miembros del órgano colegiado. Cuando se trate de un asunto incluido por declaración de urgencia, deberá facilitarse la documentación indispensable para poder tener conocimiento de los aspectos esenciales de la cuestión sometida a debate.
5. Los miembros del Ayuntamiento de Alcorcón deberán respetar la confidencialidad de toda la información a que tengan acceso en virtud de su cargo sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses del Ayuntamiento o de terceros.
6. Los miembros de la Junta de Gobierno Local no Concejales tienen el mismo derecho de información referido en los números anteriores para los Concejales.
7. Con independencia del cauce que se establezca para remitir la información, los responsables de facilitarla serán los órganos gestores de los expedientes en cada caso.

Art. 16. Derecho de consulta y examen.

La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general se regirá por las siguientes normas:

- a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, mediante la entrega de los mismos para su consulta en el acto, o de entrega de copia del expediente al miembro de la Corporación interesado a través de NRI con el correspondiente "recibí", o por los medios informáticos o telemáticos que garanticen su envío y recepción. En todo caso, los documentos originales permanecerán en el correspondiente órgano gestor del expediente. En el acto del examen del expediente el Concejal podrá solicitar se le entreguen las copias del expediente que estime oportunas, que se verificará en ese mismo acto.

En cualquier caso, no podrá pedir ninguna copia de un expediente un Concejal, si en los treinta días hábiles anteriores ya se expidió copia a algún concejal de su mismo grupo municipal.

En el Expediente en cuestión se anotarán las copias que se han entregado a los Concejales, las Consultas efectuadas por éstos, y en su caso las solicitudes de información sobre el mismo, así como la copia literal de las denegaciones de esta información.

El acceso directo de los Concejales a la información y la autorización expresa o presunta otorgada de conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo anterior, conllevarán el derecho a obtener copias de los documentos, conforme a lo establecido en este apartado.

- b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas locales, para lo que es preceptivo Decreto del Concejal Delegado.
- c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones del Alcalde deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría que corresponda.
- d) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.
- e) Se podrá acceder a la información acompañado de asesores debidamente acreditados por el Portavoz del Grupo y personal de los grupos, que deberán respetar la confidencialidad de toda la información a que tengan acceso sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses de la entidad o de terceros.

¹ Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 271, de 13 de noviembre de 2012.



La designación de estos asesores se comunicará al titular del Área mediante escrito firmado por el Portavoz del Grupo municipal, pudiendo denegar el titular del Área el acceso de los asesores a la información cuando puedan tener interés directo en el asunto. El personal de los grupos municipales tendrá acceso a la información contenida en los expedientes incluidos en el orden del día de las Comisiones Plenarias, pudiendo realizar copias de los documentos obrantes en los mismos.

- f) El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales. En particular, no podrán formularse peticiones de información genéricas o indiscriminadas.

Art. 17. Información periódica y buzón particular.

1. 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, los titulares de la Áreas de Gobierno remitirán mensualmente a la Secretaría General del Pleno la siguiente información:

- a) Relación de contratos adjudicados de cuantía superior a 3.000 euros.
- b) Relación de convenios celebrados, con indicación del objeto.
- c) Modificaciones presupuestarias.
- d) Ejecución presupuestaria.

Igualmente, los titulares de la Áreas de Gobierno enviarán periódicamente información sobre las subvenciones o ayudas otorgadas y las memorias de los programas realizados por los Servicios después de su finalización.

2. Todos los miembros del Ayuntamiento de Alcorcón dispondrán en el Ayuntamiento de un buzón y correo electrónico para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

Art. 18. Infraestructuras de los Concejales.

El Ayuntamiento de Alcorcón garantizará individualmente a cada Concejales los medios necesarios para el desempeño de sus funciones, dentro del Grupo político a que pertenezca.

Art. 19. Suspensión de derechos y obligaciones.

Quien ostente la condición de miembro del Ayuntamiento de Alcorcón quedará, no obstante, suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando una resolución firme condenatoria lo comporte.

Art. 20. Pérdida de la condición de miembro.

La condición de miembro del Ayuntamiento de Alcorcón se pierde por las siguientes causas:

- a) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
- b) Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.
- c) Por extinción de 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.
- d) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.
- e) Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.
- f) Y por cualquier otra causa que se establezca legalmente.

Art. 21. Sanciones y privaciones de derechos.

1. *Siendo una obligación esencial de todos los Concejales del Ayuntamiento la asistencia a los Plenos de la Corporación, así como a la de los órganos colegiados a los que pertenezca, la inasistencia no justificada, la expulsión conforme al artículo 96.2 de este Reglamento, o el abandono de la sesión en contra de lo ordenado por la Presidencia tendrá la consideración de falta grave, que podrá ser sancionada por el Alcalde*



dentro de los límites máximos previstos en la legislación básica de régimen local, previo expediente y oída la Junta de Portavoces.

- 2. El incumplimiento de los demás deberes establecidos en la Ley y en este Reglamento, en particular el de confidencialidad de la información, deberá acreditarse mediante expediente previo conforme al apartado anterior. Firme en vía administrativa la declaración de incumplimiento del deber, se considerarán la primera reiteración falta leve y las siguientes, falta grave.²*
3. Si la causa de la sanción pudiera ser, a juicio de la Corporación, constitutiva de delito, el Presidente pasará el tanto de culpa al órgano judicial competente, absteniéndose de continuar el procedimiento sancionador hasta el pronunciamiento del órgano judicial.

Art. 22. Responsabilidad civil y penal de los miembros del Ayuntamiento.

1. Los miembros del Ayuntamiento de Alcorcón 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 municipales los miembros del Ayuntamiento que los hubiesen votado favorablemente.

El Ayuntamiento de Alcorcón 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 éstos hubiesen sido indemnizados por aquella.

CAPÍTULO TERCERO

Grupos Políticos y Junta de Portavoces

Art. 23. Grupos políticos.

1. A efectos de su actuación corporativa, los miembros de la Corporación se constituirán en Grupos políticos, excepto aquellos que tengan la consideración de no adscritos.
2. Los Grupos políticos se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones cuyas listas hayan obtenido algún Concejal en la Corporación. No podrán formar grupo propio los pertenecientes a formaciones políticas que no se hayan presentado como tales ante el electorado.

Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo. Cada partido político, federación, coalición o agrupación constituirá un único grupo.

3. El número mínimo para la constitución de un grupo político es de dos concejales.
4. En el supuesto de disolución sobrevenida de coaliciones electorales, los Concejales del partido que abandone voluntariamente la coalición, pasarán a integrarse en el Grupo mixto.

Art. 24. Grupo Mixto.

1. El Grupo Mixto estará constituido por los Concejales de los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que no hayan obtenido el mínimo de dos puestos en la corporación para formar grupo propio.
2. El Grupo Mixto tendrá un Portavoz. Quedará excluida de entre las funciones de Portavoz, salvo acuerdo en contra de sus miembros, la participación exclusiva en los debates del Pleno, en los que el tiempo que corresponda al Grupo se distribuirá, por partes iguales, entre sus miembros. Los miembros del Grupo mixto podrán cederse entre sí el tiempo que les corresponda en los debates por acuerdo unánime.

Art. 25. Miembros no adscritos

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

² Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 271, de 13 de noviembre de 2012.



2. Cuando la mayoría de los Concejales de un Grupo político municipal abandone la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo político a todos los efectos. El Secretario General del Pleno podrá dirigirse al representante de la formación política que presentó la correspondiente candidatura, a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.
3. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiese correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla. Los miembros no adscritos no formarán grupo independiente, ni estarán integrados en el grupo mixto a ningún efecto.
4. El miembro no adscrito perderá el puesto que ocupare en las Comisiones para las que hubiere sido designado por su Grupo de procedencia, así como la posibilidad de tener reconocida dedicación exclusiva.

Art. 26. Constitución de los Grupos políticos.

1. Los Grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General del Pleno dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.
2. En el escrito se hará constar la denominación del grupo y el nombre del portavoz que le ha de representar, pudiendo designarse también un portavoz adjunto que podrá asumir la representación del grupo previa autorización del portavoz. Esta representación faculta en general para actuar en nombre del grupo y, en particular, para presentar propuestas, preguntas, enmiendas, mociones y proposiciones normativas.

Por acuerdo de la Junta de Portavoces, los Grupos políticos podrán designar Portavoces en las Comisiones Plenarias.

3. De la constitución de los Grupos políticos y de sus integrantes y Portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el mentado plazo de los cinco días.
4. Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la constitución de la Corporación deberán incorporarse a los grupos, conforme a las reglas establecidas en este Capítulo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha adquisición.
5. Los Grupos políticos podrán dotarse de normas internas de funcionamiento.

Art. 27. Designación de representantes en órganos colegiados.

Corresponde a los Grupos políticos municipales designar, mediante escrito del Portavoz dirigido al Alcalde, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación pertenecientes a los diversos grupos.

Art. 28. Infraestructuras de los grupos.

Cada uno de los Grupos políticos dispondrá, en la sede del Ayuntamiento a costa de éste, además de una infraestructura adecuada de medios materiales y personales, de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de los ciudadanos.

En todo caso, se facilitará a cada Grupo político:

- a) Un local con todos los servicios, incluso telefónico, ubicado en el Ayuntamiento, para que pueda celebrar sus reuniones y acoger la oficina y el archivo, y para que pueda albergar al personal necesario.
- b) El mobiliario, material inventariable y objetos de decoración, todo ello en condiciones análogas a las demás dependencias municipales.
- c) El personal necesario para el desarrollo de sus funciones. Dicho personal se fijará en la plantilla de personal eventual, a propuesta de la Junta de Portavoces y en función del número de miembros y de la carga de trabajo de cada uno de los Grupos políticos. Los mencionados puestos de trabajo, con carácter de personal de confianza, serán nombrados y separados a propuesta vinculante del Grupo a que hayan de prestar su servicio. Tendrán la condición de eventuales para el tiempo que dure el mandato de los Concejales o hasta el momento en que se extinga el Grupo, y si los nombrados para dichos puestos fueran funcionarios de plantilla y en propiedad del Ayuntamiento, habrán de pasar a la situación de servicios especiales.



- d) El acceso a todos los servicios generales del Ayuntamiento: informática, reprografía, notificaciones, limpieza, servicio subalterno, etc., y el suministro de material no inventariable, todo ello en igualdad con el resto de las oficinas municipales.
- e) Un espacio en la web municipal independiente para cada uno de ellos, pudiendo distribuir información escrita en las dependencias municipales e, incluso, fijarla en los tabloneros del Ayuntamiento establecidos a tal efecto.

Art. 29. Dotaciones económicas asignadas a los grupos.

- 1. El Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de la misma, *podrá* asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo idéntico para todos los grupos, y otro variable en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.³
- 2. Los Grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación económica asignada por el Pleno con cargo a los presupuestos anuales de la Corporación, contabilidad que pondrán a disposición del citado Pleno cuando que éste lo pida.

Art. 30. Junta de Portavoces.

- 1. Los Portavoces de los Grupos políticos, presididos por el Presidente del Pleno, integrarán la Junta de Portavoces. Tendrá las siguientes funciones:
 - a) Acceder a las informaciones que la presidencia les proporcione para difundirla entre los miembros de cada Grupo. A estos efectos, transcurridas veinticuatro horas desde la comunicación, cualquier información suministrada a la Junta de Portavoces se presumirá conocida por todos los Concejales adscritos a los distintos Grupos.
 - b) Encauzar las peticiones de los Grupos en relación con su funcionamiento y con su participación en los debates corporativos.
 - c) Consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas.
 - d) Solicitar información de otras Administraciones Públicas sobre materias de interés para la ciudad de Alcorcón, a propuesta de algún grupo político y previo acuerdo.
 - e) Las demás funciones que le atribuya el Reglamento Orgánico.
- 2. Los concejales no adscritos no tendrán Portavoz, sin perjuicio de su derecho de información reconocido con carácter general.
- 3. La Junta de Portavoces tendrá siempre carácter deliberante y en sus sesiones no se adoptarán acuerdos ni resoluciones con fuerza de obligar a terceros, levantándose acta de sus sesiones por el Secretario del Pleno, quien asistirá a la sesiones de la misma.
- 4. El Alcalde convocará a la Junta de Portavoces, al menos con veinticuatro horas de antelación, por iniciativa propia o siempre que lo soliciten dos Grupos municipales o la quinta parte de los Concejales para tratar asuntos atribuidos por la Ley o por este Reglamento a la Junta de Portavoces. En todo caso la Junta de Portavoces se reunirá un día antes a la celebración de cualquier sesión del Pleno de la Corporación, salvo por razones de urgencia en el que el plazo puede ser inferior. En el supuesto de sesiones convocadas a solicitud de dos Grupos municipales o la quinta parte de los Concejales, la celebración de la Junta de Portavoces no podrá demorarse por más de dos días hábiles desde que fuera solicitada.
- 5. La Junta de Portavoces resolverá sus propuestas mediante voto ponderado, de conformidad con la representación de cada Grupo en el Pleno del Ayuntamiento.

CAPÍTULO CUARTO

Declaración de incompatibilidades, actividades, y patrimonio

³ Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 129, de 31 de mayo de 2012.



Art. 31. Incompatibilidades.

1. Los miembros de la Corporación, así como los titulares de los órganos superiores y directivos, exceptuados en su caso los funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional a los que se les aplicará el régimen de incompatibilidades legalmente establecido, no podrán invocar ni hacer uso de su condición en el ejercicio de cualquier actividad privada, ni colaborar en el ejercicio por terceros de dichas actividades.
2. Las personas a que se refiere el párrafo anterior deberán observar en todo momento las normas establecidas en este Reglamento, y en su caso en la legislación vigente, sobre incompatibilidades, y deberán poner en inmediato conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.
3. Declarada la incompatibilidad por el Pleno Corporativo, el afectado por tal declaración deberá optar, en el plazo de los diez días siguientes a aquel en que reciba la notificación, entre la renuncia a la condición de miembro del Ayuntamiento, o en su caso renuncia a su cargo, o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.
4. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado ha renunciado a su condición de miembro del Ayuntamiento de Alcorcón, o a su cargo en su caso, debiendo declararse en el primer supuesto por el Pleno corporativo la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos previstos en la legislación electoral.

Art. 32. Declaración de incompatibilidades y actividades y de bienes patrimoniales.

- 1- Todos los miembros del Ayuntamiento de Alcorcón, así como los titulares de los órganos superiores y directivos, exceptuados en su caso los funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional a los que se les aplicará el régimen de incompatibilidades legalmente establecido, formularán declaración escrita sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán también una declaración de sus bienes patrimoniales.
- 2.- Ambas declaraciones efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho del declarante. El Secretario General del Pleno proporcionará a los declarantes los citados modelos.
3. Las declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses, por un lado el Registro de actividades y por otro lado el de bienes patrimoniales, ambos residenciados en la Secretaría General del Pleno, Registros en los que se hará una anotación de cada declaración que se presente.
4. Igualmente por los miembros de la Corporación y los titulares de los órganos superiores y directivos a que se refiere este artículo, se procederá a inscribir en el Registro de Intereses anualmente las Declaraciones de IRPF, y en su caso, del Patrimonio que se formulen ante la Administración de Hacienda, antes del día 1 de Agosto de cada año.

Art. 33. Registro de intereses.

1. El Secretario General del Pleno se encargará de la llevanza y custodia de los Registros de Intereses. Las declaraciones de intereses podrán instrumentarse en cualquier clase de soporte o documento que acredite o contenga la fecha, la identidad del declarante y su contenido, en el que, 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.
 - 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 se ostenten 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.
 - d) Copias testimoniadas de las Declaraciones anuales de IRPF, y en su caso del Patrimonio, formuladas ante la Administración de Hacienda.



2. En el supuesto de que la declaración se formule en formato normalizado aprobado por el Pleno, será firmada por el interesado y por el Secretario General en su calidad de fedatario público municipal.
3. De todas las declaraciones que se presenten se entregará una copia diligenciada al interesado; otra, certificada, quedará en la Secretaría General del Pleno durante el mandato del declarante, y el original, diligenciado de presentación, se remitirá al Archivo, para su custodia en lugar cerrado.
4. Al terminar el mandato de la Corporación las declaraciones presentadas al iniciarse y las que lo fueron durante el mismo se encuadernarán y se archivarán definitivamente.

Art. 34. Acceso al Registro de Intereses.

1. El Registro de causas de posible incompatibilidad, de actividades y de bienes patrimoniales, tendrá carácter público, salvo disposición legal en contra.
2. Del Registro de bienes patrimoniales podrán expedirse certificaciones únicamente a petición del declarante, del Pleno, de la Junta de Gobierno Local, del Alcalde, del partido o formación política por la que hubiera sido elegido, o de órgano jurisdiccional.

CAPÍTULO QUINTO

Tratamientos honoríficos

Art. 35. Tratamientos.

El Ayuntamiento como institución y la Corporación como órgano colegiado tendrán el tratamiento de Excelentísimo. Dentro del término municipal de Alcorcón, y dejando a salvo lo estipulado por normas de rango superior, el tratamiento de todos los miembros de la Corporación sin excepción, incluidos los Tenientes de Alcalde y el Alcalde, será el de Señor y Señora.

TÍTULO II

ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Art. 36. Organización del Ayuntamiento de Alcorcón.

1. Son órganos del Ayuntamiento de Alcorcón:
 - a) El Pleno y sus Comisiones
 - b) El Alcalde
 - c) Los Tenientes de Alcalde
 - d) La Junta de Gobierno Local
 - e) Los órganos superiores y directivos, de control y fiscalización interna, de gestión económico-financiera y de participación ciudadana.
2. La administración municipal se organiza funcionalmente en Áreas de Gobierno y territorialmente mediante la organización que se establece en este Reglamento.

Art. 37. Órganos centrales, territoriales, organismos públicos y otras entidades.

1. El Ayuntamiento de Alcorcón se organiza en órganos centrales, territoriales y organismos públicos.



2. Son órganos centrales los que ejercen sus competencias sobre todo el territorio del municipio de Alcorcón.
3. Son órganos territoriales los que ejercen sus competencias exclusivamente en el ámbito de un distrito o un barrio.
4. Los organismos públicos dependerán de los órganos centrales y tienen por objeto la realización de actividades de ejecución o gestión, tanto administrativas de fomento o prestación como de contenido económico reservadas al Ayuntamiento de Alcorcón; dependen de éste y se adscriben, directamente o a través de otro organismo público intermedio, al Área competente por razón de la materia, a través del órgano que en cada caso se determine.
5. El Ayuntamiento de Alcorcón puede, además, constituir Sociedades mercantiles, Fundaciones y Consorcios.

Art. 38. Órganos superiores y directivos.

1. Son órganos superiores del Ayuntamiento de Alcorcón, el Alcalde y los Delegados de Gobierno de la Junta de Gobierno Local.

A los efectos de este Reglamento tienen además la consideración de órganos superiores los Concejales Delegados.

2. Son órganos directivos del Ayuntamiento de Alcorcón los Coordinadores Generales de cada Área, los Directores Generales, el titular de la Oficina de apoyo a la Junta de Gobierno Local y el Concejales-Secretario de la misma, el titular de la Asesoría Jurídica, el Secretario General del Pleno, el Interventor General municipal, el titular de la Agencia Municipal Tributaria y los titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales locales, de conformidad con lo establecido en la legislación básica de régimen local.
3. Corresponde a los órganos superiores la dirección, planificación y coordinación política del Ayuntamiento de Alcorcón. A los órganos directivos les corresponde ejecutar las decisiones adoptadas por los órganos superiores, sin perjuicio de las competencias que les sean delegadas y a salvo la plena autonomía de la que goza la Intervención General para el ejercicio de su función de control y fiscalización. Los actos administrativos emanados de los órganos superiores se denominarán Decretos y los de los órganos directivos Resoluciones.
4. Los órganos superiores y directivos quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en el presente reglamento, en la legislación de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.
5. Las funciones directivas reservadas a los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional serán desempeñadas por funcionarios de las subescalas que correspondan, de acuerdo con lo dispuesto en su normativa reglamentaria. La provisión de los puestos reservados a estos funcionarios se efectuará por los sistemas previstos en la legislación básica de régimen local y en las disposiciones reglamentarias de desarrollo, y requerirá en todo caso una previa convocatoria pública.

Art. 39. Creación, modificación y supresión de órganos y unidades administrativas.

1. Los órganos directivos, así como los Departamentos y Servicios, se crean, modifican o suprimen por Decreto del Alcalde, a propuesta del titular del Área de Gobierno correspondiente y previo informe del Área competente en materia de organización administrativa.

No obstante lo anterior, una vez creados dichos órganos y unidades por el Alcalde, se procederá a la creación, modificación o supresión de los puestos directivos en la plantilla de personal, y en los demás casos a través de la relación de puestos de trabajo que se aprobarán de acuerdo con su regulación específica.

2. Las unidades administrativas de nivel inferior a Servicio y los demás puestos de trabajo se crean, modifican y suprimen por la Junta de Gobierno Local, a través de la relación de puestos de trabajo.
3. La creación, modificación y supresión de órganos de los organismos autónomos, entidades públicas empresariales y en su caso sociedades mercantiles locales, se regirán por lo dispuesto en su legislación específica y en el presente Reglamento.



CAPÍTULO SEGUNDO

Régimen general de las delegaciones entre los órganos

Art. 40. Competencia.

La competencia es irrenunciable y se ejercerá precisamente por los órganos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen en los términos legalmente previstos.

Art. 41. Aceptación de la delegación.

La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación del acuerdo, el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

Art. 42. Plazo.

La delegación de atribuciones se entenderá que es por término indefinido, salvo que la resolución o acuerdo que la establezca disponga otra cosa, o su término se derive de la propia naturaleza de la delegación.

Art. 43. Revocación y modificación.

1. Las delegaciones del Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno Local no quedarán revocadas por el mero hecho de producirse un cambio en la titularidad de la Alcaldía o en la composición del Pleno o Junta de Gobierno Local, salvo disposición legal en contrario.
2. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Art. 44. Facultades que conserva el órgano delegante.

1. Si no se dispone otra cosa, el órgano delegante conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:
 - a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
 - b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
2. Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo a éste la resolución de los recursos administrativos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o acuerdo de delegación expresamente se disponga otra cosa.

Art. 45. Tipos de delegación.

1. Las delegaciones son genéricas cuando están referidas a una o varias materias determinadas, y pueden 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.
2. Las delegaciones son especiales cuando se refieren a la dirección y gestión de uno o varios asuntos determinados dentro de una o varias Áreas o materias. En este caso, el Concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.
3. Las delegaciones especiales pueden ser de dos tipos:
 - a) Relativas a un proyecto o asunto determinado, supuesto en el que la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables, incluida la de dictar actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.



- b) Relativas a un servicio determinado, supuesto en el que la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, sin perjuicio de las competencias que les pueda delegar el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

Art. 46. Expediente de delegación.

La tramitación de los expedientes en las materias delegadas, así como las resoluciones que se dicten, deberán observar, en todo caso, las prescripciones legales o reglamentarias y, en particular, la necesidad de los informes técnicos, económicos y contables preceptivos, bien por las oficinas centrales o delegaciones de las mismas en el Área o servicio que existan o se establezcan al efecto.

Art. 47. Acto administrativo de delegación.

1. Todas las delegaciones serán realizadas mediante acto, Acuerdo o Decreto, que contendrán el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.
2. Surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha del acto, Acuerdo o Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOCM.

Art. 48. Prohibición de la subdelegación.

Ningún órgano podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano.

Art. 49. Avocación y revocación.

1. El órgano delegante podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.
2. En el caso de revocación de la delegación, el órgano que ostente la competencia originaria podrá revisar las resoluciones adoptadas por el órgano o autoridad delegada, en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

CAPÍTULO TERCERO

El Alcalde

SECCIÓN PRIMERA: ELECCIÓN, DESTITUCIÓN Y RENUNCIA

Art. 50. Elección.

1. En la misma sesión de constitución de la Corporación a la que se refiere el artículo 6 de este Reglamento, bajo la presidencia de la Mesa de Edad, se procederá a la elección de Alcalde, de acuerdo con el siguiente procedimiento:
 - a) Podrán ser candidatos todos los Concejales que encabecen sus correspondientes listas.
 - b) Si alguno de ellos obtuviere mayoría absoluta de votos de los Concejales, será proclamado electo.
 - c) Si ninguno de ellos obtuviera dicha mayoría, será proclamado Alcalde el Concejale que encabezara la lista electoral que hubiere obtenido mayor número de votos populares en todo el municipio. En caso de empate se resolverá por sorteo.
2. Quien resulte proclamado Alcalde tomará posesión del cargo ante el Pleno de la Corporación, de acuerdo con la forma general establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.
3. Si el elegido no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, con la advertencia de que en el caso de no hacerlo sin causa justificada, se procederá a una nueva elección bajo la presidencia de la Mesa de Edad pero considerándose, a tales efectos, que la lista en la que figuraba el Alcalde la encabeza el siguiente de la misma, a menos que éste



renuncie a la candidatura. Tal previsión será aplicable a toda vacancia de Alcaldía que no sea consecuencia de una moción de censura o de una cuestión de confianza.

4. La nueva elección por vacancia de la Alcaldía, bien por incomparecencia, bien por renuncia, bien por fallecimiento o sentencia firme, se celebrará en sesión plenaria extraordinaria dentro de los diez días siguientes a la incomparecencia, aceptación de la renuncia por el Pleno, momento del fallecimiento o notificación de la sentencia, según los casos.

Art. 51. Cuestión de confianza.

1. El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos: los presupuestos anuales, el reglamento orgánico, las ordenanzas fiscales y la aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.
2. La presentación de la cuestión de confianza, vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el apartado anterior, figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el quórum de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación será, en todo caso, pública y mediante llamamiento nominal.
3. Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.
4. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vincule la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo anterior, de tal manera que el Alcalde cesante queda excluido de la cabeza de la lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales.
5. La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde, o si ésta no prospera. A estos solos efectos no rige la limitación de no más de una moción de censura por Concejales y mandato.
6. Cada Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.
7. Los Concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.
8. Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos Concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.
9. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.

Art. 52. Destitución y renuncia.

1. El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las reglas establecidas en la legislación electoral y en el artículo 111 del presente Reglamento.
2. El Alcalde puede renunciar no sólo a su cargo sino también a su condición de miembro corporativo. La renuncia a la Alcaldía no conlleva la pérdida de la condición de Concejales y sin embargo la renuncia al cargo de Concejales lleva consigo la renuncia a la Alcaldía.
3. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, del que se dará cuenta inmediata a los Portavoces de los Grupos municipales con lo que se considerará enterada la Corporación, que deberá adoptar acuerdo plenario de conocimiento dentro de los diez días siguientes.



Art. 53. Sesión para nombrar Alcalde por vacancia sobrevenida.

1. De acuerdo con lo establecido en los apartados tercero y cuarto del artículo 50 de este Reglamento, la sesión para nombrar Alcalde, en caso de vacancia sobrevenida y en supuestos distintos a la moción de censura y cuestión de confianza, será convocada con carácter extraordinario, oída la Junta de Portavoces, por el Primer Teniente de Alcalde, y será iniciada bajo su presidencia, que se limitará estrictamente a dar cuenta del hecho que ha determinado la vacante, con la lectura, por el Secretario del Pleno, del documento o documentos que lo justifiquen.
2. Antes de abandonar la presidencia, el Primer Teniente de Alcalde, a propuesta de la Junta de Portavoces, podrá conceder un turno de palabra a los Grupos municipales.
3. A continuación, el Primer Teniente de Alcalde abandonará la presidencia y se constituirá la Mesa de Edad, para que proceda a presidir la votación para la elección del nuevo alcalde.

SECCIÓN SEGUNDA: COMPETENCIAS

Art. 54. Representación del Ayuntamiento.

1. El Alcalde ostenta la máxima representación del Ayuntamiento, facultad que podrá delegar, mediante Decreto, en los Tenientes de Alcalde o Concejales.
2. El Alcalde dicta todas las resoluciones de su competencia bajo su propia y exclusiva responsabilidad. Ello no excluye que, en los casos que lo estime conveniente, pueda someter los asuntos a informe o dictamen de cualesquiera órganos municipales.

Art. 55. Competencias.

Al Alcalde del Ayuntamiento de Alcorcón le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Representar al Ayuntamiento.
- b) Dirigir la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas que le son atribuidas por la ley de bases del régimen local, realice la Junta de Gobierno Local.
- c) Establecer directrices generales de la acción de gobierno municipal y asegurar su continuidad.
- d) Convocar y presidir las sesiones del Pleno y las de la Junta de Gobierno Local y decidir los empates con voto de calidad.
- e) Nombrar y cesar a los Tenientes de Alcalde, a los presidentes de los Distritos, y al Concejal-Alcalde de Campodón.
- f) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento.
- g) Dictar Bandos, Decretos e instrucciones.
- h) Adoptar las medidas necesarias y adecuadas en casos de extraordinaria y urgente necesidad, dando cuenta inmediata al Pleno.
- i) Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la Administración municipal.
- j) La jefatura de la Policía Municipal. No obstante, por razones de eficacia, podrá encomendar la dirección y gestión del servicio a un Concejal.
- k) Establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal, en cuanto que a éste corresponde la aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica.
- l) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
- m) Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos.
- n) La autorización y disposición de gastos en las materias de su competencia.



- ñ) Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y aquéllas que la legislación de Estado o de las Comunidades autónomas asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

Art. 56. Competencias delegables.

1. El Alcalde podrá delegar mediante Decreto las competencias anteriores en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros, en los demás Concejales y, en su caso, en los Coordinadores Generales de Área, Directores Generales u órganos similares, con excepción de las señaladas en los párrafos b), e), h) y j), así como la de convocar y presidir la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con voto de calidad y la de dictar bandos.
2. Las atribuciones previstas en los párrafos c) y k) sólo serán delegables en la Junta de Gobierno Local.

Art. 57. Bandos, Decretos, Instrucciones y Libro de Decretos.

1. Los Bandos tienen como finalidad exhortar a los ciudadanos a la observancia de las obligaciones y deberes establecidos en las leyes y en las ordenanzas y reglamentos municipales, actualizar sus mandatos cuando se produzcan las situaciones que contemplen, recordar el contenido preciso de dichas obligaciones y los plazos establecidos para su cumplimiento, así como efectuar convocatorias populares con motivo de acontecimientos ciudadanos o, en su caso, hacer frente a situaciones de catástrofe o extraordinarias.

Los Bandos pueden ser ordinarios y extraordinarios, siendo ordinarios los que atienden a situaciones de normalidad y extraordinarios los que se dictan en los casos de catástrofe o infortunio públicos o grave riesgo mientras persista la situación, adoptando las medidas necesarias y adecuadas para garantizar la integridad de las personas y de los bienes residenciados en el término municipal.

Para la difusión general a la población de los Bandos ordinarios y extraordinarios podrá utilizarse cualquier medio audiovisual o escrito. Los bandos se publicarán en la Página Web del Ayuntamiento y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación.

2. Las resoluciones que adopte el Alcalde en el ejercicio de sus competencias se denominarán Decretos de Alcaldía, que serán consignados, además de en los expedientes administrativos, en el libro habilitado al efecto en la Oficina de apoyo a la Junta de Gobierno Local y a su Concejal-Secretario, con las mismas formalidades que los libros de actas. Los Decretos serán publicados, cuando así lo exija la Ley o se considere necesario, en el BOCAM. Las resoluciones de los demás órganos unipersonales se transcribirán, asimismo, en el libro o libros habilitados al efecto en dicha Oficina de apoyo.
3. El Alcalde podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración municipal, mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales, que se denominarán Instrucciones del Alcalde y serán notificadas a los servicios afectados.
4. Las funciones de fe pública de los actos del Alcalde serán ejercidas por el Titular de la Oficina de apoyo a la Junta de Gobierno local.

Art. 58. Dación de cuenta.

1. El Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno. De los Bandos extraordinarios se dará cuenta inmediata al Pleno del Ayuntamiento.
2. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

SECCIÓN TERCERA: ÁREA DE ALCALDÍA

Art. 59. Creación, estructura y funciones.

Podrá existir un Área de Alcaldía, cuya creación, estructura y funciones se determinarán por el Alcalde, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

Art. 60. Gabinete de Alcaldía.



1. El Gabinete de Alcaldía es un órgano de apoyo y colaboración al Alcalde en el ejercicio de sus funciones de dirección del gobierno y de la administración municipal.
2. A la Jefatura y los demás miembros del Gabinete les corresponderá el nivel orgánico que se determine por el Alcalde al aprobar la estructura del Gabinete de Alcaldía.

Para el cumplimiento de sus funciones, los miembros del Gabinete podrán recabar de todos los órganos del Ayuntamiento cuanta información consideren necesaria, correspondiendo a la Jefatura del Gabinete la coordinación de Alcaldía con las demás Áreas y órganos directivos, así como de las instrucciones dictadas por el Alcalde.

CAPÍTULO CUARTO

El Pleno

SECCIÓN PRIMERA: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 61. Composición.

1. El Pleno, integrado por el Alcalde y los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal. Será convocado y presidido por el Alcalde, salvo en los supuestos previstos en la legislación local y electoral general, a quien corresponde decidir los empates con el voto de calidad. El Alcalde podrá delegar la convocatoria y la presidencia del Pleno, cuando lo estime oportuno, en alguno de sus Concejales.
2. El Pleno, en todo caso, contará con un Secretario General y ha de disponer de Comisiones formadas por los miembros que designen los Grupos políticos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno, denominadas Comisiones plenarias.
3. Tienen derecho, y están obligados a asistir en el Pleno, con voz pero sin voto, los Delegados de Gobierno no Concejales.⁴

Art. 62. Competencias.

Corresponden al Pleno las siguientes atribuciones:

- a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.
- b) La votación de la moción de censura al Alcalde y de la cuestión de confianza planteada por éste, que será pública y se realizará mediante llamamiento nominal en todo caso y se regirá en todos sus aspectos por lo dispuesto en la legislación electoral general.
- c) La aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica, teniendo, en todo caso, dicha naturaleza la regulación del Pleno; la regulación del Consejo Social de la ciudad; la regulación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones; la regulación de los órganos complementarios y de los procedimientos de participación ciudadana; la división del municipio en distritos y la determinación y regulación de los órganos de los distritos y de las competencias de sus órganos representativos y participativos, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar la organización y las competencias de su administración ejecutiva; la determinación de los niveles esenciales de la organización municipal, entendiéndose por tales las grandes Áreas de gobierno, los Coordinadores Generales, dependientes directamente de los miembros de la Junta de Gobierno Local, con funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales y órganos similares integradas en la misma área de gobierno, y de la gestión de los servicios comunes de éstas u otras funciones análogas y las Direcciones Generales y órganos similares que culminen la organización administrativa, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar el número de cada uno de tales órganos y establecer niveles complementarios inferiores; y la regulación del órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.
- d) La aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales.
- e) Los acuerdos relativos a la delimitación y alteración del término municipal; la creación o supresión de las entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local; la alteración

⁴ Apartado afectado por la Sentencia del Tribunal Constitucional nº 103/2013, de 25 de Abril.



de la capitalidad del municipio y el cambio de denominación de éste o de aquellas Entidades, y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

- f) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales.
- g) La determinación de los recursos propios de carácter tributario.
- h) La aprobación de los presupuestos, de la plantilla de personal, así como la autorización de gastos en las materias de su competencia. Asimismo, aprobará la cuenta general del ejercicio correspondiente.
- i) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.
- j) La transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por Ley se impongan obligatoriamente.
- k) La determinación de las formas de gestión de los servicios, así como el acuerdo de creación de organismos autónomos, de entidades públicas empresariales y de sociedades mercantiles para la gestión de los servicios de competencia municipal, y la aprobación de los expedientes de municipalización.
- l) Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos y disposiciones de carácter general.
- m) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa jurídica del Pleno en las materias de su competencia.
- n) Establecer el régimen retributivo de los miembros del Pleno, de su Secretario General, del Alcalde, de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de los órganos directivos municipales.
- ñ) El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades locales y otras Administraciones públicas.
- o) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

Art. 63. Competencias delegables.

El Pleno sólo podrá delegar las competencias plenas referidas en los ordinales d), k), m) y ñ) del artículo anterior en las Comisiones plenas.

Art. 64. Estructura de las sesiones ordinarias.

El desarrollo de las sesiones ordinarias podrá ajustarse a la siguiente estructura:

I.- Parte resolutive:

- a) Aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores.
- b) Propositiones del Alcalde.
- c) Asuntos dictaminados por las Comisiones.
- d) Mociones.
- e) Propositiones por los órganos municipales de participación ciudadana.
- f) Propositiones de iniciativa popular.
- g) Propositiones de órganos de Participación.

II.- Parte no resolutive:

- a) Dación de cuenta de Decretos y Resoluciones de Alcaldía, Concejales Delegados y titulares de Órganos Superiores y Directivos.
- b) Preguntas.
- c) Interpelaciones.
- d) Ruegos.
- e) Comparecencias.
- f) Información del gobierno municipal.



III.- Ruegos y preguntas formuladas por el público asistente, una vez levantada la sesión, sobre temas concretos de interés municipal.

Art. 65. 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:

- a) *Dictamen*, es la propuesta sometida al Pleno por cualquier Comisión plenaria tras el estudio del asunto. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.
- b) *Proposición*, es la propuesta que el Alcalde somete al Pleno sin dictamen por la respectiva Comisión, en virtud de lo dispuesto en el artículo 76. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar.
- c) *Moción*, es la propuesta de resolución que los Grupos o Concejales someten a conocimiento del Pleno para impulsar u orientar la acción política de los órganos del Ayuntamiento al amparo de lo previsto en el artículo 77.⁵
- d) *Pregunta*, es la demanda formulada a los órganos de gobierno para que respondan o proporcionen información sobre un determinado asunto.
- e) *Interpelación*, es el planteamiento de una cuestión sobre los motivos o propósitos de una determinada actuación o proyecto del gobierno municipal, con el objeto de obtener explicaciones al respecto.
- f) *Ruego*, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a cualquiera de los órganos de gobierno municipal.
- g) *Voto particular*, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión que lo elaboró. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.
- h) *Enmienda*, es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción presentada de conformidad con lo establecido en el artículo 93.
- i) *Declaración institucional*, es aquella que expresa la posición política del conjunto del Ayuntamiento sobre cualquier asunto de interés para el municipio.⁶

Art. 66. Iniciativas y calificación.

1. *En el inicio de cada mandato corporativo, la Junta de Portavoces elevará al Pleno propuesta de acuerdo para establecer el número de iniciativas que puedan presentarse en cada sesión ordinaria por cada Grupo Político y conjunto de Concejales no adscritos, teniendo en cuenta el número de Grupos y el principio de representación proporcional.*

Las iniciativas de los Concejales se imputarán al Grupo en el que estén integrados. En el supuesto de formularse por Concejales de diferentes Grupos, éstas computarán a todos y cada uno de los Grupos.

Es potestad del Presidente agrupar las iniciativas para su debate cuando sus contenidos sean similares o guarden identidad o analogía entre ellas, manteniéndose el voto separado para cada una de ellas.

2. *El Presidente, previo informe del Secretario General, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.⁷*

SECCIÓN SEGUNDA: REQUISITOS DE CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES

Art. 67. Lugar de las sesiones.

⁵ Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 271, de 13 de noviembre de 2012.

⁶ Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 271, de 13 de noviembre de 2012.

⁷ Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 271, de 13 de noviembre de 2012.



Las sesiones se celebrarán en la sede principal del Ayuntamiento de Alcorcón. En los casos de fuerza mayor o de relieve protocolario, podrá celebrarse en edificio habilitado al efecto en el término municipal. En todo caso se hará constar esta circunstancia en el acta de la sesión.

Art. 68. Tipos de sesiones.

El Pleno del Ayuntamiento celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Estas últimas podrán ser, además, urgentes.

Art. 69. Sesiones ordinarias.

1. El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo una vez al mes.
2. En la sesión extraordinaria que ha de convocarse dentro de los quince días siguientes a la constitución de la Corporación, el Pleno, a propuesta del Presidente, fijará la periodicidad exacta de la celebración de las sesiones ordinarias.
3. *Determinado el día de celebración de las sesiones ordinarias, corresponderá al presidente fijar la hora de inicio.*⁸

Art. 70. Sesiones extraordinarias.

1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria, además de cuando así lo establezca una disposición legal, cuando lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejal pueda solicitar más de tres anualmente.
2. La solicitud de celebración de sesión extraordinaria del Pleno habrá de hacerse por escrito dirigido al Presidente en el que habrán de proponerse los asuntos concretos que deban someterse a deliberación y votación, expresando sucintamente las razones que motiven la solicitud.
3. La celebración de la sesión extraordinaria solicitada por la cuarta parte de los miembros legales, no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fue solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto o asuntos motivo de la solicitud al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos, ni incorporarse otros distintos, salvo que lo autoricen expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Art. 71. Sesiones extraordinarias y urgentes.

Son sesiones plenarias extraordinarias y urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles. En este caso deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia de la convocatoria, y si ésta no resulta apreciada mediante voto favorable de la mayoría simple de los miembros asistentes se levantará acto seguido la sesión.

Art. 72. Convocatoria.

1. Las sesiones plenarias serán convocadas por el Presidente, al menos, con dos días hábiles de antelación a la fecha prevista para celebrar la sesión, salvo las extraordinarias que lo sean con carácter urgente.
2. La convocatoria contendrá la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, así como el correspondiente orden del día.
3. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, incluidos los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión, deberá figurar a disposición de los Concejales, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General del Pleno. Cualquier miembro de la Corporación podrá examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.
4. *La convocatoria y el orden del día deberán ser remitidos a la sede de los grupos municipales dentro del horario de oficina, y mediante comunicación por correo electrónico a todos los Concejales, acompañando los borradores de las actas y los textos que hayan de someterse a votación y/o debate.*⁹ El Pleno podrá

⁸ Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 271, de 13 de noviembre de 2012.

⁹ Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 271, de 13 de noviembre de 2012.



acordar la utilización de medios telemáticos para la notificación de la convocatoria y orden del día de las sesiones, previo cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos para ello.

5. En el supuesto de sesión extraordinaria solicitada por la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, el Presidente habrá de convocar aquella dentro de los cuatro días hábiles siguientes al de la solicitud y si el Presidente no la convocara para su celebración dentro de los quince días hábiles siguientes al de la solicitud, quedará automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario General del Pleno, o por quien lo sustituya, a todos los miembros del Ayuntamiento el día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. El Pleno quedará válidamente constituido siempre que a él asistan un tercio del número de miembros del Pleno, quórum que deberá mantenerse durante toda la sesión plenaria que será presidida, en ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Art. 73. Apertura expediente de sesión.

La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- a) La relación de expedientes conclusos y dictaminados o informados por la Comisión Plenaria competente, que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.
- b) La fijación del orden del día por el Presidente.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento
- e) Minuta del acta de la sesión plenaria.
- f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- g) Publicación de los acuerdos adoptados en el tablón de edictos.

Art. 74. Orden del día.

1. El orden del día establecerá la relación de los asuntos sometidos a debate y, en su caso, votación. El orden del día de las sesiones será fijado por el Presidente asistido del Secretario General del Pleno. El Presidente podrá recabar la asistencia de Delegados de Gobierno de la Junta de Gobierno Local y podrá igualmente consultar previamente a los Portavoces de los Grupos Políticos para su formación.
2. La aprobación del acta de la sesión anterior será el primer punto del orden del día.
3. *Las iniciativas que hubiesen quedado pendientes de sustanciar conforme al artículo 78 se incluirán en el apartado correspondiente del orden del día de la sesión siguiente.*¹⁰
4. En los Plenos ordinarios, la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá ser incluida de manera expresa en el orden del día, distinguiéndola de la parte resolutive del citado Pleno, garantizándose, tanto en el funcionamiento de las sesiones como en su regulación, la participación de todos los Grupos municipales en la formulación de ruegos, preguntas, interpelaciones, comparecencias y mociones.
5. Salvo casos de reconocida urgencia, que deberá ser necesariamente motivada y ratificada por la Corporación por mayoría simple, en las sesiones ordinarias no se tratarán otros asuntos que los incluidos en el orden del día.
6. En las sesiones extraordinarias no se tratarán otros asuntos que los incluidos en el orden del día, a no ser que sean de carácter urgente, estén presentes todos los miembros de la Corporación y así se acuerde por unanimidad.

Art. 75. Dictamen de las Comisiones plenarias.

¹⁰ Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 271, de 13 de noviembre de 2012.



En el orden del día sólo podrán incluirse los asuntos que hayan sido previamente o vayan a ser dictaminados por la Comisión Plenaria que corresponda, salvo las proposiciones del Alcalde, las mociones urgentes y las declaraciones institucionales.¹¹

Art. 76. *Proposiciones del Alcalde.*

1. El Alcalde podrá someter al Pleno, a iniciativa propia o de la Junta de Portavoces, propuestas sobre asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión, siempre que cuenten con los informes preceptivos. En el supuesto de no estar incluidas en el orden del día, no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin la previa declaración de urgencia del Pleno por mayoría simple. Dichas propuestas tendrán la denominación de proposiciones del Alcalde.
2. Las proposiciones que precisen de informes preceptivos, únicamente servirán de resolución inicial de oficio de un expediente que, tras su instrucción, se someterá al órgano municipal competente.

Art. 77. *Mociones y declaraciones institucionales.*

1. *Los Grupos podrán, siempre que la presentación se formalice ante la Secretaría General del Pleno con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto de la sesión correspondiente, formular al Pleno propuestas de resolución para debate y votación, que recibirán la denominación de mociones.*

Las mociones formalizadas en la forma prevista en el apartado anterior habrán de incluirse en el orden del día, hasta un máximo de tres por Grupo municipal, relacionadas de mayor a menor según el número de concejales que integran cada uno de ellos, sin perjuicio de lo que pudiera resultar de la aplicación de lo dispuesto en el artículo 66.1.¹²

2. *Los Grupos podrán someter a la consideración del Pleno mociones por razones de urgencia, que se formulará por escrito y con copias suficientes para cada uno de los grupos, que se podrán presentar hasta las diez horas del día anterior al de la celebración de la sesión plenaria, para su conocimiento por la Junta de Portavoces, salvo en el supuesto excepcional de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrá presentar hasta el momento de inicio de la sesión plenaria.*

La Secretaría General del Pleno dará traslado de las mociones a la Alcaldía y los Portavoces de los Grupos políticos.

Si la Junta de Portavoces estimara la existencia de las razones de urgencia, el Pleno votará sobre su inclusión en el orden del día. Sólo si el resultado de la votación fuera positivo, por mayoría simple, se procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate.

3. *Las mociones tendrán un contenido de competencia estrictamente municipal¹³ y carecerán de la eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos, necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos del acuerdo a adoptar.*

Las mociones tendrán ordinariamente por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones con una o más finalidades determinadas. La moción, con su diligencia de aprobación por el Pleno, servirá de resolución inicial de oficio de un expediente, que, tras su instrucción, se someterá al órgano municipal competente.

En la misma forma, la moción podrá utilizarse para ejercitar el derecho de petición.

También podrá emplearse para la solicitud y obtención por los órganos legitimados de una impugnación de las leyes lesivas para la autonomía local, constitucionalmente garantizada.

4. *La Junta de Portavoces, a iniciativa de un Grupo y por acuerdo unánime, podrá elevar al Pleno propuestas de declaración institucional, que serán sometidas a votación. Las declaraciones institucionales serán publicadas en la web municipal.¹⁴*

Art. 78. *Principio de unidad de acto.*

¹¹ Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 271, de 13 de noviembre de 2012.

¹² Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 271, de 13 de noviembre de 2012.

¹³ Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 271, de 13 de noviembre de 2012.

¹⁴ Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 271, de 13 de noviembre de 2012.



1. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Alcalde podrá prorrogar la sesión durante el tiempo necesario para su finalización, haciéndose constar este extremo en el acta. O bien podrá levantar la sesión, en cuyo caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.
2. Durante el transcurso de la sesión plenaria, el Presidente podrá acordar, a iniciativa propia o de alguno de los Grupos municipales, interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

Art. 79. Sesiones públicas.

1. Serán públicas las sesiones del Pleno. 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. Los representantes de los medios de comunicación deberán tener garantizado el acceso y el espacio para desenvolver su tarea en las debidas condiciones. Se ampliará, cuando se considere necesario, la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones mediante la instalación de sistemas megafónicos o circuitos cerrados de televisión, la utilización de redes de comunicación tales como Internet y el uso de la lengua de signos.
3. *El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o reprobación, ni utilizar voces, pancartas o instrumentos que distraigan la atención de quienes participan en la sesión, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión, e incluso ordenar su detención si sus acciones fueran pertinaces o punibles, con objeto de promover los procedimientos oportunos para su enjuiciamiento.*

La persona expulsada podrá ser sancionada como autor de una falta grave dentro de los límites máximos previstos en la legislación básica de régimen local, previo expediente y oída la Junta de Portavoces. La multa podrá ser sustituida por el Alcalde, previa petición del interesado, por la renuncia del sancionado a la asistencia a las siguientes tres sesiones plenarias que se celebren.¹⁵

4. Si en el desarrollo del Pleno, su Presidente apreciara circunstancias que perturben gravemente la sesión, podrá disponer, oídos los portavoces de los Grupos municipales, el desalojo de la Sala o el traslado de los integrantes de la Corporación y de los medios de comunicación a otra Sala, en la que continuará la sesión del Pleno sin público.

Art. 80. Intervención en el Pleno de entidades ciudadanas inscritas y turno de ruegos y preguntas una vez levantada la sesión.

1. Las entidades ciudadanas inscritas en el censo municipal de entidades ciudadanas podrán intervenir ante el Pleno del Ayuntamiento en la forma establecida en el Anexo II del presente Reglamento que regula la participación ciudadana en el Ayuntamiento de Alcorcón.
2. Una vez levantada la sesión el Presidente podrá establecer un turno de ruegos y preguntas a formular por el público asistente, sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno. Este derecho se ejercerá en la forma establecida en el Anexo II del presente Reglamento que regula la participación ciudadana en el Ayuntamiento de Alcorcón.

Art. 81. Ubicación de los grupos políticos.

1. Los miembros del Ayuntamiento tomarán asiento, en el salón de sesiones, en escaños contiguos reservados para cada Grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Presidente, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista electoral que hubiera obtenido el mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.
2. Los Delegados de Gobierno no Concejales tendrán igualmente reservados escaños en el Salón de sesiones.

¹⁵ Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 271, de 13 de noviembre de 2012.



Art. 82. Quórum de asistencia.

1. El Pleno se constituirá válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requerirá la asistencia del Alcalde y del Secretario General del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan.
2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días hábiles después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.
3. Una vez iniciada la sesión plenaria, si sobreviniera una falta de quórum por ausentarse uno o varios miembros de la Corporación, el Presidente declarará concluida y levantará la sesión.
4. Tendrán plena validez los acuerdos plenarios adoptados antes de sobrevenir la falta de quórum, posponiéndose el debate y votación de los restantes puntos del orden del día a la siguiente sesión.
5. Cuando para la adopción de algún acuerdo contenido en el orden del día fuere necesaria la votación favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros corporativos, y el número de asistentes a la sesión, en el momento de la votación, fuere inferior al requerido, el asunto quedará sobre la mesa para su debate y decisión en posterior sesión en la que se alcance el número de asistentes necesario, continuándose la sesión respecto de los demás asuntos del orden del día.
6. Si el abandono de la sesión, por quienes provoquen la necesidad de suspenderla, fuera intencional, el Presidente podrá sancionarlos en la forma establecida en este Reglamento. El abandono se considerará intencionado cuando no haya sido autorizado por la Presidencia, salvo caso de fuerza mayor.

SECCIÓN TERCERA: LOS DEBATES

Art. 83. Dirección e intervención del Alcalde-Presidente.

1. Corresponde al Presidente del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos. Asimismo, podrá intervenir, en cualquier momento, para hacer las aclaraciones que estime oportunas sobre el fondo de los asuntos.
2. El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate es garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a todos los miembros del Ayuntamiento en su conjunto, sin que la emisión de aquéllas por unos perjudique las oportunidades de los demás para emitir la suyas, todo ello en unas condiciones razonables de agilidad, habida cuenta el número de asuntos a tratar y el tiempo disponible.
3. Los Portavoces de los Grupos municipales tendrán especial obligación de contribuir al logro de tal objetivo, auxiliando a la Presidencia.

Art. 84. Orden del debate.

1. Convocada una sesión del Pleno, su Presidente citará a la Junta de Portavoces para tratar de la ordenación de los debates. Los Portavoces deberán anunciar las intervenciones de los Concejales de su respectivo grupo que hayan de tener necesariamente una duración superior a la ordinaria, de cinco minutos ampliables a diez *en los asuntos no dictaminados, y de tres minutos ampliables a cinco en los dictaminados*¹⁶. Sin este anuncio no se admitirán intervenciones de duración superior a la ordinaria. Los Portavoces podrán establecer, mediante consenso, el orden de los debates, la duración de las intervenciones y demás extremos de carácter formal de las sesiones.
2. Sin el mentado consenso, el orden de intervención de los grupos en el debate comenzará por el Grupo Mixto, si lo hubiere, cualquiera que sea el número de sus miembros, y continuará con la de los restantes Grupos políticos, según el número de miembros que lo integren, de menor a mayor. En el caso de igualdad en el número de componentes del Grupo político decidirá su orden de intervención el Presidente. El debate lo cerrará la ponencia, es decir, el Teniente de Alcalde, Presidente de la Comisión plenaria o Concejales Delegados con competencia en la materia debatida.
3. A las intervenciones que se produzcan conforme a este artículo se les concederá un espacio de tiempo de tres minutos, ampliable hasta diez si la complejidad del tema lo exigiera a juicio de la presidencia. A todos los grupos se les concederá el mismo espacio de tiempo. En el Grupo mixto si hubieran de hacer uso de la

¹⁶ Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 271, de 13 de noviembre de 2012.



palabra más de dos de sus Concejales, el tiempo se distribuirá proporcionalmente al número de intervinientes de este grupo. Las intervenciones de los Concejales no adscritos, en su conjunto, no podrán superar la mitad del tiempo concedido a un Grupo político.

4. A los Delegados de Gobierno no Concejales se les concederá igual espacio de tiempo que a los Grupos políticos, en el momento que lo decida el Presidente.

Art. 85. *Aprobación del acta anterior.*

Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior, que se habrá distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiere, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Art. 86. *Orden del debate y votación.*

Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día. No obstante, el Presidente podrá alterar el orden de los temas a tratar.

Art. 87. *Informe preceptivo del Secretario General del Pleno y del Interventor General.*

1. Será preceptivo el Informe previo del Secretario General del Pleno y, en su caso, del Interventor o de quienes legalmente les sustituyan, para la adopción de acuerdos plenarios en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros corporativos con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.
 - b) Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
 - c) Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia del Pleno.
 - d) Cuando en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno municipal, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.
2. Los informes preceptivos se emitirán por escrito, con indicación de la legislación que sea aplicable y la adecuación de las propuestas de acuerdo a la legalidad.
3. En los demás asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno bastará con el estudio, informe o consulta previa, evacuados por la Comisión plenaria que corresponda.
4. Los acuerdos que autoricen el ejercicio de las acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos del Ayuntamiento, así como para allanarse a las demandas judiciales o transigir sobre las mismas, deberán adoptarse previo informe del Secretario General del Pleno, de la Asesoría jurídica o de un letrado externo.

Art. 88. *Retirada de expediente.*

Cualquier Concejales podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, al efecto de que se incorporen al mismo, documentos o informes, y también podrá solicitar 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 de acuerdo.

Art. 89. *Lectura de dictámenes, proposiciones y mociones.*

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, en extracto, por el Secretario General del Pleno del dictamen, proposición o moción; que se somete al Pleno.
2. A solicitud de cualquier grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.



3. El Secretario hará una pausa entre la lectura de un asunto y otro, para observar si algún Concejal levanta la mano pidiendo la palabra. Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Art. 90. Reglas del debate.

Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente conforme a las siguientes reglas:

- a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Presidente.
- b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriba la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.
- c) A continuación, los diversos Grupos y, en su caso, los Delegados de Gobierno no Concejales, consumirán un primer turno. El Presidente velará para que las intervenciones tengan una duración igual.
- d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar, del Presidente, que se le conceda un turno por alusiones. La Presidencia podrá conceder un turno de un minuto al aludido y otro al presunto autor de la alusión. Si hubiera turnos de réplica, no habrá turnos de alusiones, salvo que éstas se produzcan en la réplica.
- e) Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno o de réplica con duración máxima de tres minutos por participante. Consumido éste, el Presidente podrá dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- f) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

Art. 91. Intervenciones.

1. Las intervenciones podrán tener el carácter de meras observaciones si se limitan a poner de relieve algún aspecto del dictamen o algún matiz de la posición personal del interviniente respecto del mismo, pero sin impugnarlo ni anunciar abstención o voto en contra.
2. La reserva de voto, en sentido negativo o de abstención, es un tipo de intervención breve que se reduce a salvar el voto de la unanimidad por silencio pidiendo que conste en acta el sentido del voto del interviniente o de su grupo, sin entablar impugnación razonada por considerar de evidencia la actitud negativa o de abstención.
3. Tendrán el carácter de intervenciones principales las impugnaciones, abstenciones o defensa, cuando las intervenciones traten de acumular razones o fundamentos para votar en contra, abstenerse o votar a favor, con manifestación explícita de la intención de voto.
4. También tendrán el carácter de intervenciones principales, las exposiciones que, como ponentes, hagan los Tenientes de Alcalde, Presidentes de Comisiones plenarios, Delegados de Área o Concejales Delegados, que sirvan de presentación a dictámenes de su Área o sector.

Art. 92. Exposiciones e impugnaciones.

1. Dejando a un lado las observaciones y las reservas de voto, cuya eficacia debe reducirse a su constancia en el acta o a provocar otras con la misma finalidad, los debates se iniciarán ordinariamente con una exposición o con una impugnación.
2. De no formularse exposición, los debates se iniciarán mediante una impugnación formulada por el Portavoz de algún grupo. A la impugnación seguirán las defensas, las abstenciones u otras intervenciones de análogo signo de los portavoces de los restantes grupos, a los que, ordenada y equitativamente, la Presidencia irá concediendo la palabra. En todo caso, los Portavoces podrán ceder la palabra a otro miembro de su grupo, pero nunca hablará más de uno, a no ser que sea para disentir de sus compañeros de grupo.
3. Tras las intervenciones principales, los grupos participantes tendrán derecho a un segundo turno o de réplica, que no podrá exceder de tres minutos.



Art. 93. Votos particulares y enmiendas.

1. Los miembros del Pleno que formen parte de sus Comisiones, podrán formular votos particulares a los dictámenes o informes elaborados por aquéllas.

Los demás miembros de la Corporación podrán formular, en la Secretaría General de Pleno, enmiendas proponiendo la modificación de un dictamen, proposición o moción.

2. Los votos particulares acompañarán al expediente en su tramitación ulterior. Si de su contenido, el Presidente de la Comisión dedujera que para la aprobación del dictamen, con su inclusión o con la aceptación de su alternativa, el acuerdo que resulte propuesto exigiera mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, lo elevará a la Secretaría General del Pleno, con objeto de que se emita el informe legalmente preceptivo. Los expedientes conclusos que contengan votos particulares serán incluidos en los órdenes del día de las sesiones plenarias con expresión de esta circunstancia.
3. Las enmiendas deberán presentarse mediante escrito dirigido al Presidente del Pleno y suscrito por el Portavoz del Grupo, con al menos veinticuatro horas de antelación a la hora en la que se hubiere convocado la sesión plenaria en el caso de asuntos incluidos en el orden del día y en el transcurso del Pleno, antes de que el asunto se someta a votación, en el caso de no estar incluido en el orden del día. En este último caso habrán de presentarse tantas copias como Grupos municipales.

El Presidente las rechazará, en todo caso, si de su contenido se dedujera que para la aprobación del dictamen con su inclusión o aceptación de la alternativa, el acuerdo que resulte propuesto exigiera mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y, por tanto, el informe legalmente preceptivo del Secretario General del Pleno. También podrá rechazarlas si estima, discrecionalmente, que, a su juicio, la inclusión de la enmienda precisa el citado informe preceptivo aunque su aprobación no requiera la citada mayoría absoluta.

4. Si se hubieran formulado votos particulares o enmiendas, éstos deberán debatirse en primer lugar, y después pasar a la discusión del dictamen, proposición o moción.

En el debate podrá intervenir tres minutos el ponente y tres minutos cada uno de los Grupos políticos.

En el caso de que los votos particulares y las enmiendas sean rechazados, se someterá a votación, sin más debate, la propuesta de acuerdo o texto de la propuesta, proposición o moción iniciales.

5. *Se faculta a la Junta de Portavoces para aprobar la regulación de detalle de las enmiendas atendiendo a su contenido.*¹⁷

Art. 94. Cuestión de orden.

Los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma de procedimiento cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá de plano lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno. El Concejal podrá pedir que conste en el acta su planteamiento y la resolución obtenida.

Art. 95. Asesoramiento técnico.

1. El Secretario General del Pleno y el Interventor General podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos.
2. Estos órganos, en cualquier momento y si entendiesen que en el tratamiento del asunto sometido a debate se está incurriendo en ilegalidad o en desviación presupuestaria, podrán solicitar su intervención al Presidente.

Art. 96. Llamada al orden.

1. El Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:
 - a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
 - b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

¹⁷ Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 271, de 13 de noviembre de 2012.



- c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Art. 97. Abstención y abandono obligado de salón.

En los supuestos en que algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón en el que se celebre el Pleno mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de cualquiera de los órganos de la Corporación, supuesto en el que se tendrá derecho a permanecer y defenderse.

SECCIÓN CUARTA: LAS VOTACIONES

Art. 98. Planteamiento de los términos de la votación.

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. El objeto de la votación será la parte dispositiva de la propuesta, del dictamen o de la moción que figure en el orden del día, o que por urgencia se le haya agregado, tal como haya quedado redactada tras el debate y votación de los votos particulares y las enmiendas, si los hubiere.
2. Antes de comenzar la votación, el Alcalde o Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

Art. 99. Tipos de votación.

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención; son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellido y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo"; y son secretas las que se realizan mediante papeleta que cada miembro de la Corporación deposita en una urna o bolsa, tras ser llamado por el Presidente.
2. Con carácter general se utilizará la votación ordinaria. La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo político municipal, aprobada por el Pleno por una mayoría simple de asistentes en votación ordinaria. Será secreta la votación para la elección o destitución de personas, y podrá serlo cuando lo sea el debate de un asunto y así lo acuerde la Corporación por mayoría simple de asistentes.
3. El voto de los Concejales es personal e indelegable y puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

Art. 100. Ininterrupción de las votaciones.

1. Las votaciones, una vez iniciadas, no pueden interrumpirse, y durante su desarrollo ningún miembro de la Corporación podrá incorporarse a la sesión ni abandonarla. Durante el desarrollo de la votación, el Presidente no concederá el uso de la palabra.
2. A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que habiendo estado presentes en el Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto, y en el momento de sometimiento a votación, no manifestaran de ningún modo el sentido del voto.

Art. 101. Voto de calidad.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente, sin perjuicio del deber de abstención en los supuestos previstos en la ley.

Art. 102. Mayoría simple y absoluta.



1. Se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno, para la adopción de los siguientes acuerdos:
 - a) La aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica.
 - b) Los acuerdos relativos a la delimitación y alteración del término municipal; la creación o supresión de órganos de administración descentralizada de núcleos de población separados; la alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de denominación de éste o de aquellas Entidades, y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
 - c) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales.
 - d) La transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por Ley se impongan obligatoriamente.
 - e) Los acuerdos que corresponda adoptar al Pleno en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística.
2. Los demás acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos.
3. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
4. 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. 103. Proclamación de acuerdos.

Terminada la votación ordinaria el Alcalde o Presidente proclamará lo acordado. En el caso de votación nominal o secreta, inmediatamente después de concluir ésta, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Art. 104. Explicación del voto.

Una vez realizada la votación, los grupos que no hayan intervenido en el debate del asunto o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, así como los miembros de la Corporación que hubieran votado en sentido contrario al de su grupo, podrán solicitar del Presidente un turno para explicar su voto.

SECCIÓN QUINTA: INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Art. 105. Control.

1. El Ayuntamiento Pleno ejercerá el control y fiscalización de todos los órganos de gobierno del municipio, respecto de las funciones asignadas directamente a los mismos o las que sean ejercidas por delegación.
2. En los Plenos ordinarios, la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá ser incluida de manera expresa en el orden del día, distinguiéndola de la parte resolutive del citado Pleno.

Art. 106. Ruegos y preguntas.

1. Los ruegos son propuestas de actuación formuladas en el seno del Pleno que sólo 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 que se planteen por escrito deberán presentarse en la Secretaría General del Pleno con al menos veinticuatro horas de antelación respecto de la sesión en que se vayan a debatir.

Los ruegos formulados oralmente, generalmente, serán debatidos en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Presidente lo estima conveniente. El debate



consistirá en una intervención del autor del ruego, seguida de una intervención del encargado de contestar. El tiempo de debate para cada ruego no podrá exceder de tres minutos repartidos a partes iguales por el Presidente, entre las dos partes que intervengan.

2. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación o los Grupos municipales a través de sus Portavoces. La pregunta habrá de consistir en la sucinta formulación de una sola cuestión, bien solicitando, bien interrogando sobre un hecho, una situación o una información o sobre si se ha tomado o se va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de la competencia municipal.

En defecto de indicación, se entenderá que quién formula la pregunta solicita respuesta oral ante el Pleno, y si se pidiera respuesta escrita se remitirá al destinatario para su contestación en el plazo máximo de un mes contado desde la petición.

Las preguntas de respuesta oral se presentarán por escrito en la Secretaría General del Pleno con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto de la sesión correspondiente, debiendo incluirse en el orden del día y contestarse en el transcurso de la misma.

En el desarrollo de las preguntas de respuesta oral en el Pleno se limitará a la escueta formulación de la pregunta y a la sucinta respuesta por el encargado de la respuesta.

3. El Presidente podrá no admitir a trámite ruegos o preguntas, motivadamente, en ciertos supuestos en que sean de exclusivo interés personal, o bien si se esté faltando el respeto debido, o bien cuando supongan una consulta de índole estrictamente jurídica, o supongan una reiteración o carezcan de trascendencia pública.¹⁸
4. La Secretaría del Pleno elaborará periódicamente una relación de los ruegos y preguntas de respuesta oral en Pleno pendientes de sustanciación.

Art. 107. Interpelaciones.

1. Los miembros de la Corporación podrán formular interpelaciones dirigidas al Gobierno municipal.
2. Las interpelaciones deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General del Pleno y plantearán una cuestión sobre los motivos o propósitos de una determinada actuación o proyecto del Gobierno municipal, con el objeto de obtener explicaciones al respecto.
3. El Presidente no admitirá a trámite las interpelaciones en los siguientes supuestos:
 - a) Aquellas cuyo contenido no fuera propio de una interpelación, en cuyo caso se comunicará a su autor para su conversión en pregunta.
 - b) Las interpelaciones en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos en los que se falte al debido respeto.
4. Podrán acumularse a efectos de tramitación las interpelaciones relativas al mismo objeto u objetos conexos entre sí.
5. Se incluirán en el orden del día del Pleno las interpelaciones presentadas con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto de la sesión correspondiente.

Las interpelaciones se sustanciarán ante el Pleno dando lugar a un turno de exposición por el autor de la interpelación, a la contestación del equipo de gobierno y a sendos turnos de réplica y dúplica. Las primeras intervenciones no podrán exceder de diez minutos, ni las segundas de cinco, repartidos a partes iguales por el Presidente entre las dos partes que intervienen.

6. Toda interpelación podrá dar lugar a una moción, que se tramitará conforme a lo previsto con carácter general por este reglamento para las mociones, con las siguientes especialidades:
 - a) La moción se presentará en los dos días siguientes a la sesión en que se sustancie la interpelación.
 - b) La moción será incluida en el orden del día de la sesión ordinaria plenaria siguiente a aquella en que se haya sustanciado la interpelación previa, salvo que el Presidente del Pleno, oída la Junta de Portavoces, resuelva su inadmisión a trámite porque su contenido no resulte congruente con la interpelación previa.

Art. 108. Comparecencias.

¹⁸ Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 271, de 13 de noviembre de 2012.



1. Todo miembro de la Corporación que, en virtud de competencias propias o delegadas, ostente cualquier responsabilidad específica en la Corporación, los Delegados de Gobierno no Concejales, así como todo titular de órgano directivo municipal, habrán de comparecer 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. El Presidente, oída la Junta de Portavoces, inadmitirá a trámite las solicitudes de comparecencia, en los mismos supuestos previstos para la inadmisión de preguntas en el apartado tercero del artículo 106.
3. Se incluirán en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la Secretaría General con una antelación mínima de seis días hábiles respecto de la sesión correspondiente. En la solicitud se establecerá con la suficiente concreción las razones que motivan la comparecencia, a los efectos de que la persona sobre la que recae la solicitud pueda prepararla, así como acompañar, en su caso los documentos y datos que le sean precisos.
4. En cada sesión sólo se podrá sustanciar, como máximo, una solicitud de comparecencia por cada Grupo político. La Secretaría del Pleno elaborará periódicamente una relación de las comparecencias en Pleno pendientes de celebración.
5. El desarrollo de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:
 - a) Exposición oral del Grupo político o de uno de los Concejales autores de la iniciativa por un tiempo máximo de cinco minutos, al exclusivo objeto de precisar las razones que motivan la comparecencia. En las comparecencias a petición propia se omitirá este trámite.
 - b) Intervención del compareciente por un tiempo máximo de quince minutos.
 - c) Intervención de los representantes de los Grupos políticos por un tiempo máximo de diez minutos cada uno, para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas.
 - d) Contestación del compareciente, por un tiempo máximo de diez minutos.
6. En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos en la misma sesión en la que se produzca, salvo que se cumpla el requisito de especial y previa declaración de urgencia por mayoría simple del número de miembros presentes en la sesión y, además, se cuente con los informes preceptivos.

Art. 109. *Comparecencia sobre el estado de la ciudad de Alcorcón.*

1. El Alcalde de Alcorcón convocará, al menos una vez por año, desde que se constituyera la Corporación, una sesión extraordinaria del Pleno destinada a debatir el estado de la ciudad.
2. La sesión se iniciará con una intervención del Alcalde, no sometida a tiempo, sobre la situación general de la ciudad y de las líneas maestras de su acción de gobierno.
3. A continuación, intervendrán los portavoces de cada Grupo Político, de mayor a menor, excepto el del Grupo o Grupos que apoyen al Gobierno Municipal que lo hará al final, durante el tiempo que se establezca en Junta de Portavoces.

El Alcalde podrá contestar a las cuestiones planteadas por los portavoces de los Grupos de forma individual o conjunta, concediéndose posteriormente sendos turnos de réplica y dúplica durante un plazo que se establezca en la Junta de Portavoces.

4. Finalizado el debate, se suspenderá la sesión por un tiempo no inferior a una hora para que los Grupos políticos puedan presentar en la Secretaría General del Pleno, propuestas de resolución, *hasta un máximo de siete por Grupo Municipal*¹⁹, que deberán ser congruentes con la materia objeto del debate y referirse a cuestiones de política general suscitadas durante el mismo.
5. Admitidas a trámite por el Presidente del Pleno las propuestas de resolución que reúnan los requisitos establecidos en el apartado anterior, oída en su caso la Junta de Portavoces, se reanudará la sesión y cada Grupo político podrá defender sus propuestas de resolución de forma conjunta y durante el tiempo acordado en Junta de Portavoces.

Tras la intervención de cada Grupo Municipal en defensa de sus propuestas, el Presidente podrá conceder un turno en contra.

6. Las propuestas de resolución serán votadas según el orden de presentación.

¹⁹ Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 271, de 13 de noviembre de 2012.



7. Las sesiones de este Pleno extraordinario podrán tener una duración superior a un día, en cuyo supuesto el Presidente podrá suspender las sesiones por tiempo suficientes para asegurar el descanso de sus miembros.
8. *En año electoral podrá convocarse o no el debate del estado de la ciudad. De celebrarse este año no podrá ser realizado en el período oficial de campaña ni el determinado en el apartado 2 del artículo 53 de la Ley 5/1985 de 19 de junio del Régimen Electoral General.*²⁰

Art. 110. Informaciones del Gobierno municipal.

1. En el orden del día de todas las sesiones plenarias de carácter ordinario, se reservará un apartado para que el Gobierno municipal, a petición propia, pueda facilitar al Pleno información sobre un asunto determinado.
2. El Gobierno municipal habrá de comunicar al Presidente del Pleno, antes de iniciarse la sesión, su voluntad de hacer uso de este trámite.
3. La información comenzará con una exposición por parte del Gobierno municipal por un tiempo máximo de diez minutos. A continuación, podrá hacer uso de la palabra cada Grupo político, por un tiempo máximo de cinco minutos, para fijar posiciones, formular preguntas, solicitar aclaraciones o hacer observaciones. El trámite concluirá con la contestación del Gobierno municipal por un tiempo máximo de cinco minutos.

Art. 111. Moción de Censura.

1. El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se registrará por las siguientes normas:
 - a) La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejales, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.
 - b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General del Pleno y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.
 - c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario General del Pleno deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros corporativos en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.
 - d) El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el General del Pleno, quien acreditará tal circunstancia.
 - e) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los Portavoces de los Grupos municipales, y a someter la moción de censura a votación que, en todo caso, será pública y mediante llamamiento nominal.
 - f) El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales que legalmente componen la Corporación.
2. Ningún Concejales puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 de este artículo.
3. La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.
4. El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se

²⁰ Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 271, de 13 de noviembre de 2012.



vote la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

SECCIÓN SEXTA: LAS ACTAS

Art. 112. Contenido.

1. De cada sesión, el Secretario General del Pleno o quien legalmente le sustituya, extenderá acta en la que habrá de constar:
 - a) El lugar de la reunión.
 - b) El día, mes y año.
 - c) La hora en que comienza.
 - d) El nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
 - e) El carácter ordinario o extraordinario, y en su caso urgente, de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
 - f) La asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
 - g) Los asuntos examinados, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
 - h) Las votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias y en las secretas se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. No obstante lo anterior, se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
 - i) La parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
 - j) La hora en que el Presidente levante la sesión.
2. Cuando no pueda celebrarse la sesión por falta de quórum o por otro motivo, el Secretario General del Pleno sustituirá el acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consignará la causa y nombre de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.
3. Las certificaciones de los acuerdos contenidos en el acta de las sesiones celebradas que hayan de ser entregadas a particulares, entidades o instituciones, en ningún caso contendrán la parte deliberativa, ciñéndose de forma exclusiva a la parte dispositiva del acuerdo, salvo disposición legal en contrario.

Los miembros de la corporación presentes en los debates tienen derecho a que en el acta se recoja, si fuere expresamente solicitado y los medios disponibles lo permiten, la transcripción literal de las intervenciones, ya sean propias o ajenas, que se consideren de particular interés.

El acta inicialmente redactada tendrá carácter de borrador y se someterá a la aprobación del Pleno en la sesión inmediatamente siguiente.

Art. 113. Votación del acta.

El acta se someterá a votación en la sesión ordinaria siguiente, previa lectura, si antes no ha sido distribuida entre los miembros de la Corporación. Se hará constar en el acta la aprobación del acta de la sesión anterior, así como las rectificaciones que sean pertinentes, sin que en ningún caso pueda modificarse el fondo de los acuerdos.

Art. 114. Libro de actas.

1. El Libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar previamente foliado y encuadernado y legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde y el sello de la Corporación. Expresará en su primera página,



mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario General del Pleno, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

2. Cuando se utilicen los medios mecánicos para la transcripción de las actas, los Libros, compuestos de hojas móviles, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

Habrà de utilizarse, en todo caso, papel timbrado del Estado o papel numerado de la Comunidad Autónoma.

El papel adquirido para cada Libro lo será con numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría General del Pleno, que expresará en la primera página las series, número y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el Alcalde, estampada con el sello de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número uno, independientemente del número de timbre estatal o comunitario.

3. Aprobada el acta, el Secretario General del Pleno la hará transcribir mecanográficamente por impresora de ordenador o el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeren, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada acta por diligencia, el número, clases y numeración de todos y cada uno de los folios de papel numerado en que ha quedado extendida.
4. Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.
5. Cuando todos los folios reservados a un Libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia al no haber íntegramente el acta de la sesión que corresponde pasar al Libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario General del Pleno, con el visto bueno del Alcalde, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicie y de la que lo finalice.
6. La adopción del sistema de hojas móviles exigirá el acuerdo expreso del Pleno, a propuesta del Alcalde.
7. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, y como documento complementario o auxiliar del Libro de Actas, la Secretaría General del Pleno llevará un Diario de sesiones Plenarias, en el que se transcribirán íntegras las intervenciones durante la sesión, recogidas de la grabación efectuada.
8. El Libro de Actas es instrumento público solemne y no podrá salir de la Casa Consistorial salvo ningún pretexto, salvo disposición legal o requerimiento judicial.
9. El Secretario General del Pleno custodiará dichos Libros hasta su remisión al Archivo General.
10. Mediante Resolución de la Presidencia del Pleno, a propuesta del Secretaría General, se creará un Diario de Sesiones del Pleno.

Este Diario tendrá carácter oficial y en él se reproducirán íntegramente, dejando constancia de los incidentes producidos, las intervenciones y acuerdos adoptados en las Sesiones del Pleno y de las Comisiones.

En congruencia con el mandato formativo de modernización de la Administración, de conformidad con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la edición del Diario de Sesiones será en formato electrónico. Se garantiza así el cumplimiento del deber de la Administración de impulsar el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, buscando la tecnificación de la actuación administrativa y la adaptación permanente al ritmo de las innovaciones tecnológicas; y al mismo tiempo, se facilita a los ciudadanos de forma rápida, cómoda y gratuita el conocimiento de los debates que se desarrollan en el seno de los órganos municipales y de sus acuerdos.

Se desarrollará a través de una Resolución de la Alcaldía, la estructura del diario, edición, redacción, organización e implantación del mismo.

SECCIÓN SÉPTIMA: EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO

Art. 115. Funciones.



1. Corresponderá al Secretario General del Pleno, que lo será también de las Comisiones, las siguientes funciones:
 - a) La redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno.
 - b) La expedición, con el visto bueno del Presidente del Pleno, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.
 - c) La asistencia al Presidente del Pleno para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y de las Comisiones.
 - d) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios.
 - e) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:
 - 1.º Cuando así lo ordene el Presidente del Pleno o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.
 - 2.º Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
 - 3.º Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.
 - 4.º Cuando en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.

En el ejercicio de esta función de asesoramiento legal, el Secretario General del Pleno estará asistido por el Cuerpo de Letrados de la Asesoría Jurídica.
 - f) El Secretario General del Pleno ejercerá las funciones que la legislación electoral general asigna a los Secretarios de los Ayuntamientos, así como la llevanza y custodia del registro de intereses de miembros de la Corporación.
2. De la Secretaría General dependerá un Registro propio y diferenciado del de los demás órganos del Ayuntamiento, dedicado al asiento de las iniciativas y a la entrada y salida de los documentos relacionados con el Pleno y sus Comisiones. Se regirá por la legislación estatal sobre el procedimiento administrativo común.

Art. 116. *Nombramiento.*

1. Corresponde al Presidente de la Corporación el nombramiento del Secretario General del Pleno, que tiene la consideración legal de órgano directivo.
2. El nombramiento deberá recaer en un funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Art. 117. *Deber de información.*

El Secretario General del Pleno, al igual que el titular del órgano de apoyo al secretario de la Junta de Gobierno Local, dentro de sus respectivos ámbitos de actuación, deberán remitir a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, copia o, en su caso extracto, de los actos y acuerdos de los órganos decisorios del Ayuntamiento.

SECCIÓN OCTAVA: COMISIONES DEL PLENO

Art. 118. *Acuerdo de creación.*

Corresponderá al Pleno, en la sesión a celebrar dentro de los quince días siguientes a su constitución, la determinación del número y denominación de las Comisiones y sus modificaciones. En el acuerdo de creación de las Comisiones se determinará la composición concreta de cada una de ellas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- a) El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier integrante de la Comisión. Asimismo, el Alcalde designará un Vicepresidente.



- b) El Secretario General del Pleno lo es de todas las Comisiones Plenarias, pero podrá delegar esta función en otro funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, o en un miembro de la Asesoría Jurídica, quien asumirá la responsabilidad del curso de la convocatoria y de la redacción, transcripción y custodia de actas, observando todas las formalidades legales y las instrucciones del Secretario General del Pleno.
- c) Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación. Todos los grupos contarán, salvo renuncia expresa, con un miembro al menos en cada Comisión. Cuando por la composición del Ayuntamiento no sea posible conseguir dicha proporcionalidad, podrá optarse bien por repartir los puestos de modo que la formación de mayorías sea la misma que en el Pleno, bien por integrar las Comisiones con un número de miembros igual para cada grupo, aplicándose el sistema de voto ponderado para la adopción de sus dictámenes.

Art. 119. Creación de Comisiones Plenarias.

Para la constitución de las Comisiones plenarias, el Alcalde notificará a los Portavoces de los Grupos municipales la resolución del acuerdo plenario que, respetando el principio de proporcionalidad y el de necesaria presencia, haya fijado el número de miembros de cada Grupo en cada una de las Comisiones creadas. La adscripción concreta, a cada Comisión, de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma, en representación de cada Grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde del que se dará cuenta al Pleno.

Art. 120. Composición.

Las Comisiones estarán integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, con un máximo de once. Durante el mandato corporativo, mediante escrito del Portavoz, podrán sustituirse los Concejales miembros de las Comisiones por otros de su mismo Grupo. Caso de tratarse de una sustitución permanente, el Portavoz la elevará a la Alcaldía para que dé cuenta al Pleno; y si la sustitución fuera ocasional, por cualquier impedimento transitorio del sustituido, lo dirigirá al Presidente de la Comisión y bastará con dar cuenta a la Comisión. En cualquier caso la sustitución tendrá efecto inmediato.

Art. 121. Funciones.

- 1. Las Comisiones son órganos sin atribuciones resolutorias, salvo delegación plenaria expresa en materias tasadas, que tienen por natural función el estudio, informe o consulta de todos los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- 2. Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local y del Alcalde cuando estos órganos así lo soliciten expresamente.
- 3. En particular, corresponderán a las Comisiones las siguientes funciones:
 - 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 del Alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.
 - c) El ejercicio de las facultades que el Pleno les delegue.

Art. 122. Tipos de Comisiones.

- 1. Las Comisiones pueden ser Permanentes o Especiales.
- 2. Son Comisiones Permanentes las que se constituyen con carácter estable, distribuyéndose entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Presidente, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las áreas en que se estructuran los servicios corporativos.
- 3. Son Comisiones Especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.



4. El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local, de un grupo político o de las dos quintas partes de los miembros del Pleno, podrá acordar la creación de una Comisión Especial de Investigación. Las conclusiones de estas Comisiones deberán plasmarse en un dictamen que habrá de ser debatido y votado por el Pleno. Las sesiones de las Comisiones Especiales de Investigación no serán públicas.

Art. 123. Periodicidad de las sesiones.

1. La periodicidad de las sesiones ordinarias de las Comisiones del Pleno será la acordada por dichos órganos, en los días y horas que establezca el Presidente de la Comisión, debiendo celebrar como mínimo una sesión ordinaria cada mes.
2. Podrán no obstante celebrarse sesiones extraordinarias cuando el Presidente lo decida o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número de sus miembros, sin que ningún Concejales pueda solicitar más de tres anualmente, si bien se podrá exceder de este último límite para solicitar la celebración de hasta cinco sesiones extraordinarias anuales, cuya posibilidad de convocatoria se garantiza.

Art. 124. Convocatoria.

1. Las sesiones habrán de convocarse por el Presidente de la Comisión, al menos, con dos días hábiles de antelación. A los efectos de establecer su régimen de convocatorias, no podrán coincidir la celebración de dos al mismo tiempo, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria deberá ser ratificada por la Comisión por mayoría simple.
2. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser remitidos a los Concejales miembros de la Comisiones en la sede de su grupo municipal en el Ayuntamiento dentro del horario de oficina, y mediante comunicación por correo electrónico. El Pleno podrá acordar la utilización de medios telemáticos para la notificación de la convocatoria y orden del día de las sesiones, previo cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos para ello.

A las sesiones de las Comisiones podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto de un tema concreto, a representantes de las asociaciones vecinales o entidades de defensa de intereses sectoriales, en la forma establecida en la Disposición Adicional Décimo Segunda de este Reglamento, que regula las Normas de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Alcorcón.

Art. 125. Documentación a disposición de los miembros de las Comisiones.

Sea ordinaria o extraordinaria la convocatoria, la documentación íntegra de los asuntos a tratar por la Comisión deberá figurar a disposición de todos los miembros del Ayuntamiento, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General del Pleno.

Art. 126. Válida constitución.

1. Cada Comisión del Pleno se constituirá válidamente con la asistencia, al menos, de un tercio del número legal de sus miembros, sin que pueda ser inferior a tres, quórum que deberá mantenerse durante toda la sesión. De no darse o no mantenerse el citado quórum el Presidente hará una segunda convocatoria. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario General del Pleno o de quienes legalmente le sustituyan. El Interventor General Municipal, en el ejercicio de su función de control y fiscalización, podrá ser convocado y en este caso estará obligado a asistir a las sesiones. El Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la Corporación, a efectos informativos.
2. Las sesiones serán públicas con carácter general, excepto las Comisiones Especiales de Investigación.
3. Los Concejales no integrados en las Comisiones plenarios, así como los Delegados de Gobierno no Concejales y los titulares de órganos directivos tendrán derecho a asistir a las sesiones de las mismas y a participar en sus deliberaciones con voz pero sin voto.

Art. 127. Debates.



1. Corresponde al Presidente dirigir y ordenar los debates de la Comisión, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios.
2. Ninguna Comisión podrá examinar asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de materias o problemas comunes, en cuyo caso el Presidente del Pleno convocará sesión conjunta de las Comisiones afectadas, previa propuesta de los Presidentes de las respectivas Comisiones.

Art. 128. Dictámenes.

1. Los dictámenes de las Comisiones tienen carácter preceptivo y no vinculante.
2. La aprobación de los dictámenes se producirá mediante mayoría simple y votación ordinaria, salvo que la Comisión acuerde, para un caso concreto, la votación nominal o secreta. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo pudiendo los miembros abstenerse de votar. La ausencia de uno o varios Concejales, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención. En el caso de votación con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.
3. Los dictámenes de la Comisión podrán limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida, o bien formular una alternativa. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

En el procedimiento de elaboración de normas, el dictamen de la Comisión incluirá el texto inicial del proyecto o proposición con las modificaciones resultantes de los votos particulares incorporados, en su caso.

Art. 129. Asuntos reiterados y sencillos.

Cuando el Presidente de una Comisión plenaria considere que existen asuntos que, por su carácter repetitivo, sencillo o reglado, carecen de interés a los efectos de emitir dictamen, solicitará del Presidente del Pleno que se acuerde, para dichos asuntos, la sustitución del dictamen o informe preceptivos por la mera notificación de la propuesta de resolución a la Secretaría General del Pleno, para su oportuna comunicación a los restantes miembros de la Corporación y para su inclusión en el orden del día correspondiente en apartado especial para este tipo de asuntos.

Art. 130. Actas.

1. De cada sesión de las Comisiones Plenarias se levantará acta en la que se harán constar los siguientes extremos:
 - a) El lugar de la reunión.
 - b) El día, mes y año.
 - c) La hora en que comienza.
 - d) El nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
 - e) El carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
 - f) Los asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los asistentes a la Comisión que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
 - g) Las votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
 - h) Hora en que el Presidente levante la sesión.
2. Las certificaciones de las actas que obligatoriamente se hayan de expedir a terceros, entidades o instituciones no contendrán la parte deliberativa, sino tan sólo la dispositiva, salvo disposición legal en contrario.



Art. 131. Iniciativas en Comisiones y aplicación subsidiaria de las normas reguladoras del Pleno.

1. En todo lo no previsto en este capítulo, serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.
2. En particular, son aplicables a las Comisiones plenarias los preceptos de este Reglamento relativos a los ruegos, preguntas, interpelaciones y comparecencias en Pleno.
3. Los Delegados de Gobierno y los titulares de los órganos directivos del Ayuntamiento comparecerán en Comisión, a petición propia o de los Concejales que formen parte de la misma.
4. Las iniciativas que se quieran incluir en las Comisiones se presentarán en la Secretaría General del Pleno, especificando la Comisión a la que se dirigen, con la antelación exigida para ellas en las normas reguladoras del Pleno.

El Presidente de la Comisión, oído el Secretario General, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido. Por el mismo procedimiento, podrá reformular la Comisión que deba tramitar una iniciativa, atendiendo a su contenido.

5. En cada sesión de la Comisión y con los requisitos establecidos en este reglamento, se sustanciarán como máximo tres iniciativas por cada Grupo político, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente, de las cuales solo una, como máximo, podrá ser una comparecencia.
6. Las preguntas de respuesta escrita y oral no tendrán limitación de número.

Las preguntas se presentarán con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto de la sesión correspondiente, debiendo incluirse en el orden del día y contestarse en el transcurso de la misma. En el supuesto de que posteriormente se produzcan circunstancias sobrevenidas, se podrá formular en la sesión una sola pregunta de respuesta oral por cada Grupo político, debiendo contestarse en el transcurso de la misma salvo que el destinatario de la pregunta solicite su aplazamiento para la sesión siguiente.

Art. 132. Comisión Especial de Cuentas.

1. Independientemente de la creación y funcionamiento de otras Comisiones plenarias, permanentes o especiales, existirá en el Ayuntamiento de Alcorcón una Comisión Especial de Cuentas.

Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

La Comisión Especial de Cuentas se reunirá necesariamente antes del 1 de junio de cada año para examinar las cuentas generales de la Corporación, que se acompañarán de los correspondientes justificantes y antecedentes. Podrá, no obstante, celebrar reuniones preparatorias, si su Presidente lo decide o si lo solicita una cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Comisión.

Las cuentas generales, así como sus justificantes y la documentación complementaria estarán a disposición de los miembros de la Comisión, para que la puedan examinar y consultar, como mínimo, quince días antes de la primera reunión.

2. Su constitución, composición y funcionamiento se ajustará a lo establecido para toda Comisión de tipo especial. No obstante, las funciones de la Comisión Especial de Cuentas podrán ser asumidas por una Comisión plenaria permanente del Área de Economía y Hacienda del Ayuntamiento. A sus sesiones asistirá el Interventor General, así como el titular del órgano directivo que designe el titular del Área competente en materia de Hacienda.
3. En lo no dispuesto en el presente capítulo, la Comisión Especial de Cuentas se regirá por la legislación de Haciendas Locales.

Art. 133. Comisión de Vigilancia de la Contratación y de la Comisión Especial de Comunicación.

- a) La Comisión de Vigilancia de la Contratación.

1. La Comisión especial de Vigilancia de la Contratación, que tendrá carácter permanente, es el órgano de control y de vigilancia de la actividad contractual de la Administración pública municipal.
2. El objeto de la Comisión es garantizar la aplicación efectiva de los principios de publicidad, libre concurrencia, objetividad, transparencia y eficacia en la contratación pública.



3. Para el ejercicio de sus atribuciones conocerá de los contratos celebrados por los órganos de contratación de la Administración del Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos autónomos, que se encuentren inscritos en el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Alcorcón.
 4. Respecto de los contratos que celebre el Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos autónomos, la Comisión de Vigilancia de la Contratación tendrá las siguientes atribuciones:
 - a) Analizar los contratos celebrados por los órganos incluidos en su ámbito de aplicación y emitir el informe derivado de dicho análisis.
 - b) Requerir a los órganos de contratación del Ayuntamiento de Alcorcón y sus Organismos autónomos la documentación relativa a los contratos que celebren.
 - c) Requerir la presencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local, incluidos los que no ostenten la condición de Concejales, así como de los demás Concejales con responsabilidades de gobierno y titulares de los órganos directivos que hubiesen actuado como órganos de contratación o fueran responsables de la gestión de los contratos.

Asimismo podrá requerirse la presencia del personal al servicio de la Administración municipal con el fin de que aporte información sobre algún asunto en concreto o instarle para que emita informe por escrito.
 5. La Comisión elaborará una Memoria anual de actividades, en la que se recogerán los trabajos realizados por la misma y se propondrá la adopción de las medidas que se consideren necesarias para mejorar los procedimientos de contratación y el uso racional de los recursos públicos.
 6. La memoria se elevará al Pleno.
- b) La Comisión Especial de Comunicación.
1. La Comisión Especial de Comunicación, que tendrá carácter también permanente, es el órgano encargado de la actividad de control de la gestión de los medios de comunicación en los que de cualquier modo participe el Ayuntamiento de Alcorcón.
 2. Su constitución, composición y funcionamiento se ajustará a lo establecido para toda Comisión de tipo especial.
 3. De esta Comisión depende funcionalmente el Consejo redactor del periódico municipal, cuyo Consejo informará a esta Comisión de Comunicación mensualmente las actividades llevadas a cabo. Y, anualmente, elaborará el Consejo Redactor una memoria a los efectos de que, previa aprobación por la Comisión de Comunicación, se eleve al Pleno de la Corporación.

CAPÍTULO QUINTO

Junta de Gobierno Local

SECCIÓN PRIMERA: NATURALEZA, CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 134. Naturaleza y funciones.

La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del Alcalde, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que la Ley y el presente Reglamento le confieren.

Art. 135. Sesión constitutiva.

La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde, dentro de los siete días siguientes a aquél en que éste haya designado los miembros que la integran.

Art. 136. Composición.

1. Corresponde al Alcalde nombrar y separar libremente a los integrantes de la Junta de Gobierno Local, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde.



2. El Alcalde podrá nombrar como miembros de la Junta de Gobierno Local a personas que no ostenten la condición de Concejales, siempre que su número no supere un tercio de sus miembros, excluido el Alcalde. Sus derechos económicos y prestaciones sociales serán iguales a las de los otros miembros de la Junta de Gobierno Local.
3. Los integrantes de la Junta de Gobierno Local se denominarán *Delegados*²¹ de Gobierno del Ayuntamiento de Alcorcón. Los Delegados de Gobierno no Concejales asistirán a las sesiones del Pleno y de sus Comisiones e intervendrán en los debates con voz pero sin voto.²²

Art. 137. Sesiones.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán previa convocatoria del Alcalde, pudiendo ser ordinarias y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.
2. Corresponde al Alcalde fijar, mediante Decreto, el régimen de sesiones de la Junta de Gobierno Local, así como el día y la hora en que deba celebrarse sesión ordinaria. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el Alcalde. Las sesiones se celebrarán en la sede del Ayuntamiento salvo en los supuestos de fuerza mayor.

Art. 138. Desarrollo de las sesiones.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán a lo establecido respecto del funcionamiento del Pleno, con las siguientes modificaciones:
 - a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los vocales presentes.
 - b) *Las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local serán secretas.*²³
 - c) Para la válida constitución de la Junta se requiere la presencia del Alcalde y Concejales-Secretario o de quienes legalmente les sustituyan, y la asistencia de la mayoría absoluta de sus Delegados de Gobierno en primera convocatoria o de un tercio de los mismos, con un mínimo de tres, en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera. En todo caso, la válida conformación de la Junta de Gobierno Local exigirá la permanencia, en cada sesión, de un número de Delegados de Gobierno Concejales superior al de los no Concejales.
 - d) El Alcalde dirige y ordena los debates en el seno de la Junta. Con carácter general, se utilizará la votación ordinaria, salvo que la Junta de Gobierno Local acuerde por mayoría simple la votación nominal para un caso concreto. Será secreta la votación para la elección o destitución de personas y podrá serlo cuando lo sea el debate de un asunto y así lo acuerde la Junta de Gobierno Local por mayoría simple.
2. Dentro de los dos días hábiles siguientes a la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno Local, el Concejales-Secretario de la misma deberá remitir a todos los Grupos municipales un extracto de los acuerdos adoptados, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.
3. Los expedientes relativos a los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local podrán consultarse por todos los miembros de la Corporación después de la finalización de las sesiones *una vez formalizado el correspondiente acuerdo*,²⁴ en la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejales-Secretario de la misma o, una vez devueltos, en el Servicio responsable de su tramitación.

Art. 139. Actas.

1. Las actas de las sesiones de la Junta se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno. En el acta de cada sesión se hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin, los nombres del Presidente y de los demás asistentes, los asuntos tratados, el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados.

²¹ Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 271, de 13 de noviembre de 2012.

²² Apartado afectado por la Sentencia del Tribunal Constitucional nº 103/2013, de 25 de Abril.

²³ Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 271, de 13 de noviembre de 2012.

²⁴ Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 271, de 13 de noviembre de 2012.



2. El Concejal-Secretario remitirá el acta, dentro de los cuatro días siguientes a la celebración de la sesión, a los demás miembros de la Junta de Gobierno, entendiéndose aprobada si transcurridos otros cuatro días desde la notificación, ningún vocal la impugnase o instara su corrección.
3. En el plazo de diez días a contar desde la aprobación, una copia del acta, conteniendo solamente la parte dispositiva y no la deliberativa deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación y a la Intervención General Municipal.
4. Con carácter general, las copias del acta que por cualquier motivo hayan de ser remitidas a otras instituciones, entidades o particulares, sólo contendrá la parte dispositiva de la misma, y en ningún caso la deliberativa.

Art. 140. Reuniones deliberantes.

El Alcalde podrá, en cualquier momento, reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer, o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que a aquél correspondan. La Junta de Gobierno Local, en estas reuniones deliberantes, no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes.

SECCIÓN SEGUNDA: COMPETENCIAS

Art. 141. Competencias.

1. Corresponden a la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:
 - a) La aprobación de los proyectos de ordenanzas y de los reglamentos, incluidos los orgánicos, con excepción de las normas reguladoras del Pleno y sus Comisiones.
 - b) La aprobación del proyecto de presupuesto.
 - c) La aprobación de los proyectos de instrumentos de ordenación urbanística cuya aprobación definitiva o provisional corresponda al Pleno.
 - d) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no atribuidas expresamente al Pleno, así como de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
 - e) La concesión de cualquier tipo de licencia, salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano.
 - f) Las contrataciones y concesiones, incluidas las de carácter plurianual, la ampliación del número de anualidades y la modificación de los porcentajes de gastos plurianuales, así como la gestión, adquisición y enajenación del patrimonio, la concertación de operaciones de crédito, todo ello de acuerdo con el presupuesto y sus bases de ejecución.
 - g) El desarrollo de la gestión económica, autorizar y disponer gastos en materia de su competencia, disponer gastos previamente autorizados por el Pleno, y la gestión del personal.
 - h) Aprobar la relación de puestos de trabajo, las retribuciones del personal de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Pleno, la oferta de empleo público, las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, el número y régimen del personal eventual, la separación del servicio de los funcionarios del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación básica estatal de régimen local, el despido del personal laboral, el régimen disciplinario y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano. La composición de los tribunales de oposiciones será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Su Presidente podrá ser nombrado entre los miembros de la corporación o entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - i) El nombramiento y el cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 38.5 de este Reglamento para los funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional.
 - j) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia.
 - k) Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos.



- l) Ejercer la potestad sancionadora salvo que por ley esté atribuida a otro órgano.
 - m) Las demás que le correspondan, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
2. Lo dispuesto en el apartado anterior, ha de entenderse sin perjuicio de la gestión de una o varias de dichas competencias por órgano colegiado especializado sin personalidad jurídica propia, como puede ser una Gerencia Municipal, dotada de su propio reglamento regulador de sus fines, competencia y estructura.

Art. 142. Delegación.

La Junta de Gobierno Local podrá delegar en los Tenientes de Alcalde, en los demás Delegados de Gobierno de la Junta de Gobierno Local, en su caso, en los demás Concejales, en los Coordinadores Generales de Área, en los Directores Generales, u órganos similares, las competencias enumeradas en los párrafos e), f), g) y l) del primer apartado del artículo anterior; y la del párrafo h) con excepción de la aprobación de la relación de puestos de trabajo, de las retribuciones del personal, de la oferta de empleo público, de la determinación del número y del régimen del personal eventual y de la separación del servicio de los funcionarios.

Art. 143. Responsabilidad.

La Junta de Gobierno Local responde políticamente de su gestión ante el Pleno en forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

Art. 144. Comisiones Delegadas y Preparatoria.

1. El Alcalde podrá constituir Comisiones Delegadas con carácter permanente o temporal para la preparación y estudio de cuestiones que afecten a varias Áreas o ámbitos diferenciados. La composición, objeto y su carácter deberán establecerse en el Decreto de creación.
2. Existirá una Comisión Preparatoria integrada por los Coordinadores Generales o, en su caso, Directores generales responsables de cada Área de Gobierno. La Presidencia de la misma corresponde al Primer Teniente de Alcalde, a quien le corresponde en todo caso la función de coordinación de los Directores Generales en lo referente al gobierno municipal, y la Vicepresidencia al Teniente de Alcalde que determine el Alcalde.

Corresponde a la Comisión Preparatoria:

- a) El estudio, con carácter previo, de los asuntos a incluir en los órdenes del día de Pleno y Junta de Gobierno Local.
- b) Establecer las pautas determinantes de la gestión de los servicios municipales.
- c) Coordinar la acción administrativa generada por las diversas Áreas de Gobierno.
- d) Efectuar el estudio, debate y propuesta de los asuntos de mayor proyección ciudadana, así como los que afecten o se interrelacionen con más de un sector o Área municipal, y todos aquellos que requiera la Alcaldía.
- e) Adoptar las demás decisiones de carácter administrativo que se le atribuyan.

El funcionamiento y la composición concreta de esta Comisión se determinarán por la Junta de Gobierno Local.

SECCIÓN TERCERA: EL CONCEJAL-SECRETARIO Y LA OFICINA DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y AL CONCEJAL-SECRETARIO

Art. 145. El Concejel-Secretario de la Junta de Gobierno Local.

1. La Secretaría de la Junta de Gobierno Local corresponderá a uno de sus Delegados de Gobierno que reúna además la condición de Concejel, designado por el Alcalde, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos.
2. El Concejel-Secretario, a instancia del Alcalde, elaborará el orden del día. Sólo por razones de urgencia apreciada por el Alcalde podrán adoptarse acuerdos respecto de asuntos no contenidos en el orden del día.



3. En casos de ausencia o enfermedad del Concejal-Secretario, éste será sustituido por el vocal Concejal que determine el Alcalde.

Art. 146. *La Oficina de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal-Secretario de la misma.*

1. La Oficina de la Junta de Gobierno Local es el órgano de apoyo al Concejal-Secretario y a la propia Junta. Depende orgánicamente de la Alcaldía y funcionalmente del Concejal-Secretario.
2. El titular de la Oficina es órgano directivo, será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional y sus funciones serán las siguientes:
 - a) La asistencia al Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local.
 - b) La remisión de las convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno Local.
 - c) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.
 - d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.
3. El titular de la Oficina ejerce las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales; y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas al Secretario General del Pleno, al Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local y al Secretario del Consejo de administración de las entidades públicas empresariales.

Art. 147. *Información.*

El titular de la Oficina de apoyo de la Junta de Gobierno Local, al igual que el Secretario General del Pleno, dentro de sus respectivos ámbitos de actuación, deberán remitir a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, copia o, en su caso extracto, de los actos y acuerdos de los órganos decisorios del Ayuntamiento, cuando sea preceptivo y de la forma legalmente estipulada.

SECCIÓN CUARTA: LOS TENIENTES DE ALCALDE

Art. 148. *Nombramiento y cese.*

1. El Alcalde podrá nombrar de entre los Concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local a los Tenientes de Alcalde, que le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.
2. Los Tenientes de Alcalde serán nombrados y cesados libremente por el Alcalde, mediante Decreto.
3. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por la pérdida de la condición de Concejal o de la de Delegado de Gobierno de la Junta de Gobierno Local.

Art. 149. *Funciones.*

1. Corresponde a los Tenientes de Alcalde, por el orden de su nombramiento, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones en los casos de vacancia, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.
2. Les corresponde así mismo a los Tenientes de Alcalde la titularidad de las diferentes Áreas de Gobierno, y al Primer Teniente de Alcalde la coordinación de los Directores Generales en lo referente al Gobierno Municipal.
3. Cuando durante la celebración de una sesión, el Alcalde hubiere de abstenerse de intervenir en relación con algún punto concreto de la misma, le sustituirá automáticamente en la Presidencia el Teniente de Alcalde a quien por orden corresponda.

Art. 150. *Prohibición de revocación de delegaciones.*

En los supuestos de sustitución del Alcalde, por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.



CAPÍTULO SEXTO

Niveles esenciales de administración y gestión: Áreas y Concejalías

SECCIÓN PRIMERA: ÁREAS DE GOBIERNO

Art. 151. *Configuración de las Áreas de Gobierno.*

1. Las Áreas de Gobierno constituyen el primer nivel esencial de la organización municipal, y comprenden uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa municipal.
2. El número, la denominación y la competencia de las Áreas de Gobierno se determinarán por el Alcalde mediante Decreto.
3. Las Áreas de Gobierno se estructurarán a través de Delegaciones de Área, Concejalías, Coordinadores Generales, Direcciones Generales, Departamentos, Servicios y otras unidades inferiores o asimiladas.

Art. 152. *Delegados de Área de Gobierno.*

1. A los Delegados de Área de Gobierno les corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su Área de Gobierno. A tal fin, podrán adoptar resoluciones administrativas que revestirán la forma de Decreto, y se denominarán "Decretos del Delegado de Área de Gobierno" que se transcribirán en el libro especial destinado al efecto, o en pliegos de hojas legalmente habilitados, que tendrá el valor de instrumento público solemne. El titular de la Oficina de apoyo a la Junta de Gobierno Local y a su Concejal-Secretario ejerce las funciones de custodia del libro y de fe pública de los actos del Delegado de Área.
2. Los Delegados de Área serán nombrados y cesados por el Alcalde, mediante Decreto de Alcaldía, de entre los Tenientes de Alcalde.

Art. 153. *Funciones de los Delegados de Área de Gobierno.*

Son funciones de los Delegados de Área:

- a) La representación, dirección, gestión e inspección del área de la que son titulares, así como la coordinación de las concejalías que integran cada área.
- b) Fijar los objetivos del Área de su competencia y aprobar los planes de actuación de la misma.
- c) Elevar al Pleno las propuestas que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Área, cuando las propuestas afecten a varias Concejalías dentro de su Área.
- d) Proponer a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias, cuando las propuestas afecten a varias concejalías de su Área o cuando el concejal del área a que afecte la propuesta sea miembro de la Junta de Gobierno Local.
- e) Proponer al Alcalde la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Área.
- f) Ejercer las demás competencias que le sean atribuidas por las disposiciones legales o delegadas por el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

Todas las funciones, excepto la del apartado a) las realizará en todo caso coordinadamente con los correspondientes Titulares de las Concejalías adscritas a su área.

Art. 154. *Coordinadores Generales de Área.*

1. Los Coordinadores Generales de Área dependen directamente del Delegado de su Área de Gobierno, y les corresponden las funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales que integran la respectiva Área de Gobierno, y las demás competencias que les sean atribuidas por las disposiciones legales o delegadas por el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.



2. Se nombrará por el Alcalde un único Coordinador General en cada Área, siendo también de su competencia el cese.
3. Los Coordinadores Generales de Área, en el caso de ser nombrados entre funcionarios de carrera del Estado de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o Funcionarios de Carácter de Habilitación Nacional, se requerirá que para su ingreso como tales se haya exigido el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente. En atención a las características específicas del puesto directivo, cuando su titular no tenga la condición de funcionario, se nombrará de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

SECCIÓN SEGUNDA: CONCEJALÍAS-DELEGADAS

Art. 155. *Configuración de las Concejalías Delegadas.*

1. Las Concejalías Delegadas constituyen el segundo nivel esencial de la organización municipal, comprenden uno o varios ámbitos de competencia municipal funcionalmente homogéneos, y estarán integradas en la estructura organizativa de un Área de Gobierno.
2. El número, la denominación y las competencias de las Concejalías Delegadas se determinarán por el Alcalde mediante Decreto de Alcaldía.

Art. 156. *Concejales-Delegados.*

1. A los Concejales-Delegados les corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su Concejalía. A tal fin podrán adoptar resoluciones administrativas que revestirán la forma de Decreto, y se denominarán "Decretos del Concejal-Delegado", que se transcribirán en el libro especial destinado al efecto, o en pliegos de hojas legalmente habilitados, que tendrá el valor de instrumento público solemne. El titular de la Oficina de apoyo a la Junta de Gobierno Local y a su Concejal-Secretario ejerce las funciones de custodia del libro y de fe pública de los actos del Concejal-Delegado.
2. Serán nombrados y cesados por el Alcalde, mediante Decreto, de entre los Concejales del Ayuntamiento.

Art. 157. *Funciones de los Concejales-Delegados.*

A los Concejales-Delegados les corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su Concejalía, y en particular las competencias siguientes:

- a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección de la Concejalía de la que sean titulares.
- b) Fijar los objetivos de la Concejalía de su competencia, aprobar los planes de actuación de la misma y aprobar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.
- c) Elevar al Pleno las propuestas que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Concejalía
- d) Proponer a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.
- e) Proponer al Alcalde la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Concejalía
- f) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.
- g) Ejercer el control e inspección superior de los organismos autónomos locales y entidades públicas empresariales adscritos a su concejalía.
- h) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Concejalía, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponde al Alcalde respecto de todo el personal del Ayuntamiento.
- i) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Concejalía.
- j) Proponer a la Junta de Gobierno Local el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de su Concejalía.
- k) Ejercer las demás competencias que le sean atribuidas por las disposiciones legales o delegadas por el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.



Las Funciones establecidas en los apartados b, c, d y e se realizarán en coordinación con los correspondientes Delegados de Área a la que la Concejalía esté adscrita.

SECCIÓN TERCERA: DIRECCIONES GENERALES

Art.158. Directores Generales.

Los Directores Generales se nombrarán, y cesarán, por la Junta de Gobierno Local. Los Directores, en el caso de ser nombrados de entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se requerirá, que para su ingreso como tales sea exigido el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente. En atención a las características específicas del puesto directivo, cuando su titular no tenga la condición de funcionario, su nombramiento habrá de efectuarse de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

Art. 159. Funciones.

1. Los Directores Generales son los titulares de los órganos directivos a los que corresponde, bajo la dependencia directa del Concejal Delegado, la gestión de los servicios administrativos integrados en la Dirección General.
2. En particular, son competencias de los Directores Generales las siguientes:
 - a) La dirección y gestión de los servicios de su competencia.
 - b) La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma, cuya jefatura inmediata ostentan.
 - c) La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.
 - d) La elaboración, seguimiento y control de presupuesto anual que se le asigne.
 - e) La evaluación de los servicios de su competencia.
 - f) Las demás competencias que les sean atribuidas por las disposiciones legales o delegadas por el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Asesoría Jurídica

Art. 160. Funciones.

1. Si bien el preceptivo asesoramiento legal al Pleno y a sus Comisiones queda reservado al Secretario General del Pleno, en el Ayuntamiento de Alcorcón existirá un órgano denominado Asesoría Jurídica, responsable de la asistencia jurídica al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, comprensiva tanto del asesoramiento jurídico y la emisión de los informes jurídicos preceptivos en los procedimientos administrativos, como de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento.
2. La Asesoría Jurídica emitirá su informe dentro del plazo que exija el propio procedimiento legal en el que haya de insertarse el dictamen, y, en los demás casos, en el plazo de quince días a contar desde la solicitud de informe por los órganos superiores y directivos. Salvo que la norma establezca lo contrario, los informes emitidos por la Asesoría jurídica son facultativos y no vinculantes.
3. La Asesoría Jurídica del Ayuntamiento podrá asumir, previa autorización expresa del Alcalde, la representación y defensa en juicio de las autoridades, funcionarios y empleados del Ayuntamiento de Alcorcón y de sus organismos públicos en procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionadas directamente con el ejercicio de sus respectivas funciones.

El titular del Área u órgano directivo del que dependa la autoridad, funcionario o empleado propondrá razonadamente al Jefe de la Asesoría Jurídica la representación y defensa que se solicite. La autorización se entenderá siempre subordinada a su compatibilidad con la defensa de los derechos e intereses generales del Ayuntamiento y, en particular, en los que estén en discusión en el mismo proceso.



4. Lo dispuesto en el párrafo tercero no afectará al derecho de la autoridad, funcionario o empleado municipal de encomendar su representación y defensa a los profesionales que estime más convenientes, entendiéndose que renuncia a la asistencia jurídica por parte de Letrado municipal desde el momento en que se tenga constancia de que ha realizado tal nombramiento.
5. Se podrá encomendar la asesoría jurídica, la emisión de informes complementarios, así como la representación y defensa en juicio a que se refiere este artículo a abogados Colegiados ajenos a la Corporación.

Art. 161. Organización.

1. La Asesoría Jurídica estará integrada por su titular el Jefe de la Asesoría, la organización administrativa adscrita y los miembros de la Asesoría Jurídica, en el que quedarán integrados todos los miembros de los servicios jurídicos municipales, y a cuya incorporación se producirá mediante oposición entre Licenciados en Derecho.
2. El Jefe de la Asesoría Jurídica dependerá orgánicamente de la Alcaldía, o concejal en que éste delegue, ostentará el nivel orgánico que se determine por el Alcalde al aprobar la estructura de la administración municipal y tiene encomendada la función de dirección, coordinación e inspección de las tareas encomendadas a los servicios jurídicos municipales. Además ejerce las funciones que la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas asigna a los Secretarios de los Ayuntamientos, salvo la función de formalización de los contratos en documento administrativo.

Art. 162. Nombramiento y titulación.

El Jefe de la Asesoría Jurídica será nombrado y separado por la Junta de Gobierno Local entre personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho.
- b) Ostentar la condición de funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, o bien funcionario de carrera del Estado de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, a los que se exija para su ingreso el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

CAPÍTULO OCTAVO

Órgano de control y fiscalización interna

Intervención General Municipal

SECCIÓN PRIMERA: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 163. Ámbito del control y fiscalización interna.

1. Todos los actos, documentos y expedientes de la Administración municipal, de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico, estarán sujetos al control y fiscalización interna por el órgano que se determina en este Reglamento Orgánico, en los términos establecidos en los artículos 213 a 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
2. El ámbito en el que se realizará la fiscalización y el control de legalidad presupuestaria será el presupuesto o el estado de previsión de ingresos y gastos, según proceda, especialmente mediante la emisión de informes a los presupuestos y sus modificaciones o estados de previsión y liquidación o cuentas anuales en las fases de confección y cierre, y fiscalización y control de la legalidad de la aplicación presupuestaria de los actos de autorización y disposición de los gastos, reconocimiento de derechos y obligaciones y pago, en la fase de ejecución.

Art. 164. Órgano responsable de control y de la fiscalización interna.



1. La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a un órgano administrativo, con la denominación de Intervención General Municipal.
2. La Intervención General Municipal ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.
3. Su titular será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional y dependerá orgánicamente de la Alcaldía.

SECCIÓN SEGUNDA: INTERVENCIÓN GENERAL MUNICIPAL

Art. 165. *Control interno.*

La Intervención General Municipal ejercerá, con la extensión y efectos que se determina en los artículos siguientes, las funciones de control interno respecto de su gestión económica.

Art. 166. *Ámbito de aplicación y modalidades de ejercicio de la función interventora.*

1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento de Alcorcón que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.
2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:
 - a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
 - b) La intervención formal de la ordenación del pago.
 - c) La intervención material del pago.
 - d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

Art. 167. *Reparos.*

Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención General Municipal se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

Art. 168. *Efectos de los reparos.*

1. Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.
2. Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:
 - a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
 - b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
 - c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
 - d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Art. 169. *Discrepancias.*



1. Cuando el órgano municipal a que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, corresponderá al Alcalde resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.
2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:
 - a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
 - b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea su competencia.

Art. 170. Informes sobre resolución de discrepancias.²⁵

La Intervención General Municipal elevará anualmente en el mes de enero informe al Pleno de todos los actos y acuerdos de la entidad local contrarios a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

El informe se remitirá por conducto de la Secretaría General, dándose traslado a la Dirección General de Hacienda para que formule las justificaciones que estime pertinentes.

El expediente constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

Art. 171. Fiscalización previa.

1. No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores; así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de la cuantía fijada en el artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
2. El Pleno podrá acordar, a propuesta del presidente y previo informe del órgano interventor, que la intervención previa se limite a comprobar sólo los extremos a los que se refiere el apartado segundo del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
3. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado anterior serán objeto de otra plena con posterioridad, en la forma establecida en el apartado tercero del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Art. 172. Ámbito de aplicación y finalidad del control financiero.

1. El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios del Ayuntamiento de Alcorcón.

Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

2. El control financiero se realizará por procedimiento de auditoria de acuerdo con las normas de auditoria del sector público.
3. Como resultado del control efectuado habrá de emitirse informe escrito en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. Los informes, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, serán enviados al Pleno para su examen.

Art. 173. Control de eficacia.

El control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones.

Art. 174. Facultades del personal controlador.

²⁵ Conforme a la modificación publicada en el BOCM N° 257, de 29 de octubre de 2013.



Los funcionarios dependientes de la Intervención General ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

CAPÍTULO NOVENO

Órganos de gestión económico-financiera

SECCIÓN PRIMERA: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 175. Órganos. ²⁶

1. *Son órganos de gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Alcorcón:*
 - a) *La Oficina de Tesorería, Gestión Tributaria y Recaudación.*
 - b) *La Oficina Presupuestaria y Contable.*
 - c) *La Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.*
2. *Los órganos de gestión económico-financiera se integran orgánicamente en la Dirección General de Hacienda, sin perjuicio de la independencia técnica de la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.*
3. *La Dirección General de Hacienda tendrá el carácter de órgano directivo, debiendo su titular cumplir los requisitos de competencia profesional establecidos en el artículo 158 del presente Reglamento.*

Art. 176. Régimen jurídico. ²⁷

Los órganos de gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Alcorcón se regirán, en lo no establecido en esta Sección, por lo dispuesto en la legislación de las Haciendas Locales y, en cuanto les sean de aplicación, por las normas de la Ley General Presupuestaria.

SECCIÓN SEGUNDA: OFICINA DE TESORERÍA, GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

Art. 177. Naturaleza. ²⁸

1. *La Oficina de Tesorería, Gestión Tributaria y Recaudación es el órgano unitario encargado de las funciones propias de su denominación, correspondiendo su Jefatura al Tesorero Municipal, sin perjuicio de las unidades funcionales diferenciadas que se estimen convenientes, cuya estructura y composición será objeto de aprobación por el Alcalde.*
2. *La Oficina se adscribirá a la Dirección General de Hacienda.*

Art. 178. Titulación. ²⁹

El Tesorero Municipal deberá ser un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional o estatal.

²⁶ Conforme a la modificación publicada en el BOCM N° 257, de 29 de octubre de 2013.

²⁷ Conforme a la modificación publicada en el BOCM N° 257, de 29 de octubre de 2013.

²⁸ Conforme a la modificación publicada en el BOCM N° 257, de 29 de octubre de 2013.

²⁹ Conforme a la modificación publicada en el BOCM N° 257, de 29 de octubre de 2013.



Art. 179. Funciones de Tesorería. ³⁰

Las funciones de Tesorería serán las propias de la habilitación estatal:

Función de Tesorería.

- 1. Constituyen la tesorería de las entidades locales todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.*
- 2. Son funciones concretas de tesorería encomendadas a la Unidad Central de Contabilidad y Tesorería:*
 - a) Recaudar los derechos y pagar las obligaciones, excluyendo aquellos cuya recaudación se atribuya a la Agencia Municipal Tributaria.*
 - b) Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.*
 - c) Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones, mediante la formación de los planes y programas de Tesorería, conforme a las directrices e instrucciones marcadas por el Alcalde, y atendiendo a las prioridades legalmente establecidas.*
 - d) Responder de los avales contraídos*
 - e) Realizar las demás que se deriven o relacionen con las anteriormente numeradas.*

Art. 180. Funciones de Gestión Tributaria. ³¹

Son funciones propias de la Unidad de Gestión Tributaria, entre otras, las siguientes:

- a) La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales.*
- b) La recaudación en periodo ejecutivo de la totalidad de los ingresos de derecho público, dictando providencia de apremio contra los deudores y realizando todas las actuaciones previas en el ordenamiento jurídico, encaminadas a la satisfacción total de las deudas.*
- c) La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida.*
- d) El análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal.*
- e) La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del Ayuntamiento, y la resolución de consultas vinculantes y no vinculantes en materia tributaria.*
- f) El seguimiento y la ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios.*
- g) La recaudación voluntaria de los demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento, previa remisión del acto de liquidación dictado por el órgano competente.*
- h) La gestión de las multas de tráfico impuestas por los Agentes Municipales, así como su recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.*
- i) La supervisión y control de la ejecución de los convenios firmados en materia tributaria, en especial el convenio de gestión tributaria y el convenio con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.*

Art. 181 Funciones de Recaudación. ³²

Son funciones propias de la Unidad de Recaudación, entre otras, las siguientes:

- a) El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.*

³⁰ Conforme a la modificación publicada en el BOCM N° 257, de 29 de octubre de 2013.

³¹ Conforme a la modificación publicada en el BOCM N° 257, de 29 de octubre de 2013.

³² Conforme a la modificación publicada en el BOCM N° 257, de 29 de octubre de 2013.



- b) *Dictar la providencia de apremio de los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de los bienes embargados.*
- c) *La tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.*

Art. 182. Información periódica al Pleno de la Corporación. ³³

Se remitirá al Pleno, por conducto de la Secretaría General, información de los movimientos de tesorería, gestión tributaria y recaudación municipal, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca.

SECCIÓN TERCERA: OFICINA PRESUPUESTARIA Y CONTABLE

Art. 183. Naturaleza y funciones. ³⁴

La Oficina Presupuestaria y Contable es el órgano municipal que desarrolla las funciones de presupuestación, contabilidad y rendición de cuentas.

Art. 184. Titular. ³⁵

El titular de la Oficina deberá ser un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional o estatal.

Art. 185 Funciones de Presupuestación. ³⁶

Las funciones de presupuestación comprenden las siguientes actividades, sin perjuicio de las demás que pueda delegar el Alcalde:

- a) *La elaboración del proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcorcón, para su aprobación por la Junta de Gobierno.*
- b) *El análisis y evaluación de los programas de gasto que integran el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcorcón.*
- c) *El establecimiento de las técnicas presupuestarias a utilizar para la elaboración del Presupuesto General.*
- d) *La definición y mantenimiento de la estructura presupuestaria.*
- e) *La incoación de los expedientes de crédito extraordinarios y suplementos de crédito, así como elevar la propuesta de resolución al órgano competente.*
- f) *El seguimiento y la ordenación general del proceso de ejecución presupuestaria de ingresos propios, transferencias y subvenciones.*
- g) *La coordinación y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas Áreas, Juntas de Distrito, Organismo Autónomos, Sociedades mercantiles, y demás entidades públicas municipales.*
- h) *La realización de una memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados.*
- i) *Emitir los informes de contenido presupuestario, en particular los relativos a personal, contratos y convenios.*
- j) *Las demás competencias relacionadas con el Presupuesto General del Ayuntamiento que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.*

Art. 186 Función de Contabilidad y Cuenta General. ³⁷

³³ Conforme a la modificación publicada en el BOCM N° 257, de 29 de octubre de 2013.

³⁴ Conforme a la modificación publicada en el BOCM N° 257, de 29 de octubre de 2013.

³⁵ Conforme a la modificación publicada en el BOCM N° 257, de 29 de octubre de 2013.

³⁶ Conforme a la modificación publicada en el BOCM N° 257, de 29 de octubre de 2013.



Corresponde a la Oficina Presupuestaria y Contable la llevanza y desarrollo de la contabilidad financiera y del Registro de facturas, y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución de los presupuestos de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.

*Art. 187. Ejercicio Contable*³⁸

- 1. El ejercicio contable coincidirá con el ejercicio presupuestario, a cuya terminación se formará la cuenta general que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económico, financiero, patrimonial y presupuestario.*
- 2. La cuenta general será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas. Aquélla, con el informe de la Comisión Especial será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.*

Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por ésta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe. Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

El Ayuntamiento de Alcorcón rendirá al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

*Art. 188. Soporte de las anotaciones contables*³⁹

- 1. La contabilidad pública se llevará en libros, registros y cuentas según los procedimientos técnicos que sean más convenientes por la índole de las operaciones y de las situaciones que en ellos deban anotarse y de forma que facilite el cumplimiento de los fines señalados en el artículo 205 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*
- 2. En los citados libros, registros y cuentas, se contabilizarán la totalidad de los actos u operaciones de carácter administrativo, civil o mercantil, con repercusión financiera, patrimonial o económica en general.*

*Art. 189. Información periódica al Pleno de la Corporación*⁴⁰

Se remitirá al Pleno, por conducto de la Secretaría General, información de la ejecución de los presupuestos, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca. Asimismo se remitirá trimestralmente informe sobre los datos que resulten del Registro de facturas.

SECCIÓN CUARTA: JUNTA MUNICIPAL DE RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS

Art. 190. Funciones.

- En el Ayuntamiento de Alcorcón se constituirá una Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.
- Sus funciones serán:
 - El conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal.
 - El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales.
 - En el caso de ser requerido por los órganos municipales competentes en materia tributaria, la elaboración de estudios y propuestas en esta materia.
- Su funcionamiento se basa en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad.

Art. 191. Constitución.

³⁷ Conforme a la modificación publicada en el BOCM N° 257, de 29 de octubre de 2013.

³⁸ Conforme a la modificación publicada en el BOCM N° 257, de 29 de octubre de 2013.

³⁹ Conforme a la modificación publicada en el BOCM N° 257, de 29 de octubre de 2013.

⁴⁰ Conforme a la modificación publicada en el BOCM N° 257, de 29 de octubre de 2013.



1. Estará constituido por un número impar de miembros, con un mínimo de tres, designados por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren, de entre personas de reconocida competencia técnica, eligiéndose también por el Pleno a su Presidente.
2. Los miembros cesarán por alguna de las siguientes causas:
 - a) A petición propia.
 - b) Cuando la acuerde el Pleno con la misma mayoría que para su nombramiento.
 - c) Cuando sean condenados mediante sentencia firme por delito doloso.
 - d) Cuando sean sancionados mediante resolución firme por la comisión de una falta disciplinaria muy grave o grave. Solamente el Pleno podrá acordar la incoación y la resolución del correspondiente expediente disciplinario, que se regirá, en todos sus aspectos, por la normativa aplicable en materia de régimen disciplinario de los funcionarios del Ayuntamiento.

Art. 192. Reglamento.

1. Su composición, competencias, organización y funcionamiento, así como el procedimiento de las reclamaciones, se regulará por su reglamento, que se establece en la Disposición Adicional Tercera este Reglamento, de acuerdo, en todo caso, con lo establecido en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico-administrativas, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del órgano.
2. La reclamación ante la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas se entiende sin perjuicio de los supuestos en los que la ley prevé la reclamación económico-administrativa ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

CAPÍTULO DÉCIMO

Órganos municipales de participación ciudadana

SECCIÓN PRIMERA: CONSEJO SOCIAL DE LA CIUDAD

Art. 193. Funciones.

En el Ayuntamiento de Alcorcón se constituirá un Consejo Social de la Ciudad, órgano institucional de Ayuntamiento de Alcorcón de carácter consultivo y de participación de los agentes sociales, y al que corresponderá, además de las funciones que determine su reglamento, la emisión de informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos.

Sus informes en todo caso serán preceptivos para la aprobación de los presupuestos, así como en todas las materias de su competencia, de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos, de carácter medioambiental, social, cultural, deportivo, económico, de empleo, urbanístico, de Investigación y Desarrollo.

Art. 194. Composición.

El Consejo Social de la Ciudad estará integrado por representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativas.

Art. 195. Funcionamiento.

El funcionamiento del Consejo Social de la Ciudad se regulará en su reglamento, que con naturaleza orgánica, se aprobará por el Pleno de Ayuntamiento.

SECCIÓN SEGUNDA: COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES - EL DEFENSOR DEL CIUDADANO Y EL DEFENSOR DEL DISCAPACITADO - OFICINA DE APOYO AL CIUDADANO



Art. 196. Función.

1. En el Ayuntamiento de Alcorcón se constituirá la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, que, en colaboración con el Defensor del Ciudadano y el Defensor del Discapacitado, tendrán como función la tutela de los derechos de los vecinos en general, y la de los que sufran algún tipo de discapacidad en particular, ante la Administración municipal.
2. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, el Defensor del Ciudadano y el Defensor del Discapacitado, podrán supervisar la actividad de la Administración municipal, y deberán dar cuenta al Pleno, mediante informes anuales, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración municipal. No obstante, también podrán realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.
3. A los efectos de una mejor defensa de los intereses de los vecinos de Alcorcón, se creará una Oficina de Apoyo al Ciudadano, cuya función será la de informar a los vecinos de Alcorcón sobre el funcionamiento de la administración municipal, asesorarles y facilitarles la gestión en todos los órdenes municipales, tales como instancias y solicitudes, tributos, ordenanzas, empleo, audiencias, de reclamaciones y de quejas, etc...

Art. 197. Composición.

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones está compuesta por representantes de todos los Grupos que integran el Pleno, de forma proporcional al número de miembros que cada grupo tiene en el Pleno, y estará presidida por el Alcalde, o por Concejales en que delegue, y asistirá como Secretario el Secretario del Pleno o funcionario en que se delegue, quien levantará acta de las reuniones, custodiando las mismas, y asesorará al Presidente.

Art. 198. Obligación de colaborar.

Para el desarrollo de las funciones de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, el Defensor del Ciudadano y el Defensor del Discapacitado, todos los órganos de Gobierno y de la Administración municipal están obligados a colaborar con ellos.

Art. 199. Funcionamiento.

1. La Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones será convocada por su Presidente al menos una vez cada dos meses. Sus acuerdos se tomarán por mayoría simple de sus miembros.
2. A sus reuniones podrá asistir el Defensor del Ciudadano y el Defensor del Discapacitado, a petición de éstos, para informar sobre actuaciones determinadas que crean de interés, y en todo caso una vez al año, con carácter previo a la presentación del informe anual de ambas instituciones ante el Pleno de la Corporación, para coordinar esa presentación.
3. Serán de aplicación subsidiariamente las normas de régimen de funcionamiento establecidas en este reglamento para las Comisiones Informativas especiales permanentes.

SECCIÓN TERCERA: JUNTAS DE DISTRITO

Art. 200. Naturaleza.

Los distritos del término municipal de Alcorcón, como divisiones territoriales propias, estarán dotados de órganos de gestión desconcentrada, para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio. La presidencia de los distritos corresponderá en todo caso a los concejales.

Art. 201. Funcionamiento.

Sus funciones y organización se regulan por su reglamento, que se desarrolla como anexo I y como parte integrante de este reglamento.



SECCIÓN CUARTA: CONSEJOS SECTORIALES

Art. 202. Naturaleza.

Para cada uno de los sectores de la actividad municipal se podrán constituir Consejos Sectoriales por el Pleno de la Corporación. Los Consejos Sectoriales son órganos de participación, información, control y propuesta de la gestión municipal, referidos a los distintos sectores de actuación en los que el Ayuntamiento tiene competencia.

Art. 203. Funcionamiento.

Sus funciones y organización se regularán conforme a lo estipulado en el Reglamento de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Alcorcón, que se desarrolla como anexo II de este reglamento.

CAPÍTULO UNDÉCIMO

Organismos públicos

Art. 204. Definición.

Son organismos públicos los organismos autónomos y entidades públicas empresariales locales, con personalidad jurídica propia, creados por el Ayuntamiento de Alcorcón para la gestión de los servicios de su competencia.

Art. 205. Clasificación y adscripción.-

1. Los organismos públicos dependientes de la Administración municipal se clasifican en:
 - a) Organismos autónomos locales.
 - b) Entidades públicas empresariales locales.
2. Los organismos públicos se adscribirán por el Alcalde a un Área o Concejalía Delegada a la que corresponderá su dirección y control, si bien, en el caso de las entidades públicas empresariales, también podrán estarlo a un organismo autónomo local. Excepcionalmente, podrán existir entidades públicas empresariales cuyos estatutos les asignen la función de dirigir o coordinar a otros entes de la misma o distinta naturaleza, así como la función de dirigir o coordinar a otros entes con naturaleza de sociedad mercantil local en los términos establecidos en la disposición adicional duodécima de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Art. 206. Creación, modificación, refundición y supresión.

La creación, modificación, refundición y supresión de los organismos públicos corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, quien aprobará sus estatutos.

Art. 207. Estatutos.

1. Los estatutos de los organismos autónomos locales y de las entidades públicas empresariales locales comprenderán los siguientes extremos:
 - a) La determinación de los máximos órganos de dirección del organismo, ya sean unipersonales o colegiados, así como su forma de designación, con indicación de aquellos actos y resoluciones que agoten la vía administrativa. En cualquier caso, habrá un vocal designado por cada Grupo político en el Consejo Rector de los organismos autónomos y en el Consejo de Administración de las entidades públicas empresariales.
 - b) Las funciones y competencias del organismo, con indicación de las potestades administrativas generales que éste puede ejercitar.



- c) En el caso de las entidades públicas empresariales, los estatutos también determinarán los órganos a los que se confiera el ejercicio de las potestades administrativas.
 - d) El patrimonio que se les asigne para el cumplimiento de sus fines y los recursos económicos que hayan de financiar el organismo.
 - e) El régimen relativo a recursos humanos, patrimonio y contratación.
 - f) El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia que serán, en todo caso, conformes con la legislación sobre las Haciendas Locales y con lo dispuesto en la legislación básica estatal de régimen local.
2. Los estatutos deberán ser aprobados y publicados con carácter previo a la entrada en funcionamiento efectivo del organismo público correspondiente.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE NORMAS

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Art. 208. *Iniciativa normativa.*

1. La iniciativa para la elaboración de Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones municipales de carácter general corresponderá a la Junta de Gobierno Local, a los Concejales, a las Juntas de Distrito y a la iniciativa popular.
2. Se denominarán proyectos las iniciativas normativas de la Junta de Gobierno Local, denominándose proposiciones las restantes iniciativas.
3. En el supuesto de que el Pleno del Ayuntamiento delegue en las Comisiones Plenarias la competencia para la aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales, corresponderá a las Comisiones las competencias atribuidas al Pleno en los Capítulos segundo y tercero del Título III.

Art. 209. *Plazos.*

Los plazos establecidos en el presente título podrán ser incrementados o reducidos por el Presidente del Pleno, motivadamente. En general, la ampliación no excederá del doble del plazo establecido, ni la reducción será inferior a su mitad, salvo casos excepcionales, también motivados.

Cuando los proyectos aprobados por la Junta de Gobierno sean declarados urgentes, el plazo para la presentación de enmiendas será de cinco días.⁴¹

CAPÍTULO SEGUNDO

Proyectos normativos

Art. 210. *Proyectos.*

1. Los proyectos de ordenanzas y reglamentos aprobados por la Junta de Gobierno Local, junto con su correspondiente expediente y, en su caso, con la documentación complementaria, se remitirán al Secretario General del Pleno para que, a su vez, los remita al Presidente de la Comisión plenaria competente.

⁴¹ Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 271, de 13 de noviembre de 2012.



2. El Presidente de la Comisión dispondrá la apertura de un plazo de quince días para presentar votos particulares al proyecto, salvo que todos los Grupos políticos hayan expresado acuerdo sobre el proyecto, en cuyo caso, sin apertura de plazo para votos particulares, la Comisión emitirá su dictamen.
3. Durante el debate en la Comisión Plenaria, el Presidente podrá admitir a trámite nuevos votos particulares que se presenten en ese momento por escrito por un miembro de la Comisión, siempre que tiendan a alcanzar un acuerdo por aproximación entre los votos particulares ya formulados y el texto del artículo. También se admitirán a trámite votos particulares que tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales.
4. Debatidos, en su caso, los votos particulares, y emitido el dictamen de la Comisión, que incluirá el texto inicial del proyecto con las modificaciones resultantes de los votos particulares incorporados, la Comisión elevará al Pleno el proyecto normativo para su aprobación inicial.

Los miembros de la Comisión, dentro de los dos días siguientes a la emisión del dictamen por la Comisión competente, deberán presentar por escrito, en la Secretaría General del Pleno, los votos particulares que, habiendo sido presentados en Comisión, no hubieran sido incorporados al dictamen y pretendan defenderse ante el Pleno.

Los demás miembros de la Corporación podrán formular enmiendas al Dictamen de la Comisión en los términos establecidos en el artículo 93.

Art. 211. Aprobación inicial, información pública y audiencia.

1. Corresponde al Pleno la aprobación inicial de las ordenanzas y reglamentos.
2. El acuerdo de aprobación, así como el proyecto de norma se someterán a información pública mediante anuncio que se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el tablón de anuncios de la Entidad local. En el plazo mínimo de treinta días, los vecinos e interesados legítimos podrán examinar el expediente y formular reclamaciones, reparos u observaciones. *No tendrán tal carácter las que presenten los concejales que por su contenido sean repetición de enmiendas ya rechazadas.*⁴²
3. Se concederá, además, un plazo de audiencia previa para la emisión de informes y sugerencias a las Juntas de Distrito, a las asociaciones vecinales y de defensa de los consumidores y usuarios establecidos en su ámbito territorial que estén inscritos en el Registro municipal de entidades, y a aquellas entidades inscritas en el citado registro y cuyos fines guarden relación directa con el objeto de la disposición.

Art. 212. Aprobación definitiva.

1. Si durante el período de información pública no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.
2. De haberse presentado reclamaciones, reparos u observaciones al texto normativo aprobado inicialmente, corresponde a la Comisión plenaria competente la ponderación y estudio de aquéllas a los efectos de fundamentar el mantenimiento o modificación del texto inicialmente aprobado.
3. Emitido el dictamen de la Comisión, ésta elevará al Pleno el proyecto normativo para su aprobación definitiva.
4. En esta fase únicamente se podrán presentar votos particulares o enmiendas que tengan por objeto la defensa de las reclamaciones, reparos u observaciones desestimadas, aclaraciones de texto respecto de las admitidas o rectificaciones de errores. En este supuesto se aplicará lo dispuesto en los apartados 5 y 6 del artículo 210.

CAPÍTULO TERCERO

Proposiciones normativas

Art. 213. Proposiciones normativas.

⁴² Redacción conforme a la modificación publicada en el BOCM nº 271, de 13 de noviembre de 2012.



La tramitación establecida en el capítulo anterior será aplicable a las proposiciones normativas, con las siguientes especialidades:

- a) Una vez presentada la proposición con su exposición de motivos y antecedentes, ante la Junta de Gobierno Local, se someterá a informe jurídico y, en su caso, a informe técnico y económico, por plazo de treinta días. La proposición, junto con los informes y una valoración sobre la oportunidad y procedencia de la iniciativa normativa efectuada por la propia Junta de Gobierno Local, serán remitidos al Secretario General del Pleno para su tramitación en la Comisión Plenaria competente, conforme a lo establecido en el capítulo anterior.
- b) Las sugerencias y reclamaciones que, en su caso, se produzcan en el periodo de audiencia e información pública serán valoradas por la Comisión del Pleno competente, a los efectos de mantener o modificar el texto normativo en su dictamen.

Art. 214. *Iniciativa popular.*

La iniciativa normativa popular se ajustará a lo dispuesto en el presente texto y en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Alcorcón.

CAPÍTULO CUARTO

Presupuestos

Art.215. *Tramitación.*

La tramitación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcorcón se acomodará a lo establecido para los proyectos normativos, con las especialidades establecidas en el presente Capítulo.

Art. 216. *Prioridad y ámbito.*

1. El proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcorcón gozará de preferencia en la tramitación con respecto a los demás trabajos del Pleno.
2. El proyecto del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcorcón se referirá a las bases de ejecución, al estado de autorización de gastos y al estado de previsión de ingresos, sin perjuicio de los demás documentos que deban acompañarlo.

Art. 217. *Calendario de tramitación.*

1. Presentado el proyecto ante la Secretaría General del Pleno, su titular lo remitirá a la Comisión plenaria competente que establecerá un calendario de tramitación del Proyecto presentado, acordándose la apertura del plazo de presentación de enmiendas, así como que los Delegados de Gobierno y los demás Concejales con responsabilidad de gobierno comparezcan ante la Comisión competente para informar sobre el contenido de los créditos de los programas presupuestarios de su responsabilidad.
2. El plazo de presentación de enmiendas deberá finalizar, en todo caso, con posterioridad a la terminación del trámite de comparecencias referido en el apartado anterior.

Art. 218. *Enmiendas.*

1. Las enmiendas al Proyecto del Presupuesto general se formularán por escrito en el que se especificarán separadamente las que se refieran al articulado de las bases de ejecución, a los estados de gastos y a los estados de ingresos.
2. Solo podrán ser admitidas a trámite las enmiendas de creación o de incrementos de los estados de gastos si proponen una baja de igual cuantía en la misma Sección presupuestaria. Tampoco se admitirán las enmiendas de supresión o minoración a los estados de gastos cuando no supongan un incremento de igual cuantía en la misma sección Presupuestaria.



3. En todo caso, las enmiendas de creación o incremento de los gastos deberán establecer la procedencia del importe cuyo gasto incrementado se propone, siendo rechazadas de plano las enmiendas cuya financiación sea superior, en su conjunto, al crédito inicialmente previsto de la aplicación presupuestaria propuesta.
4. No se admitirán enmiendas que supongan aumento del estado de ingresos.
5. Las enmiendas que supongan minoración o supresión de los estados de ingresos inicialmente previstos serán remitidos por la Comisión, a través del Secretario General, a la Junta de Gobierno Local para que manifieste su posición al respecto en el plazo de cinco días. La Junta de Gobierno Local podrá manifestar su disconformidad a la tramitación de estas enmiendas cuando no sea consultada en la forma anteriormente indicada.

TÍTULO IV

PRINCIPIOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Art. 219. *Principios generales.*

1. El Ayuntamiento de Alcorcón facilitará la más amplia información sobre su actividad y promoverá la participación de todos los ciudadanos en la vida local.
2. Las formas, medios y procedimientos de participación ciudadana en el Ayuntamiento de Alcorcón no podrán, en ningún caso, menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.

Art. 220. *Relaciones con los ciudadanos.*

1. Todos los ciudadanos, en su relación con el Ayuntamiento de Alcorcón, además de los derechos que tienen reconocidos en la legislación de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley de Bases de Régimen Local, tienen los siguientes derechos:
 - a) Conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copias de los documentos contenidos en ellos.
 - b) Identificar a las autoridades y al personal al servicio del Ayuntamiento de Alcorcón bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.
 - c) Obtener copia sellada de los documentos que presenten, como originales, y a la devolución de éstos, salvo cuando deban obrar en el procedimiento.
 - d) Formular alegaciones y aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente en la propuesta de resolución.
 - e) No presentar los documentos que no sean exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate ni los que se encuentren en poder del Ayuntamiento de Alcorcón.
 - f) Obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar y sean de competencia municipal.
 - g) Acceder a los registros y archivos en los términos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común. La denegación o limitación de este acceso deberá realizarse mediante resolución motivada.
 - h) Obtener copias y certificaciones de los acuerdos de la Corporación.
 - i) Recibir de las autoridades y funcionarios del Ayuntamiento de Alcorcón la consideración y el tratamiento respetuoso y deferente que corresponde a la condición de ciudadano y que debe facilitar, en todo caso, el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
 - j) Obtener resolución expresa de cuantas solicitudes formulen en materias de competencia del Ayuntamiento de Alcorcón, o, al menos, comunicación de los motivos para no hacerlo.
 - k) Exigir responsabilidades al Ayuntamiento de Alcorcón y al personal a su servicio, conforme a la legislación vigente.



- l) Requerir el ejercicio de las acciones y recursos necesarios para la defensa de sus derechos.
2. Además, todos los ciudadanos tienen derecho a consultar en cualquier momento los Reglamentos, Ordenanzas Locales y Planes Generales de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Alcorcón.

Art. 221. Fomento de la participación ciudadana.

1. El Ayuntamiento de Alcorcón facilitará la participación ciudadana mediante la remisión, a los medios de comunicación social de la localidad, de las convocatorias y ordenes del día de las sesiones plenarias, mediante la difusión adecuada y suficiente de las exposiciones públicas de actuaciones y proyectos de interés y repercusión social y mediante oficinas de información al ciudadano, así como mediante la implantación de cuantos medios tecnológicos la faciliten.
2. Cuando se convoque una sesión plenaria que cuente con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido, como interesada, una asociación vecinal de defensa o una entidad de defensa de intereses sectoriales, la convocatoria deberá serle notificada personalmente en la forma establecida en la ley de régimen administrativo y procedimiento administrativo común.
3. A las sesiones de las Comisiones podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto de un tema concreto, a representantes de las asociaciones vecinales o entidades de defensa de intereses sectoriales, en la forma establecida en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Alcorcón.
4. Una vez levantada la sesión del Pleno del Ayuntamiento, el Presidente podrá establecer un turno de ruegos y preguntas a formular por el público asistente, sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno. Este derecho se ejercerá en la forma establecida en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Alcorcón.
5. Asimismo, las asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población podrán celebrar reuniones o sesiones de trabajo con los Grupos políticos.

Art. 222. Asociaciones de vecinos y entidades de defensa de intereses.

1. Las asociaciones o entidades constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos tendrán la consideración de entidades de participación ciudadana, siempre que estén inscritas en el Censo Municipal de Entidades Ciudadana.
2. En relación con el municipio, estas entidades podrán:
 - a) Recabar información directa de los asuntos que sean de su interés.
 - b) Elevar propuestas de actuación en el ámbito de las materias de competencia municipal.
 - c) Formar parte de los órganos de participación e intervenir en las sesiones del Pleno y en las comisiones de estudio, informe o consulta de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico.
3. El Ayuntamiento de Alcorcón podrá conceder ayudas económicas a estas entidades con criterios objetivos y de acuerdo con la importancia y representatividad de las mismas, teniendo en cuenta singularmente los valores democráticos y protección de los derechos fundamentales que representen sus actuaciones.

Art. 223. Consultas populares.

El Alcalde de Alcorcón, previo acuerdo del Pleno adoptado por mayoría absoluta, podrá someter a consulta popular los asuntos de competencia municipal y de carácter local que sean de especial importancia para los intereses de los vecinos, salvo los relativos a las haciendas locales.

Art. 224. Iniciativa popular.

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

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 General del Pleno, así como el informe del Interventor General Municipal cuando la



iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico. Estas iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local.

Art. 225. *Nuevas tecnologías.*

El Ayuntamiento de Alcorcón impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y de la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de todos los trámites administrativos objeto de informatización, encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

Art. 226. *Periódico municipal.*

Los acuerdos que adopten los órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento de Alcorcón, cuanto tengan carácter decisorio, se publican y notifican en la forma prevista en la Ley.

El Ayuntamiento insertará en el Periódico Municipal, un extracto de todos los acuerdos y resoluciones adoptados y, además, cuando sea obligatoria la divulgación conforme a la legislación estatal básica en materia local y su normativa de desarrollo, o merezcan ser divulgados, por tratarse de adopción de medidas excepcionales, llamamientos al vecindario, referencias históricas y anales locales o provinciales.

Art. 227. *Reglamento orgánico.*

Además de lo establecido en la legislación local y en el presente reglamento orgánico, se cuenta con las formas, medios y procedimientos de participación ciudadana contenidos en el Reglamento de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Alcorcón.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. APLICACIÓN PREFERENTE

En cuanto que el presente Reglamento está adecuado a la Ley de Bases de Régimen Local, tras su reciente modificación por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, aquél será de aplicación preferente a las disposiciones normativas anteriores que contengan previsiones que contradigan a la citada ley de Bases.

En particular, en cuanto a la regulación del Pleno, 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.

SEGUNDA. ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento, se dará cuenta, por el Alcalde, al Pleno, de las disposiciones referentes a la organización administrativa al amparo de lo previsto en el art. 124.4 k) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como de las posteriores variaciones que se produzcan.

TERCERA. REGLAMENTOS ORGÁNICOS YA APROBADOS

Los Reglamentos orgánicos que continúen en vigor a la entrada del presente, deberán adaptar sus previsiones al mismo.

CUARTA. ÓRGANOS MUNICIPALES QUE NO PRECISAN DE DESARROLLO MEDIANTE REGLAMENTO ORGÁNICO



Los órganos municipales no precisados de Reglamento Orgánico deberán adaptarse a las previsiones que les sean aplicables del presente Reglamento, en el plazo de tres meses desde la aprobación del presente Reglamento, dando cuenta el Alcalde al Pleno dentro del citado plazo.

QUINTA. SUPLENCIAS DE LOS DELEGADOS DE ÁREA DE GOBIERNO, CONCEJALES-DELEGADOS Y ÓRGANOS DIRECTIVOS

En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, los Delegados de Área y los Concejales Delegados podrán ser suplidos temporalmente en el ejercicio de sus funciones por otro Delegado de Área o Concejales Delegados, designado por el Alcalde mediante Decreto.

Los Coordinadores Generales de Área y los Directores Generales también podrán ser suplidos temporalmente en el ejercicio de sus funciones, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, por el Coordinador General, el Director General o el Jefe de Departamento que designe el Alcalde mediante Decreto.

SEXTA. SOCIEDADES MERCANTILES LOCALES

1. Las sociedades mercantiles locales, cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ayuntamiento de Alcorcón o a un ente público del mismo, se registrarán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo normativa específica en contrario.
2. La sociedad deberá adoptar una de las formas de sociedad mercantil de responsabilidad limitada, y en la escritura de constitución constará el capital, que deberá ser aportado íntegramente por la entidad local o un ente público de la misma.
3. Los estatutos determinarán la forma de designación y el funcionamiento de la Junta General y del Consejo de Administración, así como los máximos órganos de dirección de las mismas, con las siguientes especialidades:
 - a) La Junta General estará formada por todos los miembros de la Corporación.
 - b) En el Consejo de Administración habrá, en cualquier caso, un miembro designado por cada Grupo político.

SÉPTIMA. SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA

A través de las Comisiones del Pleno se garantizará a todos los Grupos Municipales la información de las sociedades de economía mixta en las que el Ayuntamiento participe, por sí o por medio de una entidad pública, en concurrencia con personas naturales o jurídicas.

OCTAVA. MESAS DE CONTRATACIÓN Y REGISTRO DE CONTRATOS

1. Formará parte de las Mesas de contratación del Ayuntamiento de Alcorcón, como vocal, un Concejales de los Grupos políticos no integrados en el equipo de gobierno municipal. Las convocatorias de las Mesas de contratación se comunicarán a todos los Grupos políticos.
2. De conformidad con la previsión establecida en el artículo 118 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se creará el Registro de Contratos del Ayuntamiento de Alcorcón.

NOVENA. COMISIONES DEL PLENO

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, las Comisiones Informativas pasarán a funcionar como Comisiones del Pleno de carácter permanente, manteniendo su misma denominación y composición.

DÉCIMA: CONSEJOS SECTORIALES

Los Consejos Sectoriales actualmente constituidos continuarán sin variación alguna en cuanto a su número, composición y funcionamiento. En cada legislatura se podrán establecer los Consejos Sectoriales que se estimen necesarios para garantizar la plena participación social en las instituciones.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Funciones de los Órganos Administrativos

Una vez entrado en vigor el presente Reglamento, hasta que no se desarrolle la estructura administrativa municipal en aplicación del mismo, las funciones que se estén desarrollando actualmente por las unidades administrativas seguirán siendo ejercidas por quienes las vienen desarrollando.

SEGUNDA. Procedimientos en curso

El presente Reglamento Orgánico, desde su entrada en vigor, se aplicará a todos los procedimientos en curso.

TERCERA. Procedimientos finalizados

Ninguna resolución o acuerdo firme dictado o adoptado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico precisará reconsideración o adaptación alguna para seguir produciendo sus efectos, pero cualquier acuerdo o resolución que pretenda modificarlos habrá de adaptarse a las normas de este Reglamento.

CUARTA. Grupos municipales

Los Grupos municipales del Ayuntamiento conservarán la estructura y composición que tengan al tiempo de la entrada en vigor de este Reglamento hasta el término del mandato de la Corporación.

DISPOSICION DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico quedarán derogadas todas las disposiciones del Ayuntamiento de Alcorcón que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo, y en particular el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento, aprobado inicialmente en acuerdo de pleno de 26 de Enero de 1990, y publicado en el BOCM de 28 de Mayo de 1990.

DISPOSICION FINAL

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación íntegra en el BOCM.