



**REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL (ROM) AYUNTAMIENTO DE TRES  
CANTOS**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Objeto del Reglamento

ARTÍCULO 2.- Rango normativo y sistema de fuentes

**TÍTULO I. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I.- EL AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 3.- Definición y organización

ARTÍCULO 4.- Miembros de la Corporación

**CAPÍTULO II.- CONSTITUCIÓN, VIGENCIA Y FIN DEL MANDATO**

ARTÍCULO 5.- Legislación aplicable

ARTÍCULO 6.- Requisitos para la adquisición de la condición de miembro de la Corporación

ARTÍCULO 7.- Sesión Constitutiva

ARTÍCULO 8.- Pérdida de la condición de miembro de la Corporación

ARTÍCULO 9.- Primeras medidas organizativas

ARTÍCULO 10.- Sesión extraordinaria sobre organización municipal

ARTÍCULO 11.- Duración del Mandato

**TÍTULO II. MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

**CAPÍTULO I.- ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

ARTÍCULO 12.- Definición

ARTÍCULO 13.- Exigencia de responsabilidad



**Ayuntamiento de Tres Cantos**  
Secretaría  
GFL/pmg

**REGLAMENTO  
ORGÁNICO  
MUNICIPAL**

ARTÍCULO 14.- Suspensión de derechos y deberes

ARTÍCULO 15.- Asistencia jurídica

**CAPÍTULO II.- DERECHOS Y DEBERES**

SECCIÓN I.- DERECHOS

SUBSECCIÓN I.- Derechos de carácter honorífico

ARTÍCULO 16.- Tratamientos, honores y distinciones

SUBSECCIÓN II.- Derechos de carácter económico

ARTÍCULO 17.- Régimen de dedicación

ARTÍCULO 18.- Determinación del régimen de dedicación

ARTÍCULO 19.- Retribuciones

ARTÍCULO 20.- Indemnizaciones

SUBSECCIÓN III. Derechos de carácter sociolaboral

ARTÍCULO 21.- Seguridad Social

ARTÍCULO 22.- Situaciones de servicios especiales

ARTÍCULO 23.- Subsidio de desempleo

ARTÍCULO 24.- Otros derechos sociolaborales

SUBSECCIÓN IV. Derechos de carácter político

ARTÍCULO 25.- Derecho a la permanencia en el cargo

ARTÍCULO 26.- Derechos de participación política

ARTÍCULO 27.- Eficacia administrativa

SECCIÓN II.- DEBERES

ARTÍCULO 28.- Deber de reserva de información



**Ayuntamiento de Tres Cantos**  
Secretaría  
GFLL/pmg

# REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 29.- Deber de cortesía

ARTÍCULO 30.- Deber de comunicar las ausencias del término municipal

ARTÍCULO 31.- Deber de exclusividad

ARTÍCULO 32.- Deber de respetar el régimen de incompatibilidades

ARTÍCULO 33.- Deber de abstención

ARTÍCULO 34.- Deber de asistencia a las sesiones de Órganos Colegiados

## **CAPÍTULO III.- GRUPOS MUNICIPALES**

ARTÍCULO 35.- Constitución

ARTÍCULO 36.- Representantes de los Grupos políticos

ARTÍCULO 37.- Infraestructura

ARTÍCULO 38.- Dotación económica

## **CAPÍTULO IV.- REGISTRO DE INTERESES**

ARTÍCULO 39.- Registro de Intereses

## **TÍTULO III. ÓRGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I.- EL PLENO**

SECCIÓN I.- ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN

ARTÍCULO 40.- Atribuciones del Pleno

ARTÍCULO 41.- Delegaciones de competencias

ARTÍCULO 42.- Tipo de Sesiones

ARTÍCULO 43.- Lugar de celebración de las Sesiones

ARTÍCULO 44.- Unidad de Acto



**Ayuntamiento de Tres Cantos**  
Secretaría  
GFL/pmg

**REGLAMENTO  
ORGÁNICO  
MUNICIPAL**

ARTÍCULO 45.- Publicidad de las Sesiones

ARTÍCULO 46.- Normas generales

ARTÍCULO 47.- Convocatoria

ARTÍCULO 48.- Documentación de la sesión

ARTÍCULO 49.- Orden del día

ARTÍCULO 50.- Estructura de las sesiones

SECCIÓN II.- DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 51.- Quorum

ARTÍCULO 52.- Apertura de la Sesión

ARTÍCULO 53.- Tratamiento de los asuntos de la parte resolutive

ARTÍCULO 54.- Debate

ARTÍCULO 55.- Duración de las intervenciones

ARTÍCULO 56.- Llamadas a la cuestión y al orden

ARTÍCULO 57.- Intervenciones: terminología

ARTÍCULO 58.- Propuestas y Proposiciones

ARTÍCULO 59.- Mociones

ARTÍCULO 60.- Enmienda

ARTÍCULO 61.- Ruegos y Preguntas

ARTÍCULO 62.- Comparecencia

ARTÍCULO 63.- Declaración Institucional

ARTÍCULO 64.- Calificación y número de intervenciones

SECCIÓN III.- VOTACIONES



Ayuntamiento de Tres Cantos  
Secretaría  
GFLL/pmg

# REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 65.- Desarrollo de la votación

SECCIÓN IV.- ACTAS

ARTÍCULO 66.- Contenido

SECCIÓN V.- MOCIÓN DE CENSURA

ARTÍCULO 67.- Normativa de aplicación

SECCIÓN VI: PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 68.- Participación ciudadana

## **CAPÍTULO II.- EL ALCALDE**

ARTÍCULO 69.- Atribuciones

ARTÍCULO 70.- Delegación de atribuciones

ARTÍCULO 71.- Régimen general de la delegación de competencias

ARTÍCULO 72.- Requisitos de la delegación de competencias del Alcalde en Órganos Colegiados

ARTÍCULO 73.- Delegación en Tenientes de Alcalde o en los Concejales

ARTÍCULO 74.- Requisitos y forma de las delegaciones en los Concejales

ARTÍCULO 75.- Sustitución de Alcaldía

ARTÍCULO 76.- Renuncia al cargo

ARTÍCULO 77.- Bandos y Resoluciones

ARTÍCULO 78.- Gabinete del Alcalde

## **CAPÍTULO III.- LOS TENIENTES DE ALCALDE**

ARTÍCULO 79.- Definición, Funciones y número

ARTÍCULO 80.- Adquisición y pérdida de la condición de Teniente de Alcalde



Ayuntamiento de Tres Cantos  
Secretaría  
GFLL/pmg

# REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 81.- Titulares de las Áreas de Gobierno

## **CAPÍTULO IV.- LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

ARTÍCULO 82.- Carácter, composición y funciones

ARTÍCULO 83.- Sesiones

ARTÍCULO 84.- Requisitos para celebración de sesiones

ARTÍCULO 85.- Acuerdos

ARTÍCULO 86.- Actas

## **CAPÍTULO VI.- LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS**

ARTÍCULO 87.- Composición, organización y funcionamiento

## **TÍTULO IV. ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I.- LOS CONCEJALES DELEGADOS**

ARTÍCULO 88.- Delegación de áreas

ARTÍCULO 89.- Competencias

ARTÍCULO 90.- Pérdida de condición

### **CAPÍTULO II.- LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

ARTÍCULO 91.- Concepto, composición y funciones

ARTÍCULO 92.- Tipos de sesiones

ARTÍCULO 93.- Requisitos de la sesión

ARTÍCULO 94.- Desarrollo de la sesión

ARTÍCULO 95.- Presentación Y calificación de iniciativas

ARTÍCULO 96.- Presidencia

ARTÍCULO 97.- Secretaría



ARTÍCULO 98.- Comisiones Informativas Permanentes

ARTÍCULO 99.- Comisiones Informativas Especiales

ARTÍCULO 100.- Deliberación

### **CAPÍTULO III.- LA JUNTA DE PORTAVOCES**

ARTÍCULO 101.- Naturaleza y composición

ARTÍCULO 102.- Convocatoria

ARTÍCULO 103.- Funciones

ARTÍCULO 104.- Votación

### **CAPÍTULO IV.- LA JUNTA LOCAL DE SEGURIDAD**

ARTÍCULO 105. Organización

### **CAPÍTULO V.- LOS CONSEJOS SECTORIALES**

ARTÍCULO 106.- Definición

ARTÍCULO 107.- Normativa

### **CAPÍTULO VI.- EL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL**

ARTÍCULO 108.- Definición

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

### **DISPOSICIÓN FINAL**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Tres Cantos fue aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 27 de julio de 2000 y publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Madrid el 10 de agosto de 2000.

Su pretensión era regular el régimen organizativo y de funcionamiento



**Ayuntamiento de Tres Cantos**  
Secretaría  
GFLL/pmg

# REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

de los órganos Municipales del Ayuntamiento de Tres Cantos.

Desde entonces se han dado por un lado, cambios normativos y de otro, una nueva realidad social y política.

Por lo tanto, transcurrido este tiempo desde su aprobación, es el momento de afrontar mejoras en su estructura y contenido.

Otra de las finalidades de la modificación nos recuerda que el Reglamento no se circunscribe sólo al ámbito de los órganos de gobierno y de la administración, sino también poner a disposición del ciudadano un texto que le acerque, en la forma más comprensible, al mejor conocimiento de la institución 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 Tres Cantos, 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 las posibles disfunciones de la normativa municipal precedente.

El presente Reglamento Orgánico se estructura como sigue: Título Preliminar, Cuatro Títulos, una Disposición Derogatoria y una Disposición Final.

## **TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1.- Objeto del Reglamento**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 2/2.003, de 11 de Marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el Ayuntamiento de Tres Cantos, en el ejercicio de su potestad reglamentaria y de autoorganización



que le reconocen las normas citadas, establece por el presente reglamento el régimen de organización y funcionamiento de sus órganos, y articula los derechos y deberes que la legislación reconoce a los miembros de la Corporación.

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

## **ARTÍCULO 2.- Rango normativo y sistema de fuentes**

1. Los preceptos del presente Reglamento se aplicarán de forma preferente, salvo en los casos en que exista contradicción con normas de superior rango que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 2/2003, de 11 de Marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

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

- a) Constitución Española
- b) La Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- c) Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General
- d) La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local
- e) Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia



de Régimen Local

f) La Ley 2/2003, de 11 de Marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

g) El presente Reglamento Orgánico Municipal.

h) El Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, para aquellas materias no reguladas en el Reglamento Orgánico Municipal.

i) La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

j) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

k) La Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

l) Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

m) Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

n) Cualquier otra disposición legal, estatal, o autonómica que por razón de la materia resulten de directa aplicación.

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



## **TÍTULO I. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I.- EL AYUNTAMIENTO**

#### **ARTÍCULO 3.- Definición y organización.**

El Ayuntamiento es el órgano de gobierno y administración del municipio, con carácter de corporación de derecho público y se estructura en órganos necesarios y órganos complementarios.

Son órganos necesarios del Ayuntamiento, de acuerdo con lo que disponen las normas sobre régimen local:

- 1.- Órganos unipersonales.
  - a) El Alcalde.
  - b) Los Tenientes de Alcalde.
- 2.- Órganos colegiados.
  - a) El Pleno de la Corporación
  - b) La Junta de Gobierno Local.
  - c) La Comisión Especial de Cuentas.
- 2.- Son órganos complementarios.
  - a) Los Concejales Delegados.
  - b) Las Comisiones Informativas
  - c) La Junta de Portavoces.
  - d) La Junta Local de Seguridad
  - e) Los Consejos Sectoriales.
  - f) Consejo Escolar Municipal

#### **ARTÍCULO 4.- Miembros de la Corporación**



1. Son miembros de la Corporación municipal quienes resulten elegidos Concejales de acuerdo con la legislación electoral y, previo el cumplimiento de los trámites exigidos por aquélla y por la LBRL tomen posesión del cargo, bien al tiempo de constituirse la Corporación o durante el mandato

corporativo si han de sustituir a otros Concejales en los casos previstos en las Leyes.

2. Entre los miembros de la Corporación municipal, ocupará la posición relevante el concejal que, según la legislación citada en el párrafo anterior, resulte elegido Alcalde de Tres Cantos y tome posesión del cargo.

## **CAPÍTULO II.- CONSTITUCIÓN, VIGENCIA Y FIN DEL MANDATO**

### **ARTÍCULO 5.- Legislación aplicable**

La Constitución del Ayuntamiento se rige por la legislación de régimen electoral.

### **ARTÍCULO 6. Requisitos para la adquisición de la condición de miembro de la Corporación**

1.La condición de miembro de la Corporación municipal se adquiere con la toma de posesión del cargo.

2.Serán requisitos previos y necesarios para la toma de posesión:

— Haber acreditado debidamente su identidad ante la Secretaría de la Corporación, para lo que deberá exhibir la credencial expedida por la Junta Electoral que corresponda junto con el documento de identidad.

— Haber presentado la declaración de bienes y actividades, de acuerdo con lo que dispone este Reglamento y las normas de superior rango que sean aplicables.



## **ARTÍCULO 7. Sesión Constitutiva**

1. La Corporación se constituirá en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, en sesión pública y extraordinaria, del 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. A tal fin, la Sesión constitutiva de la Corporación comenzará con la formación de la Mesa de Edad, tal y como se contempla en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. Estará integrada por los elegidos de mayor y menor edad presentes en el acto, actuando como secretario quien lo sea de la Corporación.

3. Una vez constituida la Mesa comprobará que los Concejales y electos hayan aportado los documentos exigidos por ley sin el cumplimiento de los cuales no se podrá tomar posesión del cargo.

4. Seguidamente, para la constitución de la Corporación, la Mesa tomará juramento o promesa del cargo a todos los Concejales electos.

5. Efectuado el juramento o promesa en la forma establecida los Concejales electos tomarán posesión de su cargo y adquirirán la plena condición de Concejales del Ayuntamiento de Tres Cantos como miembros de la Corporación.

## **ARTÍCULO 8. Pérdida de la condición de miembro de la Corporación**

La pérdida del cargo de concejal se producirá por las causas establecidas en la legislación vigente y habrán de ser declaradas por el órgano jurisdiccional competente y, en todo caso, la pérdida del cargo habrá de ser declarada por el Pleno.

## **ARTÍCULO 9. Primeras medidas organizativas.**



1. Una vez constituida la Corporación, el Pleno y la alcaldía, en el ejercicio de sus respectivas competencias, procederán a adoptar las medidas organizativas previas y necesarias para el inicio de la normal actividad de la Corporación entrante.

2. La alcaldía, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la sesión constitutiva, mediante decreto, adoptará las resoluciones siguientes:

a) Designación de miembros de la Junta de Gobierno Local.

b) Designación de tenencias de alcaldía.

c) Designación de concejalías

d) Convocatoria de la sesión extraordinaria del Pleno, necesaria para configurar la organización municipal.

Asimismo, la alcaldía, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la sesión plenaria a que se hace referencia, mediante decreto, adoptará las resoluciones siguientes:

a) Delegación de las presidencias de las Comisiones Informativas que estime oportuno conferir y adscripción de sus miembros.

b) Nombramiento del personal eventual, en su caso.

c) Designación de las concejalías que hayan de ejercer sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, en su caso.

3. De las resoluciones previstas en este ARTÍCULO, la alcaldía tendrá que dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria de éste.

#### **ARTÍCULO 10. Sesión extraordinaria sobre organización municipal.**

Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la sesión constitutiva, el Pleno se reunirá con el único objeto de adoptar las decisiones siguientes:

a) Establecimiento de la periodicidad de las sesiones ordinarias del



Pleno y de la Junta de Gobierno Local.

- b) Creación y composición de las Comisiones Informativas.
- c) Determinación del número, características y retribuciones del personal eventual, en su caso.
- d) Establecimiento del régimen de dedicación y de las retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación, en su caso.
- e) Nombramiento de representantes de la Corporación en los órganos colegiados que sean de la competencia del Pleno, en su caso.
- f) Toma de conocimiento de la constitución de los Grupos políticos municipales y de sus respectivos/as portavoces.
- g) También se dará cuenta de las resoluciones del Alcalde sobre creación de áreas de gobierno, nombramientos de Tenientes de Alcalde, miembros de la Junta de Gobierno Local y Delegaciones de la Alcaldía.

Asimismo, el Pleno, constituido en junta general de las diferentes sociedades mercantiles de titularidad municipal, se reunirá, en el mismo plazo, en sesiones extraordinarias de éstas para designar a los miembros que hayan de constituir sus Consejos de Administración y a su presidencia.

#### **ARTÍCULO 11. Duración del Mandato.**

1. El mandato de los miembros de la Corporación será de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección, finalizando, en todo caso, el día anterior al de la celebración de las elecciones siguientes, salvo que la legislación electoral estableciera, para supuestos concretos, un régimen específico diferente.

2. El mandato de la alcaldía tendrá la misma duración y forma de cómputo que el mandato del resto de miembros de la Corporación, finalizando, en todo caso, cuando el Alcalde o pierda su condición de



concejal/a.

3. Una vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesantes continuarán sus funciones, única y exclusivamente, para la administración ordinaria del Ayuntamiento hasta la toma de posesión de sus sucesores, no pudiendo adoptar, en ningún caso, acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada, ni dictar actos o adoptar acuerdos de administración extraordinaria.

4. Se exceptuarán de lo dispuesto en el apartado anterior, los actos y acuerdos que, no exigiendo para su adopción una mayoría cualificada, respondan a supuestos de emergencia, o estén dirigidos al cumplimiento de plazos impuestos por disposiciones administrativas o por normas procesales en general, de la inobservancia o perentoriedad de los cuales pudieran derivarse perjuicios para los intereses municipales.

5. En ningún caso se podrán adoptar acuerdos plenarios dentro de los tres días inmediatamente anteriores al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva del Ayuntamiento.

6. Finalizado el mandato corporativo, y como consecuencia de esta circunstancia, el personal eventual cesará automáticamente, sin necesidad de adoptar ninguna resolución, el día de la constitución de la nueva Corporación. A estos efectos, el departamento municipal responsable de la gestión de personal comunicará esta circunstancia a los afectados y procederá a darles de baja de la Seguridad Social, de la plantilla de personal, de la relación de puestos de trabajo y de la nómina.

## **TÍTULO II. DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.**

### ***CAPÍTULO I. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN***

#### **ARTÍCULO 12. Definición.**



1.El Estatuto de los miembros de la Corporación está constituido por el conjunto de derechos y deberes que la Constitución, el Estatuto de Autonomía, la legislación estatal y autonómica de régimen local de directa aplicación y este Reglamento reconocen e imponen a todos los Concejales que hayan tomado posesión efectiva de sus cargos en los términos previstos por este Reglamento, incluidos los deberes impuestos por la citada legislación con carácter previo a la adquisición plena de su condición de miembros de la Corporación.

2.También se integrarán en este Estatuto los derechos y deberes que se pudieran reconocer e imponer a los Concejales y en cualquier otra norma jurídica, general o sectorial, de directa aplicación, y en las normas jurídicas de aplicación supletoria, respecto de todo lo no previsto en este Reglamento.

### **ARTÍCULO 13. Exigencia de responsabilidad.**

1.Los miembros de la Corporación no ostentarán ningún fuero especial, y sus responsabilidades les serán exigidas ante los Tribunales de Justicia competentes y por el procedimiento ordinario aplicable.

2.A estos efectos, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiesen incurrir, los miembros de la Corporación serán responsables de los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo, susceptibles de generar responsabilidad administrativa, civil o penal.

3.El Ayuntamiento, mediante acuerdo plenario y previa instrucción del procedimiento legalmente establecido, podrá exigir de oficio, de sus miembros corporativos, la responsabilidad en que hubiesen incurrido por dolo o culpa o negligencia graves, cuando como consecuencia de ello se hubiese visto obligado a abonar indemnizaciones.

También podrá el Ayuntamiento exigir esta responsabilidad de sus miembros, siguiendo para ello idéntico procedimiento, por los daños y



perjuicios que éstos hubieran causado a los bienes o derechos de titularidad municipal, cuando concurrieran las mismas circunstancias de dolo o culpa o negligencia graves.

4.Lo dispuesto en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de pasar, cuando proceda, el tanto de culpa correspondiente a los Tribunales competentes.

#### **ARTÍCULO 14. Suspensión de derechos y deberes.**

La condición de miembro de la Corporación quedará suspendida respecto a sus derechos, prerrogativas o deberes cuando una resolución judicial lo comporte de acuerdo con la normativa aplicable.

#### **ARTÍCULO 15.- Asistencia jurídica**

Los Concejales tienen el derecho a solicitar asistencia jurídica a través de la Alcaldía, en los procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directamente con el ejercicio de su cargo y siempre que no perjudique los intereses del propio Ayuntamiento.

### ***CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES***

#### **SECCIÓN I.- DERECHOS**

##### **Subsección I. Derechos de carácter honorífico**

#### **ARTÍCULO 16.- Tratamientos, honores y distinciones**

Los miembros de la Corporación que hayan tomado posesión de sus cargos, disfrutarán de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos que se establezcan legalmente y, respecto de lo no previsto legalmente, las que el Pleno, en ejercicio de su potestad reglamentaria, pueda establecer.

##### **Subsección II. Derechos de carácter económico**



## **ARTÍCULO 17.- Régimen de dedicación**

a) La alcaldía y el resto de miembros de la Corporación, podrán desarrollar sus cargos en alguno de los siguientes regímenes:

1.- Régimen de *dedicación exclusiva* a las tareas propias del cargo. El régimen de dedicación exclusiva será incompatible con la percepción de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, así como con el ejercicio de otras actividades, en los términos previstos por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2.- Régimen de *dedicación parcial* a las tareas propias del cargo, de mayor intensidad que la de los Concejales y sin régimen de dedicación específico. Se entenderá, a estos efectos, por dedicación de mayor intensidad, aquella que requiera una presencia efectiva en el Ayuntamiento, del número mínimo de horas semanales que se establezca por el acuerdo del Pleno a que hace referencia el ARTÍCULO siguiente, o la derivada del ejercicio de competencias delegadas de la alcaldía o de la asunción de responsabilidades municipales de cualquier otra naturaleza que le hayan sido expresamente encomendadas.

3.- Régimen *sin dedicación específica*. Comporta la libertad de determinación del concejal o del régimen de su dedicación a las tareas propias de cargo, respetando los mínimos necesarios para cumplir las obligaciones inherentes al mismo.

b) Tanto el régimen de dedicación exclusiva como el de dedicación parcial serán incompatibles con la percepción de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte.



## **ARTÍCULO 18. Determinación del régimen de dedicación.**

1. Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la alcaldía, la determinación de los miembros de la Corporación que hayan de desempeñar sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, quedando sometidos el resto a un régimen sin dedicación específica. En este acuerdo, el Pleno determinará el número de horas semanales de presencia efectiva en el Ayuntamiento de los Concejales y a los cuales se reconozca el régimen de dedicación parcial. Sólo se podrá reconocer el régimen de dedicación exclusiva o parcial a favor de la alcaldía, de las tenencias de alcaldía y de las concejalías que ostenten competencias delegadas de la alcaldía o asuman, por encargo expreso, otras responsabilidades en el Ayuntamiento diferentes de las que, con carácter general, corresponden a todos los miembros de la Corporación.

2. También se podrá reconocer alguno de estos regímenes de dedicación a los portavoces de los diferentes Grupos políticos municipales, cuando así lo decida el Pleno de la Corporación.

3. Los Concejales designados para desarrollar sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, podrán renunciar a este régimen, siempre que lo hagan de forma expresa, mediante escrito dirigido a la alcaldía, a través del Registro General del Ayuntamiento, haciendo constar esta decisión. Si dentro de las veinticuatro horas siguientes a la sesión en que se adopte el acuerdo, no renuncian expresamente al régimen indicado, se entenderá que tácitamente aceptan este régimen, sin perjuicio del derecho que les asiste de poder renunciar a él en un momento posterior, siguiendo para ello el procedimiento referido anteriormente.

## **ARTÍCULO 19. Retribuciones .**

1.- Los Concejales tienen derecho a percibir las retribuciones que



corresponden a su régimen de dedicación, con arreglo a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y a las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo de el mismo.

2.- El Pleno, a propuesta del Alcalde, determinará el derecho a retribución, así como las que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de dedicación y responsabilidad.

3.- Los miembros de la Corporación en régimen de dedicación exclusiva o parcial tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto municipal, una retribución fija en su cuantía y periódica en su devengo, que se hará efectiva en catorce pagas anuales iguales.

#### **ARTÍCULO 20. Indemnizaciones.**

Los miembros de la Corporación sin régimen de dedicación específica tendrán derecho a percibir indemnizaciones en concepto de asistencias a los órganos colegiados de los cuales formen parte, en los términos que el Pleno determine.

#### Subsección III. Derechos de carácter sociolaboral

#### **ARTÍCULO 21. Seguridad Social.**

Los Concejales que desarrollen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial tendrán derecho a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales correspondientes, con excepción de lo dispuesto por el ARTÍCULO 74 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local para los miembros de la Corporación que queden en situación de servicios especiales.

#### **ARTÍCULO 22. Situaciones de servicios especiales.**

Los miembros de la Corporación quedan en situación de servicios especiales, con derecho a la reserva del mismo puesto de trabajo si se



hubiera obtenido por concurso y al cómputo del tiempo de permanencia en la misma a efectos de reconocimiento de la antigüedad, promoción interna, ascensos y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación, en los siguientes supuestos:

a) Cuando sean funcionarios de la propia Corporación.

b) Cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones públicas y desempeñen en la Corporación un cargo retribuido y de dedicación exclusiva.

En ambos supuestos, las Corporaciones afectadas abonarán 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 rigen idénticas reglas, de acuerdo con lo previsto en su legislación específica.

### **ARTÍCULO 23. Subsidio de desempleo.**

Los Concejales que hayan desarrollado su cargo en régimen de dedicación exclusiva o

parcial, tendrán derecho al subsidio de desempleo en los términos y condiciones que se establezcan por la legislación correspondiente.

### **ARTÍCULO 24. Otros derechos sociolaborales.**

1.-Los miembros de la Corporación que no ejerzan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán garantizado durante el período de su mandato la permanencia en el centro o centros de trabajo, públicos o privados, en los que estuviesen prestando servicios en el momento de su elección, sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar en otras plazas vacantes en diferentes lugares.



2.- Cuando se trate de miembros de la Corporación al servicio de una Administración Pública, tendrán derecho a un permiso retribuido por el tiempo indispensable para el ejercicio del cargo, en los términos establecidos por la legislación que resulte de aplicación.

3.- En ambos casos se entiende por tiempo indispensable para el ejercicio del cargo, el necesario para la asistencia a las sesiones de los órganos municipales de los que formen parte y para la atención de las delegaciones o responsabilidades que desarrollen.

#### Subsección IV. Derechos de carácter político

### **ARTÍCULO 25. Derecho a la permanencia en el cargo.**

1. Una vez adquirida la plena condición de miembro de la Corporación, todos los Concejales tienen el derecho a la permanencia en el cargo, que solo podrán perder cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) Por decisión judicial firme que declare la pérdida de la condición, anule la elección o la proclamación.

b) Por muerte, declaración judicial de muerte o incapacidad declarada por sentencia judicial firme.

c) Por expiración del mandato corporativo, sin perjuicio de la prórroga legal de funciones de administración ordinaria.

d) Por renuncia efectuada por escrito, a partir del momento en que el Pleno de la Corporación tome razón de la misma.

e) Por incompatibilidad, en los términos establecidos por la legislación electoral y cualquier otra que les sea de aplicación.

f) Por pérdida de la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto por el ARTÍCULO 13.2 de la Constitución, y de lo establecido por las normas de derecho comunitario o Tratados de reciprocidad firmados por España.



2. No serán causa de pérdida de la condición de miembro de la Corporación, las siguientes:

a) La salida o separación del partido, coalición o federación en cuya lista concurrió a las elecciones.

b) Las condenas de privación de libertad que tengan una duración inferior a la del

mandato corporativo, que no lleven inherente una condena de inhabilitación.

c) Las condenas de inhabilitación que no sean firmes.

### **ARTÍCULO 26. Derechos de participación política.**

Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a la participación política, desdoblándose este derecho en los siguientes:

a).Derecho a formar parte de un Grupo Político Municipal.

b).Derecho a controlar y fiscalizar, a través del Pleno, la actuación de los órganos de gobierno, en los términos previstos en este Reglamento.

c).En su condición de miembros de la Corporación, los Concejales tienen derecho a obtener los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de



sus funciones en los términos siguientes:

1.- Información de acceso libre y directo. Los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el Concejal acredite estar autorizado:

a) Cuando este ejerza competencias delegadas o responsabilidades de gestión y la información se refiera a asuntos propios de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso a la información y documentación correspondiente a los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de que el Concejal forme parte.

c) Cuando se trate del acceso a los decretos, resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

2.- Información sometida a petición y autorización. Al margen de los supuestos señalados en el apartado anterior, los Concejales podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito, a través de Registro General, que deberá concretar el objeto de la petición de información.

La solicitud se podrá dirigir a la alcaldía, a los presidentes de las diferentes Comisiones Informativas o al Concejal.

#### **ARTÍCULO 27.- Eficacia administrativa.**

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.

#### SECCIÓN II.- DEBERES

#### **ARTÍCULO 28. Deber de reserva de la información.**



**Ayuntamiento de Tres Cantos**  
Secretaría  
GFL/pmg

## **REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL**

Todos los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva y mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso por razón del cargo, cuando puedan perjudicar intereses municipales o de terceras personas, así como de guardar secreto sobre los debates y votaciones que tengan este carácter y sobre los debates de cualquier órgano de la

Corporación en sesiones no públicas, pudiendo incurrir, de lo contrario, en los delitos tipificados en el Código Penal.

### **ARTÍCULO 29. Deber de cortesía.**

Todos los miembros de la Corporación tienen la obligación de actuar en el ejercicio del cargo observando la debida cortesía y respetando las normas de funcionamiento de los diferentes órganos municipales previstos en la legislación de directa aplicación o en este Reglamento.

### **ARTÍCULO 30. Deber de comunicar las ausencias del término municipal.**

Los Concejales y de la Corporación, bien personalmente, bien a través del portavoz de su Grupo, tendrán que poner en conocimiento de la alcaldía, verbalmente o por escrito, sus ausencias del término municipal, cuando éstas excedan de ocho días naturales, concretando, en todo caso, la duración previsible de las mismas, sin que de ello se haya de inferir que estén sometidas a autorización.

### **ARTÍCULO 31. Deber de exclusividad.**

Todos los miembros de la Corporación que ejerzan su cargo en régimen de dedicación exclusiva, tendrán prohibido realizar otras actividades retribuidas, ni siquiera de carácter marginal, salvo que se trate de las exceptuadas en el ARTÍCULO 19 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.



### **ARTÍCULO 32. Deber de respetar el régimen de incompatibilidades.**

1. Todos los miembros de la Corporación han de respetar, en el ejercicio del cargo, el régimen de incompatibilidades previsto por la legislación vigente, tanto de carácter electoral como de carácter general, estando obligados/as a poner en conocimiento del Ayuntamiento toda circunstancia que pueda ser susceptible de generar una incompatibilidad.

2. El incumplimiento de lo anteriormente establecido podrá dar lugar, en su caso, a la exigencia de responsabilidad administrativa y/o penal.

### **ARTÍCULO 33. Deber de abstención.**

1. Todos los miembros de la Corporación tienen la obligación de abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de los asuntos que les afecten, cuando se den las causas de abstención previstas por los ARTÍCULOS 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o las circunstancias previstas en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

2. Cuando en las sesiones de órganos colegiados, un concejal se encuentre afectado por una causa de abstención respecto de alguno de los asuntos integrantes del orden del día, será necesario que abandone la sala de reuniones, salvo que se trate de sesiones plenarias en las que, dado su carácter público, ello no será necesario, pero no podrá tomar la palabra ni realizar gestos que puedan condicionar el voto del resto de miembros de la Corporación.

### **ARTÍCULO 34.- Deber de asistencia a las sesiones de Órganos Colegiados.**

Los Concejales tienen el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros Órganos Colegiados de que formen parte,



salvo justa causa que lo impida que deberán comunicar con antelación suficiente al presidente del órgano de que se trate.

### **CAPÍTULO III. GRUPOS MUNICIPALES**

#### **ARTÍCULO 35. Constitución.**

1. Los miembros de la Corporación se constituirán en Grupos políticos municipales a los efectos de su actuación corporativa.

2. Los Grupos se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones cuyas listas hayan obtenido puestos 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.

Los Grupos se constituirán mediante escrito dirigido a la presidencia de la Corporación, firmado por los miembros de la misma que deseen integrarlo, en el que expresen su voluntad de formar parte del mismo, su denominación, el nombre de su portavoz y de quien, en su caso, pueda sustituirle. El escrito deberá formalizarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación y, en todo caso, antes de la convocatoria de la sesión extraordinaria del Pleno para determinar la organización y funcionamiento municipal.

3. De la constitución de los Grupos y de sus integrantes y portavoces, la presidencia dará cuenta al Pleno en la primera sesión extraordinaria para determinar la organización y funcionamiento municipal.

4. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la misma deberán incorporarse a los Grupos, conforme a las reglas anteriores.

#### **ARTÍCULO 36. Representantes de los Grupos políticos.**



Corresponde a los Grupos políticos designar, mediante escrito de su portavoz dirigido a la alcaldía y en los términos previstos en cada caso en el presente Reglamento, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación pertenecientes a los diversos Grupos.

### **ARTÍCULO 37. Infraestructura.**

Los diversos Grupos políticos dispondrán de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas, así como una infraestructura mínima de medios materiales y personales en la medida de las posibilidades municipales.

#### **1. ARTÍCULO 38. Dotación económica**

1. El Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de la misma, asignará a los grupos políticos una dotación económica que deberán contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las leyes de presupuestos generales del estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación económica señalada anteriormente, y que pondrán a disposición del Pleno siempre que este lo pida.

### **CAPÍTULO IV. REGISTRO DE INTERESES**

#### **ARTÍCULO 39.- Registro de Intereses**

1. Todos los miembros de la Corporación Municipal formularán antes de



la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, así como declaración de sus bienes patrimoniales.

2. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro de Intereses de esta entidad, cuya custodia y dirección corresponden a la Secretaría General.

### **TÍTULO III. ÓRGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I. EL PLENO**

SECCIÓN I.- ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN

#### **ARTÍCULO 40.- Atribuciones del Pleno**

1. El Pleno, formado por el Alcalde y los Concejales es el máximo órgano de representación política en el municipio.

2. Al Pleno, integrado por todos los Concejales y presidido por el Alcalde, le corresponden las competencias que le atribuyan, expresamente, la legislación del Estado, la de la Comunidad de Madrid y las ordenanzas y reglamentos municipales.

#### **ARTÍCULO 41.- Delegación de competencias**

El Pleno podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo aquellas expresamente declaradas como indelegables por las normas en vigor, en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, o aquellas otras que una norma legal lo impida expresamente.

#### **ARTÍCULO 42.- Tipo de sesiones**



1. Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente. Asistirán a las mismas el Secretario de la Corporación y el Interventor.

*a) Sesiones ordinarias*

1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida.

2. Al comienzo del mandato, el Pleno fijará, a propuesta del Presidente, la periodicidad de las sesiones ordinarias, respetando, en todo caso, la periodicidad mínima mensual establecida por la legislación básica de régimen local.

3. Determinada la periodicidad de las sesiones ordinarias, corresponderá al Presidente fijar el día y la hora de cada sesión.

*b) Sesiones extraordinarias*

1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

2. Ningún concejal podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año.

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

2. La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.



3. Si el presidente no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario General a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

4. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

*c) Sesiones extraordinarias urgentes*

1. Las sesiones extraordinarias urgentes podrán ser convocadas por el Presidente, cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

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

**ARTÍCULO 43.- Lugar de celebración de las sesiones**

1. El Pleno celebrará sus sesiones en el Salón de Plenos habilitado para tal fin.

2. En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la imagen del Jefe del Estado.

3. En los casos de fuerza mayor, o cuando un motivo excepcional requiera condiciones que el Salón de Plenos no posibilite, el Presidente podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto.

4. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se



determinara por el Presidente, oída la Junta de Portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

#### **ARTÍCULO 44.- Unidad de acto**

1. Todas las sesiones respetarán el principio de Unidad de Acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen.

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

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

#### **ARTÍCULO 45- Publicidad de las sesiones**

1. Las sesiones del Pleno de la Corporación son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el ARTÍCULO 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

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

#### **ARTÍCULO 46- Normas generales**



1. Corresponderá al Alcalde o Concejales o que por su delegación asuma la Presidencia, la dirección de la sesión y el control de su orden.

2. El Alcalde velará en las sesiones públicas del Pleno por el mantenimiento del orden en la sala.

3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir, ni efectuar manifestaciones de agrado o desagrado. Tampoco se podrán exhibir pancartas o carteles, ni proferir comentarios que afecten al normal desarrollo de la sesión.

A efectos del control del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior, El Alcalde podrá adoptar las medidas que considere convenientes, incluida la de ordenar la expulsión de la sala de los asistentes que por cualquier causa perturbaran el orden o faltasen a las buenas maneras, pretendieran intervenir o se negaran a retirar las pancartas o carteles si, una vez requeridos para ello, no desistieran de su actitud.

4. De las incidencias que se produjeran, cuando hayan dado lugar a la adopción de medidas por parte de la Alcaldía, se dejará constancia en el acta de la sesión, en su caso y en función de su gravedad, a efectos de deducir testimonio con el objeto de que por la Alcaldía, si lo considera oportuno, se pase el tanto de culpa correspondiente a los órganos judiciales competentes.

#### **ARTÍCULO 47.- Convocatoria**

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

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



la sesión anterior.

3.La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los Concejales, preferentemente por medios telemáticos.

4.La convocatoria con el orden del día será insertada en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 48. Documentación de la sesión**

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

2.El Departamento de Secretaria será el encargado de hacer llegar copia o copias de la documentación necesaria para que todos los Concejales puedan realizar su labor con la antelación referida en el apartado anterior

#### **ARTÍCULO 49.- Orden del día**

1.- El orden del día será fijado por el Alcalde.

2.-En la fijación del orden del día, el Alcalde será asistido por los Portavoces y por el Secretario General.

3.- Los asuntos incluidos en el orden del día serán previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de las Comisiones Informativas correspondientes.

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



orden del día.

5.- En todas las sesiones de plenos ordinarios se incluirá siempre un apartado de control y seguimiento de la gestión de los órganos municipales de gobierno.

### **ARTÍCULO 50.- Estructura de las sesiones**

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

Parte resolutive.

Aprobación del Acta de la sesión anterior

Propuestas de resolución presentadas y dictaminadas por las comisiones.

Parte de información y control.

Dación de cuentas de Decretos y Resoluciones del Gobierno Municipal.

Proposiciones de acuerdo presentadas y no dictaminadas por las Comisiones.

Urgencias y Mociones

Ruegos y Preguntas

SECCION II.- DESARROLLO DE LAS SESIONES.

### **ARTÍCULO 51.- Quórum**

1. Antes del comienzo formal de la sesión, el secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución.

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



3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

### **ARTÍCULO 52.- Apertura de la sesión**

1. Al comienzo de la sesión, el presidente del Pleno preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

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

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

4. Cumplimentados los trámites anteriores, se procederá al desarrollo de la sesión conforme a la estructura establecida en el orden del día.

### **ARTÍCULO 53.- Tratamiento de los asuntos de la parte resolutive**

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, el Presidente podrá alterar el Orden del día, previo consenso de los portavoces de los Grupos.

3. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

4. La consideración de cada punto incluido en la parte resolutive del orden del día comenzará, como regla, con la lectura por Secretario General del Pleno del enunciado del asunto resultante del dictamen formulado por la Comisión correspondiente.

5. Una vez leído el asunto, el Alcalde abrirá el turno de intervenciones.



6. Si ningún Concejales solicita el uso de la palabra, el Alcalde someterá el asunto directamente a votación.

#### **ARTÍCULO 54.- Debate**

1. Corresponde al Presidente del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.

2. El debate se hará siguiendo el orden de menor a mayor representación de los grupos políticos.

3. Antes de comenzar el debate, los miembros de la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

4. Los Concejales podrán hacer uso de la palabra previa autorización del Presidente. Una vez obtenida no podrán ser interrumpidos sino por el Presidente para advertirles que se ha agotado el tiempo, llamarles a la cuestión o al orden o retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan.

5. Como norma general, corresponderá al portavoz del grupo municipal la exposición, si bien podrá ceder el uso de la palabra a otro miembro del grupo municipal, sin que la exposición de todos ellos pueda superar el tiempo máximo fijado en este Reglamento.

6. Las intervenciones consistirán en la defensa u oposición al dictamen objeto del punto del orden del día. Los ponentes que intervengan en los debates deberán ceñir su exposición al asunto que se debate, y la Presidencia podrá, cuando observe que la exposición se deriva hacia cuestiones tangenciales o ajenas a aquél, llamar la atención del concejal reconduciendo el debate o, en último caso, retirar el uso de la palabra



cuando no atendiera a los requerimientos de la Presidencia.

7. Concluido en primer turno de debate, la Presidencia abrirá un segundo turno que deberá limitarse a aclarar aquellos aspectos dudosos o a responder a las intervenciones realizadas en el primer turno.

8. El debate se cerrará con una exposición del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta. La Presidencia podrá, a su criterio, tomar la palabra para cerrar el debate sin que quepa réplica una vez concluida su exposición.

9. Cuando, a juicio del Presidente, se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un concejal, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a dos minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

#### **ARTÍCULO 55.- Duración de las intervenciones**

1. Con carácter general la duración de cada una de las intervenciones en el primer turno no podrá exceder de cinco minutos, las del segundo de tres minutos y el turno de cierre con 3 minutos.

2. Transcurrido el tiempo establecido para las intervenciones, el Presidente, tras indicar al orador que concluya procederá a retirarle la palabra.

3. No obstante, el Alcalde podrá ampliar excepcionalmente la duración de las intervenciones, previstas en el párrafo anterior, en función de la importancia y/o trascendencia de los asuntos que se debatan.

4. La Presidencia podrá moderar en los debates los tiempos del modo que exija el desarrollo del debate, sin que éste pierda agilidad.



5. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Alcalde por razones de asesoramiento legal. A tales efectos, dichos funcionarios no podrán ser interpelados por ningún concejal a fin de que se pronuncien sobre cuestiones de hecho o que emitan su opinión sobre el fondo del asunto en debate.

### **ARTÍCULO 56.- Llamadas a la cuestión y al orden**

1. Durante el debate, que será ordenado por el Alcalde, no se admitirán más intervenciones que las de éste para llamar a la cuestión debatida, cuando se desvíe el debate del asunto principal o se vuelva sobre cuestiones ya deliberadas y votadas, o para llamar al orden y/o advertir que se ha agotado el tiempo, en los siguientes supuestos:

a) Cuando no se respeten las normas de cortesía o se profieran palabras injuriosas u ofensivas contra el Ayuntamiento o cualquiera de sus miembros, las otras Administraciones o Instituciones Públicas o cualquier otra persona o entidad.

b) Cuando se pretenda hacer uso de la palabra sin que previamente se le haya concedido o cuando ya se le haya retirado.

c) Cuando se alterase el orden de las sesiones con interrupciones o de cualquier otra forma.

d) Cuando en las intervenciones se infringiera lo establecido por este Reglamento para el adecuado desarrollo de la sesión.

e) Cuando pretendiera intervenir en el debate y votación un Concejal afectado por el deber de abstención.

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 Pleno, adoptando las medidas que considere



oportunas para hacer efectiva la expulsión.

3. Si por cualquier causa, durante la celebración de la sesión se produjera una alteración del orden público que, a juicio de la Alcaldía, impidiera el normal desarrollo de la sesión, podrá ésta ordenar su suspensión por el plazo máximo de una hora. Si transcurrido este plazo, no se pudiese reanudar normalmente la sesión, levantará definitivamente ésta y los asuntos que queden pendientes tendrán que ser tratados en otra sesión que tendrá lugar dentro de los diez días hábiles siguientes, con el mismo carácter que tuviera la que se suspendió.

#### **ARTÍCULO 57.- Intervenciones: terminología**

A efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los Concejales se utilizara la siguiente terminología:

a) **DICTAMEN** es la propuesta sometida al Pleno tras su estudio en la Comisión Informativa. Contiene parte expositiva y acuerdo a adoptar.

b) **PROPOSICIÓN** es la propuesta no dictaminada por la comisión informativa que se incluye en el orden del día por razones de urgencia debidamente motivadas. En tal caso, antes de proceder al debate sobre el asunto es necesario que el Pleno de la Corporación ratifique la inclusión en el orden del día.

c) **MOCIÓN** es la propuesta o proposición presentada fuera de los plazos establecidos por razones de urgencia; en todo caso será necesario votar la urgencia antes de proceder a su debate.

d) **ENMIENDA** es la propuesta de modificación de una proposición o moción. Podrá ser total o parcial.

e) **PREGUNTA** es la cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la



Corporación, o los Grupos municipales a través de sus portavoces.

f) RUEGO es es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos podrán ser debatidos pero nunca sometidos a votación.

g) COMPARECENCIA es la dación de información por parte de algún miembro del equipo de gobierno de forma voluntaria o a petición de Concejales de otro grupo.

h) DECLARACIÓN INSTITUCIONAL es la propuesta, proposición o moción presentada por todos los grupos de la Corporación.

### **ARTÍCULO 58.- Proposición**

1. Las proposiciones deberán presentarse ante la Secretaría General del Ayuntamiento con antelación suficiente para su inclusión en el orden del día que acompaña a la convocatoria de la sesión correspondiente.

2. El debate de las proposiciones en el Pleno se iniciará con una intervención del autor de la iniciativa a la que seguirán otro turno de intervención por parte de todos los Grupos, cerrando el grupo que ha presentado la proposición, salvo en los casos en los que hubiera unanimidad en el dictamen de la comisión.

3. No se admitirá como proposiciones aquellos escritos:

- a) Que no tengan características de proposición.
- b) Que pretendan someter a dictamen asuntos o acciones que no sean de competencia municipal o del Pleno.
- c) Que comporten actuaciones fuera de la legalidad vigente.
- d) Que hiciesen alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro, conducta, o dignidad de las personas.



## **ARTÍCULO 59. Mociones**

1. La moción es la formulación de una propuesta de acuerdo destinada a impulsar, orientar o controlar la acción política de los órganos del Ayuntamiento de Tres Cantos.

2. Se podrá presentar una moción por grupo en cada sesión plenaria.

3. Las Mociones podrán presentarse al Pleno, por cualquier Grupo Político. Deberán presentarse por escrito al menos con siete días naturales de antelación al de la celebración del Pleno, en la Secretaría General, quien las pondrá en conocimiento del Alcalde y del resto de Grupos Políticos antes de la celebración de la Junta de Portavoces.

4. El autor de la moción justificará la urgencia, votándose esta por el Pleno debiéndose obtener el voto favorable de la mayoría absoluta para proceder al debate y votación de la misma.

5. La Moción será objeto de debate interviniendo en primer término el Grupo proponente. En segundo término intervendrán los Grupos que hayan presentado enmiendas y por último aquellos que no lo hubieran hecho.

Para el primer turno los grupos disponen de un tiempo máximo de cinco minutos siguiendo el orden de menor a mayor y en caso de empate se tendrá en cuenta el grupo con mayor número de votos populares, a excepción del Grupo proponente que intervendrá en último lugar. Se abrirá un segundo turno de tres minutos para concluir con el turno de cierre para el que se dispondrá de un tiempo máximo de tres minutos.

6. En ningún caso se podrán presentar como moción, enmiendas parciales no admitidas por el grupo proponente en esa misma sesión plenaria. Ni mociones de viva voz sobre asuntos tratados en esa misma sesión plenaria.

7. El contenido de una moción ya tratada y debatida en un Pleno



Municipal, no podrá ser presentado de nuevo a debate, hasta transcurrido, al menos, un año desde la presentación del primer texto. Se aplicará la excepción de un cambio de mandato.

8. Las mociones que se presenten al Pleno Municipal serán todas sobre materias propias, es decir, de competencia municipal, dejando fuera de las mismas, todas las propuestas de mociones que versen sobre asuntos/materias que no sean de competencia propia de esta Administración.

### **ARTÍCULO 60. Enmienda**

1.Las enmiendas se adoptan por decisión de quien presenta la propuesta, proposición o moción tras el debate en el Pleno o en la Comisión Informativa.

2.Los Grupos Políticos podrán presentar por escrito enmiendas totales o parciales a las Mociones presentadas al Pleno con una antelación de 24 horas a la celebración del mismo en la Secretaría General, quién comunicará el mismo día de su recepción la presentación de aquellas al resto de los Grupos Políticos remitiendo una copia de aquéllas. Todo ello sin perjuicio de que se puedan presentar enmiendas de viva voz durante el transcurso del debate.

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

4.Las enmiendas podrán serlo a la totalidad o parciales; a su vez, las primeras podrán ser devolutivas y alternativas y las segundas de supresión, de adición o de modificación y transaccionales.

-Las *enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo* son las que proponen la eliminación total del contenido del proyecto de acuerdo o propuesta de acuerdo y su devolución íntegra al Área o Servicio municipal de procedencia. Este tipo de enmiendas se votan en primer lugar.



De prosperar las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo, se entenderá desechado el dictamen o propuesta.

-Las *enmiendas a la totalidad alternativas* son las que proponen la aprobación de un texto con un contenido que modifica sustancialmente el proyecto o propuesta correspondiente.

Este tipo de enmiendas se votará en segundo lugar.

Si se aprobara una enmienda a la totalidad alternativa se dará por concluso el punto, entendiéndose rechazadas las demás que hubieran podido presentarse, así como el dictamen o propuesta.

-Son de *supresión* las enmiendas parciales que contienen la propuesta de eliminar una parte del texto del dictamen, propuesta, proposición o moción, manteniendo el resto en sus propios términos. Este tipo de enmiendas se votará en tercer lugar.

-Son de *modificación* las enmiendas parciales que pretendan el cambio de alguno o algunos de los puntos del dictamen, propuesta, proposición o moción, por otro texto alternativo. Este tipo de enmiendas se votará en cuarto lugar.

-Son de *adición* las enmiendas parciales que contienen la propuesta de añadir un texto al dictamen, propuesta, proposición o moción, respetando íntegramente los contenidos inicialmente propuestos. Este tipo de enmiendas se votará en quinto lugar.

-Son enmiendas *transaccionales* aquellas enmiendas que presenten un texto alternativo al dictamen, propuesta, proposición o moción inicialmente propuesto y con lo que se pretenda buscar un pronunciamiento de consenso respecto del texto inicial y de las enmiendas que en relación con el mismo se hayan formulado en el transcurso del debate.



5. De prosperar una o algunas de las enmiendas parciales, procederá al final la votación del dictamen con el contenido resultante de la incorporación o eliminación de los puntos afectados, según la clase de enmienda parcial que hubiere prosperado.

6. Corresponde al Presidente la calificación de las enmiendas y adoptar las decisiones procedentes en cuanto a su debate.

7. Las enmiendas debidamente calificadas serán objeto de debate y votación con carácter previo al dictamen, propuesta o moción enmendado.

8. Las enmiendas a las mociones y las enmiendas transaccionales a las propuestas y proposiciones se podrán presentar hasta que se inicie la deliberación del asunto a que se refieran. Los demás tipos de enmiendas a las propuestas y proposiciones se podrán presentar con una antelación mínima de un día hábil completo respecto del inicio de la sesión.

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

10. Únicamente se admitirán enmiendas "in voce" en el transcurso de la deliberación cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

### **ARTÍCULO 61.- Ruegos y Preguntas**

1. Los Concejales, podrán formular ruegos y preguntas de respuesta oral o por escrito dirigidas al Equipo de Gobierno durante un tiempo de diez minutos por Grupo político.

2. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno los ruegos y preguntas presentadas en la Secretaría con al menos cuarenta y ocho horas de antelación respecto de la sesión correspondiente.

3. El Presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las



preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

4. La pregunta no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, en la que se interrogue sobre un hecho, situación o información. Será leída por el Portavoz o Concejal del Grupo que aquél designe.

5. Las preguntas, no serán votadas.

6. Los ruegos no requieren contestación, salvo cuando así lo prefiera la persona aludida.

#### **ARTÍCULO 62.- Comparecencia**

1. Los Concejales con responsabilidades de gobierno comparecerán ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de un grupo político.

2. El Presidente, oída la junta de portavoces, no admitirá a trámite las comparecencias en los mismos supuestos previstos para las preguntas y ruegos de este reglamento.

3. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la secretaría general con al



menos siete días naturales de antelación respecto de la sesión correspondiente.

4. Los grupos políticos dispondrán de tres peticiones de comparecencias anuales, pudiendo sustanciar, como máximo y en cada pleno ordinario, una solicitud de comparecencia por cada grupo político.

5. La Secretaría del Pleno elaborará mensualmente una relación de comparecencias en pleno pendientes de celebración y del número total de comparecencias a que tienen derecho los grupos políticos pendientes de petición.

#### **ARTÍCULO 63.- Declaración Institucional**

1. El Pleno podrá aprobar declaraciones institucionales sobre cuestiones de interés general, relativas o no a las materias enumeradas en los ARTÍCULOS 25, 26 y 28 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Por regla general se procurará presentarlas con al menos siete días naturales de antelación en la secretaría general para su inclusión en el orden del día, aunque se pueden presentar por urgencia cuando no sea posible cumplir la regla general.

#### **ARTÍCULO 64. Calificación y número de intervenciones**

1. El Presidente, oído el Secretario General, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

2. En cada sesión del Pleno se sustanciarán por cada grupo político, como máximo, las siguientes iniciativas:

-1 moción.

- Preguntas o Ruegos durante un tiempo de 10 minutos en total por Grupo político.



### SECCIÓN III.- VOTACIONES.

#### **ARTÍCULO 65.- Desarrollo de la votación**

1. El voto de los Concejales es personal e indelegable.

2. El voto se emitirá de manera presencial y si los medios técnicos lo permitiesen se podrá admitir, como recurso excepcional, el, poder ser emitido mediante un procedimiento telemático en los supuestos de permiso por maternidad, paternidad, embarazo y enfermedad que impida la asistencia de los miembros de la Corporación a la sesión y previa justificación con el parte médico ante el Secretario de la Corporación.

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

4. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los Concejales que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. No podrá realizar el voto el concejal que, una vez iniciada la votación, no se encuentre sentado en su escaño al presumirse que no está presente en la misma.

5. Concluido el debate del asunto, y antes de dar comienzo a la votación, el Alcalde, planteará clara y concisamente el objeto y los términos de la misma. En este momento podrán los Concejales plantear las dudas que les ofrezca los términos de la votación, sin que puedan hacer uso de la palabra una vez comenzada ésta.

6. Cuando se hayan presentado enmiendas o, en su caso, votos particulares a un dictamen o proposición, la Presidencia, asistida por el Secretario General del Pleno, podrá ordenar las votaciones atendiendo a las siguientes reglas:



a. Las enmiendas o, en su caso, los votos particulares se someterán a votación en primer lugar, comenzando por aquellos que se alejen más del texto de la iniciativa o propuesta inicial o por el orden de presentación. Terminada cada votación, la Presidencia hará público el resultado.

b. En caso de aprobarse una enmienda o voto particular, se considerarán rechazados y, por tanto, no se someterán a votación, aquellos otros que sean de todo punto incompatibles con el texto aprobado.

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

8. El Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, a la vista del cual el Alcalde proclamará el acuerdo adoptado.

#### SECCIÓN IV.- ACTAS.

#### **ARTÍCULO 66.- Contenido**

1. De cada sesión se extenderá acta por el Secretario General, en la que, como mínimo, constarán los siguientes extremos:

- a) Fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión
- b) Nombre del presidente y de los demás asistentes
- c) Relación de asuntos tratados
- d) Votos emitidos y acuerdos adoptados.

2. Se llevará un diario de sesiones en soporte audiovisual que estará debidamente autenticado como acta debidamente validada y custodiado por la secretaría general; de dicho diario se hará una copia de seguridad y se dará copia a los grupos políticos

3. Se podrá solicitar por parte de los grupos municipales, la transcripción



literal en documento escrito de alguno de los puntos del orden del día tratados en el pleno.

#### SECCION V: MOCIÓN DE CENSURA

### **ARTÍCULO 67 .- Normativa de aplicación**

Las mociones de censura que se presenten contra el Alcalde, se registrarán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, y demás normativa de aplicación.

#### SECCION VI: PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

### **ARTÍCULO 68.- Participación ciudadana.**

Una vez finalizada y levantada la sesión ordinaria del Pleno, las intervenciones del público se registrarán por las siguientes normas:

1. Las preguntas podrán presentarse de dos formas:

1.1- por escrito, en el Registro Municipal mediante instancia general dirigida a Participación Ciudadana, con al menos, setenta y dos horas de antelación a la celebración de la sesión plenaria correspondiente.

1.2 - de forma oral el mismo día del pleno. Los vecinos que quieran realizar alguna pregunta en el pleno deberán hacerlo constar en el registro que se habilitará a tal efecto antes de que termine la sesión ordinaria en curso.

2. Deberán tratar sobre asuntos de competencia municipal y que no requieran resolución jurídica.

3. Podrá formular preguntas cualquier vecino que se encuentre empadronado en Tres Cantos, facilitando sus datos (nombre y apellidos, NIF y domicilio).

4. Podrán formular preguntas las Asociaciones que se encuentren



legalmente constituidas y registradas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Tres Cantos. Expondrá la pregunta solamente una persona (la persona acreditada por la Junta Directiva a tal efecto).

5. La solicitud será tenida en cuenta únicamente para el Pleno ordinario del mes en curso.

6. Las preguntas presentadas por registro municipal serán de obligatoria respuesta en el pleno, siempre que el autor de la misma esté presente en la sesión correspondiente. En caso de no comparecencia del autor de la pregunta, esta será leída por el presidente de la sesión y podrá ser contestada oralmente o por escrito. Se establece un plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la celebración de la sesión plenaria en la que se formule, para que sea contestada por el Concejal delegado competente por razón de la materia o por cualquier otro miembro de la Corporación. Las respuestas se enviarán también a los portavoces de todos los grupos municipales.

7. Las preguntas realizadas directamente en el pleno de forma oral, podrán ser respondidas al finalizar el turno de preguntas de los vecinos, o por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la celebración de la sesión plenaria en la que se formule, por el Concejal delegado competente por razón de la materia o por cualquier otro miembro de la Corporación. Las respuestas se enviarán también a los portavoces de todos los grupos municipales.

8. Ni las preguntas ni las respuestas podrán provocar debate alguno.

9. El autor de la/s pregunta/s dispondrá de un tiempo máximo de tres minutos para formular cada una de ellas, ciñéndose en su intervención al asunto presentado previamente en su escrito, pudiendo ser desestimada la intervención por el Presidente de no hacerlo así.



10. La pregunta podrá ser dirigida a un miembro del Equipo de Gobierno o si se estima oportuno, a los representantes de todos los Grupos municipales.

11. Habrá un solo turno de respuesta con la misma duración que el turno de pregunta.

12. Corresponderá al Presidente, o a quien le sustituya, dirigir las intervenciones y, en consecuencia, dar la palabra y mantener el orden para lo cual, podrá denegar la petición si entiende que la intervención solicitada pueda dar lugar a incidentes.

13. Quedará constancia escrita, en un acta tomada por personal de Participación Ciudadana, de todas las intervenciones y preguntas realizadas por los vecinos, así como de las respuestas y compromisos adquiridos que reciban de los representantes políticos.

14. En las sesiones plenarias de carácter extraordinario o extraordinario urgente no cabe formular preguntas.

## **CAPÍTULO II. EL ALCALDE**

### **ARTÍCULO 69 .- Atribuciones**

1. El Alcalde ostenta la máxima representación del municipio.

2. El Alcalde responde de su gestión política ante el Pleno.

3. Sin perjuicio de las funciones que le asigne el Reglamento Orgánico, para los municipios de régimen común y según el ARTÍCULO 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, el Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.

b) Representar al ayuntamiento.



c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

e) Dictar bandos.

f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el ARTÍCULO 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas ; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los ARTÍCULOS



99.1 y 3 de esta ley.

i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, 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.

l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

m) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

ñ) (Derogada)

o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

p) (Derogada)

q) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.



r) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

s) Las demás que expresamente le atribuyan la leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

4. Corresponde asimismo al Alcalde el nombramiento de los Tenientes de Alcalde.

5. El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l) y m) del apartado 1 de este ARTÍCULO. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j).

#### **ARTÍCULO 70.- Delegación de atribuciones**

1. El Alcalde puede ejercer sus atribuciones directamente o por delegación.

2. Son delegables todas las competencias, salvo las expresadas en el ARTÍCULO 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y aquellas otras expresamente declaradas indelegables en las normas de aplicación.

3. El Alcalde puede delegar sus competencias en:

- El Pleno de la Corporación.
- En la Junta de Gobierno Local.
- En los Tenientes de Alcalde.



— En cualquier concejal, aunque no sea miembro de la Junta de Gobierno Local, cuando se trate de delegaciones especiales para cometidos específicos, según lo dispuesto en este Reglamento.

4. El Alcalde puede delegar su firma en cualquier concejal en la forma y de acuerdo con lo establecido en el ARTÍCULO 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **ARTÍCULO 71. Régimen general de la delegación de competencias**

1. Las resoluciones por las que se delegue el ejercicio de competencias expresarán de manera clara el ámbito material que comprende la delegación y las materias a las que se refiere, y se ajustarán a lo que dispone la legalidad vigente, y deberán ser publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de que se de publicidad a su contenido por otros medios adicionales.

2. Las resoluciones sobre delegación de competencias surtirán efectos desde la fecha de la notificación de la resolución, excepto en el caso que el órgano delegado haya manifestado su negativa a aceptarla.

#### **ARTÍCULO 72. Requisitos de la delegación de competencias del Alcalde en Órganos Colegiados**

Cuando el Alcalde delegue el ejercicio de competencias en órganos colegiados, éstos aceptarán la delegación expresamente en la primera sesión que celebren tras la resolución, de la que se deberá dar cuenta.

#### **ARTÍCULO 73. Delegación en Tenientes de Alcalde o en Concejales**

1. El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en los Tenientes de Alcalde y/o en los Concejales.

2. Las delegaciones podrán ser genéricas o especiales. Serán genéricas cuando se refieran a una o varias áreas o materias determinadas y



comprenderán tanto la facultad de dirigir los servicios como la de gestionarlos, y podrán incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

3. Las delegaciones especiales son aquellas que tienen por objeto la dirección y gestión de asuntos determinados y se referirán a un ámbito de gestión incluido dentro de un área de delegación genérica.

4. Las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

a) Las relativas a un proyecto o asunto determinado.

b) La relativa a un servicio

c) La relativa a un barrio o distrito.

5. La delegación genérica se realizará a favor de los Tenientes de Alcalde, mientras que la delegación especial podrá hacerse a favor de cualquier concejal. En este caso, el concejal que ostente la delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegación especial para cometidos específicos incluidos en su área.

6. En caso de ausencia, enfermedad o cualquier impedimento para el ejercicio de las atribuciones delegadas por la Alcaldía en un miembro corporativo, se ejercerán, durante el tiempo que duren dichos impedimentos, por la Alcaldía, salvo que ésta acuerde la sustitución por parte de otro concejal en el ejercicio de dichas atribuciones mientras duren las circunstancias que la motivan.

#### **ARTÍCULO 74. Requisitos y forma de las delegaciones en los Concejales**

1. Toda delegación se llevará a cabo mediante decreto de la Alcaldía, que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se delegan y las condiciones específicas del ejercicio de las mismas.



**Ayuntamiento de Tres Cantos**  
Secretaría  
GFLL/pmg

## **REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL**

2. La delegación de atribuciones por parte de la Alcaldía surtirá efectos desde la fecha de su notificación y requerirá la preceptiva publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3. El Alcalde podrá, en cualquier momento, revocar para sí la competencia delegada, siguiendo el mismo procedimiento que para la delegación, y, asimismo, podrá avocarla en la forma prevista en el ARTÍCULO 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Así mismo el Alcalde podrá en cualquier momento avocar para sí el ejercicio de la competencia delegada para un acto singular, haciéndolo constar así en la resolución que se tome y dando cuenta de ella al órgano delegado, y sin que la avocación implique la revocación de la delegación o la modificación de su ámbito.

5. Todas las resoluciones que se adopten por delegación de la Alcaldía adoptarán la forma de Resolución.

### **ARTÍCULO 75.- Sustitución de Alcaldía**

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

2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación.



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

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

3. 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

### **ARTÍCULO 76.- Renuncia al cargo**

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

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

### **ARTÍCULO 77 .- Bandos y Resoluciones**

1. Los bandos del Alcalde pueden ser simplemente recordatorios de una obligación o deber contenidos en las disposiciones de carácter general; o de adopción de medidas que excepcionen, singular y temporalmente, la aplicación de las normas, por razones de extraordinaria urgencia. Serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y por aquellos otros



**Ayuntamiento de Tres Cantos**  
Secretaría  
GFL/pmg

## **REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL**

medios que se consideren oportunos para la información pública de los vecinos. De los bandos del Alcalde adoptados por razones de extraordinaria urgencia, se deberá dar cuenta inmediata al Pleno.

2.Las demás resoluciones que adopte el Alcalde en ejercicio de sus competencias se denominarán “Resoluciones de Alcaldía” que serán publicadas cuando así lo exija la Ley o se considere necesario, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Tanto las Resoluciones que dicte la Alcaldía como las que dicten por delegación los Concejales se inscribirán en el Libro de Resoluciones.

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

4.De las Resoluciones del Alcalde y de los Concejales Delegados, el Secretario General Municipal llevará un Registro, que tendrá el carácter de público, expidiendo las certificaciones del mismo que le fueran solicitadas por los Concejales o por cualquier persona que tenga interés directo.

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

6.Las Resoluciones del Alcalde , Tenientes de Alcalde y Concejales



Delegados que no sean de mero trámite tendrán constancia en soporte documental que garantice su permanencia y publicidad y deberán ser firmadas por la autoridad de que emanen y por el Secretario General Municipal o funcionario que legalmente le sustituya, que dará fe de su autenticidad.

7. Las copias y certificaciones serán expedidas por el Secretario General Municipal en los mismos términos establecidos respecto de los acuerdos de los órganos colegiados.

### **ARTÍCULO 78.- Gabinete del Alcalde**

El Gabinete del Alcalde es el órgano de asistencia y asesoramiento inmediato y permanente al Alcalde que realiza tareas de confianza y asesoramiento especial. El personal ostenta la condición de eventual y será nombrado y cesado libremente por el Alcalde, mediante decreto.

### **CAPÍTULO III. LOS TENIENTES DE ALCALDE**

#### **ARTÍCULO 79 .- Definición, funciones y número**

1. Los Tenientes de Alcalde, como órganos necesarios en la estructura del Ayuntamiento, tienen encomendada sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

También corresponderá a los Tenientes de Alcalde el ejercicio de aquellas funciones cuya competencia le haya sido delegada por la Alcaldía.

El número máximo de Tenientes de Alcalde con que puede contar el Ayuntamiento no será superior al número de miembros de la Junta de



Gobierno Local.

2- 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 hubiera otorgado el primero.

### **ARTÍCULO 80. Adquisición y pérdida de la condición de Teniente de Alcalde**

1. La condición de Teniente de Alcalde del Ayuntamiento se adquiere por medio del nombramiento realizado por el Alcalde, por Decreto de la Alcaldía, de entre los Concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local. El nombramiento será efectivo desde la fecha de la notificación de la resolución, salvo que el interesado exprese de manera fehaciente su negativa a aceptar el nombramiento. De dicho nombramiento se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

2. Los Tenientes de Alcalde sustituyen al Alcalde por el orden establecido en su nombramiento.

3. La condición de Teniente de Alcalde se pierde por:

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

### **ARTÍCULO. 81. Titulares de Áreas de Gobierno.**

1. El alcalde nombrará a los titulares de las Áreas de Gobierno municipal entre aquellos Concejales que reúnan la condición de Tenientes de alcalde.

2. Las decisiones administrativas que adopten los titulares de Áreas de



Gobierno y los Concejales-delegados tomarán la forma de resoluciones y se denominarán, según corresponda, resolución del Teniente de alcalde titular de Área o resolución del concejal delegado

3. Los titulares de cada Área de Gobierno municipal tendrán la denominación de Teniente de alcalde titular de Área y serán responsables de un sector de materias de competencia del Ayuntamiento.

4. Los Tenientes de alcalde titulares de Área, sin perjuicio de las competencias del alcalde, ejercerán en cada Área la superior dirección de los servicios integrados en la misma y la superior autoridad respecto de su personal.

#### **CAPÍTULO IV. LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

##### **ARTÍCULO 82.- Carácter, composición y funciones**

1. La Junta de Gobierno Local es el Órgano Colegiado, presidido por el Alcalde al que corresponde:

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

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

3. A las sesiones de la Junta de Gobierno Local asistirá el Secretario General del Ayuntamiento que ejercerá las funciones fedatarias de este órgano colegiado.

##### **ARTÍCULO 83.- Sesiones**

1. La Sesión constitutiva se celebrará dentro de los diez días siguientes a



aquél en que se hubiera dictado la resolución de nombramiento de sus miembros.

2. La Alcaldía fijará mediante Decreto la periodicidad y la hora de la celebración de las sesiones ordinarias.

3. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán previa convocatoria por vía telemática del Alcalde, pudiendo ser ordinarias o de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

4. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a la que se acompañará el orden del día, se realizará con una antelación mínima de 24 horas, mediante la remisión de la misma a sus miembros.

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

#### **ARTÍCULO 84.- Requisitos para celebración de sesiones**

1. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes; si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres. Deberán asistir el Alcalde- Presidente, Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan.

2. Las sesiones se celebrarán en el edificio municipal en el que tenga su sede la Alcaldía.



3. El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta.

4. A sus sesiones podrán asistir Concejales del Equipo de Gobierno no pertenecientes a la misma cuando sean convocados expresamente por el Alcalde.

5. La deliberaciones de la Junta de Gobierno son secretas. Los asistentes a la Junta de Gobierno están obligados a guardar secreto sobre las opiniones expuestas en el transcurso de las sesiones, así como sobre la documentación a que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

#### **ARTÍCULO 85.- Acuerdos**

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

2. Los acuerdos de la Junta de Gobierno Local serán firmados por el Secretario, previa propuesta de Acuerdo suscrita por el Concejel del área.

3. Las Certificaciones que se expidan sobre los Acuerdos de la Junta de Gobierno corresponden al Secretario con el visto bueno del Alcalde.

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

#### **ARTÍCULO 86.- Actas**

1. Los acuerdos de la Junta de Gobierno deberán constar en Acta, que extenderá el Secretario.

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



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

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

#### ***CAPÍTULO V. LA COMISION ESPECIAL DE CUENTAS***

##### **ARTÍCULO 87.- Composición, organización y funcionamiento**

1. La composición, organización y funcionamiento de la Comisión Especial de Cuentas se regirá por las disposiciones contenidas en este reglamento para las demás Comisiones del Pleno. A sus sesiones asistirá el Interventor General.

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

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

#### **TÍTULO IV. ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO**

##### ***CAPÍTULO I. LOS CONCEJALES DELEGADOS***

##### **ARTÍCULO 88.- Delegación de áreas**

1. El Alcalde podrán delegar con carácter genérico en los miembros de la Junta de Gobierno Local y en los demás Concejales las atribuciones propias que puedan ser delegadas de conformidad con la legislación vigente.



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

3. La delegación de atribuciones requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del Concejal Delegado. La delegación se entenderá tácitamente aceptada si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la delegación, el Concejal no presenta ante el Alcalde una renuncia expresa a la misma.

4. Los acuerdos y Resoluciones de delegación, así como su revocación serán comunicados por el Alcalde al Pleno en la primera sesión ordinaria y publicados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid a efectos de su conocimiento.

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

### **ARTÍCULO 89.- Competencias**

1. Se podrán efectuar delegaciones especiales para cometidos específicos en cualquier Concejal y podrán referirse:

- a) A un proyecto o asunto determinado.
- b) A un servicio

2. En ningún caso estas delegaciones comprenderán la facultad de adoptar decisiones administrativas que afecten a terceros, que quedará reservada a la Junta de Gobierno Local, al Alcalde o Concejal con delegación genérica en la correspondiente Área.



3. Si no se dispone otra cosa, el Alcalde conservará las siguientes facultades de tutela en relación con la competencia delegada:

a) Recibir información detallada de la gestión de la competencia y de los actos y disposiciones emanados por consecuencia de la delegación.

b) Ser informado previamente de la adopción de decisiones de trascendencia.

4. En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el Órgano delegante podrá revisar las resoluciones adoptadas por el Concejal Delegado en los mismos casos y con las mismas condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

#### **ARTÍCULO 90.- Pérdida de condición**

Se pierde la condición de Concejal-Delegado:

a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante el Alcalde-Presidente y no surtirá efectos hasta que sea aceptada.

b) Por revocación de la delegación adoptada por el Alcalde-Presidente con las mismas formalidades previstas para otorgarla.

#### **CAPÍTULO II. LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

##### **ARTÍCULO 91.- Concepto, composición y funciones**

1. Las comisiones informativas son órganos colegiados con competencias deliberantes para el estudio, informe, consulta, debate y dictamen de los asuntos que se sometan a su conocimiento previo a su resolución por el Pleno o por otros órganos de gobierno cuando actúen con competencias delegadas de éste. También es función de las comisiones informativas el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los Concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las facultades de control que corresponden al Pleno.



2. Estarán integradas por Concejales designados por los grupos políticos.
3. Las Comisiones Informativas realizarán una sesión ordinaria con una periodicidad mensual.
4. Los grupos políticos designarán miembros titulares y suplentes de cada una de las comisiones informativas, dentro del plazo de cinco días que sigan al acuerdo de creación.
5. Las comisiones informativas podrán estar presididas por un Teniente de Alcalde o por otro concejal, si le es delegada la Presidencia efectiva por el Alcalde y es miembro de la comisión.
6. Las comisiones informativas, con los antecedentes e informes técnicos, económicos y jurídicos de que dispongan o recaben, dictaminarán los asuntos que serán sometidos a la consideración de los expresados órganos de gobierno municipal.
7. Los dictámenes siempre tendrán carácter preceptivo y no vinculante.
8. El secretario de la Comisión será el Secretario General o funcionario en quien delegue.

#### **ARTÍCULO 92. Tipos de sesiones**

Las comisiones informativas celebrarán sus sesiones ordinarias con la periodicidad que fije el pleno en el acuerdo de creación, en los días y horas que establezca el Alcalde o el presidente de la Comisión. Celebrarán sesiones extraordinarias y urgentes con los mismos requisitos establecidos para las sesiones del Pleno de la Corporación.

El Alcalde o el Presidente de la Comisión estará obligado a convocar una sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de sus miembros.

La preparación de las sesiones de las comisiones informativas se hará



por la secretaría de la comisión, a la que se deberán remitir los asuntos concluidos desde las diferentes unidades administrativas.

La convocatoria de la sesión corresponde a la alcaldía o a la presidencia de la comisión y deberá notificarse a los miembros, o en su caso a los grupos municipales, preferentemente por vía telemática con una antelación mínima de dos días hábiles con relación a la fecha en la que haya de celebrarse, salvo las sesiones urgentes.

### **ARTÍCULO 93. Requisitos de la sesión**

1. Para la válida celebración de la sesión se requiere que concurra un número de miembros que represente la mayoría absoluta del número legal de miembros que la forman, sean titulares o suplentes.

2. Cuando en la creación de la comisión se haya dispuesto la aplicación del sistema de voto ponderado, el quórum para la válida celebración de la sesión se calculará en función de la ponderación de voto atribuida a cada miembro que intervenga con aquella condición, de manera que se entenderá válidamente constituida la comisión cuando asista un número de miembros que, en conjunto, representen la mayoría absoluta de votos de acuerdo con la ponderación que tengan atribuida.

3. Si la comisión no pudiese celebrarse en primera convocatoria por no disponer del quórum mínimo indicado en este ARTÍCULO, la sesión podrá celebrarse en segunda convocatoria, una hora más tarde, para lo que bastará con que asista un mínimo de tres miembros o, en el caso del sistema de voto ponderado, un número de miembros que represente, al menos, la cuarta parte del total de votos.

En todo caso será necesaria la asistencia del Presidente de la Comisión y del Secretario, o de quienes les sustituyan.



#### **ARTÍCULO 94. Desarrollo de la Sesión.**

El orden del día de las sesiones se desarrollará con el mismo procedimiento del *Pleno de carácter ordinario*

#### **ARTÍCULO 95. Presentación y calificación de iniciativas.**

1. Las iniciativas que se quiera incluir en las Comisiones se presentarán en la Secretaría General del Pleno, especificando a la Comisión que se dirigen, con la antelación mínima establecida para el funcionamiento del pleno.

2. La Presidencia, oída la Secretaría General, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa, atendiendo a su contenido. Pudiendo, en su caso, remitir la misma a la Comisión que proceda.

3. Las mociones, ruegos, preguntas y comparecencias se rigen por las normas establecidas para el Pleno.

4. Corresponde al Presidente de la Comisión dirigir los debates, introducir los asuntos del orden del día, anunciar la votación y proclamar el resultado, resolver las incidencias que se produzcan y, en general, cuidar del adecuado y ágil desarrollo de la sesión. Se aplicarán las normas establecidas en este Reglamento para el desarrollo de los debates de las sesiones plenarias, con los ajustes que vengán determinados por el funcionamiento de la comisión.

5.El dictamen de la comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que se haya sometido a su consideración o bien formular una propuesta alternativa. La comisión podrá rechazar la propuesta en su conjunto, dejando constancia, en el último caso, de las razones del rechazo al objeto de reelaborar el dictamen o desistir del asunto, según proceda.

6.A las sesiones de la comisión informativa que tenga encomendado el



dictamen de los asuntos de economía y hacienda deberá asistir el interventor o un funcionario en quien éste delegue.

7.Las sesiones de las comisiones informativas no serán públicas. El Presidente podrá invitar a las sesiones a otros Concejales a efectos informativos, que podrán disponer de voz, pero no de voto, y podrá requerir la presencia de personal al servicio de la Corporación cuando así lo considere necesario para una mejor exposición de los asuntos a tratar.

8.Las comisiones informativas carecerán de facultades resolutorias, que quedan reservadas a los órganos de gobierno.

9.Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del presidente de la Comisión.

#### **ARTÍCULO 96. Presidencia**

1.El Alcalde es presidente nato y de pleno derecho de todas las comisiones informativas, pero podrá nombrar entre los miembros de ella, un presidente efectivo que ejercerá sus funciones con carácter permanente, y un vicepresidente que le supla en ausencias o enfermedades.

2.Dicho presidente y vicepresidente podrán ser destituidos libremente y en cualquier momento por el Alcalde y sustituidos por otros miembros de la comisión.

#### **ARTÍCULO 97. Secretaría**

El Secretario de la Corporación lo será de todas las comisiones informativas por aplicación de los términos del artículo 3.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.



Pero podrá delegar sus funciones en un funcionario, que asumirá la responsabilidad del curso de la convocatoria y de la redacción, transcripción y custodia de actas, observando todas las formalidades legales al respecto aplicables.

### **ARTÍCULO 98.- Comisiones Permanentes**

1. Son permanentes las Comisiones constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:

a) El estudio, consulta, informe o dictamen de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno o de otros órganos que actúen por delegación de este.

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.

2. Estas Comisiones celebrarán sesiones ordinarias con una periodicidad mensual.

3. El número y denominación de las comisiones informativas permanentes se determinará por el Pleno, a propuesta de la Alcaldía, que como norma general, coincidirá con una o varias áreas de gobierno en las que se articule el gobierno municipal.

4. Cualquier modificación del número o denominación de las comisiones informativas permanentes seguirá los mismos trámites que su creación. Si la creación de una nueva comisión informativa permanente implica la sustitución de otra que estuviera vigente hasta entonces, la comisión a suprimir deberá celebrar una sesión extraordinaria con el único objeto de aprobar las actas pendientes, como paso previo a su disolución formal.

### **ARTÍCULO 99. Comisiones informativas Especiales**



1. Son comisiones informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

2. Estas comisiones se extinguen automáticamente una vez que se haya dictaminado o informado el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario de creación determine otra cosa.

3. Su composición se ajustará a lo dispuesto para las comisiones informativas permanentes.

#### **ARTÍCULO 100.- Deliberación**

1. Cada Comisión podrá deliberar sobre los asuntos propios de su competencia.

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

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

4. En el procedimiento de adopción de acuerdos, el dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que constituya su objeto, o bien formular una alternativa. El dictamen no es vinculante.

5. Los Concejales podrán formular preguntas dirigidas al Equipo de Gobierno, referidas al ámbito de competencia material de la Comisión correspondiente. Las preguntas en Comisión se sustanciarán conforme a lo previsto en este Reglamento para las preguntas de respuesta oral en Pleno.



Las preguntas en Comisión podrán ser contestadas por los empleados municipales responsables de los servicios o unidades de la Administración Municipal.

6. Los ruegos escritos son propuestas de actuación formuladas por los miembros de la Comisión. Podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. El debate constará de una intervención del autor del ruego, seguida de una intervención del Equipo de Gobierno.

7. Los ruegos y preguntas escritos se presentaran con la antelación exigida en las normas reguladoras del Pleno. Los orales se presentaran en la misma sesión.

### **CAPÍTULO III. LA JUNTA DE PORTAVOCES**

#### **ARTÍCULO 101. Naturaleza y composición**

La Junta de Portavoces es un órgano deliberante y consultivo; está presidida por el Alcalde o el concejal en quien delegue y estará constituida por los portavoces de los grupos políticos, sin perjuicio de que a las reuniones de la misma pueda acudir el portavoz adjunto, y en ausencia de ambos, podrán ser sustituidos por el concejal de su grupo en quien delegue el portavoz titular, previa comunicación al Alcalde. También estará presente el Secretario del Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 102. Convocatoria**

El régimen de sesiones se establece del siguiente modo:

1. La Junta de Portavoces se reunirá siempre que sea convocada por la Alcaldía por iniciativa propia o a petición de un número de miembros de la Junta que pertenezcan a grupos que en conjunto representen al menos a un tercio del número de miembros de la Corporación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación, por medios telemáticos con el fin de agilizar y facilitar



dicha convocatoria.

2. Con carácter general se convocará cada vez que se celebre sesión plenaria, una vez conocido el orden del día y antes de su celebración.

3. Tendrá siempre carácter meramente deliberante y en sus reuniones no podrán adoptarse acuerdos con fuerza de obligar.

4. La Junta de portavoces se reunirá con carácter extraordinario con anterioridad a la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno o a una sesión extraordinaria y urgente. En este último caso la convocatoria se realizará de manera inmediata y sin necesidad de cumplir con el plazo mínimo establecido en el párrafo primero de este apartado.

### **ARTÍCULO 103. Funciones**

La Junta de Portavoces examinará las peticiones de los grupos municipales que se refieran al funcionamiento interno de los mismos o a su participación en los debates corporativos, realizando, entre otras, las siguientes funciones:

a) Toma de conocimiento, estudio, informe o consulta de los asuntos que el Alcalde decida someter a su consideración.

b) Conocimiento y propuesta de medidas en circunstancias extraordinarias del municipio.

c) Conocimiento de los asuntos que forman el orden del día de las sesiones del Pleno de la Corporación, así como de cuantos asuntos se relacionen con su régimen de funcionamiento.

d) Conocimiento y, en su caso, consenso sobre las declaraciones institucionales o declarativas que se someterán a la aprobación del Pleno de la Corporación.

e) Conocimiento de las mociones políticas y/o enmiendas que se



someterán al debate del Pleno de la Corporación.

f) Conocimiento sobre el establecimiento de los criterios sobre la ordenación de los debates de las sesiones plenarias, los tiempos de intervención y, en su caso, el orden de las intervenciones durante los debates.

g) Toma de conocimiento con carácter previo a la convocatoria de las sesiones extraordinarias y extraordinarias y urgentes.

h) Conocimiento de los criterios generales para el mejor funcionamiento de los órganos colegiados de la organización municipal.

i) Conocimiento de las preguntas y número máximo de estas que los distintos grupos municipales realizarán en el pleno.

j) 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.

#### **ARTÍCULO 104.- Votación**

Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptan por voto ponderado. En ningún caso podrán menoscabar las funciones y atribuciones que corresponden a la Alcaldía como Presidente del Pleno en la Legislación de Régimen Local.

#### **CAPÍTULO IV. LA JUNTA LOCAL DE SEGURIDAD**

#### **ARTÍCULO 105.- Organización**

La Junta Local de Seguridad estará presidida por el Alcalde y formarán parte de ella las personas indicadas por el RD 1087/2012, de 3 de septiembre, y las normas estatales que regulan su composición.



Podrá invitarse a las sesiones de la Junta Local de Seguridad a un representante de la Comunidad de Madrid.

## **CAPÍTULO V. LOS CONSEJOS SECTORIALES**

### **ARTÍCULO 106.- Definición**

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

### **ARTÍCULO 107.- Normativa**

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

## **CAPÍTULO VI. EL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL**

### **ARTÍCULO 108.- Definición**

El Consejo Escolar Municipal es un órgano de consulta, información y asesoramiento sobre el funcionamiento del Sistema Educativo y de participación de todos los sectores implicados en la educación de Tres Cantos.

Su objetivo es promover la mejora de la calidad de la educación en Tres Cantos.

### **DISPOSICION DEROGATORIA**

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Tres Cantos que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

### **DISPOSICION FINAL**



**Ayuntamiento de Tres Cantos**  
Secretaría  
GFLL/pmg

## **REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL**

Para la entrada en vigor de este Reglamento se seguirán las actuaciones siguientes:

1. El texto del Reglamento, una vez aprobado, se remitirá a la Administración General del Estado y a la Comunidad de Madrid, en cumplimiento de lo que dispone el ARTÍCULO 56 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

2. Transcurridos los quince (15) días a que hace referencia el ARTÍCULO 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento remitirá el texto íntegro del Reglamento aprobado al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para su publicación, de acuerdo con lo que dispone el ARTÍCULO 70 de la Ley 7/1985, citada.

3. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.”

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Órgano, Autoridad o Entidad que corresponda expido la presente con el visto bueno del Alcalde-Presidente, don Jesús Moreno García.

*Fecha, firma y huella digital al margen*