



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

**REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

**ÍNDICE**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**TITULO PRELIMINAR**

(Arts. 1 al 7)

**TITULO I. EL ALCALDE**

**CAPITULO I. COMPETENCIAS Y SU EJERCICIO**

(Arts. 8 al 16)

**CAPITULO II. RESOLUCIONES, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES**

(Arts. 17 al 19)

**TITULO II. EL PLENO MUNICIPAL**

**CAPITULO I. COMPETENCIAS Y SU EJERCICIO**

(Arts. 20 al 22)

**CAPITULO II. RÉGIMEN DE SESIONES Y OTRAS ACTUACIONES**

(Arts. 23 al 31)

**CAPITULO III. LOS MIEMBROS DEL PLENO**

(Arts. 32 al 39)

**CAPITULO IV. DEL ORDEN DEL DÍA Y ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS DE  
LAS ENMIENDAS**

(Arts. 40 al 43)

**Sección I. De las Mociones**

(Arts. 44 al 47)

**Sección II. De los Ruegos y Preguntas.**

(Arts. 48 y 49)

**Sección III. Asuntos de urgencia.**

(Arts. 50 al 54)

**Sección IV. De las Enmiendas.**

(Arts. 55 al 59)

**CAPITULO V. DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL PLENO**

**Sección I. Desarrollo de la Sesión: De los debates.**

(Arts. 60 al 72)

**Sección II. De las votaciones.**

(Arts. 73 al 82)



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

**CAPITULO VI. RÉGIMEN JURÍDICO ESPECIFICO DE LAS SESIONES PLENARIAS DE CONSTITUCIÓN Y DE ORGANIZACIÓN; DE LA MOCIÓN DE CENSURA AL ALCALDE; DEL DEBATE DE PRESUPUESTOS; DE LA TRAMITACIÓN DE LOS REGLAMENTOS Y ORDENANZAS GENERALES.**

Sección I. Sesiones Constitutivas v de Organización

(Arts. 83 al 89)

Sección II. De la Moción de Censura al Alcalde.

(Arts. 90 al 94)

Sección III. De los Presupuestos Generales de la Corporación.

(Arts. 95 al 101)

Sección IV. Acuerdos relativos a la aprobación de Reglamentos y Ordenanzas Generales.

(Art. 102)

**CAPITULO VII. DE LA CUESTIÓN DE CONFIANZA.**

(Art. 103)

**CAPITULO VIII. DE LAS ACTAS EN GENERAL.**

(Arts. 104 al 106)

### **TITULO III. DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**CAPITULO I. MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ATRIBUCIONES.**

(Arts. 107 al 109)

**CAPITULO II. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO.**

(Arts. 110 al 113)

### **TITULO IV. LOS TENIENTES DE ALCALDE**

(Arts. 114 al 117)

### **TITULO V. DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS**

**CAPITULO I. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS.**

Sección I. De las Comisiones Informativas Permanentes.

(Arts. 118 al 128)



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

Sección II. De las Comisiones Informativas Especiales y Comisiones Técnicas.  
(Arts. 129 y 130)

CAPITULO II. DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.  
(Arts. 131 al 134)

CAPITULO III. DE LOS CONCEJALES DELEGADOS.  
(Arts. 135 y 136)

CAPITULO IV. DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.  
(Arts. 137 al 143)

CAPITULO V. DE LOS ÓRGANOS ESPECIALES CON O SIN PERSONALIDAD JURÍDICA PROPIA.  
(Art. 144)

TITULO VI. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN  
(Arts. 145 al 165)

TITULO VII. DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL  
CAPITULO I. DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL  
(Arts. 166 )

DISPOSICIONES TRANSITORIAS  
(1a 3)

DISPOSICIÓN FINAL



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

### REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Villalbilla, ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Real Decreto 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 el artículo 4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio, como expresión de la autonomía local garantizada por la Constitución Española.

Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del 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.

La Ley 2/2.003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid establece asimismo la organización municipal complementaria a la prevista en la Legislación estatal.

#### **TITULO PRELIMINAR**

##### **ARTICULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO**

Es objeto del presente Reglamento regular, al amparo de lo establecido en los artículos 4.1.a, 22.1.d, 24, 62.2, 69.2 y 72 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local:

- a) El régimen organizativo del Ayuntamiento.
- b) El funcionamiento de los órganos municipales.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

c) El estatuto de los miembros electos de la Corporación.

### **ARTICULO 2. PRELACION 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 obligada observancia.

2.- A este respecto el sistema jerárquico de fuentes normativas es el siguiente;

- a) La Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley Orgánica del Régimen Electoral General en las materias contenidas en sus arts. 186 y ss.
- b) Los preceptos de carácter básico del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril.
- c) La Ley 2/2.003, de 11 de Marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.
- d) El Reglamento Orgánico Municipal.
- e) Los preceptos no básicos de la Ley 7/85 de 2 de abril y del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril.
- f) El Real Decreto 2.568/1.986, 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.

3. Dada la especial posición ordinamental de este Reglamento Orgánico Municipal, su contenido gozará de especial protección jurídica, tanto frente a las Resoluciones Bandos de la Alcaldía, como a los Acuerdos Municipales, Ordenanzas y Reglamentos, que no podrán contener disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan el contenido del mismo, interpretado con arreglo a los principios jurídicos contenidos en el párrafo 2 del presente artículo.

### **ARTICULO 3. DESARROLLO DEL REGLAMENTO ORGÁNICO**

1. Las normas de este Reglamento podrán ser objeto de desarrollo mediante las disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno de la Corporación o por la Alcaldía, según el régimen de competencias propio de cada una de estos órganos municipales.

2. Cuando el Alcalde haga uso de esta competencia, dará cuenta al Pleno de las disposiciones y normas aprobadas.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

### **ARTICULO 4.**

1. Todos los artículos del presente Reglamento que hagan referencia a expresiones o nombres en masculino o femenino, habrán de entenderse referidos siempre a ambas opciones, de tal manera que el lenguaje utilizado pueda considerarse no discriminatorio por razón del sexo.

### **ARTICULO 5**

1. La Administración municipal servirá con objetividad y eficacia los intereses generales, garantizará además la calidad y transparencia de la actuación municipal y promoverá la coordinación y colaboración con otras Administraciones Públicas, reforzando las garantías de la ciudadanía para la resolución justa y pronta de los asuntos, actuando con pleno sometimiento a la Ley y al Derecho.

### **LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. CLASES DE ÓRGANOS**

#### **ARTICULO 6. ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO**

La organización municipal se estructura en órganos necesarios y complementarios.

Son órganos necesarios;

- a) El Alcalde.
- b) El Pleno.
- c) La Junta de Gobierno Local.
- d) Los Tenientes de Alcalde.
- e) Las Comisiones Informativas
- f) La Comisión Especial de Cuentas.

Son órganos complementarios;

- a) Los Concejales Delegados.

#### **ARTICULO 7. EJERCICIO DE ATRIBUCIONES**

1. Las atribuciones de los órganos de gobierno municipal son irrenunciables y se ejercerán con arreglo al sistema de distribución de competencias legalmente establecido, salvo los casos de delegación o avocación. Las delegaciones se formalizarán, en su caso, mediante los acuerdos y resoluciones que en cada caso procedan y con arreglo a las normas que regula la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El Alcalde y el Pleno de la Corporación municipal podrán efectuar las delegaciones que en cada caso acuerden en los términos y con el alcance previstos en la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en su Texto Refundido, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril y en la legislación autonómica correspondiente.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

### **TITULO I. EL ALCALDE**

#### **CAPITULO I. COMPETENCIAS Y SU EJERCICIO**

##### **ARTICULO 8**

1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación y Jefe de toda la administración municipal.
2. El Alcalde es elegido por los concejales, en los términos que establece la legislación electoral general y, en su desarrollo, el presente Reglamento.
3. El Alcalde cesa por cualquiera de las siguientes causas:
  - a) Por término del mandato.
  - b) Por renuncia o fallecimiento.
  - c) Por la aprobación de la Moción de censura, de acuerdo con el artículo 197 de la Ley 8/99, de modificación de la Ley 5/85, Orgánica del Régimen Electoral General, en los términos previstos en este Reglamento.
  - d) Por la no superación de la cuestión de confianza, en los términos previstos en el artículo 197 bis. de la Ley señalada en el párrafo anterior, en relación con dispuesto en este Reglamento.
  - e) Por el resto de las circunstancias previstas en la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en la legislación electoral general.

##### **ARTICULO 9**

1. Constituyen atribuciones del Alcalde:
  - a) Las que le otorga la Ley 7/85 del 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, las del texto refundido, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, la Ley 2/2.003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, así como las que le confieren las demás Leyes y Reglamentos aprobados en materia de Régimen Local.
  - b) Las que le confieren las demás Leyes y normas sectoriales.
  - c) Las que le confiere el Reglamento Orgánico Municipal.

2. Dichas atribuciones, en todo caso, son las siguientes:

#### **A) De carácter delegable:**

- 1) Representar al Ayuntamiento y presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal, sin perjuicio de lo que pueda disponer la normativa sobre Protocolo.
- 2) Hacer cumplir las Ordenanzas y Reglamentos municipales.
- 3) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales cuya ejecución o realización hubiese sido acordada, recabando los asesoramientos técnicos necesarios.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

- 4) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público, tales como estadísticas, padrones, censos, bagajes, alojamientos y prestaciones personales y de transportes.
- 5) Dirigir la Policía administrativa en todas sus vertientes dictando al efecto, Órdenes o Circulares e Instrucciones.
- 6) El otorgamiento de licencias municipales de todo tipo, salvo que las Leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local, y en particular las siguientes:
- a. La concesión de licencias de construcción de edificaciones e instalaciones de toda clase de nueva planta; las de ampliación de edificios e instalaciones de todas clases existentes; las de modificación o reforma que afecten a la estructura de los edificios e instalaciones existentes; las de modificación del aspecto exterior de los edificios e instalaciones existentes; las de obras que modifiquen la disposición interior de los edificios, cualquiera que sea su uso; las de obras que hayan de realizarse con carácter provisional; las parcelaciones urbanísticas; los movimientos de tierra; las obras menores, y en general, todos los actos urbanísticos sujetos a previa licencia en los términos expresados en el planeamiento municipal y en la normativa urbanística aplicable.
  - b. Dictar resoluciones de ejecución subsidiaria de obras, por incumplimiento de los administrados de la normativa urbanística vigente en el Municipio, de las Ordenanzas Municipales o de las condiciones particulares que sirvieron de base a la correspondiente licencia municipal de obras.
  - c. Ordenar la demolición de edificaciones, elementos de los mismos, plantaciones e instalaciones de carácter fijo, en caso de que por su estado resulte peligro inminente para la seguridad pública, de las personas o de los bienes, tanto públicos como privados y por el riesgo que entrañaren resulte inaplazable esta clase de resolución.
  - d. Ordenar la suspensión de obras y actos de edificación o uso del suelo que se efectuaren sin licencia municipal o sin ajustarse a las condiciones de las mismas.
  - e. Ordenar la incoación de expedientes por infracciones urbanísticas.
  - f. Conceder autorizaciones dentro de la competencia municipal, para celebrar actos en lugares y locales de dominio público y privado del Ayuntamiento.
  - g. Conceder licencias de instalación y apertura de establecimientos comerciales, fabriles e industriales, previa la instrucción del correspondiente expediente en forma reglamentaria, con sujeción, cuando ello sea preceptivo por la naturaleza de la actividad, a la normativa ambiental vigente.
- Asimismo será competencia de la Alcaldía decretar la incoación de esta clase de expedientes.
- h. Conceder licencia de primera utilización de los edificios y viviendas, una vez acreditado el cumplimiento de las condiciones exigidas en la licencia municipal de obras, así como la concesión a los usuarios de los mismos de los servicios obligatorios de abastecimiento domiciliario de agua, recogida de basuras, alcantarillado, con arreglo a las Ordenanzas Municipales.
- 7) Presidir las Mesas de Contratación de los diferentes procedimientos de licitación que se convoquen para la venta, arrendamiento y demás formas de cesión de bienes municipales, así





## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

como con motivo de las obras, servicios y suministros, y adjudicar definitivamente, con arreglo a las leyes, las que sean de su competencia.

8) La aprobación de los Pliegos de Condiciones y la tramitación de correspondientes expedientes administrativos en todas sus fases, incluida la adjudicación de los contratos y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Asimismo corresponde al Alcalde la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las Entidades Locales y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

9) Suscribir escrituras, documentos y pólizas.

10) Ejercer la jefatura de la Policía municipal.

11) Formar los proyectos de Presupuestos con la antelación necesaria para que puedan ser aprobados por el Ayuntamiento en los plazos previstos en las Leyes.

12) Disponer gastos dentro de los límites de su competencia y los expresamente previstos en las bases de ejecución del Presupuesto, ordenar todos los pagos que se efectúen con fondos municipales y autorizar los documentos que impliquen formalización de ingresos en Tesorería.

13) Desarrollar la gestión económica municipal de acuerdo con el Presupuesto aprobado y rendir cuentas a la Corporación de las operaciones efectuadas en cada ejercicio económico. Aprobar la liquidación del Presupuesto en los plazos previstos en la normativa de las Haciendas Locales.

En particular, le corresponden las siguientes competencias:

13.1. En materia de ordenación de gastos, reconocimiento y liquidación de obligaciones:

a. La aprobación de las nóminas del personal y de los demás emolumentos incluidas indemnizaciones y dietas.

b. Los derechos pasivos que corresponda satisfacer a la Corporación, incluidas las correspondientes al régimen de pagos delegados.

c. Los Seguros Sociales y demás prestaciones de previsión, así como los gastos de asistencia médico-farmacéutica.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

- d. Las retribuciones o indemnizaciones de los miembros de la Corporación de conformidad con las condiciones y cuantías fijadas por el Ayuntamiento Pleno así como las cuotas empresariales que por tales Corporativos corresponda abonar a la Seguridad social.
- e. Los gastos de representación municipal, tales como recepciones, gastos de viajes, anuncios, publicidad, entre otros.
- f. Los gastos derivados de la recaudación de recursos legalmente establecidos así como los concernientes a Impuestos y Contribuciones a cargo de la Corporación.
- g. La aprobación de facturas y certificaciones que sean consecuencia de la realización de gastos previamente ordenados por él mismo.
- h. La amortización e intereses de las operaciones de crédito.
- i. La aprobación de facturas y certificaciones correspondientes a contratos de tracto sucesivo o no, previamente aprobados por el Órgano Municipal competente tales como alquileres, seguros, energía eléctrica, teléfonos.
- j. Las provisiones de fondos a Letrados y Procuradores, y costas judiciales.
- k. La autorización de endosos.
- l. La aprobación de las liquidaciones giradas por otras Administraciones Publicas, correspondientes a sostenimiento de servicios mancomunados, consorciados o agrupados, sin perjuicio del previo dictamen de los servicios técnicos económicos municipales correspondientes.

13.2. En materia de ordenación de pagos y rendición de cuentas:

- a. La ordenación de la totalidad de los pagos.
- b. Rendición de las cuentas que preceptivamente correspondan al Alcalde.

13.3. En materia de Rentas y Exacciones:

- a. La aprobación de liquidaciones de cualquier naturaleza, tributarias y no tributarias, tanto si se trata de ingresos directos como de padrón.
- b. La aprobación de los expedientes de alta, baja y modificación en padrón y las anulaciones de recibos y liquidaciones practicadas de oficio.
- c. La resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- d. La concesión de aplazamientos y fraccionamientos para el pago de las deudas tributarias.

13.4. En general, las que en materia de gestión presupuestaria le atribuya la correspondiente norma de ejecución.

14) Concertar operaciones de tesorería cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no superen el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

15) Organizar los servicios de Recaudación y Tesorería.

16) Aprobar las facturas que correspondan al desarrollo normal del Presupuesto y que hubieran sido recibidas por los Servicios de Intervención.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

17) La aprobación de los Proyectos de obras ordinarias y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

18) Sancionar las faltas de obediencia a su autoridad o por infracción de las Ordenanzas Municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

19) Publicar, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de los órganos colegiados del Ayuntamiento.

20) Convocar y presidir las sesiones de los órganos municipales distintos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local.

21) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni los tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio que, sin superar dichos límites, se encuentre en los siguientes supuestos:

- La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el Presupuesto.

- La de bienes muebles, en todos los casos, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto.

22) a. Ordenar el desalojo de los bienes municipales, tanto públicos como privativos, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, para recuperar su posesión, cuando resulte acreditada su ocupación indebida por personas físicas o jurídicas, así como para proceder al lanzamiento y desahucio en vía administrativa.

b. Aprobar, previo dictamen de los servicios técnicos municipales, relaciones de materiales y efectos municipales inutilizables y ordenar, previa tasación pericial, su enajenación, de resultar ello pertinente o posible, por los procedimientos legalmente establecidos.

23) La jefatura directa del personal municipal que incluye las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno ni de terceras administraciones, excluidas aquellas que tienen el carácter de no delegable, y en particular las siguientes:

a. Aprobar las ofertas de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y Plantilla aprobados por el Pleno.

b. Aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, efectuar las convocatorias y nombrar funcionarios de carrera de la Corporación, a propuesta del Tribunal, a los que superen los correspondientes procesos.

c. Aprobar las bases que han de regir en los concursos para la provisión de los puestos de trabajo, efectuar las convocatorias y resolverlas adscribiendo a los funcionarios que resulten propuestos por los correspondientes órganos. Igualmente efectúa la convocatoria y resuelve la



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

provisión de puestos sujetos al régimen de libre designación, en todos los casos, siempre que la Ley. no lo haya reservado al Ayuntamiento Pleno.

d. Aprobar las bases de selección y contratación indefinida del personal laboral de la Corporación, asignando al mismo a los distintos puestos de ese carácter previstos en las correspondientes relaciones, resolver sobre la extinción de la relación con este personal, todo ello de acuerdo con la legislación laboral.

e. La aprobación de las bases que han de regir en la contratación del personal laboral temporal y en la selección del personal funcionario interino, así como su contratación y extinción de la relación, nombramiento y cese, en los términos previstos en la legislación aplicable.

f. Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

g. Premiar y sancionar a todo el personal de la Corporación, salvo que la sanción consista en la separación del servicio o el despido del personal laboral. Para los funcionarios de habilitación nacional se estará a lo dispuesto en los artículos 99.4 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, y 151 del 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.

h. El reconocimiento de servicios previos, la antigüedad, la declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal.

i. La asignación individualizada de las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas, conforme a las normas reguladoras de las retribuciones del personal al servicio de la Administración Local.

j. Dar posesión de sus puestos a los funcionarios de carrera e interinos y la formalización de los contratos del personal laboral indefinido y temporal.

k. La aprobación de los planes de vacaciones del personal, tanto funcionario como laboral, así como la concesión de licencias, permisos y autorizaciones; conforme a las disposiciones vigentes.

l. Aprobación liquidaciones por finiquito que se practiquen como consecuencia de cese o rescisión de contratos de personal sujeto a régimen laboral, así como las correspondientes a funcionarios de plantilla sujeta a derecho administrativo, con sujeción a las disposiciones legales y en ejecución de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

---

m. Disponer la asistencia a cursos, congresos, reuniones y jornadas, fuera del término municipal, de los Concejales que integran el Ayuntamiento y del personal adscrito a la Corporación

24) Las demás que le atribuyan expresamente las Leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

### **B) De carácter no delegable:**

25) Dirigir el gobierno y administración municipales y, en el marco del Reglamento orgánico, la organización de los servicios administrativos de la Corporación.

26) Nombrar y cesar a los Tenientes de Alcalde, a los miembros de la Junta de Gobierno Local y a los Concejales Delegados de las Áreas y Servicios municipales. Nombra y cesa al personal eventual; el nombramiento se efectuará de acuerdo con las características establecidas, en su caso, en la relación de puestos de trabajo.

27) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la Ley 7/85 de 2 de Abril y en la legislación electoral general, y de la Junta de Gobierno Local, así como decidir los empates con voto de calidad.

28) Dictar Bandos

29) Desempeñar la Jefatura superior de todo el personal y acordar la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido disciplinario del Personal Laboral, dando cuenta al Pleno en la primera Sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 99. 1 y 3 de la Ley 7/85 de 2 de Abril.

30) El ejercicio de 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 se celebre para su ratificación.

31) 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.

32) Concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 177.5 del Real Decreto Legislativo 2/2.004 del Texto Refundido de la Ley 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 100 de sus recursos ordinarios.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

---

33) 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. En particular, las siguientes:

- La aprobación inicial de los Planes Parciales, Planes Especiales y Estudios de Detalle.
- Las aprobaciones inicial y definitiva de los proyectos de urbanización.
- Las aprobaciones inicial y definitiva de los Estatutos y Bases de las Juntas de Compensación.
- Las aprobaciones inicial y definitiva de los proyectos de compensación, reparcelación y de expropiación.

El ejercicio de las facultades contenidas en este apartado, a pesar de su carácter, podrá ser objeto de delegación en la Junta de Gobierno Local.

34) La convocatoria de las consultas populares municipales, en los términos del artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

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

36) La iniciativa para plantear al Ayuntamiento Pleno las cuestiones de confianza a que se refiere el artículo 197.bis de la Ley Orgánica 5/1985, del Régimen Electoral General, en la redacción dada por la Ley 8/1999, de 21 de Abril.

37) La elevación a definitivos de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento Pleno en materia de Ordenanzas y Reglamentos a que se refiere el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, cuando no se hubieran producido alegaciones en el período de información pública y audiencia a los interesados.

38) La resolución de los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos y entidades dependientes del Ayuntamiento que no sean de la competencia del Pleno.

39) La resolución de los Recursos de Reposición interpuestos contra sus Decretos o los acuerdos y resoluciones adoptados por delegación, tanto por la Junta de Gobierno Local como por los Concejales Delegados.

3. El Alcalde ostenta, igualmente, la Presidencia nata de todos los Organismos y Sociedades Mercantiles de titularidad exclusivamente municipal, con derecho a voz y voto cuando concurriera a las reuniones de los mismos, dirimiendo los empates con el voto de calidad.

4. Corresponde al Alcalde, de acuerdo con el procedimiento que, en su caso, pueda prever el Reglamento de Honores y Protocolo, el otorgamiento de los nombres a las calles y plazas del



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

Municipio de Villalbilla, oído el parecer de los asesores en la materia a los que entienda pertinente oír su consejo.

### **ARTICULO 10**

El Alcalde, como Jefe de la administración municipal, tendrá además de las obligaciones y atribuciones establecidas por las normas legales en vigor, y atendidas las circunstancias del caso, las siguientes específicas:

- a) Procurar a todos los ciudadanos el normal, pacífico, continuado y libre acceso y uso de todo tipo de instalaciones, propiedades y servicios municipales.
- b) Vigilar e inspeccionar el correcto funcionamiento de toda la Administración municipal y de sus diversos servicios, así como en su caso, de los organismos y sociedades mercantiles de titularidad exclusivamente municipal eliminando los impedimentos a su normal funcionamiento.
- c) Remover los obstáculos que impidan el libre ejercicio de las atribuciones de los miembros de la Corporación municipal y de los funcionarios y empleados.

### **ARTICULO 11**

El Alcalde podrá en su caso, desempeñar su cargo en régimen de dedicación exclusiva plena, quedando afectado por la normativa vigente en materia de incompatibilidades para cargos públicos municipales.

No obstante, la propia Alcaldía, atendidas las circunstancias personales que concurren, podrá excepcionarse del régimen de exclusiva dedicación, pudiendo ejercerse entonces en régimen de dedicación parcial o incluso sin someterse a ninguna de las anteriores, a cuyo fin dictará la correspondiente resolución motivada de la que dará cuenta al Ayuntamiento Pleno.

### **ARTICULO 12**

1. El Alcalde y resto de Concejales, en régimen de dedicación exclusiva o parcial, tendrá derecho a percibir las correspondientes retribuciones por el ejercicio del cargo de Alcalde, y podrá, asimismo, percibir las indemnizaciones y dietas que legalmente le correspondan.

2. El Alcalde y resto de Concejales, en régimen de dedicación exclusiva no podrá percibir indemnización alguna por asistencia a reuniones de los órganos colegiados del Ayuntamiento cuya titularidad sea exclusivamente municipal, tales como Organismos Autónomos Locales y Sociedades Mercantiles de todo tipo.

Por el contrario, tendrán derecho a percibir la indemnización reglamentaria por dietas de asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de aquellas Entidades en las que el Ayuntamiento no fuera único titular de la empresa, institución u organismo correspondiente, salvo en aquellos casos en los que el organismo correspondiente tenga previstas las



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

asignaciones correspondientes en concepto de dietas por asistencia, en cuyo caso no procederá el cobro de asignación alguna por parte del Ayuntamiento.

### **ARTICULO 13**

El Alcalde, en régimen de dedicación exclusiva o parcial, desde el momento de su toma de posesión y hasta su cese, será dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación municipal el pago de las cuotas empresariales que correspondan, con el contenido y alcance previstos en el art. 75 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

A los Concejales que desempeñen su cargo con dedicación exclusiva o parcial, les será de aplicación en cuanto a vacaciones, permisos y licencias, régimen de retribuciones y derechos sociales, así como en el resto de derechos y obligaciones que se deriven del correspondiente Convenio de Personal vigente en el Ayuntamiento, con las especialidades inherentes a su cargo, el régimen previsto para el personal del Ayuntamiento de Villalbilla.

### **ARTICULO 14**

El Alcalde tiene el tratamiento de ilustrísimo y goza, una vez tomada posesión del cargo y hasta su cese, de todos los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo que se establezcan por Ley del Estado o de la Comunidad Autónoma, y estará obligado al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquél.

### **ARTICULO 15**

1. El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, en los términos previstos en este Reglamento.

2. La delegación se efectuará con el alcance determinado por la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus competencias a favor de la Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos tomados por ésta en relación con las materias delegadas tienen el mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico.

4. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos





## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera concejales, aunque no pertenecieran a aquella.

5. El ejercicio de las delegaciones de competencias y atribuciones que, en cada caso confiera la Alcaldía, así como la avocación de las mismas, la delegación de firma, suplencias y demás se regirán con arreglo a las normas que sobre esta materia regula la Ley 30/1992 de 26 de noviembre anteriormente reseñada.

6. Cuando la delegación contenga la facultad de dictar resoluciones que afecten a terceros, quedarán excluidas, en todo caso, las facultades de resolver los recursos que puedan plantearse contra dichos actos que, en todo caso, habrán de ser resueltos por el órgano delegante.

### **ARTICULO 16**

El Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno, previstos en el artículo 22.2,a), de la Ley 7/1985, de 2 de Abril.

## **CAPITULO II. RESOLUCIONES. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.**

### **ARTICULO 17**

1. Las Resoluciones del Alcalde se extenderán a su nombre. Cuando las resoluciones administrativas se dicten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad que la haya conferido.

2. Las comunicaciones que se dirijan a las autoridades serán firmadas por el Alcalde o Concejales expresamente delegado y las demás que den traslado de acuerdos o resoluciones, así como los emplazamientos, por la Secretaría General.

3. Los funcionarios responsables de las Áreas y Servicios, adoptarán las disposiciones necesarias para el debido cumplimiento, dentro de los plazos legales, de lo contenido en los apartados anteriores.

4. Los responsables de las Áreas y Servicios cuidarán, bajo su personal responsabilidad, que las comunicaciones y notificaciones a que se refieren los párrafos anteriores no se tramiten ni trasladen a los interesados hasta que les conste fehacientemente que las resoluciones o acuerdos que les sirven de base han sido previamente refrendados por la autoridad u órganos municipales competentes.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

### **ARTICULO 18**

1 Todos los Decretos y Resoluciones del Alcalde y de los concejales delegados de la Alcaldía, en el ejercicio de sus atribuciones resolutorias, deberán ir refrendados por Secretaría General, mediante la correspondiente toma de razón.

2 El refrendo anterior acreditará que la firma de la autoridad que aparece en el documento es auténtica, que dicha autoridad se halla en el ejercicio de sus funciones; y que el acto administrativo ha sido debidamente inscrito en el correspondiente Libro Registro.

3 Sin perjuicio del posterior desarrollo a través de la correspondiente norma técnica, a fin de potenciar la modernización de la estructura municipal, la racionalización de los trabajos burocráticos y la automatización de los sistemas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, se autoriza la incorporación de los medios técnicos oportunos en orden a la simplificación y agilización de las notificaciones que realice la Secretaría General de los actos, emplazamientos, requerimientos, edictos y anuncios que lo requieran, debiendo quedar garantizada, en todo caso, la seguridad jurídica y la autenticidad e integridad documental en los términos previstos en el párrafo 5º del ya mencionado artículo 45.

4. Atendida la organización de las diversas oficinas y dependencias municipales, no se exigirá, en la firma de los documentos anteriores que lo requirieran, el cumplimiento del principio de la unidad de acto.

### **ARTICULO 19**

1. Las Resoluciones del Alcalde y de sus concejales delegados se transcribirán en un único libro que se denominará "Libro de Decretos y Resoluciones de la Alcaldía"

2 Los Libros de Resoluciones del Alcalde y de quienes actúen por su delegación, se deberán confeccionar con las mismas formalidades que las previstas para el Libro de Actas de las sesiones que celebre el Ayuntamiento Pleno.

## **TITULO II. EL PLENO MUNICIPAL**

### **CAPITULO 1. COMPETENCIAS Y SU EJERCICIO**

#### **ARTICULO 20**

El Pleno está integrado por todos los concejales y es presidido por el Alcalde.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

---

### ARTICULO 21

1. Corresponden al Pleno, una vez constituido conforme a lo dispuesto en la legislación electoral, las siguientes atribuciones:

- a) Las que le otorga la Ley 7/85, de 2 de Abril, las del texto refundido aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, y las demás atribuciones que le confieren las normas legales y reglamentarias aprobadas en materia de Régimen Local.
- b) Las que le confieren las demás Leyes y normas sectoriales.
- c) Las que le confiere el Reglamento Orgánico Municipal.

2. En todo caso, corresponden al Pleno las siguientes atribuciones:

#### **A) De carácter delegable:**

1) La autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio de la entidad local para un segundo puesto o actividad en el sector público, así como la resolución motivada reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad del citado personal para el ejercicio de actividades de la entidad local, a que se refieren los artículos 9 y 14 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2) El ejercicio de acciones administrativas y judiciales y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.

3) La aprobación de los Pliegos de Condiciones y la tramitación de correspondientes expedientes administrativos en todas sus fases, incluida la adjudicación de los contratos y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidas las de carácter plurianual de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y la cuantía señalada.

Asimismo corresponde al Pleno la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las Entidades Locales y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto y el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor supere el porcentaje y la cuantía indicados.

4) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.

5) Conceder medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos y conferir títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorarios de la Corporación.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

---

6) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a tres millones de euros, así como las enajenaciones patrimoniales, en los siguientes supuestos:

- Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico, y no estén previstas en el Presupuesto.
- Cuando, estando previstas en el Presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para las adquisiciones de bienes.

7) La concertación de operaciones de tesorería cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

8) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

9) Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

### **B) De carácter no delegable:**

10) Elegir y destituir al Alcalde de su cargo conforme a las reglas establecidas en la legislación electoral.

11) Controlar y fiscalizar los órganos de gobierno municipales, en los términos del artículo 46.2.e) de la Ley 7/85, de 2 de Abril.

12) Aprobar el Reglamento Orgánico, las Ordenanzas y demás disposiciones de carácter general que sean de la competencia municipal.

13) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal, creación o supresión de Municipios y de las entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades, y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

14) Aprobar la plantilla de personal y la relación de los puestos de trabajo de la entidad, con arreglo a las normas estatales previstas en el artículo 90.2. de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, y determinar el número y características del personal eventual.

15) La fijación de la cuantía global de las retribuciones complementarias, dentro de los límites máximos y mínimos y demás prescripciones establecidas en las normas estatales de desarrollo del artículo 93 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril.

16) Aprobar las bases y adoptar los acuerdos a que se refieren los apartados 1 y 2 del artículo 99 de la Ley 7/85, de 2 de Abril.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

17) Imponer sanciones por faltas graves o muy graves a los funcionarios con habilitación de carácter nacional que no supongan la destitución del cargo ni la separación definitiva del servicio.

18) La aprobación y modificación de los Presupuestos, la disposición de gastos en los asuntos de su competencia y la aprobación de las cuentas, en los términos previstos por la legislación de las Haciendas Locales.

19) La aprobación de operaciones financieras o de crédito y concesiones de quitas o esperas cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto.

20) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público, previo expediente en el que se acredite su oportunidad y legalidad.

21) La cesión gratuita de bienes a otras Administraciones o Instituciones públicas.

22) La regulación del aprovechamiento de los bienes comunales y la cesión por cualquier título del aprovechamiento de estos bienes.

23) El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones Públicas.

24) Las aprobaciones inicial y provisional del Planeamiento General y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística. En particular las siguientes:

- Las aprobaciones inicial y provisional del Plan General de Ordenación Urbana.
- La aprobación definitiva de los Planes Parciales, Planes Especiales y Estudios de Detalle.

25) La aprobación de la forma de gestión de los servicios.

26) La municipalización de actividades en régimen de monopolio y la aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente.

27) La creación, modificación o disolución de Mancomunidades y otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a las mismas y la aprobación y modificación de sus Estatutos.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

28) La transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.

29) La imposición y ordenación de los recursos propios de carácter tributario.

30) La moción de censura del Alcalde.

31) La votación sobre la cuestión de confianza planteada por el Alcalde.

32) El planteamiento de los conflictos en defensa de la autonomía local, en los términos previstos en el artículo 75 de la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de Octubre del Tribunal Constitucional, en su redacción dada por la Ley 7/1999, de 21 de Abril.

33) La periodicidad de las sesiones plenarios y los demás aspectos organizativos de la corporación que se precisen tras la celebración de los Comicios Municipales, en los términos previstos, en su caso, en el Reglamento Orgánico Municipal.

34) La declaración de las causas de incompatibilidad con el cargo de Concejal y en su caso, la declaración de la vacante correspondiente, poniendo el hecho en conocimiento de la Administración Electoral para que se provea su sustitución.

35) La toma de razón y aceptación de la renuncia al cargo que puedan formular por escrito los Concejales del Ayuntamiento, poniendo el hecho en conocimiento de la Administración electoral para que provea su sustitución al igual que en los casos de fallecimiento e incompatibilidad.

36) Los conflictos de atribuciones que afecten a órganos colegiados miembros de estas o entidades locales de ámbito territorial inferior.

37) Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

38) La resolución de los Recursos administrativos contra los acuerdos adoptados por el Pleno, así como los emitidos por el Alcalde o la Junta de Gobierno Local, en el ejercicio de facultades delegadas por aquél.

### **ARTICULO 22. DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES.**

1. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, con excepción de las enumeradas en el artículo 22.2.b), segundo inciso, de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, y las que se refiere el



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

artículo 23.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior.

2. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple de votos, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid. Estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

3. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

4. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

5. Cuando la delegación contenga la facultad de dictar resoluciones que afecten a terceros, quedarán excluidas, en todo caso, las facultades de resolver los recursos que puedan plantearse contra dichos actos que, en todo caso, habrán de ser resueltos por el órgano delegante.

### CAPITULO II. DEL RÉGIMEN DE SESIONES Y OTRAS ACTUACIONES

#### ARTICULO 23

1. Las sesiones del Ayuntamiento Pleno se celebrarán en el Salón de Plenos sito en la Casa Consistorial.

2. En supuestos de fuerza mayor, a través de la convocatoria o de una Resolución de la Alcaldía dictada previamente y notificada en forma individualizada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, esta circunstancia se hará constar en la correspondiente acta.

#### ARTICULO 24

Las sesiones del Pleno pueden ser de cuatro tipos:

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



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

### **ARTICULO 25. SESIONES ORDINARIAS.**

En el Pleno que se celebra dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, se fijará a propuesta del Alcalde, la periodicidad de la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno que, en ningún caso, podrá ser superior a dos meses. Se entenderá como regla general que las sesiones ordinarias que deba celebrar el Pleno tengan lugar la última semana de cada dos meses. Las sesiones, en su caso correspondientes a los meses de Julio, Agosto, Septiembre y Diciembre, podrán celebrarse con antelación o podrán ser aplazadas según las necesidades derivadas de la organización municipal. A tal efecto deberá procurarse que la celebración tenga lugar dentro del margen de los quince días previos o de los quince días posteriores a la fecha prevista como regla general.

### **ARTICULO 26. SESIONES EXTRAORDINARIAS**

1. El Pleno Corporativo celebrará sesiones extraordinarias cuando así lo decida el Alcalde o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejales pueda solicitar más de tres anualmente.
2. La convocatoria de la sesión extraordinaria, a instancia de la cuarta parte al menos del número legal de los miembros que compongan la Corporación, deberá efectuarse por el Alcalde sin que pueda demorarse su celebración por más de quince días hábiles desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General del Ayuntamiento, no pudiendo incorporar asunto o asuntos al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.
3. Si el Alcalde no convocase el Pleno Extraordinario instado por los Concejales dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización del plazo inicial de quince días, a las 12 horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma, al día siguiente. En ausencia del Alcalde o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra, al menos, un tercio del número legal de los miembros que lo componen, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.
4. Las sesiones extraordinarias que deba celebrar el Pleno podrán tener lugar tanto en horario de mañana como de tarde.

### **ARTICULO 27. SESIONES EXTRAORDINARIAS - URGENTES.**

1. Son sesiones extraordinarias "urgentes" las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigidos por el artículo 46.2. b) de la Ley 7/85, de 2 de abril.





## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

2. En este caso, debe incluirse como primer punto del Orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por la mayoría simple de los miembros presentes, la sesión se levantará acto seguido.

3. Las sesiones extraordinarias - urgentes que deba celebrar el Pleno podrán tener lugar tanto en horario de mañana como de tarde.

### **ARTICULO 28. SESIONES ESPECIALES**

Son sesiones especiales aquellas que tienen por objeto la constitución del Ayuntamiento tras la celebración de los comicios municipales y la tramitación y votación de la moción de censura que pueden presentar los concejales contra el Alcalde-Presidente, en los términos previstos en el artículo 197 de la Ley 5/85 del Régimen Electoral General, en la redacción dada por la Ley 8/99, de modificación de la citada Ley, así como la sesión constitutiva.

Las sesiones especiales que deba celebrar el Pleno podrán tener lugar preferentemente en horario de mañana.

### **ARTICULO 29**

1. Las sesiones del Pleno son públicas. No obstante, podrá ser secreto 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 simple.

2. En todo caso, serán secretos el debate y votación de los dictámenes referentes a expedientes relacionados con propuestas de sanciones disciplinarias a los funcionarios y personal al servicio de la Corporación. A los efectos de no alterar el ritmo de la sesión, estos asuntos se incluirán al principio del Orden del Día, tras el punto relativo a la aprobación del Acta de la sesión anterior.

### **ARTICULO 30**

1. Las sesiones ordinarias y extraordinarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, plazo que se computará entre la convocatoria y la celebración.

Sin perjuicio de lo anterior, el Alcalde podrá anunciar, con la antelación que considere oportuna, a los portavoces de los grupos políticos, su intención de convocar al Pleno aún cuando todavía no esté decidido el orden del día.

2. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día de todas las sesiones plenarias, que hayan de servir de base al debate y, en su caso votación, deberán figurar a disposición de los concejales, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General o Sala habilitada al efecto.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

3. Los responsables de las diferentes áreas y servicios y de otros órganos, en su caso, responderán del incumplimiento del mandato contenido en el punto anterior debiendo cuidar igualmente que los expedientes que se entreguen en la Secretaría General estén suscritos por todos los Corporativos y funcionarios que corresponda.

4. La Secretaría General adoptará las medidas precisas a fin de que el orden del día sea publicado en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, con la misma antelación señalada en el párrafo uno.

### **ARTICULO 31**

1. Sin perjuicio de las excepciones previstas en este Reglamento, todas las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, urgentes o no, que celebre el Pleno municipal, en virtud del principio de unidad de acto, se considerarán automáticamente finalizadas a las veinticuatro horas del día en que tenga lugar el comienzo de la celebración de la sesión.

### **CAPITULO III. LOS MIEMBROS DEL PLENO**

#### **ARTICULO 32**

El Alcalde es el Presidente nato del Ayuntamiento Pleno. En caso de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de cualquier clase, incluso cuando pudieran sobrevenirle durante la celebración de la sesión, será sustituido por los Tenientes de Alcalde, de acuerdo con el orden de su nombramiento.

#### **ARTICULO 33**

1. El quórum para la válida celebración de las sesiones del Pleno municipal será como mínimo, el de un tercio del número legal de sus miembros, quórum que deberá mantenerse durante toda la sesión.

Si en la primera convocatoria no existiese el quórum necesario según lo dispuesto en el apartado anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora del día siguiente hábil, excluido el sábado. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria mediante la emisión del oportuno Decreto, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la próxima sesión ordinaria o extraordinaria que se convoque.

2. En todo caso, se requiere la asistencia del Alcalde y del Secretario General de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan. Deberán acudir también al Pleno de la Corporación el Interventor General del Ayuntamiento, o quien legalmente le sustituya, salvo



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

que el Alcalde, por la naturaleza de los temas a tratar, ajenos a su cometido, le releve de tal obligación.

3. El Alcalde velará para que la asistencia de los corporativos durante el debate de un asunto, sea la suficiente para que, con arreglo a la legalidad, pueda ser aprobado con el quórum que en cada caso se exigiera.

### **ARTICULO 34**

1. Todos los capitulares tienen la obligación de concurrir a las sesiones y la justificación de las ausencias deberá realizarse ante el Alcalde, verbalmente o por escrito, antes del comienzo de cada sesión.

2. Igualmente, los portavoces podrán excusar, con la misma antelación, a los corporativos que no asistan o hayan de ausentarse y que pertenezcan a su grupo municipal.

3. El Presidente de la Corporación, podrá sancionar con multa a los miembros de la misma por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones referidas a las materias contenidas en el presente capítulo, con los límites establecidos en el artículo 59 del Texto Refundido, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y, en su caso, los que se fijan en la legislación de desarrollo.

### **ARTICULO 35**

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto, cuando concurra alguna de las causas a que se refiera la legislación aplicable de procedimiento administrativo y de contratación de las Administraciones públicas, y en general, cualquier otra norma legal que lo regule.

2. A estos efectos, de conformidad con lo previsto en el artículo 197.5 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General 5/1985, de 19 de Junio, en la redacción dada por la Ley 8/1999, de 21 de Abril, no son de aplicación a la Moción de Censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

### **ARTICULO 36**

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Alcalde, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido el mayor número de votos, y así sucesivamente. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y, recuento de los votos.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

### ARTICULO 37

1. Corresponde al Alcalde asegurar la buena marcha de las sesiones, dirigir los debates y mantener el orden de los mismos, conforme a lo dispuesto en este Reglamento y en las disposiciones de carácter general que sean de aplicación.
2. Las dudas o lagunas legales que puedan surgir en la aplicación del Reglamento serán resueltas por el Alcalde, una vez consultado el Secretario General y el Interventor, en su caso.

### ARTICULO 38

- 1 Sin perjuicio de lo dispuesto en el Título VIII de este Reglamento, el público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Alcalde proceder, cuando lo considere oportuno, a la expulsión del asistente o asistentes que, por cualquier causa, impidan el normal desarrollo de la sesión, pudiendo decidir, incluso, sobre la continuidad o no de la misma.
2. Cuando la duración de las sesiones así lo aconsejare, el Alcalde podrá interrumpir su celebración durante el período de tiempo que considere necesario, debiendo anunciar a la vez el plazo de suspensión y el momento en que se reanudará la sesión.

### ARTICULO 39

1. El Alcalde por razones que estimare suficientes, ajenas a las citadas en el artículo anterior, podrá, en cualquier momento de la sesión, establecer un período prudencial de descanso, pudiendo proceder al final del mismo y restablecido el Pleno, a adoptar bajo su responsabilidad la decisión sobre su continuidad o no, siendo válido al efecto lo establecido en el último párrafo del artículo anterior.

## **CAPITULO IV. DEL ORDEN DEL DÍA Y ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS. DE LAS ENMIENDAS.**

### ARTICULO 40

1. El orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias será fijado por el Alcalde, asistido del Secretario General.
2. En el orden del día de los Plenos ordinarios y extraordinarios sólo podrán incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

No será necesario este dictamen en las convocatorias de sesiones extraordinarias- urgentes, por la propia naturaleza jurídica de este tipo de convocatoria, si bien, siempre que sea posible, se pondrá en conocimiento de los portavoces de los grupos municipales.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

3. No obstante lo anterior, el Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada podrá incluir en el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a iniciativa propia, de los Concejales Delegados, o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión Informativa, no pudiendo adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno previamente ratifique por mayoría simple su inclusión en el orden del día.

Dichas proposiciones contendrán necesariamente una parte expositiva y justificativa de su tratamiento y un proyecto de acuerdo concreto, asimismo, a adoptar.

Del acuerdo adoptado en relación con estas proposiciones deberá darse cuenta a la correspondiente Comisión Informativa en la primera reunión que se celebre, debiendo, a petición de cualquiera de sus miembros, ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con el objeto de que éste delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

4. La convocatoria, orden del día y borradores de actas, como norma general, serán notificados por el notificador o notificadores oficiales en el domicilio designado por el Concejel. Si el Concejel reside fuera del término municipal deberá dejar domicilio dentro del término municipal a efectos de notificación. En caso de ausencia del domicilio del Concejel o de sus familiares, se intentará por dos veces la notificación en distinta hora. Si el resultado de la notificación fuese fallido, se levantará diligencia del hecho, pudiendo ser depositada la notificación en el buzón o introducida por debajo de la puerta. Para los casos en los que esto no resulte posible, se practicará la notificación a través de los Portavoces de los correspondientes Grupos Políticos, a la mayor brevedad posible y siempre antes de la celebración de la sesión plenaria correspondiente.

Los cambios de domicilio por los concejales deberán ser puestos de manifiesto a la Secretaría General municipal, siéndole en caso contrario, imputable al Concejel la no recepción en tiempo y forma de la convocatoria.

A solicitud del Concejel, podrá designarse una dirección de correo electrónico donde poder practicar las notificaciones, siendo válida y produciendo plenos efectos la notificación practicada por este medio, en cuyo caso sustituirá a la notificación a practicar por el notificador en el domicilio del Concejel.

5. Dado el volumen creciente de las actas, podrán adoptarse medidas para que baste con que los borradores de las mismas se entreguen en número de dos por grupo, a los respectivos portavoces, en las oficinas municipales, quienes a su vez serán los responsables de hacerlos llegar, para su examen, a todos los componentes de su grupo.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

---

### ARTICULO 41

1. Las sesiones ordinarias se dividirán en dos bloques que presentarán sustantividad propia y diferenciada. El primer bloque se denominará "Parte Resolutoria", en el que se incorporarán la aprobación de Actas y el tratamiento de los expedientes administrativos ordinarios.

El segundo bloque se denominará "seguimiento y control", en el que se incorporarán las daciones de cuenta, los ruegos, preguntas y mociones que puedan formular todos los grupos municipales, en los términos y con los requisitos previstos en la Ley y en este Reglamento.

2. Cada sesión ordinaria del Pleno comenzará, salvo circunstancias que lo impidan, sometiendo a aprobación el Acta de la sesión anterior, que se hubiera distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones, se considerará aprobada. Si las hubiera, se constatarán y decidirán las rectificaciones que procedan.

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

La transcripción al Libro de Actas se llevará a cabo, una vez que el acta ha sido aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, consignándose en el punto correspondiente a la lectura y aprobación de la anterior o anteriores, las observaciones y rectificaciones que procedan.

### ARTICULO 42

1. Los expedientes que se someten a la aprobación del Pleno Municipal están formados por el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

2. Los expedientes se formarán mediante la agregación sucesiva de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, decretos, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos.

3. El informe o informes de la Secretaría General y, en su caso, de la Intervención de Fondos, figurará en aquellos asuntos para cuya aprobación se exija una mayoría especial y demás supuestos legalmente exigidos.

### ARTICULO 43

El Alcalde, en su caso, incluirá en el Orden del Día de la sesión, bajo el epígrafe "Seguimiento y control", los ruegos, preguntas y mociones que le fueran presentados, de acuerdo con los artículos siguientes, debiendo ser presentados por escrito y firmados por los portavoces de los distintos grupos municipales proponentes.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

También podrán presentar ruegos, preguntas y mociones a título individual, los concejales que lo consideren conveniente.

### SECCIÓN I

#### DE LAS MOCIONES

##### ARTICULO 44

1. Las mociones deberán contener un proyecto de acuerdo concreto y podrán ser presentadas por un solo o por varios grupos políticos con representación municipal o concejales a título individual, incluso separada o conjuntamente.

2. A fin de determinar la forma de tramitación de las mociones a que se refiere el precedente artículo, se clasifican en dos clases o categorías:

a) Aquéllas cuya propuesta se refiere única y exclusivamente a la adopción de acuerdos de carácter institucional o testimonial, o de solicitud e instancia a autoridades y organismos de la administración pública estatal, autonómica y municipal, o de resoluciones a adoptar dentro del ámbito de competencia municipal que no generen, declaren, limiten o modifiquen derechos ni obligaciones, tanto de los administrados como del municipio.

b) Aquéllas cuya propuesta se refiere a la adopción de acuerdos o resoluciones determinantes de actos administrativos, que generen, declaren, limiten o modifiquen derechos u obligaciones de los administrados o del municipio.

##### ARTICULO 45

Las mociones de categoría o clase a) del art. 44 con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento, se presentarán en el Registro General de la Corporación al menos con tres días hábiles de antelación, al comienzo de las sesiones ordinarias, y serán incluidas por el Sr. Alcalde en el orden del día, de resultar ello posible, una vez comprobado el cumplimiento de las previsiones reglamentarias.

##### ARTICULO 46

Las de categoría o clase b) se tramitarán con arreglo a la vigente legislación reguladora del procedimiento administrativo y al efecto, se remitirán al Área o Servicio del Ayuntamiento que, por la índole de la materia, deberá entender del asunto a fin de que sea evacuado en su caso, el correspondiente informe técnico y, si ello procediere dicho informe pasará a la Comisión Informativa correspondiente, a fin de que emita dictamen, y una vez evacuado éste, el expediente será remitido a la Secretaría General del Ayuntamiento para que formule la relación de asuntos a incluir dentro del orden del día, que pasará a la Alcaldía-Presidencia a



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

fin de que resuelva lo procedente sobre la inclusión en el orden del día del órgano correspondiente.

### **ARTICULO 47**

La facultad para determinar si una moción corresponde a la clase a) o b) corresponde al Alcalde, quien, previos los asesoramientos técnicos que considere oportunos o dictamen de la Junta de Gobierno Local, si lo estima procedente, resolverá con arreglo a lo dispuesto anteriormente, incluso la desestimación del trámite de forma motivada.

## **SECCIÓN II**

### **DE LOS RUEGOS Y PREGUNTAS**

#### **ARTICULO 48**

1. Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación, de carácter municipal, dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipales, no debiendo dirigirse de unos Concejales a otros ni a los Grupos de la Oposición.
2. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación municipal, debiendo ser formulados por escrito y presentados ante la Alcaldía a través del Registro General del Ayuntamiento hasta veinticuatro horas antes del comienzo de la sesión ordinaria.
3. Los ruegos serán contestados en la misma sesión, salvo que por causas debidamente motivadas se emplace aquélla hasta la siguiente, pero en ningún caso podrán ser sometidos a votación.

#### **ARTICULO 49**

1. Pregunta es la petición de cualquier información o aclaración de carácter estrictamente municipal, formulada por los concejales a los órganos de gobierno en el seno del Pleno.
2. La Pregunta puede ser planteada por cualquiera de los miembros de la Corporación o por los Grupos políticos, a través de sus portavoces, y deberá ser formulada por escrito y se presentará ante la Alcaldía, a través del Registro General, con una antelación mínima de veinticuatro horas anteriores a la celebración de la correspondiente sesión ordinaria.
3. Las preguntas serán contestadas por su destinatario en la misma sesión, salvo que por causas debidamente motivadas se aplase aquélla hasta la siguiente.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

---

### SECCIÓN III

#### ASUNTOS DE URGENCIA

##### ARTICULO 50

1. Se considera asunto de urgencia cualquier proyecto de acuerdo que se someta a debate y consideración del Pleno municipal ordinario y que no figure en el orden del día de la convocatoria. En ningún supuesto se admitirán asuntos de urgencia en las sesiones extraordinarias.
2. Los asuntos de urgencia, salvo que el Alcalde disponga lo contrario, se tratarán una vez finalizados los asuntos contenidos en la parte resolutoria del orden del día de la convocatoria, y deberán ser suscritos por el portavoz o portavoces de los diversos grupos políticos municipales proponentes, de forma individualizada o conjunta.
3. La presentación del asunto de urgencia consistirá en la lectura, por la Secretaría General, de la parte de la misma que contenga exclusivamente el proyecto de acuerdo. Esta presentación no admitirá debate alguno.
4. En la tramitación del asunto de urgencia, se votará en primer lugar la aceptación o no de la urgencia de la misma.
5. Sólo podrán presentarse asuntos de urgencia sobre materias que sean de la estricta competencia municipal.

##### ARTICULO 51

La declaración de urgencia requerirá para su validez el voto favorable de la mayoría absoluta legal de miembros de la Corporación, y sólo si se declarase la urgencia, con los requisitos señalados anteriormente, se abrirá debate sobre el fondo del asunto que se regirá por las normas generales de procedimiento.

##### ARTICULO 52

Todo asunto de urgencia que no llegare a alcanzar el quórum mínimo exigible a que se refiere el artículo anterior, no podrá ser vuelto a presentar en la misma sesión.

##### ARTICULO 53

Cuando se plantearen diversas propuestas sobre asuntos que afectaren a una misma materia, que no fueren coincidentes en su contenido, se procederá dando lectura a sus respectivos proyectos de acuerdo, por el orden cronológico de su presentación ante la Secretaría General, y seguidamente se efectuará una sola votación sobre la declaración o no de la urgencia de



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

todas ellas. En caso afirmativo, se abrirá el debate sobre el fondo del asunto y por el mismo orden correlativo anterior se procederá a votar las distintas propuestas. La aprobación de una de las mismas implicará automáticamente el decaimiento de todas las demás que no podrán ser objeto de tratamiento y votación alguna en la misma sesión.

### **ARTICULO 54**

Las mociones de urgencia que se presenten por separado, teniendo un idéntico contenido sustancial, podrán ser refundidas y tratadas como una única moción de urgencia por el Pleno, a propuesta de la Alcaldía y de conformidad con los firmantes de las mociones.

### **SECCIÓN IV**

#### **DE LAS ENMIENDAS**

### **ARTICULO 55**

1. Los Grupos Políticos, a través de sus Portavoces, tendrán derecho a presentar enmiendas a los proyectos de acuerdo, proposiciones y a las mociones presentadas e incluidas en el orden del día de la correspondiente sesión.
2. Se entiende por enmienda, la propuesta de alteración de los dictámenes propuestas de acuerdo, o de los textos de las mociones que se presentan al Pleno.
3. Las enmiendas podrán serlo a la totalidad o parciales; a su vez, las primeras podrán ser devolutivas y alternativas y las segundas de supresión, modificación o de adicción.
4. Las enmiendas previstas en los párrafos precedentes pueden ser objeto de transacción, en los términos previstos en los artículos siguientes.

### **ARTICULO 56**

1. 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 integra al Área o Servicio municipal de procedencia. Este tipo de enmiendas se votan en primer lugar.
2. 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.
3. Será de supresión, la enmienda parcial que se limite a eliminar alguno o algunos de los puntos del texto del proyecto o propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votará en tercer lugar.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

4. Será de modificación, la enmienda parcial que transforme o altere alguno o algunos de los puntos del proyecto o propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votará en cuarto lugar.
5. Será de adición, la enmienda parcial que, respetando íntegramente el texto del dictamen o propuesta de acuerdo, tienda exclusivamente a su ampliación. Este tipo de enmiendas se votará en quinto lugar.
6. El contenido de las enmiendas podrá presentar características de más de un tipo, serán calificadas como enmiendas mixtas y su votación tendrá lugar en el momento más oportuno, según sus características, a juicio del Presidente.

### **ARTICULO 57**

Las enmiendas reguladas en los artículos anteriores se presentarán por escrito y firmadas por el proponente, entregándose a la Alcaldía, a través de la Secretaría General, hasta veinticuatro horas antes del comienzo de la sesión. En ese período, la Alcaldía procederá a su calificación y, en su caso, interesará la emisión de los informes técnicos oportunos, en orden a salvaguardar la legalidad del acuerdo que, en su caso, pueda adoptarse.

### **ARTICULO 58**

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

De prosperar las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo, se entenderá desechado el dictamen o propuesta. Si se aprobara una enmienda a la totalidad alternativa igualmente se dará por concluso el punto, entendiéndose rechazadas las demás que hubieran podido presentarse, así como el dictamen o propuesta.

2. 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.

### **ARTICULO 59**

1. El Alcalde y los Concejales Delegados correspondientes, y los Concejales y Grupos municipales que hayan presentado mociones, podrán formular enmiendas transaccionales ante las enmiendas presentadas a las propuestas y proyectos de acuerdo de sus respectivas Áreas, y a las mociones, directamente ante la Secretaría General del Ayuntamiento, hasta una hora antes de la prevista para el comienzo de la sesión correspondiente.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

Entre el momento de la presentación y el comienzo de la sesión, la Alcaldía procederá a su calificación y, en su caso, interesará la emisión de los informes técnicos y jurídicos oportunos, en orden a salvaguardar la legalidad del acuerdo que, en su caso, pueda adoptarse.

De no observarse inconveniente, la enmienda se incorporará al expediente plenario pudiendo, en caso contrario, ordenar la Alcaldía que el punto quede sobre la mesa sin debate.

Si la enmienda transaccional se incorpora al orden del día será objeto de votación con carácter previo y, de prosperar, decaerá el tratamiento de la enmienda generadora de la transacción, continuándose el debate y votación en los términos previstos en el artículo anterior.

2. Se considerarán como enmiendas "in voce" a los dictámenes y a las mociones, las que tengan por finalidad subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones, que podrán ser planteadas en cualquier momento anterior a la votación del asunto.

### CAPITULO V. DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

#### SECCIÓN I

#### DESARROLLO DE LA SESIÓN DE LOS DEBATES

##### ARTICULO 60

1. Como primer acto formal, la Presidencia interesará del Secretario General la acreditación pertinente, en orden a comprobar el número de asistentes y en consecuencia, la existencia de quórum suficiente para la válida celebración de la sesión.

2. Cumplimentado lo anterior, el Alcalde declarará abierta la sesión y autorizará la entrada de público en el Salón de Sesiones. No obstante, en el caso de que el orden del día incluyera asuntos que deban ser tratados a puerta cerrada, no se permitirá dicha entrada hasta terminado el tratamiento de dichos asuntos.

3. En ningún momento el número de personas del público asistente al Pleno, podrá ser superior a las disponibilidades de los asientos instalados.

##### ARTICULO 61

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



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, el Alcalde puede alterar el orden de los asuntos o retirarlos provisionalmente cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el Orden del Día.
3. No podrán tratarse mociones incluidas en el Orden del Día, si los proponentes de las mismas, no estuvieren presentes para su defensa en el momento de la discusión.
4. Lo dispuesto en los apartados anteriores, no será de aplicación, en ningún caso, a las mociones de censura, cuya tramitación, debate y votación se regirá por lo establecido en la Legislación General Electoral y en la Sección 2a, Capítulo VI, de este Título.

### **ARTICULO 62**

1. Después de la lectura por el Secretario General de cada uno de los asuntos incluidos en el orden del día, que podrá ser extractada, se sucederán las diferentes intervenciones de acuerdo con lo previsto en el art. 67, si no se producen intervenciones, el Alcalde someterá el asunto a votación.

### **ARTICULO 63**

Los miembros de la Corporación necesitarán siempre la venia del Alcalde para hacer uso de la palabra, así como para ausentarse del Salón de sesiones.

### **ARTICULO 64**

En sus intervenciones, los corporativos no podrán dirigirse al público asistente. Durante la celebración de las sesiones del Pleno, queda igualmente prohibida toda relación del tipo que fuera entre los miembros de la Corporación y el público, así como cualquier conducta o actividad que perturbe o menoscabe la libertad de expresión en el ejercicio del cargo de los miembros de la Corporación.

### **ARTICULO 65**

1. Si la conducta de algún miembro de la Corporación, tanto de palabra como de obra, por actitudes o gestos, o por el uso de pancartas, distintivos, prendas u otros elementos de análogas características, a juicio del Alcalde, resultaren ofensivos para alguno de los restantes miembros de la Corporación Municipal, presentes o ausentes, para los grupos políticos municipales, para las instituciones públicas o sus miembros representativos, contra cualquier otra persona pública o privada, o cuando pudiere dar lugar a incidentes, el Alcalde requerirá al causante o causantes para que se abstengan de tal actitud o, en su caso, retiren las pancartas o distintivos a su juicio inapropiados.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

2. Como consecuencia de lo regulado en el apartado anterior, y dentro del absoluto respeto a la libertad de expresión de los cargos públicos constitucionalmente garantizada, todos los miembros de la Corporación Municipal se deben entre sí un total respeto personal, así como una recíproca cortesía en todas sus intervenciones públicas de ámbito municipal y muy especialmente durante la celebración de los debates de los Plenos Municipales y demás Órganos Colegiados pertenecientes al Ayuntamiento y en todos los Organismos e Instituciones municipales o supramunicipales.

3. Igualmente, en el seno de los órganos de gobierno, consulta o participación de ámbito municipal y supramunicipal y muy especialmente durante la celebración de los debates de los Plenos Municipales, todos los miembros de la Corporación Municipal como representantes electos de los ciudadanos del municipio, así como los representantes de los diferentes Grupos Municipales, se abstendrán de exhibir con intencionalidad política toda clase de objetos, escritos, fotografías, grafismos y símbolos que puedan concebirse ofensivos para el resto de los componentes de la Corporación Municipal, Comisión u órgano de Gobierno o consulta.

4. Si se produjera una situación de incumplimiento de lo señalado en el punto anterior, la Alcaldía o, en su caso, quien presida la sesión del órgano reunido, actuando de oficio o a instancia de cualquier miembro o vocal del mismo, oídos los responsables de todos los grupos políticos presentes, previa las advertencias que considere oportunas, ordenará la inmediata retirada voluntaria de dicha simbología y, en caso de negativa, podrá adoptar las decisiones que considere convenientes, dentro de la legalidad, para evitar la persistencia de la ofensa. En el caso del Pleno Municipal, el Alcalde o quien legalmente le sustituya, podrá ordenar a la Policía Municipal la retirada de los objetos controvertidos y adoptar todas las medidas que considere necesarias para restituir la normalidad democrática del Ayuntamiento, incluido el desalojo del Salón de Sesiones del miembro o miembros de la Corporación causantes del incidente, si no quedara otro remedio.

5. Los Corporativos responsables de los hechos descritos en los apartados anteriores, estarán obligados a acatar de inmediato las decisiones que ordene la Alcaldía, o quien legalmente presida la sesión, pudiendo en caso contrario la Presidencia proceder ante el responsable o responsables, en los términos señalados en el art. 78 y concordantes de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

### **ARTICULO 66**

1. Durante la intervención de los Corporativos no se admitirán otras interrupciones que las del Alcalde para llamar al orden en las siguientes situaciones:

a) Cuando se vulnere alguna de las normas de funcionamiento contenidas en este Reglamento.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

---

b) Cuando se trate de intervenciones que sean mera repetición de otras anteriores o repetitivas de documentos, informes y demás antecedentes que obren en el expediente que se discute.

c) Cuando se sobrepase el tiempo señalado para las intervenciones.

d) Cuando se desvíe notoriamente de la cuestión, con disquisiciones extrañas a la misma.

e) Cuando se refiera a asuntos distintos del que en ese momento se debate.

f) Cuando cualquier Corporativo pretendiere hacer uso de la palabra, sin que la Alcaldía se la hubiera concedido, o una vez que le hubiere sido retirada.

2. Si tras la segunda llamada al orden, el Corporativo persistiese en su actitud, el Alcalde podrá retirarles el uso de la palabra sin que sus manifestaciones, a partir de ese momento consten en acta, hasta que, en su caso, la Alcaldía le devuelva la palabra.

### ARTICULO 67

1. Durante el debate, el Alcalde ordenará las intervenciones conforme a las siguientes reglas:

a) Nadie podrá hacer uso de la palabra, sin la previa autorización del Alcalde.

b) El debate se iniciará tras la lectura por el Secretario del correspondiente dictamen, con una exposición y justificación de la propuesta a cargo del Concejal Delegado o miembro de la Comisión Informativa; y, en los demás supuestos, con la de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma. La ponencia no consumirá turno.

El tiempo máximo de la exposición de la ponencia será de cinco minutos.

c) Continuará el debate con la intervención de los grupos políticos municipales que estén en la Oposición, comenzando por el de menor representación y terminando por el que hubiera obtenido mayor número de concejales. A continuación intervendrán los grupos políticos municipales integrantes del Equipo de Gobierno, que comenzarán igualmente por el de menor representación y terminarán por el que hubiera obtenido mayor número de concejales; todo ello sin perjuicio de la facultad de la Presidencia para cerrar el debate, cuando así le parezca pertinente.

d) En todo asunto objeto de deliberación, cada grupo municipal dispondrá de un máximo de dos turnos.

La primera intervención no podrá tener una duración superior a cinco minutos.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

e) La segunda intervención de cada grupo municipal no podrá tener una duración superior a tres minutos y deberá ser previamente solicitada y concedida por el Alcalde, cuando a su juicio no haya quedado debatido suficientemente el asunto a tratar.

f) El Alcalde velará para que en todas las intervenciones no se sobrepase el tiempo máximo de duración de los turnos.

Una vez haya sido concedida la palabra a cada grupo municipal, su intervención no podrá ser interrumpida sino por el Presidente para advertirles que le resta un minuto para terminar su intervención y para expresar que se ha agotado el tiempo. En este último caso el Alcalde procederá a retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido.

Asimismo podrán ser interrumpidos para llamarles a la cuestión o al orden.

2. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Alcalde por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se hubiere planteado expresa y formalmente alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Alcalde el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

3. Las enmiendas y los votos particulares serán tratados con carácter previo una vez leídos el dictamen y proyecto de acuerdo, propuesta o moción enmendados en los términos previstos en los artículos 55 a 59 de este Reglamento, iniciándose el debate después de la exposición y justificación de la propuesta a que se refiere la letra b) del apartado 1º de este artículo, con la del firmante de la enmienda y continuando por el orden previsto en la letra c) de este artículo.

Las intervenciones en relación con las enmiendas serán a única vuelta y el tiempo de duración se fijará por el Alcalde en cada caso concreto, pudiendo conceder un tiempo máximo de cinco minutos en un único turno.

4. Las mociones a que se refieren los artículos 44 a 47 de este Reglamento serán en primer lugar, defendidas por el firmante de la misma, continuando el orden de intervenciones tal y como se prevé en la letra c) de este artículo.

### **ARTICULO 68**

Como cuestión de orden, en cualquier estado del debate los concejales podrán pedir del Alcalde que se cumpla el presente Reglamento invocando al efecto el precepto cuya aplicación se reclama. El Presidente resolverá lo que proceda sin que por este motivo se entable debate alguno.





## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

### ARTICULO 69

Atendida la importancia o trascendencia de los asuntos comprendidos en el orden del día, con carácter excepcional, el Alcalde, de oficio o a petición de algunos de los grupos políticos presentes en la sesión, podrá ampliar según su criterio la duración de las intervenciones, señalando en cada caso la duración máxima de las mismas.

### ARTICULO 70

1. Quien se considere aludido, desee disculparse o aclarar actitudes, manifestaciones o actuaciones que se le hubieren atribuido, podrá solicitar del Alcalde turno de intervención, que no se computará entre los que dispone el grupo a que perteneciere, y no podrá tener una duración superior a un minuto.
2. En todo caso, el Alcalde apreciará si procede o no, acceder a la pretensión.

### ARTICULO 71

Los asuntos quedarán sobre la Mesa sin debate, en los siguientes casos:

- a) cuando así lo estime conveniente el Alcalde-Presidente,
- b) cuando lo interese el Concejal Delegado del Área correspondiente y por último,
- c) a petición razonada de cualquier concejal, siempre que sea atendida, previa votación, por la mayoría simple de los miembros presentes en la sesión, salvo que el Alcalde en éste y en el caso anterior declare urgente el asunto.

### ARTICULO 72

En los supuestos en que, de conformidad con lo previsto en las normas establecidas en la Ley 7/85 y concordantes Reguladoras del Régimen de Incompatibilidades de los Corporativos, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, procederá a abandonar el Salón de sesiones, mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en cuyo caso tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Las reglas de este artículo no serán de aplicación a la Moción de Censura en lo relativo a las causas de abstención y recusación.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

### SECCIÓN II

#### DE LAS VOTACIONES

##### ARTICULO 73

1. Finalizado el debate de un asunto, si lo hubiere, se procederá a la votación del correspondiente proyecto, propuesta o moción, en los términos que resulten tras la incorporación, en su caso, de las enmiendas que hubieran podido prosperar durante el debate.
2. Antes de comenzar la votación, siempre que fuere necesario, el Alcalde planteará de forma clara y concisa los términos de la misma. La forma de emitirse el voto, como regla general será mediante votación nominal.
3. Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo, salvo caso de fuerza mayor. Durante el desarrollo de la votación, el Alcalde no concederá el uso de la palabra y ningún corporativo podrá abandonar el Salón, ni incorporarse al estrado aquellos que estuvieren ausentes, hasta que aquél proclame el resultado de la votación.
4. Inmediatamente de concluir la votación, el Secretario General computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado.

##### ARTICULO 74

1. Por razones de eficacia, y con el fin de agilizar la marcha de las sesiones, el Alcalde, de oficio, o a instancia de algún Corporativo, podrá someter a votación única aquellos asuntos del Orden del Día de contenido similar, referido a personas o situaciones diversas.
2. Cuando previsiblemente el resultado de la votación de un asunto sea el mismo del de otra votación inmediatamente anterior ya realizada, el Alcalde podrá preguntar si se reproduce el resultado de la votación.  
Si algún Corporativo se opusiere, se votará por el procedimiento ordinario.
3. El Alcalde declarará aprobados con la debida precisión y detalle todos los asuntos tratados en votación, única o reproducida.

##### ARTICULO 75

1. El Pleno de la Corporación municipal puede adoptar sus acuerdos:
  - a) Por unanimidad.
  - b) Por mayoría simple.
  - c) Por mayoría absoluta.
  - d) Por mayoría reforzada.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

---

2. Se entiende por unanimidad, cuando la totalidad de los votos emitidos son afirmativos.
3. Se entiende por mayoría simple, cuando los votos afirmativos emitidos son superiores en número a los negativos.
4. Se entiende por mayoría absoluta, cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de los miembros de la Corporación.
5. Se entiende por mayoría reforzada, cuando los votos afirmativos igualen o superen a los dos tercios del número legal de miembros que integran la Corporación. Sólo en el supuesto del art. 29.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, la mayoría de dos tercios se refiere al número legal de miembros de la Corporación.
6. El voto de los Corporativos es personal e indelegable.

### ARTICULO 76

Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas.

1. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención.
  - a) En el supuesto de que nadie haya pedido la palabra ni se haya suscitado reparo u oposición alguna, el silencio de los Corporativos al preguntar la Presidencia si se aprueba el proyecto, proposición o moción de que se trate equivale a su aprobación.
  - b) En los casos que se haya producido debate sin llegar a la formación de un criterio unánime se alzarán la mano sucesivamente, por los que aprueben el proyecto, propuesta o moción, según se trate, los que lo desapruében y finalmente los que se abstengan, previas las correspondientes preguntas de la Presidencia.
2. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante el llamamiento de la Secretaría General, siguiendo el sistema regulado en el presente Reglamento Orgánico, y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responda en voz alta Sí, No o Abstención.

La votación comenzará por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente.

3. Son secretas las votaciones que se realizan por papeletas preparadas al efecto por la Secretaría General, que cada miembro de la Corporación depositará, previo llamamiento, en una urna o bolsa, por el orden previsto en el párrafo anterior



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

### ARTICULO 77

1. En las votaciones nominales, el Secretario General procederá a dar lectura a la lista de Corporativos, en el orden indicado en el artículo anterior, y, una vez terminada la misma, facilitará el resultado de la votación a los efectos procedentes.
2. En las votaciones secretas, el Secretario General procederá a la extracción de las papeletas y, una vez concluida, señalará el número de votos válidos y de votos nulos y facilitará el resultado de la votación.

### ARTICULO 78

1. A los efectos de cómputo de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubiesen ausentado una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento inicial de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes del comienzo de la votación podrán, desde luego, tomar parte en la misma.
2. Se entiende iniciada la deliberación a partir de la primera intervención tras la lectura, por el Secretario General del punto del orden del día.
3. a) En el caso de votaciones con resultado de empate, solo sobre asuntos que requieran para su validez del voto favorable de la mayoría simple de los miembros de la Corporación presentes en la sesión, se efectuará una nueva votación, y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Alcalde.  
b) De producirse esta circunstancia, cuando la votación sea secreta, se efectuará, igualmente una nueva votación, pero de persistir el empate se entenderá desechado el asunto, sin que en ningún caso pueda la Presidencia declarar, por el carácter secreto del voto, en qué sentido se pronunció.

### ARTICULO 79

En la emisión del voto, no podrán realizarse manifestaciones de ningún tipo, al margen de la expresión definitoria del mencionado voto.

### ARTICULO 80

En caso de error constatado en el recuento de votos, se estará, en primer lugar, a lo que resulte de un nuevo recuento de votos y, en su defecto, a lo que resulte de la grabación sonora o audiovisual utilizada al efecto por los servicios municipales. En ningún caso se podrá repetir la votación.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

---

### ARTICULO 81

1. La adopción de acuerdos se producirá, en general, mediante votación nominal, según se regula en los artículos 73 y 76 del presente Reglamento.
2. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas o cuando se trate de los dictámenes referentes a expedientes relacionados con propuestas de sanciones disciplinarias a los funcionarios y personal al servicio de la Corporación o al personamiento en los recursos contencioso administrativos en relación con dichos asuntos, con los que tengan relación directa con el artículo 18.1. de la Constitución y, en general, cuando así lo exija una norma legal, a propuesta del Alcalde Presidente o a petición de un grupo municipal, apoyada, previa votación, por la mayoría simple de los miembros de la Corporación presentes en la sesión.

### ARTICULO 82

Una vez que el Alcalde proclame el acuerdo adoptado, los grupos asistentes que no hubiesen intervenido en el debate o que tras éste hubiesen cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del mismo un turno de explicación de voto, siempre que a juicio de la Alcaldía, no lo hayan explicado en los debates precedentes a la votación.

Concedido el turno, las intervenciones tendrán una duración máxima de un minuto por cada grupo político.

### CAPITULO VI. RÉGIMEN JURÍDICO ESPECIFICO. DE LAS SESIONES PLENARIAS DE CONSTITUCIÓN Y DE ORGANIZACIÓN: DE LA MOCIÓN DE CENSURA DEL ALCALDE; DEL DEBATE DE PRESUPUESTOS: DE LA TRAMITACIÓN DE LOS REGLAMENTOS Y ORDENANZAS GENERALES.

#### SECCIÓN I

#### SESIONES CONSTITUTIVAS Y DE ORGANIZACIÓN

### ARTICULO 83

1. El Ayuntamiento se constituye en sesión pública el vigésimo día natural posterior a la celebración de sus elecciones municipales, que se llevarán a cabo el último domingo del mes de mayo de cada cuatro años; salvo que se hubiera presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo caso, el Pleno se constituirá el cuadragésimo día posterior al de la celebración de elecciones.
2. Por parte de la Secretaría General, se pondrá en conocimiento de los concejales electos nombrados por la Junta General, el lugar y hora de celebración del Pleno constitutivo. El



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

mismo se celebrará a las doce horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, salvo que por causas extraordinarias y urgentes, y convocados los cabezas de listas de los partidos, federaciones, coalición o grupo de electores que hubiere tenido representación municipal, decidiesen celebrar el Pleno constitutivo, a otra hora o en otro lugar diferente.

3. A los efectos de la celebración del Pleno constitutivo, se constituirá la Mesa de Edad, integrada por el electo de más edad y el de menos edad presentes en el acto, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación.

4. Una vez realizado el proceso anterior, la Mesa de Edad, declarará constituida la Corporación, si estuviera presente la mayoría absoluta del número legal de miembros electos. En caso contrario, se celebrará sesión dos días naturales después, en el mismo lugar y a la misma hora, en cuyo caso quedará constituida la Corporación cualquiera que fuese el número de concejales presentes, siempre que no sea un número inferior a tres. Si por cualquier causa, no pudiera constituirse la Corporación, se constituirá una Comisión Gestora, en los términos previstos en la Legislación electoral.

5. Una vez constituido el Ayuntamiento y prestado juramento por los concejales presentes, se procederá a la elección del Alcalde.

### **ARTICULO 84**

1. Antes de la toma de posesión de los concejales, tanto en el momento de la celebración del Pleno constitutivo como en cualquier momento posterior, serán requisitos necesarios e indispensables haber formulado las declaraciones de Patrimonio y de Incompatibilidades y Actividades Privadas que produzca o pueda producir ingresos económicos, según los modelos aprobados por el Pleno. El incumplimiento de este requisito será puesto en conocimiento por la Secretaría General a la Mesa de Edad, o, en su caso, al Alcalde. El concejal electo que no haya formulado las declaraciones, no podrá tomar posesión en ese acto, aunque podrá hacerlo en un Pleno posterior, y, por tanto, no podrá participar en la votación para la elección del Alcalde.

2. Asimismo será requisito imprescindible para la toma de posesión de los concejales, y del Alcalde el hacer promesa o juramento del cargo, mediante la fórmula prevista en el art. 108.8 de la LOREG, jurando o prometiendo acatamiento a la Constitución, así como cumplimentar los demás requisitos previstos en las Leyes o reglamentos respectivos. A tal efecto el Sr. Presidente de la Mesa de Edad procederá a formular a cada uno de los candidatos electos, la siguiente pregunta: “¿Juráis o prometéis por vuestra conciencia y honor cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Concejal con lealtad al Rey, guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado?”



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

3. La Mesa de Edad deberá comprobar las credenciales entregadas por la Junta Electoral de Zona.

### **ARTICULO 85**

1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la misma sesión constitutiva, se procede a la elección del Alcalde, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

a) Pueden ser candidatos a la Alcaldía únicamente los concejales que hayan encabezado las listas electorales de los distintos partidos, federaciones, agrupaciones o coaliciones que hayan obtenido representación municipal.

b) Si alguno de ellos obtiene en la votación la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, automáticamente será designado Alcalde. Si el nombrado Alcalde estuviera presente en el acto, tomará posesión del cargo, previo juramento o promesa del cargo de Alcalde, conforme a la fórmula prevista en el apartado segundo del artículo 84.

c) Si ninguno de los candidatos a la Alcaldía obtiene la mayoría absoluta, será nombrado Alcalde el concejal que hubiese encabezado la lista que hubiera obtenido mayor número de votos populares en el Municipio. En caso de empate entre dos listas en el número de votos absolutos, se resolverá por sorteo.

2. Previa petición de alguno de los candidatos, por acuerdo de la Mesa de Edad podrá autorizarse una intervención de los candidatos a la Alcaldía, por el tiempo que al efecto se señale.

3. La votación para la elección del Alcalde se llevará a cabo mediante sistema nominal, pudiendo declararse secreta por la mesa de edad.

4. De no estar presente en el Pleno constitutivo el que resultase elegido Alcalde será requerido formalmente por el Presidente de la Mesa de Edad para que en el plazo de cuarenta y ocho horas tome posesión del cargo de Alcalde ante un nuevo Pleno que se entenderá automáticamente convocado. De no tomar posesión en este acto sin causa justificada, se procederá de nuevo a la elección de Alcalde, en la forma anteriormente prevista.

5. Este procedimiento para la elección de Alcalde se seguirá en caso de renuncia, o fallecimiento, o cualquier otra causa legalmente prevista, salvo en el caso de cese por moción de censura, en cuyo caso el procedimiento será el regulado en este Reglamento.

### **ARTICULO 86**

1. El Alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello la condición de concejal.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

2. La renuncia deberá hacerse por escrito a través del Registro General del Ayuntamiento, y la efectividad de la misma tendrá efectos jurídicos desde que el Pleno se haya pronunciado sobre la aceptación de la misma. Dentro de los diez días naturales siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno del Ayuntamiento, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia, según los casos, se celebrará la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde.

3. En el caso de renuncia o vacante de la Alcaldía, asumirá todas las competencias y atribuciones del cargo de Alcalde, el Teniente de Alcalde del Ayuntamiento a quien corresponda, por orden de su nombramiento, quien desempeñará las funciones propias de la Alcaldía en sustitución de aquél, hasta el momento de la toma de posesión del nuevo Alcalde y con carácter de Alcalde "en funciones".

De no haberse nombrado Teniente de Alcalde, sustituirá al Alcalde el Concejal perteneciente a su Grupo Municipal siguiente en la lista oficial de candidatos.

### **ARTICULO 87**

Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el Alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que fuesen necesarias para adoptar acuerdos y tener conocimientos de las resoluciones dictadas sobre las siguientes materias:

- a) La periodicidad de las sesiones del Pleno y delegación de competencias.
- b) Dación de cuenta de los Grupos Políticos constituidos y sus correspondientes portavoces, asignación de locales y asignación económica.
- c) La creación de las Comisiones Informativas Permanentes y de la Comisión Especial de Cuentas.
- d) Conocimiento del Decreto o Decretos de la Alcaldía en materia de organización de Áreas, y de delegación de materias, tanto genéricas como específicas, en favor de Concejales y Tenientes de Alcalde.
- e) Conocimiento del Decreto de la Alcaldía en cuanto al número y nombre de miembros de la Junta de Gobierno Local, delegación de competencias y periodicidad de las sesiones.
- f) Conocimiento del Decreto o Decretos de la Alcaldía en cuanto al número y nombre de los Tenientes de Alcalde.
- g) Conocimiento del Decreto o Decretos de la Alcaldía en cuanto a la delegación de la representación de la Alcaldía en Entes municipales y supramunicipales.
- h) Conocimiento del Decreto de la Alcaldía en cuanto al nombramiento de los Presidentes de las Comisiones Informativas.
- i) Nombramiento de representantes del Ayuntamiento en órganos colegiados, entidades y organismos, cuando la Ley atribuya dicha competencia al Pleno.
- j) Determinación de los cargos con dedicación exclusiva y régimen de dedicación mínima de los mismos.





## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

k) Régimen de indemnizaciones y asistencias.

### **ARTICULO 88**

1. El mandato de los miembros electos del Ayuntamiento es de cuatro años, contados a partir de la fecha de celebración de las elecciones, en los términos previstos en la Legislación del Régimen Electoral General.

2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesante continuarán en sus funciones, pero solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de los nuevos concejales. En ningún caso podrán tomar acuerdos para los que se requiera mayoría cualificada.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los concejales cesantes entran en funciones de administración ordinaria, desde el día que resulten elegidos los nuevos y futuros miembros de la Corporación, con ocasión de la celebración de las elecciones municipales.

### **ARTICULO 89**

1. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la celebración de sesión constitutiva, los concejales cesantes del Ayuntamiento, tanto del Pleno como de la Junta de Gobierno Local, y de las Comisiones Informativas, se reunirán en sesión convocada al único efecto de aprobar el acta de la última sesión o reunión. En tales sesiones y reuniones extraordinarias, no se podrá adoptar ningún tipo de acuerdo salvo el referente a la aprobación del acta.

2. El Secretario y el Interventor, cada uno dentro de sus respectivas competencias, tomarán las medidas necesarias para que el día de la constitución de la nueva Corporación Local se haga el arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la Caja municipal o en las entidades bancarias, así como la documentación relativa al Inventario de Patrimonio de la Corporación y en su caso de sus Órganos Autónomos y Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal.

3. A efectos de dar cumplimiento de las obligaciones señaladas en el apartado anterior, el Pleno de la Corporación en la última sesión ordinaria y antes de la celebración de las elecciones municipales, deberá aprobar el Inventario de Bienes del Ayuntamiento, y en su caso de sus Órganos Autónomos y Sociedades Mercantiles, cerrado a 31 de diciembre del año anterior, así como el resumen de las altas y bajas, tanto de bienes muebles como inmuebles y valores, producidos antes del 31 de diciembre del último año, o en su caso, de convocatoria especial dentro de los tres meses anteriores a la celebración de las elecciones municipales. Asimismo, el Secretario y el Interventor entregarán la documentación exigible, legal o reglamentaria, en las materias a las que hace referencia el párrafo anterior al nuevo Alcalde,



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

levantándose acta de la referida entrega, y dando así por cumplimentadas las obligaciones que se determinan en el párrafo segundo de este artículo.

### **SECCIÓN II**

#### **DE LA MOCIÓN DE CENSURA DEL ALCALDE**

##### **ARTICULO 90**

1. El Pleno de la Corporación podrá exigir la responsabilidad política del Alcalde mediante la aprobación de una moción de censura, que comportará su destitución del cargo.
2. El estudio y, en su caso, aprobación de esta moción tendrá lugar preceptivamente en sesión especial convocada al efecto y a la que resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 197 de la LOREG y en el presente Reglamento.

##### **ARTICULO 91**

1. La moción debe ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier concejal cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la Moción.
2. El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General de la Corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.
3. El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción.

##### **ARTICULO 92**

Presentada la moción de censura en el Registro General de la Corporación una vez cumplidos los trámites previstos en el artículo anterior, quedará automáticamente “ex lege” convocado el Pleno en el que ha de ser tratada la moción de censura para las 12 horas del décimo día hábil siguiente al de la fecha de registro. El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de dicha convocatoria a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día hábil, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

---

### ARTICULO 93

1. La sesión convocada tendrá como único punto del orden del día el debate y votación de la moción de censura, y subsiguiente proclamación del Alcalde propuesto, en caso de que prospere la moción.
2. La moción no requerirá de dictamen previo emitido por Comisión Informativa.
3. El Pleno será presidido por la Mesa de Edad, integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.
4. La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo máximo de 15 minutos, si estuvieran presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los Portavoces de los Grupos municipales, que intervendrán por el orden de menor a mayor representatividad, y a someter a votación la moción de censura.

### ARTICULO 94

1. El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde, si ésta prosperase, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales que legalmente componen la Corporación.

La votación será nominal, pudiendo ser secreta si así se propone y lo acuerda la mayoría simple de los miembros de la Corporación presentes en la sesión.

2. La aprobación de la moción de censura comportará el cese automático del Alcalde, con todos los efectos inherentes a esta situación y la proclamación como Alcalde del candidato propuesto, el cual, de estar presente en la sesión, tomará posesión inmediata del cargo, previo cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles, correspondiéndole a él levantar la sesión.

De no encontrarse presente en la sesión el proclamado Alcalde, entrará en funciones de Alcalde el Teniente de Alcalde que corresponda por orden de su nombramiento, disponiéndose la notificación correspondiente al proclamado, para que comparezca ante la Corporación reunida en nueva sesión plenaria a celebrar en el plazo de 48 horas, para tomar posesión del cargo. A esta sesión se tendrán por convocados a todos los concejales presentes sin necesidad de notificación expresa, la cual se cursará, por el Secretario de la Corporación, a los ausentes.

De no comparecer a la segunda sesión, que será presidida por el Teniente de Alcalde que corresponda, y salvo causa justificada, se tendrá al Concejil proclamado Alcalde por renunciado, disponiéndose la elección de uno nuevo conforme a las reglas previstas en el artículo 196 de la Ley Orgánica 5/85 de 19 de Junio.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

3. Ningún concejal puede suscribir durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos, no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 del artículo 197 de la LOREG.

4. La sesión, una vez iniciada, deberá continuar hasta la votación de la moción, debiendo prolongarse aunque se llegue al término de la jornada en que dio comienzo la misma.

5. La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

6. El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura, y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

### **SECCIÓN III**

#### **DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA CORPORACIÓN**

##### **ARTICULO 95**

En el estudio y aprobación de los Presupuestos Generales de la Corporación se aplicará el procedimiento plenario común, salvo lo dispuesto en la presente sección.

##### **ARTICULO 96**

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

##### **ARTICULO 97**

Las enmiendas debidamente calificadas y ordenadas por la fecha de presentación, serán previamente informadas de legalidad por la Intervención de Fondos y agrupadas, en su caso, por el Presidente de la Comisión, a fin de facilitar su tramitación.

##### **ARTICULO 98**

Las enmiendas al Proyecto de Presupuestos que supongan aumento de crédito en algún concepto podrán ser admitidas a trámite si, además de cumplir con los requisitos generales contienen una baja de igual cuantía en los correspondientes créditos.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

---

### ARTICULO 99

1. La Comisión Informativa competente debatirá e informará en primer lugar las enmiendas a la totalidad que incorporen propuesta de devolución del proyecto, a continuación las que contengan un texto alternativo y en tercer y último lugar las enmiendas parciales admitidas.
2. El informe favorable de una enmienda parcial habrá de tener en cuenta las posibles afecciones sobre otros apartados o sobre el conjunto del proyecto, a fin de evitar, en todo caso, la incoherencia del texto resultante.
3. En último extremo se someterá a informe de la Comisión el texto refundido que resulte de la incorporación de las enmiendas parciales aceptadas, y que constituirá el proyecto que efectivamente se elevará a conocimiento de la Corporación en Pleno.
4. El Alcalde Presidente y, en su nombre, el Concejal Delegado de Hacienda, podrá presentar para su debate en Comisión, enmiendas transaccionales a las presentadas por los distintos grupos municipales, que serán tramitadas, informadas y votadas de acuerdo con las reglas y orden previstos en el artículo 54 de este Reglamento.

### ARTICULO 100

1. El debate de totalidad del Proyecto de Presupuestos tendrá lugar en sesión ordinaria o extraordinaria. Si la sesión contuviera más de un punto en el orden del día, el expediente de los presupuestos, en tal caso, irá en el último punto de la sesión.
2. Comenzará el debate con el examen de las enmiendas devolutivas por el orden en que hayan sido presentadas en el Registro General. De prosperar alguna de ellas se tendrá por concluido el trámite, ordenando el Alcalde la devolución del texto presupuestario al Área de Hacienda.
3. De no prosperar las enmiendas devolutivas, se debatirán por el mismo orden las de totalidad que contengan un texto alternativo; de prosperar alguna, se convertirá en el Presupuesto inicialmente aprobado.
4. En último lugar, de ser necesario, se debatirá y someterá a aprobación de totalidad el Proyecto de Presupuestos contenido en el Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, incorporadas, en su caso, las enmiendas parciales que hayan prosperado en aquella Comisión.

### ARTICULO 101

El Alcalde-Presidente, podrá ordenar los debates y votaciones en la forma que mejor se acomode a la estructura del Proyecto, incluso autorizándose tiempos de intervención de los grupos políticos, superiores a los previstos con carácter ordinario citados en el artículo 67 de



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

este Reglamento, respetándose que cada grupo municipal disponga de un máximo de dos turnos, y pudiendo autorizarse:

Un tiempo máximo de la exposición de la ponencia de diez minutos.

Una primera intervención que podrá tener una duración máxima de siete minutos.

Una segunda intervención de cada grupo municipal que podrá tener una duración máxima de tres minutos.

### **SECCIÓN IV**

#### **ACUERDOS RELATIVOS A LA APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y ORDENANZAS GENERALES**

##### **ARTICULO 102**

1. Los acuerdos que versen sobre la aprobación o modificación de este y demás Reglamentos Municipales y Ordenanzas generales, así como de los acuerdos relativos al Planeamiento General, por su especial relevancia y complejidad, serán objeto de tramitación plenaria con arreglo a las normas contenidas en a Sección 3ª de este Capítulo.

2. Los informes a que se refiere el párrafo 2 del artículo 97 serán, en su caso, emitidos por los servicios jurídicos y técnicos del Área origen del proyecto de acuerdo y, de resultar pertinente, por la Secretaria General y la Intervención de Fondos cuando los mismos tengan carácter preceptivo.

#### **CAPITULO VII. DE LA CUESTIÓN DE CONFIANZA**

##### **ARTICULO 103**

1. El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) Los presupuestos anuales.
- b) El reglamento orgánico.
- c) Las ordenanzas fiscales.
- d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

2. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número anterior figurara expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el "quorum" de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

3. Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que éste no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.

4. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196 de la LOREG, con las siguientes especialidades:

El Alcalde cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales.

5. La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde, o si ésta no prospera.

A estos efectos, no rige la limitación establecida en el apartado 2 del artículo anterior.

6. Cada Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.

7. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.

8. Los concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.

### **CAPITULO VIII. DE LAS ACTAS EN GENERAL**

#### **ARTICULO 104**

1. De cada sesión del Pleno Corporativo, el Secretario General extenderá acta en la que habrá de constar como mínimo:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y local en que se celebre.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Alcalde, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario, extraordinario o especial de la sesión,
- f) Asistencia del Secretario General, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del Interventor, cuando concurra.
- g) Asuntos que se examinen, opiniones, en su caso, de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- h) Votaciones que se verifiquen y el sentido en que cada miembro emite su voto. En el cómputo de las votaciones, se hará constar el sentido en que cada miembro emite su voto, pudiendo agruparse, a estos efectos, por los grupos municipales a que pertenezcan, y el número de votos afirmativos, negativos y las abstenciones.
- i) Acuerdos adoptados.
- j) Hora en que el Alcalde levante la sesión.
- k) Constancia de la incorporación y ausencias de los corporativos que se produzcan durante el desarrollo de la sesión.
- l) Constancia de las exposiciones que pudieran efectuarse en el Pleno por representantes de Asociaciones Vecinales.
- ll) Las interrupciones que durante el transcurso de la sesión pueda acordar la Presidencia.
- m) Las alteraciones que puedan producirse en el orden de conocimiento de los asuntos relacionados en la convocatoria.
- n) De prolongarse la sesión más tiempo del término del día en que hubiera comenzado, deberá consignarse tal circunstancia y figurar en qué día concreto se han aprobado los actos tratados en dicha sesión.
- ñ) La previa declaración de urgencia de los asuntos no incluidos en el orden del día que sean tratados en las sesiones ordinarias.
- o) La referencia de los ruegos y preguntas formulados, así como de las mociones tratadas en la sesión ordinaria que proceda.
- p) Cualquier otra incidencia que se produzca en la sesión y sea digna de reseñarse a juicio del Secretario.





## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

2. No obstante lo expresado en el apartado anterior, las Actas serán confeccionadas por la Secretaría, de acuerdo con el contenido sonoro de la sesión, siendo la grabación magnetofónica un medio técnico a disposición de la Secretaría que permita recoger fielmente el contenido de las intervenciones de los Concejales en el Acta escrita.

Cuando a juicio de la Secretaría resulte procedente, podrá hacerse una transcripción literal de la grabación magnetofónica, de tal forma que se recoja en toda su integridad el desarrollo de la sesión plenaria.

3. De no celebrarse sesión plenaria por falta de asistentes, o por otro motivo, el Secretario General suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

4. Para la preparación, elaboración y desarrollo de las actas y demás actuaciones del Pleno, en lo que fuere de su competencia, el Ayuntamiento pondrá a disposición de la Secretaría General los medios personales y técnicos necesarios para el cumplimiento de tales obligaciones.

5. En la redacción de las Actas, el Secretario Municipal respetará, en todo caso, los principios de fidelidad en la narración, capacidad de síntesis y claridad de conceptos, debiendo adecuar el estilo, a fin de garantizar siempre la mayor sencillez y claridad de expresión.

### **ARTICULO 105**

Las Actas, una vez aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento y firmadas por el Alcalde y el Secretario, se protocolizarán junto, en su caso, con los soportes sonoros, por orden cronológico.

### **ARTICULO 106**

1. Los protocolos, que tendrán el carácter de Libro Oficial de Actas, deberán confeccionarse por medios mecánicos. Los libros, compuestos de hojas móviles, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Habrá de utilizarse, en todo caso, papel según modelo oficial aprobado por el Pleno de la Corporación.

b) El papel habilitado para cada Libro, que lo será con numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura, firmada por el responsable de la Secretaría, que expresará en la primera página los números y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los acuerdos. Al mismo tiempo, cada hoja será rubricada por el Alcalde, sellada con el sello de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número 1.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

- c) Aprobada el acta, el Secretario General la hará transcribir mecanográficamente, por impresora de ordenador o el medio mecanográfico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar al final de cada acta, su firma.
- d) Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.
- e) En cada tomo del protocolo, se extenderá diligencia por el Secretario General, con el visto bueno del Alcalde, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicia y de la que lo finaliza.
- f) Con iguales garantías se actuará respecto de los soportes sonoros que, en su momento, completen la documentación escrita.

### **TITULO III. JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

#### **CAPITULO I. MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y ATRIBUCIONES**

##### **ARTICULO 107**

1. La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde, que la preside, y los concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma.
2. El número de concejales a los que el Alcalde puede nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local, no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación; a los efectos del cómputo de dicha cifra, no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres aquel número.
3. El Alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a cualquiera de los miembros de la Junta de Gobierno Local.
4. Los nombramientos y ceses se harán mediante Decreto del Alcalde, de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los interesados, y se publicarán en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid", sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma del Decreto de Alcaldía, si en ella no se dispusiera otra cosa.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

---

### ARTICULO 108

1. Constituyen atribuciones de la Junta de Gobierno Local las previstas en el artículo 23 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de Abril y, concretamente, las siguientes:

- a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las atribuciones cuyo ejercicio le delegue el Alcalde, por tener ese carácter a tenor de lo señalado al respecto en la legislación vigente y en el presente Reglamento.

Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local, en relación con las materias delegadas, tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde, en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

Esta delegación se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

- c) Las que le delegue el Pleno municipal, por tener ese carácter a tenor de lo señalado al respecto en la legislación vigente y en este Reglamento.

El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiere y las facultades concretas que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del presente Reglamento Orgánico Municipal.

Las delegaciones del Pleno en materia presupuestaria y de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

### ARTICULO 109

1. Los miembros de la Junta de Gobierno Local, que también sean Tenientes de Alcalde y/o Concejales Delegados de alguna de las Áreas del gobierno municipal, ejercerán sus atribuciones con absoluto sometimiento a las normas legales en vigor y responderán de dicho ejercicio en los términos previstos en las mismas.

## CAPITULO II. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

### ARTICULO 110

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



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

2. Una vez constituida, la Junta de Gobierno Local se reunirá semanalmente en sesión ordinaria, en la Casa Consistorial, en el día y hora que fije previamente el Alcalde, salvo en los supuestos de fuerza mayor.

Esta periodicidad no se observará en épocas vacacionales y cuando circunstancias excepcionales lo justifiquen, en las que ordinariamente la Alcaldía avocará mediante Decreto, las competencias que haya delegado.

3. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el Alcalde.

4. El Alcalde podrá, en cualquier momento, reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en el ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

### **ARTICULO 111**

1. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrá transcurrir menos de un día, salvo en el caso de las sesiones urgentes, en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el Orden del Día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de sus miembros.

2. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, sin perjuicio de la obligación de comunicación a las Administraciones Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. Además, en el plazo de diez días, una vez aprobada el Acta en la sesión correspondiente, deberá enviarse a todos los grupos políticos copia de la misma.

3. La Junta de Gobierno Local se constituye válidamente con 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.

En todo caso, se requiere la asistencia del Alcalde y del Secretario General de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan, así como del Interventor de Fondos.

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

5. Cuando la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo que el asunto haya sido previamente dictaminado por la Comisión Informativa correspondiente.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

6. La Junta de Gobierno Local en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún acuerdo. En todo caso, sus propuestas se elevarán a los Órganos de Gobierno competentes.
7. En las sesiones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la misma o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades, los cuáles asistirán en calidad de invitados.
8. Cuando la Junta de Gobierno Local, ejerza competencias delegadas o que le hayan sido asignadas por las leyes, adoptará sus acuerdos mediante votación formal, según las normas establecidas en el presente Reglamento.

### **ARTICULO 112**

El contenido de las sesiones deliberantes y resolutivas de la Junta de Gobierno Local, se transcribirán en las correspondientes actas que se conservarán con separación de los soportes documentales protocolizados pero con idéntico sistema que las del Pleno.

### **ARTICULO 113**

En lo no previsto en este capítulo respecto a la presentación de enmiendas, debate, votación y restantes aspectos vinculados al funcionamiento del órgano, se estará a lo previsto en este Reglamento respecto de las sesiones plenarias, siempre que no resulte incompatible a su propia naturaleza.

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

## **TITULO IV. LOS TENIENTES DE ALCALDE**

### **ARTICULO 114**

1. Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde, de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

2. El número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local.

3. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito o por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

### **ARTICULO 115**

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente, corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al Alcalde, en los casos de ausencia o enfermedad que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones y competencias, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta la toma de posesión del que resulte elegido.

2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones de Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación. Esta delegación se formalizará por Decreto, que surtirá efecto desde la misma fecha de su firma, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

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 automáticamente, 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, conforme dispone el artículo 76 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, o por cualquier motivo se ausentare, al Alcalde le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda.

### **ARTICULO 116**

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.

### **ARTICULO 117**

Los Tenientes de Alcalde, salvo excepción autorizada por el Sr. Alcalde, ejercerán sus funciones en régimen de dedicación plena o parcial y responderán del ejercicio de sus atribuciones en los términos previstos en las normas legales en vigor.



## **TITULO V. DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS**

### **CAPITULO I. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

#### **SECCIÓN I. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES**

##### **ARTICULO 118**

1. Las Comisiones Informativas Permanentes, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno, cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

Asimismo será de su competencia el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno y los Concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que correspondan al Pleno.

##### **ARTICULO 119**

1. De acuerdo con lo dispuesto para las Comisiones Informativas en el artículo 20.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril. Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Alcaldía propondrá el número de comisiones de estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de los asuntos de Pleno, en función de la organización municipal de cada mandato.

2. El número, denominación y materias sobre las que entenderá cada Comisión Informativa, se fijarán por acuerdo del Pleno municipal, dentro de los treinta días siguientes al de Constitución de la nueva Corporación, a propuesta de la Alcaldía, y deberán ajustarse a la estructura organizativa que en cada momento tenga la Corporación.

3. Dichas Comisiones, además de por el Presidente nato, que será el Alcalde, estarán constituidas al menos, por un Concejales de cada uno de los grupos políticos municipales, que serán designados por el Alcalde, a propuesta de los respectivos portavoces.

El número de miembros será proporcional y representativo de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento.

4. De entre sus miembros, el Alcalde designará directamente al Presidente efectivo, que deberá ostentar la condición de Teniente de Alcalde o concejal miembro de la Junta de Gobierno y, de estimarlo conveniente, al Vicepresidente, quienes le sustituirán por ese orden.

5. Por cada miembro de la Comisión podrán, asimismo, designarse hasta dos suplentes de cada titular, que serán nombrados por el Alcalde a propuesta de los respectivos portavoces.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

---

6. Las Comisiones expresadas se reunirán:

- a) Siempre que las convoquen el Alcalde o los Presidentes efectivos.
- b) Cuando lo soliciten los concejales componentes de la misma, que representen al menos un tercio de los votos, en cuyo caso, la solicitud deberá presentarse ante el Presidente señalando los asuntos a tratar.

En este último caso, la convocatoria estará sujeta a los requisitos y plazos establecidos en el citado texto legal.

### ARTICULO 120

1. Los Presidentes de las Comisiones Informativas, asistidos de la Secretaría, elaborarán, aprobarán y distribuirán con al menos dos días hábiles de antelación, la convocatoria y el Orden del Día de cada reunión, salvo en el supuesto de reuniones que se califiquen por el Presidente de urgentes.
2. Desde la convocatoria se encontrarán a disposición de los miembros de la Comisión los expedientes que se someten a estudio o dictamen, debiendo presentarse completos y debidamente suscritos por los intervinientes en ellos.
3. Quedan excluidos del régimen anterior aquellos asuntos denominados "agregados" cuando, presentados fuera del orden del día, se apruebe su incorporación por la mayoría del voto de los miembros pertenecientes a la respectiva Comisión.

### ARTICULO 121

Los dictámenes de todas las Comisiones Informativas, a que se hace mención en este capítulo, tienen el carácter de preceptivos y no vinculantes.

### ARTICULO 122

Actuará como Secretario titular de dichas Comisiones el Secretario General o funcionario en quien aquél delegue.

### ARTICULO 123

1. La válida celebración de las reuniones requiere la presencia 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.





## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

2. El Presidente de la Comisión dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates de la Comisión, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios.

3. Para votar se utilizará el sistema de voto nominal, aprobándose el dictamen por mayoría simple de los votos emitidos, resolviendo el Presidente los empates con su voto de calidad.

### **ARTICULO 124**

1. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse una reunión conjunta de las mismas por el Alcalde o a propuesta de los Presidentes efectivos.

2. En este supuesto, la presidencia la ostentará el Alcalde o Teniente de Alcalde de una de las Comisiones afectadas por delegación expresa de aquél, debiendo estar presentes en la reunión conjunta, al menos, tres miembros de cada Comisión que representen la mayoría de cada una de ellas.

### **ARTICULO 125**

1. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que le sea sometida por los responsables de cada Área, encargados de tramitar los expedientes respectivos, o bien formular una alternativa, que deberá ser informada por los Servicios Jurídicos del Área correspondiente antes de la celebración del Pleno.

2. En el supuesto de que las propuestas fueran rechazadas, el Alcalde decidirá sobre su inclusión o no en el orden del día del órgano de gobierno competente para resolver.

3. Para poder elaborar los dictámenes a que se refiere este artículo, todos los expedientes y propuestas debidamente formalizados y completos, procedentes de las diversas áreas, deberán ponerse a disposición de todos los miembros de la Comisión Informativa correspondiente, en los lugares habituales, con dos días hábiles de antelación a la celebración de la reunión.

4. El voto en contra de los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, se hará constar en acta.

### **ARTICULO 126**

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

A las sesiones de la Comisión Informativa de Hacienda asistirá, en todo caso, el responsable de la Intervención Municipal de Fondos.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

### ARTICULO 127

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta en la que consten todos los asuntos dictaminados, con, el contenido de la propuesta de acuerdo y el resultado de la votación.

Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario de cada Comisión.

### ARTICULO 128

En lo no previsto en las normas anteriores, serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno, salvo en lo relativo a las reuniones urgentes, que no requerirán de pronunciamiento previo por parte de los miembros de la Comisión, aunque la misma deberá comenzar siempre con una intervención del Presidente explicando las razones que justifiquen dicha urgencia.

## SECCIÓN II

### ARTÍCULO 129. COMISIONES INFORMATIVAS ESPECIALES

El Alcalde, de oficio o a instancia del Ayuntamiento Pleno, podrá constituir otras Comisiones Informativas Especiales para un asunto concreto, en consideración a sus características específicas o de cualquier tipo.

Estas Comisiones se extinguen automáticamente, una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye el objeto de su creación, salvo que el acuerdo de creación disponga otra cosa diferente.

Salvo que la Alcaldía, en su Decreto de constitución, determine lo contrario, la composición de las mismas, régimen de organización y funcionamiento serán similares a las de las Comisiones Informativas.

### ARTICULO 130. DE LAS COMISIONES TÉCNICAS.

1. El Alcalde podrá crear Comisiones Técnicas formadas por miembros de la Corporación municipal, funcionarios y directivos, especializados en determinados temas, al objeto de estudiar tareas concretas de naturaleza temporal o permanente, que afecten al Ayuntamiento, tales como la planificación, preparación de normas generales, coordinación de unidades, fijación de objetivos o evaluación de resultados, entre otros.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

2. Actuará de Presidente de estas Comisiones Técnicas el Alcalde o Corporativo en quien delegue, actuando de Secretario el de la Corporación municipal, quien podrá delegar en el funcionario que en cada caso juzgue conveniente.

### **CAPITULO II. DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS**

#### **ARTICULO 131**

1. La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, según dispone el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, art. 193 y concordantes del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas, tanto permanentes como especiales.

2. La Comisión será presidida por el Alcalde o por el Concejal Delegado del Área de Economía y Hacienda, en su caso.

#### **ARTICULO 132**

La Comisión Especial de Cuentas tendrá la misma estructura y régimen de funcionamiento que las Comisiones Informativas, designándose sus miembros por el mismo sistema. Asistirá el Interventor General de Fondos.

#### **ARTICULO 133**

1. Corresponde a esta Comisión el examen, estudio e informe de los Estados y Cuentas Anuales que comprenderán todas las operaciones presupuestarias y no presupuestarias, patrimoniales y de Tesorería, llevadas a cabo durante cada ejercicio, en los términos de lo dispuesto en la legislación sobre Haciendas Locales que resulte aplicable, integradas básicamente por:

- a) Las del propio Ayuntamiento
- y en su caso:
- b) Las de sus Organismos Autónomos.
  - c) Las de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal.

2. La actuación de esta Comisión se llevará a cabo conforme a las prescripciones del artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

#### **ARTICULO 134**

Las cuentas anuales del Ayuntamiento serán objeto de información pública antes de someter a la consideración del Pleno, al objeto de que puedan formularse contra las mismas reclamaciones, reparos u observaciones.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

### CAPITULO III. DE LOS CONCEJALES DELEGADOS

#### ARTICULO 135. DELEGACIONES GENÉRICAS.

1. El Alcalde podrá delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en la Junta de Gobierno local o en cualesquiera de sus miembros.

2 Las anteriores delegaciones tendrán el carácter de genéricas y se referirán a una o varias Áreas o materias determinadas, pudiendo abarcar tanto la facultad de dirigir los Servicios correspondientes, como la de gestionarlos en general, incluida o no la facultad de resolver mediante actos que afecten a terceros.

3. Estas delegaciones se realizarán por Decreto de la Alcaldía, y en él se expresará el alcance, los contenidos y términos de la delegación y se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid, surtiendo efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en él se disponga otra cosa.

Las normas de este apartado serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones, debiendo darse cuenta al Pleno de todas ellas en la primera Sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

4. El ejercicio de estas delegaciones se efectuará con arreglo a las normas que rigen el procedimiento administrativo común y demás aplicables en el ámbito local.

5. Queda excluido del ámbito de la delegación la facultad para resolver los recursos que se interpongan contra los actos dictados por los Concejales o por la Junta de Gobierno Local en ejecución de dicha delegación, debiendo, por tanto, ser resueltos por el órgano delegante.

#### ARTICULO 136. DELEGACIONES ESPECIALES.

Sin perjuicio de las delegaciones genéricas examinadas, el Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales para cometidos específicos, a favor de cualquier concejal aunque no pertenezca a aquella Comisión, resultando de aplicación lo señalado en los apartados 3º, 4º y 5º del artículo precedente.

Las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

b) Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

c) Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables del Alcalde en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, los Decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del Municipio.

### **CAPITULO IV. DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES**

#### **ARTÍCULO 137**

1. Los Concejales, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en grupos, que se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que hayan obtenido puestos en la Corporación.
2. Los Concejales que hayan resultado electos perteneciendo a una misma lista electoral constituirán un único grupo, con independencia del número de miembros que lo integren.
3. Ningún Concejal puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

#### **ARTICULO 138**

1. Los Concejales que no se integren en el grupo político municipal que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembros de la Corporación no adscritos.
2. Cuando la mayoría de los Concejales de un grupo municipal abandone la formación política que presentó la candidatura por la que concurren a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que pertenezcan a la formación política los legítimos integrantes de dicho grupo municipal a todos los efectos. En cualquier caso el secretario del Ayuntamiento podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.
3. Los Concejales no adscritos no podrán tener la consideración de grupo municipal y por tanto no gozarán de los derechos económicos de estos, respetándoseles los emolumentos que estén establecidos por asistencia a sesiones y en su caso las asignaciones establecidas por el Pleno para el desempeño de una Concejalía con dedicación exclusiva o parcial.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

4. Asimismo, también perderán los derechos políticos de los grupos municipales, en todo caso se respetarán los derechos de participación e intervención en los Plenos. El Alcalde determinará el tiempo de intervención en los debates del Pleno que corresponderá a los Concejales no adscritos, y que será proporcional a su importancia numérica en el conjunto de la Corporación, no pudiendo sobrepasar el tiempo de intervención de cinco minutos en un turno único.

5. Las previsiones de este artículo no serán de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integre decida abandonarla.

### **ARTICULO 139**

1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes que presentaran en la Secretaria General del Ayuntamiento dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

2. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de portavoz del grupo, pudiendo designarse también suplentes

3. Los Concejales que no queden integrados en ningún grupo municipal al no suscribir el escrito de constitución del grupo, en el plazo previsto en el párrafo primero, tendrán la consideración de Concejales no adscritos.

4. De la constitución de los grupos políticos de sus integrantes y portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto señalado en apartado primero de este artículo.

### **ARTICULO 140**

Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al grupo correspondiente a la lista en que haya sido elegido. Si no se incorporase a este grupo, el concejal, deberá presentar escrito en tal sentido al Presidente, pasando a tener la condición de no adscrito.

### **ARTICULO 141**

1. La Alcaldía pondrá a disposición de los grupos municipales un local o despacho para reunirse, y recibir visitas de los ciudadanos así como la infraestructura mínima de medios para el desarrollo de sus funciones, que será normalmente el despacho contiguo al destinado a “Observatorio de Violencia de Género”, sito a la derecha de la entrada principal de la Casa Consistorial.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

En cualquier caso, el régimen de funcionamiento de dichas oficinas de los grupos políticos municipales se adecuará al horario y régimen general de las oficinas municipales, que en cada circunstancia señale el Alcalde, como Jefe de la administración municipal.

2. 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.

3. 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.

### **ARTICULO 142**

1. Los Grupos Municipales podrán hacer uso de locales municipales para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales, de los vecinos del municipio.

Lo previsto en el apartado anterior deberá entenderse siempre dentro de las posibilidades funcionales y espaciales del Ayuntamiento.

2. El Alcalde o el Concejal responsable del área de Interior establecerá el régimen concreto de utilización de locales municipales por parte de los grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

3. No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno.

### **ARTICULO 143**

1. Será portavoz de cada grupo municipal el que designe cada Grupo.

El portavoz de cada grupo será el encargado de intervenir, normalmente en las deliberaciones de los asuntos.

2. Corresponde a los grupos políticos designar, mediante escrito de su portavoz dirigido al Alcalde Presidente 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.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

### **CAPITULO V. DE LOS ÓRGANOS ESPECIALES CON O SIN PERSONALIDAD JURÍDICA PROPIA.**

#### **ARTICULO 144**

1. El Ayuntamiento, al amparo de lo previsto en el artículo 85 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y a los efectos de prestar los servicios públicos, podrá constituir organizaciones específicas dentro de su seno, organismos autónomos y sociedades mercantiles con personalidad jurídica propia e independiente, así como el resto de las fórmulas de gestión indirecta previstas en el citado artículo, con respeto siempre a la normativa que regule cada una de las modalidades admitidas.

2. Como consecuencia de todo lo anterior, la organización, funcionamiento y régimen jurídico de estos organismos, sociedades mercantiles y demás modalidades previstas en el citado artículo 85, como fórmulas de gestión directas o indirectas de los servicios públicos municipales, se regirán con arreglo a sus respectivos estatutos, convenios y demás fórmulas aprobados previamente por la Corporación municipal

3. Para la constitución, dentro de la organización municipal, de otras estructuras especializadas y órganos territoriales de gestión desconcentrada distintas a las contempladas en el presente Reglamento Orgánico y que carezcan de personalidad jurídica, será requisito necesario previo a su funcionamiento aprobar la oportuna modificación del Reglamento Orgánico.

4. Los órganos especiales a que se refiere este artículo serán adscritos, a efectos funcionales y de coordinación, a las áreas, servicios u órganos de apoyo municipales relacionados con su competencia.

5. Para el establecimiento de la gestión directa de servicios que no tengan carácter económico, mercantil o industrial bastará el acuerdo de la Corporación en Pleno; de igual manera se actuará respecto de los servicios mínimos de carácter obligatorio.

Para el ejercicio de actividades económicas, se estará a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 7/85 de 2 de Abril y en el artículo 96 del R.D.L. 781/86 de 18 de Abril, debiendo cumplimentarse, en todo caso, el procedimiento previsto en el artículo 97 de este último texto legal.

### **TITULO VI. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

#### **ARTICULO 145**

El Concejal que resultare proclamado electo, deberá presentar la correspondiente credencial ante la Secretaría General con la suficiente antelación al acto de constitución de la nueva Corporación.





## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

### ARTICULO 146

El Alcalde y los Concejales están obligados al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en las Leyes del Estado, así como a lo establecido en el presente Reglamento Orgánico Municipal y asimismo gozan, una vez que han tomado posesión de sus cargos, de los derechos, honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos que se hayan establecido en las anteriores disposiciones.

### ARTICULO 147

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

### ARTICULO 148

1. Los Concejales deberán respetar en todo momento las normas sobre incompatibilidad y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2. Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno corporativo, el afectado por tal declaración deberá optar, en el plazo de los diez días siguientes a aquél en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de Concejales, o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

3. Transcurrido el plazo señalado en el número anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado ha renunciado a su puesto de Concejales, debiendo declararse por el Pleno corporativo la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral a los efectos previstos en los artículos 182 y 208 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de Junio, del Régimen Electoral General.

### ARTICULO 149

1. Todos los Concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y con voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Alcalde.

2. Las ausencias de los Concejales fuera del término municipal que excedan de ocho días, deberán ser puestas en conocimiento del Alcalde, haciéndolo oralmente o por escrito, bien personalmente o a través del Portavoz del grupo político, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

---

### ARTICULO 150

1. Los miembros de la Corporación Municipal tendrán derecho a percibir, con cargo al presupuesto municipal, las retribuciones, dietas e indemnizaciones que correspondan en los términos señalados en la legislación vigente y en la Disposición Adicional Séptima de este Reglamento.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril tendrán derecho a percibir retribuciones y a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo el Ayuntamiento el pago de las cuotas empresariales que correspondan, el Alcalde y los Concejales del Ayuntamiento cuando desarrollen sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación parcial o exclusiva.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes.

3. El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación, exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales y no habituales que en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación.

4. El reconocimiento de la dedicación parcial exigirá la dedicación correspondiente del miembro de la Corporación a las tareas propias de su cargo, teniendo en cuenta el régimen específico aprobado.

5. En los supuestos contemplados en los dos apartados anteriores, cuando las ocupaciones marginales y no habituales sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno municipal.

### ARTICULO 151

1. Tendrán derecho a percibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos, además del Alcalde, los Tenientes de Alcalde, miembros de la Junta de Gobierno y concejales a los que resulte de aplicación el régimen previsto en la Disposición Adicional Séptima de este Reglamento.

2. Los miembros de la Corporación a que se refiere el párrafo anterior, al cesar en los cargos o delegaciones, dejarán automáticamente de percibir las retribuciones que en cada caso tuvieren asignadas y así mismo causarán baja en el Régimen General de la Seguridad Social.

### ARTICULO 152



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

1. Todos los miembros de la Corporación municipal tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los perjuicios ocasionados en el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental.
2. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva podrán percibir dietas de asistencia por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la cuantía que, en su caso, señale el Pleno municipal con ocasión del inicio de la legislatura y/o con la aprobación de la los Presupuestos Generales de la Corporación.
3. No obstante, todos podrán percibir esta clase de dietas cuando se trate de asistencia a reuniones de Organismos dependientes del Ayuntamiento, o en los que tenga representación el Municipio, que tengan personalidad jurídica independiente, o de consejos de administración de empresas con capital o control municipal.

### **ARTICULO 153**

1. Todos los concejales del Ayuntamiento de Villalbilla, tienen derecho a obtener del Alcalde cuantos datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, en los términos previstos en este Reglamento.
2. La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencioso administrativo en caso de que no se dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de la solicitud.
3. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución motivada, en tanto en cuanto afecte a la seguridad del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad y privacidad de las personas, amparadas por el velo de la confidencialidad, así como en aquellos otros supuestos previstos en las leyes.

### **ARTICULO 154**

1. No obstante lo dispuesto en el párrafo 1º del artículo anterior, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado en los siguientes casos:
  - a) Cuando se trate del acceso de los Concejales que ostenten delegación o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.
  - b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los Órganos Colegiados de que formen parte, desde el momento en que dicha información y documentación obre en poder de la Secretaría del órgano correspondiente.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

c) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a los, resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

2. A los efectos de este artículo, se entienden por servicios administrativos locales los siguientes:

a) Respecto de la información contenida en la letra a) el Responsable del Servicio correspondiente.

b) La información contenida en la letra b) será facilitada por el Secretario General de la Corporación.

c) Respecto de la letra c) por el Secretario General de la Corporación.

3. Al margen de estos supuestos, la autorización de acceso a la información podrá otorgarse, única y exclusivamente, por el Alcalde y, en su caso, los concejales delegados, sin que en ninguna circunstancia pueda exigirse a funcionarios o empleados públicos, sea cual fuere la categoría de los mismos.

### **ARTICULO 155**

1. Cuando, además del acceso a la información, el miembro de la Corporación interese la expedición de copias o la reproducción gráfica o en otro soporte, deberá solicitarlo expresamente del Alcalde-Presidente o del Concejal Delegado correspondiente, en su caso, con señalamiento individualizado de los documentos que quieren ser reproducidos.

2. El libramiento de copias o reproducción documental mediante cualquier otro método se limitará a los casos de acceso libre a los Concejales previstos en el artículo anterior de este Reglamento, y aquellos otros en que ello sea expresamente autorizado por el Alcalde-Presidente o Concejal Delegado, procurándose, en todo caso, que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los Servicios Públicos.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

### ARTICULO 156

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

a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales deberá realizarse, como norma general, en la Sala que se designe a tal efecto, en presencia del Concejal autorizado por la Alcaldía Presidencia o funcionario encomendado por la Secretaría General, todo ello con el fin de no entorpecer el funcionamiento del Servicio.

b) Los expedientes que hayan de ser tratados por los correspondientes órganos municipales decisorios se hallarán a disposición de sus miembros, con la suficiente antelación, en la Secretaría del Ayuntamiento.

c) Salvo resolución judicial, en ningún caso, los expedientes, libros y documentos podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas municipales.

d) Las consultas de los Libros de Actas de Pleno, Juntas de Gobierno y de las Resoluciones de Alcaldía, deberán efectuarse en la Secretaría General.

2. Las determinaciones contenidas en éste y en los tres artículos anteriores podrán ser objeto de regulación específica mediante las órdenes o normas de funcionamiento interno de dichos servicios que pueda establecer el Alcalde como Director de la administración municipal y Jefe Superior de todo su personal, o por aquellos miembros de la Corporación que ostenten, en su caso, delegación en estos ámbitos.

### ARTICULO 157

1. Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar absoluta reserva en relación con las informaciones que obtengan y que han de servir de antecedentes para la toma de decisiones que aun se encuentren pendientes de adopción. En todo caso, tendrán prohibida la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada en original o copia, para su estudio, salvo que medie autorización expresa por parte del Alcalde o Concejal Delegado en cada caso.

2. El Alcalde, previa audiencia del interesado, podrá adoptar las medidas que con arreglo a derecho considere convenientes en cada caso.

### ARTICULO 158

1. Las sanciones que de acuerdo con el artículo 78.4 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, pueda imponer el Alcalde a los miembros de la Corporación Municipal por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, se regirán por lo



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

dispuesto en el artículo 73 del 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.

2. Si la causa de la sanción pudiera ser, a juicio del Alcalde o de la Corporación, constitutiva de delito, pasarán el tanto de culpa al órgano judicial competente, absteniéndose de continuar el procedimiento sancionador hasta el pronunciamiento del órgano judicial competente.

### **ARTICULO 159**

Los Corporativos no podrán invocar directa o indirectamente, ni hacer uso de su condición de tales para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional, salvo para aquellos fines y en aquellos supuestos en que legítimamente ostenten la representación de la Institución Municipal.

### **ARTICULO 160**

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los Concejales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que, a este respecto, se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

### **ARTICULO 161**

1. Tanto el Alcalde como los Concejales están sujetos a la responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos.

2. De los acuerdos de los órganos colegiados del Ayuntamiento serán responsables aquellos de sus miembros que los hubieren votado favorablemente.

3. La responsabilidad de todos los miembros de la Corporación Municipal se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitará por el procedimiento ordinario aplicable.

4. La responsabilidad civil de los Corporativos, a que hacen referencia los apartados anteriores, será cubierta mediante la oportuna póliza de seguros, en la medida que sea posible, por cuenta de la Corporación Municipal. Asimismo será suscrita póliza de seguro de accidentes a los Concejales integrantes de la Corporación Municipal, siendo la misma objeto de renovación, con ocasión de la nueva constitución del Ayuntamiento.

5. Los beneficios establecidos en el primer párrafo del apartado anterior podrán ampliarse, por acuerdo expreso del Pleno de la Corporación Municipal, en su caso a todos los representantes municipales en los Consejos de Administración y demás órganos de gobierno de las Sociedades Mercantiles y Organismos Autónomos Locales, de titularidad exclusivamente municipal.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

### **ARTICULO 162. DE LA DEFENSA JUDICIAL DE LOS CORPORATIVOS.**

1. Los miembros de las Corporaciones Locales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las previstas en el presente Reglamento.

2. Tratándose de gastos de representación y defensa en un proceso penal, se consideran indemnizables, en uso de la autonomía local, a título de gastos ocasionados en el ejercicio del cargo de Concejal, siempre que no concurran circunstancias que obliguen a calificarlos como gastos realizados en interés propio o a favor de intereses ajenos al general de la entidad local, los siguientes:

- Que hayan sido motivados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del miembro de la Corporación en una actuación administrativa o de otra índole realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad como tal miembro de la Corporación o en cumplimiento o desarrollo de acuerdos de los órganos de ésta. Estos gastos debe entenderse, en principio, que se trata de gastos generados con ocasión del ejercicio de sus funciones, pues la causa remota de la imputación penal radica en una conducta de estas características.
- Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole al que pertenecen susceptibles de ser discernidos de los intereses de la Corporación, en tal caso la actuación no puede considerarse como propia del ejercicio de la función, sino como realizada en interés particular, aunque externa o formalmente no sea así. Tales vicios de abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole, son vicios de estricta legalidad y no de moralidad por lo que su concurrencia debe ponerse en conexión con criterios de actuación fundadas en consideraciones de legalidad y no de ética o moralidad
- Que se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de éstos o su carácter lícito. De haberse contraído responsabilidad criminal no puede entenderse que la conducta realizada lo haya sido en el ejercicio de sus funciones, sino abusando de ellas, ya que la responsabilidad penal es de carácter estrictamente personal e individual, pues descansa en el reconocimiento de la culpabilidad de la persona.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

En este último supuesto y para el caso de haber procedido al pago de los honorarios devengados por representación y defensa, una vez concluido el procedimiento, el órgano municipal deberá comprobar si se dan todas las circunstancias previstas, para su abono por el Ayuntamiento y en caso contrario, deberá el Concejal o Alcalde proceder al reintegro de lo indebidamente pagado por el Ayuntamiento.

Para el caso de concurrir las circunstancias expresadas, el Ayuntamiento abonará el importe de la minuta presentada, a reserva, de que si la sentencia de la última instancia judicial a la que se acuda, confirma la condena, adquiriendo firmeza, el Ayuntamiento ejercite la acción de repetición contra el Concejal afectado para obtener el reintegro de los abonos efectuados.

El gasto será imputable al Capítulo II del Presupuesto, concepto 226 (gastos diversos), Subconcepto 03 (jurídicos).

3. En cuanto a la procedencia o no del abono de los gastos de representación y defensa en juicio del Alcalde o del resto de los Concejales de la Corporación cuando procedan a denunciar acusaciones vertidas contra ellos, por particulares, en unos casos, y por otros Concejales de la Corporación, en otros casos, presuntamente constituibles de delito contra el honor, (injurias o calumnias), no debe, en tal caso, considerarse la actuación como propia del ejercicio de la función, sino como realizada en interés particular, no procediendo la asunción de dichos gastos de defensa y representación por la Corporación, dado que convergen intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole, como puede ser el derecho al honor de los afectados.

4. Solamente si las ofensas o imputaciones de delito se refieren a actuaciones o hechos referentes a su actuación corporativa al estar en juego el prestigio, no ya solo del corporativo, sino esencialmente de la Institución, cabe tanto la posibilidad de que el Ayuntamiento asuma los gastos para interponer la querrela, como para defenderse de la interpuesta contra cualquier miembro corporativo o funcionario. En consecuencia, si realmente los hechos deterioran, no ya solo a la persona del Concejal, sino especialmente a la Institución que representa, puede el Pleno adoptar acuerdo para asumir los gastos que genere la interposición de la querrela. No obstante esto, en caso de resultar fallida debería reintegrarse dichas cantidades, de la misma forma expuesta en párrafos anteriores.

5. Los acuerdos a que se refiere el presente artículo, serán adoptados por el Ayuntamiento en Pleno, sin perjuicio de que El Alcalde, a petición del miembro de la Corporación interesado y por concurrir razones de urgencia, pueda adoptar las medidas oportunas, encaminadas a la defensa de los Corporativos en todos los órdenes jurisdiccionales, que tengan relación con lo dispuesto en los apartados anteriores, dando cuenta al Ayuntamiento Pleno en la sesión inmediatamente posterior.





## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

### **ARTICULO 163. DEL REGISTRO DE INTERESES**

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según redacción dada por el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo, se constituirá en la Secretaría General de la Corporación el Registro de Intereses de los miembros de la misma.

La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario General.

2. Todos los miembros de la Corporación tienen el deber de formular, ante el Registro, declaración de las circunstancias a que se refiere la citada Ley, es decir:

- a) Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.
- b) Declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

3. Esta doble declaración se formulará obligatoriamente:

Antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

En este caso, la comunicación a la Secretaría General de las sucesivas variaciones podrá hacerse, bien en el momento de producirse o de forma conjunta al finalizar el período de mandato de cada corporativo, juntamente con la declaración de bienes correspondiente al momento de cese, objeto del artículo siguiente.

### **ARTICULO 164**

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

- a) Causas de posible incompatibilidad.
- b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos y cargos que se ostenten en entidades privadas, el nombre o razón social de las mismas, así como otros intereses o actividades públicas o privadas que estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación. Participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

### ARTICULO 165

Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de intereses, que tendrán carácter público:

- a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá, en el Registro de Actividades constituido en cada Entidad local.
- b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de cada Entidad local, en los términos que establezca su respectivo estatuto.

## **TITULO VII. DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL**

### CAPITULO I. DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

#### ARTICULO 166

El Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de cuantos medios se consideren necesarios. Al mismo tiempo, recogerá la opinión de los vecinos y sus entidades, mediante campañas de información, debates, asambleas, reuniones, consultas on-line, encuestas y sondeos de opinión.

En los Tablones de Anuncios de los Edificios que sean Sede de las Oficinas Municipales, existirá siempre un espacio reservado a los distintos Grupos Políticos con representación en el Ayuntamiento. La colocación de anuncios en los mismos, sólo puede llevarse a cabo por personal del Ayuntamiento, no puede llevarse a cabo y en consecuencia no pueden ser utilizados directamente por personal que no sea municipal. Para llevar a cabo dicha colocación o hacer uso de los mismos, deberá cursarse solicitud dirigida al Concejal del área, indicando en la solicitud el lugar o lugares de ubicación.

La denegación, en su caso, habrá de ser motivada.

En los espacios referidos no podrán colocarse escritos, panfletos, pancartas, carteles o información contenida en cualesquiera otros formatos, que pueda resultar a juicio del Alcalde, ofensiva para cualquier miembro de la Corporación Municipal, para los grupos políticos municipales, para las instituciones públicas o sus miembros representativos, contra cualquier otra persona pública o privada.

Los lugares de publicación serán los habilitados a tal fin en las distintas dependencias municipales, sin que puedan colocarse indiscriminadamente en fachadas o cualesquiera sitios que no obedezcan a tal fin.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA**

---

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

#### **PRIMERA**

El presente Reglamento Orgánico Municipal, desde su entrada en vigor, se aplicará a todos los procedimientos en curso, en los trámites que se produzcan con posterioridad a dicha fecha.

#### **SEGUNDA**

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

#### **TERCERA**

En el plazo de seis meses siguientes a la entrada en vigor de este Reglamento, se procederá a la adaptación de todas aquellas normas, estatutos y disposiciones de cualquier orden que hayan podido verse afectados por el contenido de este Reglamento.

Hasta tanto se produzca esta adecuación, dichas normas y disposiciones habrán de interpretarse congruentemente con el contenido del presente Reglamento, y de acuerdo, en todo caso, con los principios de eficacia, economía y celeridad que lo informan.

En lo que no se oponga al mismo, mantendrán su vigencia los acuerdos y resoluciones que en materia de delegación hayan podido acordarse o dictarse con anterioridad.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento Orgánico Municipal entrará en vigor una vez se haya publicado completo su texto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación el Art. 70.2 de la misma Ley.