

REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL

0.- NORMAS PRELIMINARES.

01.- El presente Reglamento regula el régimen organizativo y funcionamiento del Ayuntamiento de Manzanares, completando, a nivel reglamentario local y de detalle, la normativa estatal y autonómica sobre el tema (arts. 5 y 20 de la Ley 7 de 02.04/1985 reguladora de las Bases de régimen Local y normas autonómicas al respecto).

0.2.- Son objeto de regulación en concreto:

- El Alcalde-Presidente.
- El Ayuntamiento Pleno.
- La Comisión de Gobierno.
- Los órganos complementarios.
- El Estatuto de los Miembros de la Corporación.
- Otros particulares de específica regulación
- Otras disposiciones.

0.3.- Los demás órganos personales o colegiados del Ayuntamiento se regirán también por este Reglamento en aquellas materias o aspectos para los que no exista precepto legal-específico y sean objeto de tratamiento en esta norma.

1.- TITULO I.- Del Alcalde-Presidente

1.01.- El Alcalde es el Presidente de la Corporación, que accede al cargo en la forma y términos establecidos por la Ley electoral.

1.02.- El Alcalde accede a su cargo en la sesión constitutiva de la Corporación local, o en otra posterior si accidentalmente se hubiere producido la vacante por cualquier causa, conforme a lo previsto en la legislación electoral (arts. 196 y 206 de la Ley Orgánica reguladora del régimen electoral general).

1.03.-El Alcalde resolverá por Decreto los asuntos de importancia que correspondan a materias de su competencia no delegadas en la Comisión de gobierno. Los decretos serán firmados por el Alcalde, que asume la responsabilidad de los mismos, y por el Secretario de la Corporación, que da fé de su contenido.

1.04.-Los Decretos de la alcaldía serán numerados y archivados conjunta y sucesivamente; podrán ser encuadrados periódicamente dentro del mismo ejercicio, para su constancia y conservación. Las decisiones de menor cuantía o de trámite que, por su importancia, no merezcan la forma de decreto -salvo el caso de mera expresión oral- adoptarán la forma de documento escrito de carácter finalista firmado por la Alcaldía y cuya copia, en su caso, será conservada con la referencia del Registro General.

1.05.-Las atribuciones del Alcalde, salvo lo dispuesto en este Reglamento, no pueden ser asumidas por los órganos o miembros de la Corporación sin expresa delegación aceptada. Queda al margen de lo anterior la sustitución del Alcalde por los Tenientes de Alcalde por el orden indicado en su nombramiento y en los casos de vacante, enfermedad o ausencia.

1.06.-Además de las delegaciones que implícitamente supone la distribución de competencias que contiene este Reglamento, supeditadas en su variación a la modificación del mismo, el Alcalde podrá delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en otros Miembros de la Corporación, que podrán intervenir directamente en la gestión de los Servicios cuya materia les haya sido delegada, obteniendo por sí mismos la información pertinente, ejerciendo la vigilancia e inspección y adoptando las decisiones que procedan según los términos de la delegación, sobre la materia específicamente encomendada.

1.07.-La delegación otorgada por la Alcaldía ha de ser para materias concretas y determinadas y será esencialmente revocable, salvo la necesidad de modificación de este Reglamento si figura en el mismo. Recaerá:

1.071—En la Comisión de Gobierno.

1.072.-En los Tenientes de Alcalde.

1.073.-En los miembros de la Comisión de gobierno que no sean Tenientes de Alcalde.

1.074.-En cualquier Concejal para cometidos específicos.

1.08.- De entre las facultades y cometidos del Alcalde, son indelegables: la dirección suprema del gobierno y administración municipales, la convocatoria y presidencia de sesiones del Pleno y de la Comisión de Gobierno, la facultad de dictar Bandos, la Jefatura superior del personal, el ejercicio de

acciones administrativas y judiciales en caso de urgencia y la adopción de medidas (dando después cuenta al Pleno) en caso de catástrofe o infortunio público o riesgo de los mismos.

1.09.-El Alcalde puede dimitir de su cargo sin pérdida de su condición de Concejal. Puede igualmente ser destituido de su cargo mediante el triunfo de la Moción de censura desarrollada conforme a lo previsto en el Régimen electoral general (Arts. 196 y 206 de la Ley orgánica del Régimen general).

1.10.-Corresponden al Alcalde las siguientes atribuciones y tareas:

1.001.-De dirección y representación:

1.10011.-La dirección suprema, en todo caso, del gobierno y administración municipales sin perjuicio de los nombramientos del Teniente de Alcalde y de las delegaciones especiales en ellos mismos en los demás Concejales

1.10012.-Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

1.10013.-Representar al Ayuntamiento, salvo delegación concreta.

1.10014.-Presidir los actos públicos que se celebren en el término municipal de Manzanares, sin perjuicio de que tal presidencia pueda ser manifiestamente cedida por acatamiento a los Reglamentos de protocolo.

1.1002.-De previsión, organización y personal:

1.100201.-Formar los proyectos de Presupuesto municipal con la antelación necesaria para que puedan ser aprobados por el Ayuntamiento en Pleno en la fecha idónea para su vigilancia y eficacia prevista.

1.100202.-Formar, en análogas condiciones, las propuestas de suplementos y habilitaciones de créditos.

1.100203.-En el encargo y aprobación de los proyectos de obras municipales, memorias, relaciones valoradas, pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas, siempre que el presupuesto de ejecución no exceda del cinco por ciento del de los recursos ordinarios del Presupuesto municipal ni del 50 por ciento del límite general aplicable a la contratación directa de obras. Cuando el encargo de los proyectos haya de hacerse a otros Servicios distintos de los Técnicos municipales, el Sr. Alcalde formulará consulta al Pleno.

1.100204.-Nombrar y separar libremente, por decreto, dando cuenta al Pleno, a los Concejales que integran la Comisión de Gobierno, en cantidad no superior al tercio del número total legal de miembros de la Corporación.

1.100205.-Nombrar a los Tenientes de Alcalde, designándolos y revocándolos libremente de entre los miembros de la Comisión de Gobierno, dando cuenta al Pleno.

1.100206.-Convocar, presidir, suspender y clausurar las sesiones del Pleno y de la Comisión de Gobierno, así como de cualquier otro órgano colegiado municipal, aún cuando éste tenga presidencia específica.

1.100207.-Dictar bandos par los vecinos e instrucciones y circulares de organización y dedicación para el personal al servicio de la corporación, concertando el horario de trabajo y las vacaciones anuales de acuerdo con la Leyes.

1.100208.-Dirigir la policía urbana, rural, sanitaria, de subsistencia, de seguridad y de tráfico rodado y peatonal, publicando al efecto, si lo estima oportuno, bandos, instrucciones, circulares y dirigiendo órdenes individualizadas.

1.100209.-La Jefatura superior de todo el personal de la Corporación.

1.100210.-El nombramiento y cese del personal eventual que, en la cuantía, características y con las retribuciones fijadas por el Presupuesto, desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial.

1.100211.-Ejercer la Jefatura de la Policía municipal, así como el nombramiento, premio y sanción de los funcionarios que usen armas.

1.100212.-Nombramiento de funcionarios y personal laboral en virtud de pruebas de selección y a propuesta del Tribunal u órgano similar calificador y sujeción a Plantilla y Relación de puestos de trabajo.

1.100213.-La concesión o declaración de situaciones que correspondan al personal, tanto funcionario como laboral (servicios especiales, excedencias, licencias, jubilaciones, etc.).

1.100214.-La conservación y reserva de una de las llaves o claves de Caja interior, así como las actuaciones puntuales en orden a las suscripciones de cheques u órdenes exteriores de pago que la calidad de claverero conlleva.

1.1003.-Funciones arbitrales:

1.10031.-La resolución de los conflictos de atribuciones internos, salvo lo previsto en 2.30044.

- 1.10032.-La decisión acerca de consulta a la Comisión de Gobierno de acuerdo con las Leyes.
- 1.10033.-Proponer la consulta popular al Pleno.
- 1.1004.-Funciones emergentes:
- 1.10041.-Corregir por sí, o de su orden, los errores materiales y de hecho producidos inadvertidamente en cualquier sector de la Administración municipal y los servicios.
- 1.10042.-Adoptar personalmente y bajo su responsabilidad -en caso de catástrofes e infortunios públicos, riesgo de los mismos o peligro patente para las personas- las medidas necesarias, dando en su caso, cuenta al Pleno.
- 1.1005.-De mando, premio, sancionadoras y expedientes:
- 1.10051.-Felicitar en su caso y sancionar, en el suyo con multas a los miembros de la Corporación por falta no justificada de asistencia a sesiones o incumplimiento de obligaciones, en los términos normados por la Ley de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o, supletoriamente, del Estado español.
- 1.10052.-El otorgamiento de premios y la imposición de sanciones a todo el personal funcionario o laboral al servicio del Ayuntamiento, salvo las de destitución del cargo y separación definitiva del servicio de los Funcionarios de habilitación nacional y la de separación del servicio de los restantes funcionarios. El despido del personal laboral deberá ser ratificado por el Ayuntamiento Pleno.
- 1.10053.-El otorgamiento de premios al vecindario bajo condiciones precisadas por la Comisión de Gobierno y el castigo y sanción de las faltas de desobediencia a su Autoridad directamente o por infracción de las Ordenanzas municipales. Bandos, regulaciones genéricas o concretas relativas al territorio municipal, salvo el caso de que tal facultad esté expresa y exclusivamente atribuida a otros Organos y teniendo siempre en cuenta la imposibilidad de doble sanción por el mismo hecho o actuación.
- 1.1006.-De personalidad, acción decisión procedimental o procesal:
- 1.10061.-La personación o representación procesal del Ayuntamiento en todo caso.
- 1.10062.-El ejercicio de acciones administrativas y judiciales en caso de urgencia, dando cuenta al Pleno.
- 1.10063.-La contestación procedimental y procesal en el mismo caso dando igualmente cuenta y el encargo de la defensa y representación profesional.
- 1.10064.-Resolver los recursos de reposición en su caso y los de alzada interpuestos contra actos y acuerdos de Organismos autónomos municipales, siempre que se refieran a materias que, en el ámbito estrictamente municipal, su conocimiento y resolución esté atribuida a la Alcaldía.
- 1.1007.-Contractuales y de administración económica:
- 1.10071.-Presidir las Mesas de subastas, concursos, concurso-subasta o selección, para ejecución o contratación de obras, servicios, suministros o cualesquiera otros contratos.
- 1.10072.-La enajenación de efectos no utilizables.
- 1.10073.-La contratación administrativa siempre que su cuantía no exceda del 5 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto municipal ni del 50 por ciento del límite general aplicable a la contratación directa de obras de inversión, con arreglo a los procedimientos legalmente establecidos.
- 1.10074.-La redacción de los pliegos de condiciones y la propuesta de aprobación cuando debe hacerse ésta por otro Organo.
- 1.10075.-La interpretación de los contratos administrativos sobre los que tenga competencia, resolviendo las dudas que ofrezca su cumplimiento. Para contratos de mayor entidad, la facultad interpretativa la ejercerá la Comisión de Gobierno.
- 1.10076.-La disposición del gasto dentro de los límites de su competencia y la rendición de cuentas en todo caso.
- 1.10077.-El desarrollo de la gestión económica conforme al Presupuesto aprobado por el Pleno..
- 1.10078.-La comprobación y aprobación de las facturas derivadas de gastos en que haya intervenido su Autoridad y la comprobación de todas las certificaciones resultantes de la ejecución contratada de obras y servicios.
- 1.10079.-La ordenación general de pagos.
- 1.1008.-Funciones ejecutivas y fiscales:
- 1.10081.-Publicar, ejecutar, comunicar y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento Pleno, de la Comisión de Gobierno y sus propias resoluciones.
- 1.10082.-Dictar los actos de aplicación y efectividad individualizada de los tributos y tasas locales y resolver los recursos de reposición que, frente a tales actos, dedujeren los interesados; e interpretar las Ordenanzas, dando; en su caso, cuenta al Pleno.

1.1009.-De intervención específica en la actividad de los ciudadanos, licencias, órdenes,...etc.:

1.10091.-Emitir-En los expedientes de licencias sujetos a las prescripciones del Reglamento de actividades molestas, incómodas, insalubres, nocivas y peligrosas-informe (art.30.2-c de dicho Reglamento) en el que se determine si el emplazamiento y demás circunstancias están de acuerdo con las Ordenanzas municipales y con lo dispuesto en el Reglamento, así como si, en la misma zona o en sus proximidades, existen ya otras actividades análogas que puedan producir efectos aditivos.

1.10092.-Las autorizaciones respecto al dominio público, de acuerdo con las Ordenanzas en su caso, cuando dichas autorizaciones se refieren a uso común- especial o uso privativo, siempre que se trate de usos de escasa entidad por su importancia y duración.

1.10093.-Otorgar licencias, salvo las urbanísticas relativas a obras mayores, que quedan atribuidas a la Comisión de Gobierno.

1.10094.-La inspección urbanística desalojo de construcciones ruinosas, imposición de multas, suspensión de obras, ordenación de derribos (salvo lo dispuesto en 2.30094) y, en general, la protección a la legalidad urbanística conforme a la normativa general, sectorial aplicable en Castilla La Mancha y local de Manzanares, sin perjuicio de la previa consulta, si así lo considera necesario la Alcaldía, o la Comisión de Gobierno.

1.10095.-Dictar órdenes individuales constitutivas de mandato, para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo, en el ejercicio de la facultad de intervenir la actividad de los ciudadanos con miras al bien común y siempre que, salvo los estados de necesidad o emergencia, exista norma legal o reglamentaria genéricas o específica que posibiliten la decisión.

1.1010.-Competencias residuales.

1.10101.-La Alcaldía ejercerá las demás funciones y facultades que le atribuyen las Leyes y las que la normativa estatal, autonómica, provincial o local, asigne genericamente al Municipio o al Ayuntamiento y no atribuya en concreto a otros órganos municipales.

1.10102.-En general, todas las decisiones que sean provocadas por, o se deduzcan como inmediatas, a hechos, actos, trámites o derechos de opción o petición, con respecto a los cuales el Alcalde es primer conocedor o receptor natural y decisor inicial, sin perjuicio, en su caso, de la posterior tramitación, conocimiento, acuerdo o acto a realizar por la persona u órgano que corresponda.

TITULO II.-Del Pleno

2.01.- El Pleno es el Ayuntamiento reunido, en sesión ordinaria o extraordinaria, para la resolución de asuntos de su competencia que se sometan a su consideración.

2.02.-Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que tengan carácter de urgente. Estas convocatorias de carácter urgente habrán de ser ratificadas por el Pleno.

2.03.-La convocatoria de sesión plenaria contendrá las siguientes precisiones:

2.031.-Lugar, día y hora señalados para la celebración de la sesión en primera y en segunda convocatoria.

2.032.-Carácter de la sesión: ordinaria, extraordinaria y/o urgente o especial con asunto único claramente prevalente por su importancia.

2.033.-Orden del día o lista de asuntos a tratar.

2.034.-Cualquier otra aclaración o explicación previa que el convocante considere necesario consignar, como pueden ser la iniciativa o causa en virtud de las cuales la convocatoria tiene lugar.

2.035.-Lugar y fecha de expedición de la convocatoria y firma del convocante o notificador.

2.04.-El orden del día, cuando proceda, mantendrá la siguiente sucesión de asuntos:

2.0400.-Acta anterior.

2.0401.-Declaración de urgencia, en su caso, dación de cuenta de la convocatoria urgente de la sesión para ratificación si procede.

2.0402.-Seguirán los distintos asuntos que han de ser objeto de tratamiento según las previsiones del convocante.

2.0403.-Tras los asuntos previamente fijados, se tratarán los que, en la misma sesión, han sido considerados urgentes.

2.0404.-La previsión para Ruegos, Preguntas e Interpelaciones en las sesiones ordinarias, como último asunto del "Orden del Día", los Concejales están obligados a presentarlas por escrito en el Registro General con al menos 48 horas de antelación a la sesión en que se formulen.

2.05.-Las sesiones del Ayuntamiento Pleno se celebrarán en el Salón de sesiones de la Casa Consistorial, salvo razones de fuerza mayor.

Por causas singulares, podrán celebrarse sesiones extraordinarias y / o especiales del Pleno fuera de su sede habitual. La decisión para estos casos singulares, corresponde al Alcalde y la convocatoria habrá de ser, en su caso ratificada por el mismo Pleno.

2.06.-El Pleno celebrará una sesión ordinaria cada mes, coincidiendo con el último martes del mismo, excepto que fuera festivo, en cuyo caso se celebrará el primer día hábil siguiente.

2.07.-El Pleno celebrará sesión extraordinaria para cualquier tipo de acuerdo cuando, por propia iniciativa, lo convoque el Alcalde, o a solicitud de, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación. El señalamiento concreto del día y hora así como la inclusión el orden del día del asunto solicitado, como único o en conjunto con otros, son, en todo caso, materia de decisión de la Alcaldía. Cuando la solicitud de convocatoria se haga por la cuarta parte de los Concejales, dicha solicitud deberá necesariamente precisar asunto o asuntos a tratar. En ese mismo caso de sesión convocada a petición del cuarto de los Concejales, no podrán transcurrir más de dos meses entre la fecha de registro de entrada de la petición y la señalada para la celebración de la sesión en la convocatoria.

2.08.-Las sesiones podrán celebrarse en primera o segunda convocatoria; la celebración en segunda convocatoria tendrá lugar, al menos, cuarenta y ocho horas después de la fecha señalada para la primera. Salvo resolución expresa en contrario o la coincidencia de día laborable inhábil. La celebración de sesión en segunda convocatoria tendrá lugar precisamente a las cuarenta y ocho horas después del momento señalado para la primera.

2.09.-En las sesiones ordinarias, el orden del día no es totalmente limitativo; podrá incluir apartado para ruegos y preguntas e, incluso, tratarse en la sesión asuntos declarados, en la misma sesión, de urgencia a iniciativa de la Alcaldía, a solicitud de los Grupos de la Corporación o de cualquier Concejál y con aceptación de tal urgencia, antes del tratamiento, por la propia Corporación.

2.10.-En las sesiones extraordinarias, no podrán tratarse otros asuntos que los incluidos en el orden del día.

2.11.-Los Miembros de la Corporación tienen el derecho y el deber de asistir a las sesiones. El quorum de asistencia para la válida celebración de las sesiones en primera y en segunda convocatoria no puede ser inferior a un tercio del número legal de miembros de la corporación, debiendo mantenerse este límite durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del Alcalde y del Secretario o de quien legalmente les sustituyan.

2.12.-En casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de cualquier clase, el Alcalde será sustituido por los Tenientes de Alcalde por el orden fijado en su nombramiento. Las ausencias de los miembros de la Corporación, para que pueda hacerse constar en acta la excusa de los mismos, deberán ser comunicadas a la Alcaldía con la debida antelación. Las ausencias o impedimentos del Secretario se cubrirán de manera análoga a los del Alcalde. Las delegaciones, en su caso, habrán de ser visadas por la Alcaldía.

2.13.-A partir de la convocatoria de la sesión, la Secretaría de la Corporación tendrá a disposición de los Concejales, los expedientes y antecedentes de los asuntos que se han de debatir en la sesión.

2.14.-Cuando los Miembros de la corporación necesiten que se les ponga de manifiesto o se les facilite reproducción de cualquier expediente o documento que obre en las Dependencias municipales, deberá solicitarlo de la Alcaldía, o Presidencia de la Comisión informativa en su caso, quienes están facultados para disponer que se les faciliten.

2.15.-Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento serán públicas. No obstante podrán ser secretos el debate y/o la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución (honor, intimidad, imagen), cuando así lo acuerde la mayoría simple.

2.16.-Los Concejales ocuparán el Salón de sesiones por Grupos, teniendo preferencia en el orden de colocación en razón del mayor número de votos obtenidos. En caso de divergencias o inadecuación de espacio, el orden de colocación de los Grupos se determinará por la Corporación. En cualquier caso, la disposición habrá de tender a la inmediatividad entre los Concejales de cada Grupo y a facilitar la emisión y recuento de votos.

La ubicación del Secretario será acorde con la dignidad del cargo y tenderá a facilitar el dominio visual y auditivo del conjunto.

Los funcionarios o vecinos cuya asistencia se considere necesaria por el Sr. Alcalde para su apoyo informativo y del Pleno, para auxiliar a Secretaría y para aportación de datos esclarecedores o técnicos sobre cualquier punto, sobre un conjunto de asuntos o sobre todos ellos, ocuparán el espacio idóneo y el tiempo adecuado de acuerdo con su cometido.

2.17.-El Secretario dará cuenta de cada asunto incluido en el orden del día, con exposición, en su caso, por la Alcaldía, del dictamen o propuesta de acuerdo, que podrá formularse de manera extractada y, si tras la manifestación, nadie pidiere la palabra, el asunto quedará aprobado por unanimidad.

A solicitud de cualquiera de los Grupos, deberá darse lectura a aquella parte especial del expediente que se considere conveniente para la mejor comprensión del asunto.

Si algún Portavoz o Concejales deseara hacer uso de la palabra, a los efectos de explicación de la propuesta o apertura del debate, lo solicitará así de la Alcaldía.

2.18.-Corresponde al Presidente dirigir los debates y mantener el orden en los mismos. En razón de ello, el Alcalde dispondrá lo que proceda para la formalización del debate, fijando la duración de cada una de las intervenciones en razón a la importancia de los diferentes asuntos.

Las intervenciones deberán ajustarse en sus exposiciones, al tema objeto del debate y al tiempo previsto en su caso, Si el interesado juzgase que necesita más tiempo en su exposición, lo solicitará así de la Presidencia.

Antes de iniciarse el debate, cualquier Concejales podrá pedir que se examine una cuestión de orden, invocando al efecto, la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda sin que por este motivo, pueda entablarse debate alguno.

2.19.-Los Concejales que hayan consumido turno podrán volver a usar de la palabra en un segundo turno, para aclarar, rectificar o discutir las argumentaciones o temas objeto del debate.

Cuando se produzcan alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes sobre la persona o conducta de un miembro de la Corporación o del Grupo a que pertenece, podrá solicitarse de la Presidencia la palabra para la correspondiente réplica.

El Presidente podrá interrumpir el debate cuando el mismo o la exposición se desvíe notoriamente del tema de que se trata, o se produzcan disgresiones o repeticiones. También podrá retirar o denegar el uso de la palabra a quien se excediera en la misma o proferiera expresiones susceptibles de causar alteración en el orden del debate o de la sala. El Presidente podrá dar por suficientemente debatido un asunto, cuando, sobre el mismo, se hayan producido dos intervenciones en pro y otras dos en contra. Nadie podrá interrumpir al Presidente.

Sin perjuicio de que, cerrada la sesión, la Alcaldía o el mismo Pleno abrieran la posibilidad de uso de la palabra al vecindario asistente, el público, durante el desarrollo de la sesión, se abstendrá de toda manifestación de apoyo o disenso, cualquiera que sea su forma de expresión. En función de ello, las exposiciones de los convocados a la sesión se dirigirán fundamentalmente a la Presidencia o, en todo caso, a la Corporación.

2.20.-Cuando algún Grupo necesite que se le dé lectura a normas o documentos que crea precisos para mejor ilustración de la materia de que se trate, lo solicitará de la Alcaldía-Presidencia, la cual tiene facultad para acceder a ello, que ejercerá, salvo en lo que estime no pertinente o innecesario. Del mismo modo se procederá cuando se solicite la intervención directa del Secretario, del Interventor o de otro asistente no miembro de la Corporación y convocado a la sesión.

Secretario, Interventor, Arquitecto y Depositario podrán participar en el debate, cuando, por necesidades y razones de legalidad o aclaración de conceptos, fuere necesario, solicitándolo ellos mismos o disponiéndolo, por propia iniciativa, la Presidencia.

2.21.-Cualquiera de los Portavoces, durante la celebración de la sesión, podrá solicitar la retirada de algún expediente o asunto incluido en el orden del día, a fin de que se incorporen al mismo, documentos, informes o constataciones que se estimen necesarios.

De igual forma podrá solicitarse, incluso por Secretaría, que un expediente quede sobre la mesa proponiéndose el aplazamiento de su discusión hasta la próxima sesión.

En ambos casos, se someterá la solicitud o propuesta a votación, requiriéndose, para ser aceptada, el voto favorable de la mayoría de los presentes.

2.22.-Para cada asunto sometido al Pleno-cubiertas- las etapas de exposición, examen y disposición, en sus respectivos casos –el Presidente cerrará el debate precisando los términos en que, a su juicio, ha

quedado planteada la posible solución a la cuestión debatida y someterá este planteamiento a votación. Las formas de expresión de voto serán exclusivamente adscripción simple (voto positivo), oposición al planteamiento (voto negativo) o abstención. Cualquier forma de expresión condicionada o referida a una parcialidad del planteamiento de la Alcaldía, sin perjuicio de su constancia si procede, podrá ser considerada, por la Alcaldía como voto negativo. El Alcalde tendrá, sin embargo, la facultad de parcializar el planteamiento si así lo estima oportuno, y pedir voto sobre cada una de las partes. Igualmente tendrá la facultad de plantear dos o más disyuntivas como posibles soluciones al problema o formular planteamientos múltiples.

En todo caso y sin perjuicio de la constatación sucinta y previa de las exposiciones e incidencias, el texto del acta relativo al acuerdo contendrá, con rigurosa continuidad, la expresión escrita de la resolución acordada, con indicación anterior o posterior en su caso, de la diversidad de votos emitidos. A los efectos previstos en 2.27, deberá dejarse constancia nominal de los votos en contra.

2.23.-La Alcaldía podrá acordar, durante el transcurso de la sesión, la interrupción de la misma, ya sea para descanso en los debates o para permitir la deliberación de los Grupos sobre cuestiones objeto de debate. En este último caso, la interrupción no tendrá duración superior a diez minutos.

2.24.-Los Portavoces de los distintos Grupos pueden proponer, para determinados casos especiales, el procedimiento de voto nominal o secreto, que habrá de acordarse por la mayoría simple de la Corporación, debiendo exigirse mayorías absolutas y reforzada únicamente para los casos enumerados en el Art. 47 de la Ley 7/85, al ser está considerada como una lista cerrada y por lo tanto, no extensiva a otros supuestos. La votación secreta se efectuará, en todo caso mediante papeleta, procedimiento que igualmente podrá utilizarse para la votación nominal.

2.25.-Salvo en los supuestos en que la Ley exija quorum especial de votación positiva, los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes; entendiéndose, respecto a aquellos miembros que se ausenten después de formulado el asunto, que se abstienen a efectos de la votación correspondiente.

La votación se efectuará normalmente a mano alzada a indicación del Presidente, pronunciándose en primer lugar los votos a favor, en segundo, los votos en contra y, por último, las abstenciones si se produjeran.

Si hubiere duda en el recuento de votos, se repetirá la votación.

2.26.-Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento habrán de determinar dentro del mismo día en que comiencen. En el supuesto de que, llegadas las veinticuatro horas del día del comienzo de la sesión o de su continuación, quedarán asuntos sin resolver, la sesión se interrumpirá o se dará por concluida y, por la Alcaldía, se decidirá, al levantarla, bien su continuación en el día siguiente si fuera hábil, con determinación de la hora o, por el contrario, que los asuntos no tratados queden sobre la mesa para nueva convocatoria.

2.27.-Estarán legitimados para impugnar los actos y acuerdos del Ayuntamiento, los Concejales que hubieren votado en contra de esos actos o acuerdos. A tal efecto, en el acta deberán reflejarse nominativamente los votos en contra que se produzcan. Para los casos de votos a favor o abstenciones, será suficiente, en general, la constancia numérica.

2.28.-De toda sesión se levantará acta en los términos normativamente previstos, para aprobación, firma y posterior constancia.

2.29.-La reproducción o redacción definitiva del acta se realizará, por cualquier procedimiento mecánico, en papel numerado correlativamente y rubricado por Presidente y Secretario de la Corporación a esos efectos. La rúbrica y numeración se hará previamente para un conjunto de folios en blanco, que constituirán el almacenamiento previo del libro de actas con diligencia antecedente del número total de folios y de la fecha en que la rúbrica y numeración han tenido lugar. Formalizada el acta, se reincorporarán los folios en que quede constatada, al libro de actas, que a la conclusión del papel en blanco previamente diligenciado, será debidamente cerrado y encuadernado.

2.30.-Funciones y competencias del Ayuntamiento en Pleno.

2.3001.-Representativas:

2.30011.-La designación de representantes o su ratificación –cuando sean distintos del mismo Alcalde y no se haya producido delegación de éste y la oportunidad de convocatoria lo permita- del Ayuntamiento o Municipio en órganos, actos, comités o reuniones extra o supramunicipales.

2.30012.-El otorgamiento de condecoraciones o títulos de honor municipales.

2.30013.-El nombramiento y aceptación de la renuncia del Alcalde y Concejales, los nuevos nombramientos y la aceptación, en su caso, de la propuesta de nuevos Concejales de la Lista a que se correspondía el cesado.

2.30014.-El conocimiento de las delegaciones y revocaciones hechas por el Alcalde, y de la composición de la Comisión de Gobierno.

2.3002.-Normativas, programativas y de previsiones de acción:

2.30021.-La aprobación de los Reglamentos Orgánico, de Personal, de Servicios y su reforma y modificación; y , en todo caso, la aprobación de las Ordenanzas.

2.30022.-La aprobación de los Planes e instrumentos de ordenación y gestión urbanística, salvo las competencias de la Comisión de Gobierno.

2.30023.-La aprobación de la expropiación forzosa y de los planes y proyectos que la impliquen.

2.30024.-La aprobación de los proyectos de obras y servicios municipales y de sus pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas, siempre que el importe exceda del cinco por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto o del cincuenta por ciento del límite general aplicable a la contratación directa.

2.30025.-La revisión de la adjudicación formalizada conforme a lo anterior, en casos de reclamaciones o conflictos.

2.30026.-Las bases para la selección del personal y para los concursos de acceso a puestos de trabajo con sujeción a la Ley y en su caso, a lo previsto con respecto a los Funcionarios de habilitación nacional (Art. 99 de la Ley 7/85).

2.3003.-Organizativas y de relación con otras Administraciones:

2.30031.-La propia constitución del Ayuntamiento con arreglo a las Leyes.

2.30032.-La fijación y alteración concreta y definida de las fechas y horas de las sesiones ordinarias del Pleno; y la composición y alteración de la Comisión de asistencia o Comisiones informativas y de las ocasionales de estudio, informe o apoyo al mismo Pleno.

2.30033.-La aceptación en su caso, de las delegaciones de competencias, transferencias de funciones o actividades de y a otras Administraciones públicas.

2.30034.-El planteamiento de cuestiones de competencia a otras Administraciones públicas.

2.30035.-Los acuerdos relativos a la adscripción o secesión municipal a y de Mancomunidades o Entes asociativos supramunicipales y la misma aprobación o modificación de los Estatutos.

2.30036.-La creación y supresión de Municipios o Entidades locales menores, a partir del territorio municipal o por integración de él.

2.30037.-El examen y aprobación, en su caso de las formas de gestión de los servicios públicos municipales y de su municipalización.

2.30038.-La creación y constitución de Organos desconcentrados.

2.3004.-De la Jurisdicción municipal y arbitrales:

2.30041.-La alteración de nombre, capitalidad y simbología municipales; la adopción y alteración de todas las denominaciones dentro del Término municipal.

2.30042.-La delimitación del Término municipal, segregaciones, incorporaciones...alteraciones del territorio.

2.30043.-La confirmación y ratificación en su caso, de acuerdos de los Organos representativos de las Entidades locales menores.

2.30044.-Los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos colegiados, miembros de éstos como tales, o Entidades locales menores, dependientes todos de la misma Corporación de Manzanares.

2.30045.-Los acuerdos previos sobre la Consulta popular en los términos contemplados en la Ley Art. 71 de la Ley 7/85).

2.3005.En materia de personal.

2.30051.-Asignación de la calidad de "dedicación exclusiva" a los miembros de la Corporación y de las condiciones generales de trabajo al personal de la misma. La fijación de las retribuciones periódicas a los Miembros de la Corporación en su caso, y de las no periódicas e indemnizatorias a ellos y a todo el personal.

2.30052.-La declaración de compatibilidad de doble actividad pública y privada de los Miembros de la Corporación con dedicación exclusiva y de los Funcionarios de la misma Corporación, cuando la

actividad principal de ellos sea el trabajo público municipal. En principio, se presume que la actividad principal es la pública municipal.

2.30053.-La emisión de informe en temas de incompatibilidad y compatibilizaciones, cuando laboralmente se estime que la actividad y dedicación a lo municipal del interesado, es la secundaria.

2.30054.-La Relación de puestos de trabajo y/o Plantilla de personal.

2.30055.-La fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias y de sus módulos de aplicación de acuerdo con la Ley.

2.30056.-La cuantía y régimen del personal eventual.

2.30057.-La separación del servicio de los Funcionarios de la Corporación, salvo, en su caso, lo previsto en el art. 99.4 de la Ley 7/85.

2.30058.-La ratificación del despido del personal laboral.

2.3006.Competencias económicas y patrimoniales:

2.30061.-La determinación de los recursos propios de carácter tributario; aprobación y modificación de los presupuestos y la de los gastos en asuntos de su incumbencia.

2.30062.-La aprobación de gastos extraordinarios y la adopción de medidas que originen obligaciones y no tengan consignación en Presupuesto municipal.

2.30063.-La aprobación de las operaciones financieras o de crédito y garantía y las concesiones de quitas y esperas.

2.30064.-La cesión gratuita de bienes a Entidades e Instituciones públicas para fines que beneficien a la Comunidad municipal.

2.30065.-Resolver expedientes relativos a concesión, cesión o enajenación de bienes y servicios del Municipio cuando su importe exceda del 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto municipal; transigir e imponer gravámenes, precios o tasas con arreglo a las Leyes.

2.30066.-El resumen y aprobación de Inventario y situación patrimonial.

2.30067.-La aprobación de las Cuentas generales, el Inventario y la Cuenta de administración del Patrimonio, previo, en su caso, dictamen de la Comisión de cuentas.

2.3007.-Competencias relativas al dominio público:

2.30071.-La definición de la titularidad y calificación jurídica de los bienes en general y del dominio público en particular, así como de los bienes comunales; los cambios de destino y la aprobación, en su caso, de las afectaciones y desafectaciones de bienes.

2.30072.-La concesión de bienes y servicios por más de cinco años siempre que su cuantía exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto municipal.

2.30073.-La cesión, por cualquier título, del aprovechamiento de bienes comunales.

2.3008.-Funciones de control:

2.30081.-El control y fiscalización de los Organos de gobierno municipales.

2.30082.-La votación sobre la moción de censura al Alcalde con sumisión a lo dispuesto en la Legislación electoral general, previa propuesta de nuevo Alcalde.

2.3009.-Competencias urbanísticas de desarrollo:

2.30091.-La suspensión de licencias en una zona o en la totalidad del término, como trámite previo o acto preparatorio para la redacción o reforma del Plan urbanístico.

2.30092.-Exigir y aceptar las cesiones de terrenos que corresponda hacer a los propietarios de suelo urbano y urbanizable.

2.30093.-Las aceptaciones de viales y servicios de las nuevas urbanizaciones.

2.30094.-Los acuerdos de demolición de obras o levantamiento de instalaciones, en los casos y términos- por lo que se refiere a coincidencia competencial con la Alcaldía y Gobierno civil- contemplados en la Ley del Suelo (art. 184.1 L.S./76 y 25 a 29 del R.D.U.).

2.30010.-Competencias varias:

2.30101.-La interpretación suprema de los contratos de que el Pleno haya dictado las bases y la resolución de reclamaciones al respecto.

2.30102.-El ejercicio de acciones administrativas y judiciales.

2.30103.-El Pleno ejercerá, en todo caso, las competencias que hubieren de corresponderle por exigirse, en la elaboración de la decisión, quorum o mayoría especial.

2.30104.-Son también competencias del Pleno las demás que expresamente le confieran las Leyes y, en general, aquellas que, por su elevado contenido económico, su sustancia normadora o programadora genérica, o por su gran incidencia en el Colectivo Municipal, resulte aconsejable su tratamiento en el Pleno.

2,31.- El Alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad.
 - b) Produzca interrupciones o de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
 - c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
- Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Alcalde podrá ordenarle que abandone el local en que se está celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión. En todo caso, una vez el Alcalde haya ordenado el abandono del local, se considerará que el Concejil afectado ha dejado de participar en la sesión, por lo que su eventual presencia lo será en condición de público asistente.

3.TITULO III. De la Comisión de Gobierno

3.01.-La Comisión de Gobierno se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de Miembros de la Corporación, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno.

3.02.-El Alcalde constituirá la Comisión de Gobierno dentro de los diez días siguientes al de constitución del Ayuntamiento y dará cuenta a éste en la primera sesión plenaria que celebre. Igualmente dará cuenta al Pleno en la sesión inmediatamente posterior que celebre, de toda separación, nuevo nombramiento o delegación.

3.03.-Las sesiones de la Comisión de Gobierno no serán públicas. La Comisión de Gobierno celebrará sesiones ordinarias todas las semanas, fijando los martes como día de su celebración. Por causa justificada, al Alcaldía puede suspender la citación y la celebración de sesión ordinaria de la Comisión de Gobierno y convocarla para día distinto del prefijado.

3.04.-La Comisión de Gobierno, a iniciativa del Alcalde, podrá celebrar sesiones extraordinarias.

3.05.-En todo lo referente a convocatoria, desarrollo, orden y dirección de los debates y de las sesiones de la Comisión de Gobierno, se estará a lo dispuesto para las sesiones del Pleno. Como en éste, para la válida celebración de la sesiones, será precisa la presencia del Alcalde y del Secretario, o quienes legalmente les sustituyan.

3.06.-Son Presidente y Secretario natos de la Comisión de Gobierno el Alcalde y el Secretario del Ayuntamiento.

3.07.-Todo Teniente de Alcalde, por ese solo hecho, es miembro y vocal nato de la Comisión de Gobierno.

3.08.-Las delegaciones sectoriales genéricas del Alcalde en miembros de la Comisión de Gobierno, atraen la competencia de ésta en el conocimiento de los asuntos y en su decisión cuando sobre estos temas no se especifique otra cosa en los términos de la delegación. Las delegaciones especiales en Concejales no miembros de la Comisión de gobierno se regirán por las precisiones contenidas en el texto de la delegación.

Igualmente el Alcalde podrá someter libremente a conocimiento, decisión o confirmación de la Comisión de Gobierno, aquellos asuntos que, por su complejidad jurídica o incidencia ciudadana o administrativa, crea que merecen ese tratamiento, siempre que entren en el ámbito específico de competencias generales de la Alcaldía.

3.09.-En ningún caso, son delegables en la Comisión de Gobierno ni en ninguno de sus miembros, las competencias del Alcalde y del Pleno declaradas como indelegables en la Ley (Arts. 21; 21,3; 22 y 23-B de la Ley 7 de 02.04/1985). Las delegaciones del Pleno son genéricas con respecto a la Comisión de gobierno y sin acepción de persona o cargo. Las de la Alcaldía pueden referirse a toda la Comisión de Gobierno o a un cargo concreto.

3.10.-Serán competencias de la Comisión de Gobierno:

3.101.-Genéricas de apoyo y asistencia:

3.1011.-La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.

3.1012.-Los asuntos que le delegue la Alcaldía, el Pleno u otro órgano en cualquier momento, sin perjuicio de las delegaciones que supongan las distribuciones de competencias que se fijan en el presente reglamento.

3.1013.-El tratamiento colegiado de asuntos generados por o relativos a delegaciones implícitas en este Reglamento o posteriores a él y efectuadas por la Alcaldía o el Pleno.

3.102.-Organizativas y de trámite:

3.1021.-La aprobación de la fiscalidad específica por padrones y listas.

3.1022.-La fijación, en su caso, de sistema contable y administrativo municipal conforme a las Leyes, y de los procedimientos archivonómicos o de acumulación de datos, en libros, archivos, fichas y/o ordenadores, a propuesta de la Alcaldía.

3.1023.-La organización de los servicios de Recaudación y Depositaria, sin perjuicio de la supervisión por la Alcaldía.

3.1024.-Los acuerdos relativos a la marcha del procedimiento administrativo en materias de selección de personal, desarrollo expedienta y asuntos contractuales cuando la importancia decisoria lo requiera. De esta competencia quedan excluidas la fijación previas de bases y cauce, la revisión de la adjudicación o nombramiento en caso de reclamaciones, las necesarias actuaciones puntuales de la Alcaldía en temas de acción procedimental y todo caso, las actuaciones de Tribunales, Mesas y Jueces instructores.

3.103.-En relación con lo procesal y trabajos especializados:

3.1031.-El conocimiento en todo caso, de los encargos de asesoramiento y trabajos especializados, llevados a cabo por la Alcaldía.

3.104.-De gestión económica y contable:

3.1041.-El otorgamiento de subvenciones, con cargo a las consignaciones del Presupuesto, a favor de personas naturales o jurídicas determinadas, para fines no lucrativos. Los donativos benéficos y las aportaciones de corta entidad son competencia de la Alcaldía.

3.1042.-La aprobación del gasto dentro de los créditos del Presupuesto en los términos en que la delegue la Alcaldía y con la limitación marcada por las atribuciones del Pleno.

3.1043.-Las aprobaciones de facturas y certificaciones de obra en los términos que fije la Alcaldía y en todo caso, la aprobación del listado de dichos gastos o pagos.

3.1044.-Los fraccionamientos de los pagos –hasta cinco años – por deudas contraídas por la Administración municipal, debidamente justificados, y la división de pagos de deudores a la Administración municipal por contribuciones especiales u otros conceptos autorizados.

3.105.-Bienes y servicios:

3.1051.-La concesión de bienes y servicios públicos por menos de cinco años y siempre que su cuantía sea inferior al 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto municipal.

3.1052.-Las autorizaciones para el aprovechamiento, ocupación y uso de bienes demaniales, siempre que dichas autorizaciones impliquen, al menos un uso común especial, salvo las competencias del Pleno o que se trate de usos de escasa entidad por su importancia o duración. Estos últimos serán de competencia de la Alcaldía.

3.1053.-La enajenación de bienes municipales por importe inferior al diez por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto municipal, salvo la exigencia de quorum especial que reclamaría la competencia del Pleno. Quedan al margen de la competencia y entran en la de la alcaldía las enajenaciones de efectos no utilizables.

3.1054.-Las adquisiciones de inmuebles en todo caso, previo informe pericial y las de material técnico muy especializado acerca del cual la Corporación y la Administración municipal carezcan de información idónea, previa oferta a ser posible múltiple, en que se contengan las precisiones técnicas y características. En todo caso, antes de la adquisición será preceptiva la expedición del informe posible con medios propios.

3.1055.-La impulsión de los servicios en los términos contenidos o deducibles de las delegaciones de competencias efectuadas por el Alcalde en Tenientes de Alcalde, Concejales o en la misma Comisión de Gobierno.

3.1056.-Los acuerdos de inclusión puntual en Inventario de bienes concretos a lo largo del Ejercicio económico.

3.106.-Actuación de control e interpretación:

3.1061.-La revisión, en su caso, de las decisiones tomadas por delegación, salvo que la misma delegación disponga otra cosa.

3.1062.-La aprobación, en su caso, de las Cuentas trimestrales de caudales y de todos los resúmenes o listados contables mediales cuando proceda.

3.1063.-La facultad de interpretación inicial de todos los contratos que celebre la Corporación, salvo las competencias de la Alcaldía y el Pleno.

3.107.-En materia urbanística, de obras y proyectos:

3.1071.-El otorgamiento de licencias urbanísticas de obras mayores, previo el oportuno proyecto.

3.1072.-El conocimiento y conformidad, en su caso, de encargos efectuados por la Alcaldía de proyectos o programas y estudios a personal especializado.

3.108.-Competencias varias:

3.1081.-Las declaraciones de parcelas no utilizables en general y las de sobrantes de vías públicas y su venta o permuta en condiciones tales que permitan su utilización al Ayuntamiento o a los particulares colindantes o próximos.(1)

(1) Siempre que su cuantía no exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto

3.1082.-Las atribuciones que a la Comisión de Gobierno, confieran las Leyes y en general, toda la actividad medial entre las bases normativas o programáticas del Pleno y la ejecución de la Alcaldía, cuando convenga o se requiera acuerdo formal y ello no corresponda competencialmente al Pleno ni, específica o residualmente, a la Alcaldía, ni esta haya efectuado delegación expresa en virtud de lo dispuesto en este Reglamento y en las Leyes.

4. TITULO IV.-De los Organos complementarios; de apoyo; descentralización y desconcentración municipal.-

4.1.-Organos complementarios de apoyo y control.

4.11.-Comisiones informativas y Comisión de asistencia al Pleno.

4.1101.-Para estudio, consulta informe o dictamen de los asuntos que deban ser conocidos por el Pleno, se constituirán Comisión o Comisiones informativas, en la cuantía que cada Corporación estime necesaria. A dicha Comisión o Comisiones, podrán también someterse asuntos de competencia de la Alcaldía ó de la Comisión de Gobierno.

Si sólo se constituye una Comisión, la misma llevará el nombre de comisión de ASISTENCIA AL PLENO.

4.1102.-La Corporación en su sesión inicial organizativa a propuesta de la Alcaldía, establecerá el número y denominación de las Comisiones informativas, así como el número de miembros que hubieren de integrarlas. Si dicha operación no tuviera lugar en la sesión aludida, se hará en otra posterior lo antes posible. Igualmente se podrá por el Pleno, alterar el sistema inicial acordado.

4.1103.-Los Portavoces de los distintos Grupos de Concejales señalarán las personas concretas, titulares y suplentes que hayan de adscribirse a cada Comisión o, en su caso, a la Comisión única de ASISTENCIA AL PLENO.

4.1104.-La Comisión de asistencia al Pleno se integra por el Alcalde y el número de Concejales acordado y, en caso de conflicto, de forma que todos los Grupos Políticos tengan representación en dicha Comisión, sobre la base de un representante como mínimo y, para los Grupos plurales, la representación que corresponda proporcionalmente al número de Concejales que integran cada Grupo. De análoga forma se integrarían las demás Comisiones si el Pleno acordara su constitución.

4.1105.-Los Grupos políticos podrán sustituir a uno o varios miembros adscritos a una Comisión, por otro y otros del mismo Grupo, dando cuenta previamente por escrito, al Pleno de la Corporación en una de sus sesiones.

4.1106.-La Comisión de Asistencia al Pleno seguirá, en su régimen de convocatoria y desarrollo de las reuniones, en lo posible y adecuado, el régimen general de sesiones y acuerdos del Pleno. La convocatoria se dirigirá a los miembros titulares y suplentes de la Comisión y contendrá, a modo de orden del día, la lista de asuntos a tratar.

4.1107.-La convocatoria de la Comisión podrá, a semejanza de Pleno y Comisión de gobierno, tener carácter de urgente.

4.1108.-La Comisión de asistencia al Pleno, quedará válidamente constituida cuando asistan, como mínimo, Alcalde y Secretario o sus delegados y otros dos miembros de la misma.

4.1109.-En la misma convocatoria o durante el desarrollo del estudio de asuntos, podrá requerirse la presencia de Interventor, Arquitecto, Depositario o sus delegados o de cualquier otro funcionario cuya aportación de opinión se considere, por la Presidencia, necesaria o conveniente. También podrá asistir con voz pero sin voto cualquier Concejal que lo desee.

4.1110.-La Comisión de asistencia al Pleno podrá conocer y dictaminar cuantos asuntos se sometan a su consideración por la Alcaldía o Presidencia delegada, dentro de la esfera de su competencia asistencia y aunque no figuren en la relación remitida con la convocatoria.

El dictamen, informe o contestación a la consulta emitidos por la Comisión, tendrán carácter amplio y flexible..

4.1111.-Si la Comisión trabaja sobre la base de propuesta previa, podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad, o presentar otra alternativa razonable y razonada. Igualmente podrá emitir dictamen conteniendo multitud de alternativas. El asunto podrá, en fin, quedar sobre la mesa o interesarse, sobre él, nuevos informes.

4.1112.-En ningún caso, los informes, consultas o dictámenes de la Comisión son vinculantes.

4.1113.-Los dictámenes se considerarán aprobados cuando cuenten con mayoría de votos de los miembros presentes, decidiendo los empates el que presida con el voto de calidad.

4.1114.-En el acta de cada reunión que celebre, la Comisión de asistencia al Pleno, se reseñarán escuetamente los dictámenes, no se reflejarán las intervenciones particulares, a no ser que haya sido solicitado expresamente y concedido por la Presidencia de la Comisión.

4.1115.-Los miembros titulares de la Comisión de asistencia al Pleno y, en particular, sus Portavoces podrán proponer, por escrito previo a la convocatoria y acompañando la documentación idónea, a la Alcaldía, la inclusión de asuntos en la lista del día para la Comisión.

4.1116.-La Comisión de asistencia Pleno podrá tomar acuerdo sobre la conveniencia de que asuntos específicos sean sometidos a su consideración.

4.1117.-La Comisión de asistencia al Pleno conocerá en su caso, de los siguientes asuntos y temas:

4.11171.-Informe y debates sobre temas propuestos por la Alcaldía o Presidencia de la Corporación.

4.11172.-Emisión de dictamen previo sobre asuntos que han de ser sometidos al Pleno de la Corporación.

4.11173.-Control concreto de tareas de gestión mediante preguntas a la Presidencia de la Comisión.

4.11174.-Emisión de informe, consulta o dictamen sobre asuntos que le someta la Alcaldía o la Comisión de Gobierno.

4.11175.-El debate o discusión sobre líneas de actuación programática y general.

4.12.-Comisiones especiales:

4.121.-La Alcaldía, el Pleno o la Comisión de Gobierno podrán constituir comisiones especiales para estudio, informe o propuesta sobre asuntos específicos.

4.122.-Las Comisiones constituidas por las de Gobierno lo estarán, en principio, por miembros de ella. La nominación de personal ajeno a la Comisión de Gobierno, para formar parte de Comisión especial, exigirá consentimiento previo o posterior.

4.123.-Las Comisiones especiales quedarán extinguidas tan pronto la Alcaldía estime que definitivamente no pueden cubrir la finalidad para la que fueron creadas, o bien cuando dicha finalidad queda cumplida totalmente.

4.124.-La intervención de Comisiones especiales no presupone, en ningún caso, la absorción de competencias de la Comisión de asistencia, aún cuando se trate de asunto en que el dictamen o informe de ésta fuera preceptivo o necesario.

4.125.-La composición de las Comisiones especiales las decidirá el Órgano que las cree.

4.13.-De la Comisión de cuentas

4.131.-La Comisión especial de cuentas o Comisión de Cuentas estará formada, en principio, por cinco miembros de la Corporación. En ella tendrán asiento los representantes de los distintos Grupos municipales en proporción al número de Concejales que hayan obtenido.

4.132.-Para el primer miembro (miembro único) cualquier fracción en relación con la proporcionalidad matemática de participación, será equivalente a uno. Aparte de ello, el número de miembros de la Comisión de cuentas se obtendrá por redondeo a unidades enteras, de la proporcionalidad matemática de participación, computando las fracciones de 0.50 o superiores como uno y no computando las inferiores.

Si a consecuencia de ello, resultaren más de cinco miembros, en ningún caso habrán de admitirse más de siete, cediendo los Grupos pluripersonales a favor de los unipersonales de modo que todo Grupo tenga, al menos, un representante y estándose en caso de conflicto al acuerdo del Pleno.

4.133.-La Comisión de cuentas supervisa las cuentas generales de la Administración municipal reseñadas en 2.30067 emitiendo el preceptivo informe sobre las mismas.

4.134.-También podrá la Comisión de cuentas supervisar cualquier documento o expediente contable, aunque sea de detalle, cuando el Ayuntamiento Pleno por mayoría absoluta acuerde someterlo a dicha supervisión, o en su caso, confirmar con dicha mayoría decisión de la Alcaldía en el mismo sentido.

4.2.-Descentralización y desconcentración municipales.

4.21.-Descentralización.

4.211.-La descentralización es la gestión de servicios municipales mediante entidades diferenciadas, con personalidad jurídica propia distinta de la del Ayuntamiento.

4.212.-Las Entidades locales menores y demás entes inframunicipales reconocidos normativamente sin perjuicio de su personalidad jurídica propia y de la específica autonomía que tal calidad comporta, mantendrán con sus recursos su propia administración y la utilizarán en atención a sus fines limitados, de acuerdo con las Leyes.

4.213.-En la medida de lo posible, los entes descentralizados adecuarán su comportamiento administrativo a lo dispuesto en este Reglamento.

4.214.-La Alcaldía podrá exigir, para cualquier actuación o programa relativo al territorio competencial de los entes descentralizados, informe no vinculante del máximo órgano de dichos Entes gozarán de facultad de propuesta ante la Alcaldía.

4.215.-La creación de estos Entes exigirá acuerdo favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno de la Corporación, sin perjuicio de las demás exigencias de la normativa autonómica. Para la supresión se exigirá además y en su caso el acuerdo positivo del órgano representativo del Ente en cuestión.

4.216.-La confirmación y ratificación, en su caso de acuerdos de los órganos representativos de los Entes descentralizados se llevará a cabo por el Ayuntamiento Pleno.

4.217.-El Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta legal de miembros de la Corporación, podrá aprobar, con carácter complementario y de estimarlo conveniente, un Reglamento regulador del funcionamiento de los Entes desconcentrados o de los descentralizados.

4.22.-Desconcentración.

4.221.-Se autoriza la desconcentración como forma de gestión de los servicios municipales, mediante órganos de la organización general del Ayuntamiento sin personalidad jurídica propia.

4.222.-La creación y mantenimiento de estos Organos se ajustará a lo dispuesto en la legislación general y autonómica de Administración Local, y su regulación podrá ser objeto de Reglamento específico, o de contemplación conjunta con la de los Entes descentralizados o, al igual que estos, regulados puntualmente junto con otras materias de competencia municipal.

4.223.-Las Juntas Municipales de distrito y demás Organos desconcentrados de la Administración municipal estarán, en su caso, presididas por un Teniente de Alcalde o miembro de la Comisión de gobierno y ejercerán una doble función.

4.2231.-De colaboración y vigilancia del cumplimiento de la gestión municipal en un Distrito.

4.2232.-De canalización de la participación en la Administración de los vecinos, siendo portavoz de las aspiraciones de los mismos ante los órganos de gobierno municipal.

4.23.-De la participación ciudadana.

4.231.-Aparte de la participación individualizada prevista, para cada caso particular, en las Leyes, las entidades ciudadanas, empresariales, sindicales o asociativas pueden colaborar con las Juntas municipales de distrito y con el mismo Ayuntamiento, directamente o a través de los Consejos municipales de distrito.

4.232.-El Ayuntamiento podrá también acordar la creación de órganos, Juntas y comités que con una autonomía limitada sin escalón intermedio con respecto a la Administración municipal, gestionen, moderen, canalicen o inciten la acción y promoción de un campo sectorial de la actividad de los vecinos.

4.233.-Las Juntas y comités a que alude el punto anterior 4.232 podrán tener una aspiración concreta y limitada en el tiempo o funcionar con carácter continuado y tenderán a su autosuficiencia económica y

administrativa, sin perjuicio de la supervisión y ratificación, en su caso, por el Ayuntamiento, de sus decisiones.

4.234.-Dicha Juntas, Comités o Comisiones procurarán adaptar su comportamiento a las normas de este Reglamento, a falta de regulación específica. Si tuvieran sus propios Estatutos, éstos serán su norma de actuación, pero tendrán que haber sido ratificados por el Ayuntamiento Pleno, que en todo caso, ha de conocer su constitución, composición, fines y duración prevista, y aprobar sus sistemas de financiación.

4.235.-El Ayuntamiento Pleno será el órgano de alzada con respecto a los acuerdos impugnados de los órganos desconcentrados y de participación ciudadana, cuando dichos órganos operen por delegación del mismo Ayuntamiento.

4.236.-En todo caso, cuando se trate del ejercicio de facultades delegadas, se dará recurso de alzada (impropio) previamente a la vía jurisdiccional, ante la Autoridad u Órgano delegante, salvo que lo excluyese el acuerdo o norma que establezca la delegación, en cuyo caso se aplicará la legislación general.

4.237.-En los casos y formas establecidos en la legislación de procedimiento administrativo, podrá el Pleno del Ayuntamiento declarar la nulidad y anular los actos y acuerdos declarativos de derechos dictados por cualquiera de los Órganos desconcentrados del Municipio creados y regulados al amparo de lo dispuesto en este Reglamento.

5.-TÍTULO V.-De los miembros de la Corporación.

5.1.-Grupos de organización

5.11.-Grupos políticos.-Los miembros de la Corporación, a efectos de la actuación corporativa, se entenderán constituidos en Grupos correspondientes a los Partidos o Agrupaciones políticas a que pertenezcan. El Concejil perteneciente a una lista electoral no podrá constituir grupo político separado de la misma. El Partido o Lista que haya conseguido representación municipal de un solo Concejil, tendrá derecho a que éste se le considere Grupo a tales efectos. Ningún Concejil podrá formar parte de más de un Grupo. Los Grupos unipersonales podrán asociarse a otro Grupo de los preexistentes, dando cuenta al Pleno.

5.12.-Cada Grupo político tendrá un Portavoz. A falta de formulación expresa en contrario, será portavoz el cabeza de lista. El Alcalde podrá designar portavoz de su Grupo.

5.13.-Todos los Grupos políticos tienen derecho a participar, mediante la presencia de Concejales en proporción a su representación en el Pleno, en la Comisión de asistencia y, en general, en los órganos de estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos al Pleno.

5.14.-El Alcalde podrá reunirse con los Portavoces de los distintos Grupos requerirles su opinión sobre temas de interés.

5.15.-El Ayuntamiento pondrá a disposición de los Grupos locales en la Casa consistorial, para que dichos Grupos dispongan de espacio para estudio y reunión sobre los asuntos municipales.

5.2.-De los Concejales en general.

5.201.-Los Miembros de la Corporación tienen derecho y el deber de asistir con voz y voto, a las sesiones del Pleno, a las de la Comisión de gobierno en su caso y a las de las Comisiones de estudio o dictamen de que formen parte. Todos los Concejales podrán asistir con voz pero sin voto, a las reuniones de la Comisión de asistencia al Pleno.

5.202.-Las intervenciones de los Concejales en las sesiones y sus resultados, con independencia de las propias de la deliberación de asuntos, adoptarán, a efectos de este Reglamento e individual o colectivamente, las siguientes formas:

5.20201.-Acuerdos: Actos administrativos internos de decisión sobre asuntos concretos, con expresión de sus particulares y de la votación en que se apoyan.

5.20202.-Adición.- Solicitud de ampliación de dictámenes o propuesta elaborados en orden a la adopción de acuerdos.- Se formularán por escrito antes de dar comienzo a la discusión del asunto.

5.20203.- Dictamen.- Acto administrativo interno que forma parte del procedimiento administrativo sobre un asunto concreto y pueda incluir hechos, los fundamentos de derecho, la adscripción o rechazo de la propuesta, o la misma propuesta o proyecto de resolución o de acuerdo con indicación de las cuestiones particulares conexas. Si procede de órgano colegiado, se anotarán las disidencias. Los dictámenes de las Comisiones irán firmados por el Presidente y Secretario de las mismas con la nota de conformidad en su caso, suscritas por el Secretario General, Interventor, Arquitecto, Depositario, o en general funcionario o Técnico en cuyo ámbito competencial se mueva el dictamen.

5.20204.- Enmienda.- Es la solicitud de modificación de un dictamen o propuesta, hecha por escrito y antes de comenzarse la discusión de un asunto.

5.20205.- Informe.- Por su especial finalidad, corresponde, muy corrientemente emitirlo a un funcionario dentro del ámbito competencial de su actuación pública. Salvo el caso de total conformidad

con el desarrollo o idea previa, contendrá precisiones sobre los hechos, fundamentos legales o técnico-fáctico, y pronunciamiento, permitiéndose las soluciones alternativas y múltiples en orden a la decisión.

5.20206.- Interpelación.- Petición hecha a fin de que se expliquen motivos, criterios o propósitos de una actuación determinada que los Concejales deberán presentar por escrito en el Registro General con al menos 48 horas de antelación a la sesión en que se formulen.

5.20207.- Moción.- Propuesta de acuerdo urgente que puede plantearse fuera del orden del día sin que, en ningún caso, le falte el planteamiento del problema que se ha de contemplar. La formulará por escrito la Alcaldía o un Portavoz o un mínimo de tres miembros de la Corporación.

5.20208.- Pregunta.-Formulación de petición por la que se recaba del Alcalde o de alguno de los Concejales, información sobre algún hecho o una situación, acerca de si se ha tomado o se va a tomar providencia alguna en relación con un asunto. Se presentará por escrito en el Registro General con al menos 48 horas de antelación a la sesión en que se formule, en el punto de "Ruegos y Preguntas" del Orden del Día y sólo se admite en sesiones ordinarias.

5.20209.-Proposición.-Propuesta de acuerdo entregada al Secretario de la Corporación con tiempo suficiente para que pueda incluirse en el Orden del día.

5.20210.-En relación con una cuestión concreta en expresión de un deseo tendente a que se considere la posibilidad de que se lleve a cabo una determinada acción municipal. Se presentará por escrito en el Registro General con al menos 48 horas de antelación a la sesión en que se formule en el correspondiente punto de "Ruegos y Preguntas" del Orden del Día y sólo se admite en las sesiones ordinarias.

5.20211.-Voto particular.-Informe razonado de uno o varios Concejales en Comisión, justificando su disconformidad en todo o en parte, con el planteamiento o el dictamen aprobado por mayoría.

5.203.-Las adiciones o enmiendas serán consideradas por el Pleno o Comisión, una vez leídas en su caso, los informes, dictámenes o propuestas de resolución a que se refieran y antes de entrar en la deliberación.

5.204.-Las interpelaciones o propuestas se presentarán por escrito en el Registro General con al menos 48 horas de antelación a la sesión en que se formulen, en el punto "Ruegos y Preguntas" y se referirán a cuestiones que puedan ser contestadas de inmediato. En otro caso, podrá demorarse la contestación, haciéndose por escrito.

5.205.-Aparte de la facultad de mocionar ejercible por la Alcaldía, cuando algún Portavoz o tres Miembros de la Corporación estimen que deba someterse a conocimiento del Pleno, Comisión de gobierno o comisión de asistencia o apoyo, un asunto que no está incluido en el Orden del día, lo expresará así mediante Moción dirigida a la Alcaldía con justificación del carácter de urgencia.

Corresponde a la Alcaldía decidir sobre la incorporación del escrito de la Moción a la documentación de la sesión y el planeamiento de la urgencia al comienzo de la misma sesión; al Organo colegiado corresponde la adopción por mayoría, del acuerdo de urgencia o inclusión en el Orden del día al comienzo de la sesión y, por la mayoría que corresponda y en su caso tras discusión, adoptar acuerdo sobre el fondo del tema una vez tratados los asuntos de inclusión ordinaria en el Orden del día. Las declaraciones o acuerdos de urgencia y el tratamiento de los asuntos acogidos a dichas declaraciones sólo es posible, para Pleno y Comisión de gobierno, en las sesiones ordinarias.

5.206.-Los concejales presentarán los acuerdos que pretenderán defender en forma de proposición, con la antelación suficiente para que puedan ser incluidos en el orden del día de la convocatoria del Organo que habría de debatirlos y, en su caso, resolverlos. El paso al Orden del día de las proposiciones es facultad de la Alcaldía.

5.207.-Los ruegos se presentarán en el Registro General con al menos 48 horas de antelación a la sesión en que se formulen en el punto "Ruegos y preguntas" del Orden del Día, previa petición para el uso de la palabra a la Presidencia de la sesión. Dado su carácter de simple manifestación, no admiten, lo mismo que las preguntas e interpelaciones, deliberación ni acuerdo, limitándose los demás concurrentes en su caso y si lo estiman oportuno, a expresar su adhesión o disconformidad.

5.208.-El voto particular tiene fundamentalmente dos manifestaciones:

a) Voto particular sustancialmente escrito, referido a la posibilidad de cambio de perspectiva en el planteamiento del problema, al intento de otro camino o de otra viabilidad. Ha de presentarse antes de entrar en la deliberación y sea objeto de discusión antes de ella tal como habría de desarrollarse con la óptica del planteamiento previsto en el Orden del día y en la documentación. El voto particular aceptado puede dar lugar a la eliminación del planteamiento anterior y a la innecesariedad de su discusión y votación sobre dicho planteamiento.

b)Voto particular justificando disconformidad con el dictamen de la Comisión que, con independencia de la valoración del voto por la Presidencia, refleja las razones de esa disconformidad total a parcial, y generalmente tiende, o bien a la división del planteamiento para adecuar el grado de adhesión, o bien a la posibilidad alternativa de otra solución coincidente en alguna medida con la

propuesta. Se expone o presenta después de la votación. Su reflejo en documento escrito o acta constataadores del acuerdo ha de hacerse de manera que no perjudique ni enmascare la nitidez de la decisión o dictamen que implica el acuerdo, cuyo trasunto documental en lo decisorio, ha de carecer de interpolaciones, interrupciones o aclaraciones extrañas.

5.209.-Los Miembros de la Corporación recibirán retribuciones periódica y no periódicas por el ejercicio de su cargo, cuando desempeñen con dedicación exclusiva. Los que no ejerzan con exclusividad recibirán en su caso, indemnizaciones compensatorias de la aminoración de dedicación a su actividad extramunicipal. También podrán percibir, al igual que los que ejercen el cargo con exclusividad, retribuciones esporádicas por asistencias. Quien ejerce su cargo en régimen de exclusividad, tiene incompatibilidad expresa para el ejercicio de cualquier otra actividad o trabajo lucrativo quedando al margen de este planteamiento lo dispuesto en la Ley de Incompatibilidades sobre la acción creativa y la administración del patrimonio familiar.

Para percibir las retribuciones por asistencia será necesario que los miembros de la Corporación asistan a la celebración de la sesión completa o que cuenten con permiso del Alcalde para ausentarse durante una parte de la misma. En los casos previstos en el último párrafo del artículo 2,31 no se percibirá la retribución por asistencia.

5.210.-El Pleno de la Corporación determinará, a propuesta de la Alcaldía, el número máximo de Miembros que podrán ejercer el cargo con exclusividad y la retribución de ese ejercicio de acuerdo con las Leyes.

5.211.-El tiempo de dedicación exclusiva municipal de un Miembro de la Corporación contará en su caso y a efectos de antigüedad, en su actividad previa y posterior. El total gasto municipal incluirá la remuneración acordada, los aumentos periódicos que correspondieren según su antigüedad laboral, al que tiene dedicación exclusiva, el pago de las cotizaciones de la Mutualidad obligatorias y de la Seguridad Social, así como las cuotas de clases pasivas, trátase de trabajador o funcionario de servicio público o de empresa privada.

5.212.-Los miembros de la Corporación deberán observar en todo momento, las normas sobre incompatibilidades genéricas y específicas, establecidas en la Legislación genera.

5.213.-Son responsables de los acuerdos los Corporativos que los hubieren votado favorablemente. La Corporación local podrá exigir la responsabilidad de sus Miembros cuando, por dolo, culpa o negligencia graves, hayan causado daños o perjuicios a la Corporación o a terceros si éstos hubieran sido indemnizados por aquella o para poder serlo y, en todo caso, cuando así lo dispongan las Leyes.

5.214.-El Alcalde puede sancionar a los Concejales por falta injustificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones en los términos determinados por la Legislación autonómica y, supletoriamente, por la normativa del Estado Español.

5.215.-Los Miembros de la Corporación están obligados a formular declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionarles ingresos económicos. Tales declaraciones se formularán ante la Administración municipal y se inscribirán en el Registro de intereses.

5.3.-De los Tenientes Alcalde:

5.31.-Los Tenientes de Alcalde son órganos unipersonales de inexcusable existencia en el Ayuntamiento, nombrados o destituidos libremente por el Alcalde de entre los Concejales, dando cuenta al Pleno. Los Tenientes de Alcalde forman parte de la Comisión de gobierno y por ello, su número no podrá exceder del de Miembros que integran dicha Comisión.

5.32.-Son funciones de los Tenientes de Alcalde, en cuanto delegados de la administración municipal:

5.321.-Formar parte del Pleno y de la Comisión de Gobierno.

5.322.-Desempeñar las delegaciones sectoriales y genéricas, o específicas para un acto concreto, que les atribuya el Alcalde según los términos de la delegación.

5.323.-La dirección y coordinación del sector de la gestión municipal que les atribuya la Alcaldía con los cometidos propios, sin perjuicio de la supervisión global por la Alcaldía y de las delegaciones específicas que pueda conferir la misma Alcaldía a determinados miembros corporativos.

5.33.-Es función esencial de los Tenientes de Alcalde la suplencia o sustitución automática del Alcalde en los casos de vacante, ausencia, enfermedad., etc, con la preferencia y orden entre ellos que marque su nombramiento. También sustituirán al Alcalde en los casos en que el mismo Alcalde lo estime conveniente. El régimen de acción y operatividad de los Tenientes de Alcalde actuando como sustitutos del Alcalde, son lo mismos que afectan a la regulación del funcionamiento y atribuciones de la Alcaldía, moderados en su caso, por el aspecto de transitoriedad característico de la sustitución.

5.4.-De los Concejales en sentido estricto.

5.41.-Los Concejales en sentido estricto (no Tenientes de Alcalde), aparte de la regulación genérica normativamente fijada para todos los Miembros de la Corporación, pueden formar parte de la

comisión de gobierno, cuando el número de miembros de ésta, designados por el Alcalde dentro de los límites legales, fuera superior al de Tenientes de Alcalde.

5.42.-Dichos Concejales, formen o no parte de la Comisión de gobierno, pueden aceptar delegaciones especiales otorgadas por la Alcaldía para cometidos específicos. Si son miembros de la Comisión de Gobierno, el régimen de delegaciones sigue, en este aspecto concreto de actuación, las pautas marcadas para las delegaciones generales por sectores, otorgables a los Tenientes de Alcalde.

5.43.-Salvo el caso de delegaciones genéricas o específicas aceptadas y, por ello, objeto de posible renuncia o revocación expresa, la simple renuncia al cargo de Concejál puede hacerse oralmente o por escrito ante el Pleno. El Pleno se limitará a darse por enterado y a dar cuenta de la renuncia a la Junta electoral de Zona, cuando proceda que se designe como Concejál al siguiente candidato de la lista que corresponda.

La renuncia a los cargos de Alcalde, Teniente de Alcalde, Titular de delegación o Miembro de cualquier órgano o comisión, no presupone necesariamente la renuncia a la Concejálía.

5.44.-En caso grave de ausencia, vacante o enfermedad e imprevisión sobre el particular y a falta de la posibilidad de cobertura de la función de Alcalde, ocupará la Alcaldía accidentalmente el Concejál que forme parte de la Comisión de gobierno y si hubiere más de uno, el de número de orden inferior en la lista electoral. A falta de aceptación por ellos, será Alcalde sustituto el que quedare en primer lugar en la lista originariamente comunitaria, una vez eliminados los ausentes y renunciantes. Se considerará lista mayoritaria en el caso de más de una con la misma representación municipal, la que hubiere obtenido mayor número de votos.

6. TÍTULO VI.-Particulares de específica regulación.

6.1.-Normas de funcionamiento.

6.11.-Será necesario informe de Secretario, Interventor Técnico o/y Depositario:

-Cuando lo ordene el Alcalde.

-Cuando lo pida 1/3 de los Miembros de la corporación con antelación a la mínima de ocho días con respecto a la posible emisión de informe sobre un asunto.

-Cuando, si se trata específicamente de informe del Secretario, afecte a materias sobre las cuales se exija quorum especial.

6.12.-La convocatoria y Orden del día de las sesiones de Pleno y Comisión de gobierno se fijará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Dentro del plazo de diez días o del que reglamentariamente se determine, después de celebrada la sesión, se remitirá a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, copia o extracto de los acuerdos adoptados por los Organos colegiados decisorios.

6.13.-A la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma, se les facilitarán, si lo solicitan, informaciones concretas sobre la actividad municipal e incluso el examen de expedientes.

6.14.-En reciprocidad y paralelismo con el apartado anterior, los representantes legales- o los delegados de los mismos - del Ayuntamiento de Manzanares tienen derecho a que, por la Administración del Estado y por la de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha, se les facilite el acceso a los instrumentos y datos de planificación, programación y gestión de obras y servicios de que tengan necesidad y afecten a la Administración municipal de Manzanares, obteniendo, en su caso, documento fehaciente sobre el particular.

6.15.-Son nulos de pleno derecho los acuerdos adoptados con intervención de Miembro o Miembros de la Corporación afectados de incompatibilidad específica sobre el asunto a que se refiere el acuerdo, cuando esa intervención haya sido determinante del mismo acuerdo o de la cobertura de quorum de votación positiva, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el interviniente y los demás miembros si la incompatibilidad fuera conocida. La presunción de validez puede ser atacada igualmente, si existiere incompatibilidad por parte de los Funcionarios que fedaron, dictaminaron o informaron el asunto o acuerdo.

6.16.-En el mismo plazo -señalado en 6.12 - de diez días en el que reglamentariamente se determina, habrá de publicarse en el Tablón de anuncios, copia o extracto de los acuerdos de la sesión inmediatamente posterior.

6.17.-A partir de la fecha de iniciación de la publicación que se norma en el apartado anterior, correrá el plazo de un mes para que los miembros de la Corporación que hubieran votado en contra de algún acuerdo, puedan formular recurso de reposición como previo a la impugnación del acuerdo ante la Jurisdicción contencioso-administrativa (arts. 59 y 52.1 y 2 de la Ley de Jurisdicción contencioso-administrativa de 27.12/1956 - BOE 363 de 28.12/1956)

6.18.-De acuerdo con los principios administrativos de economía, celeridad y eficacia, la Administración municipal adaptará en todo caso las exigencias legales a los adelantos técnicos en todos los temas y en particular, en los de contabilidad, registro de datos y libros de hojas separables a las que se incorporarán las anotaciones por cualquier procedimiento de reproducción y cierre siguiendo las exigencias normativas, y de la salvaguardia y garantía de fehaciencia y rigor, de que la Administración

municipal ha de estar impregnada. Cuando la Alcaldía lo estime oportuno, los casos dudosos serán sometidos a examen y aprobación en su caso, por la Comisión de gobierno.

6.2.-Registros.

6.21.-Registro general.-Dos libros de Registro general recogerán reseñas de todos los documentos que entran y salen de la Administración municipal, con expresión de:

6.211.-Número de orden.

6.212.-Fecha de registro.

6.213.-Fecha de documento.

6.214.-Autoridad firmante.

6.215.-Lugar de origen y de destino.

6.216.-Oficina u oficinas internas municipales de destino y origen.

6.217.-Referencia o referencias.

6.218.-Extracto revelador del contenido.

6.219.-Observaciones en su caso.

El Registro general se ubicará en el área de acción de Secretaría general.

6.22.-Registro patrimoniales.-Se llevarán en la misma área de acción de la Secretaría general y, en ellos, se anotarán cuando proceda, las altas y bajas producidas, con descripción de los bienes y valoración, por las siguientes causas:

-Por adquisiciones

-Por revalorizaciones.

-Por declaraciones municipales de titularidad.

-Por pago de anualidades de amortización, por el importe destinado específicamente a amortizar capital prestado.

-Por créditos obtenidos u otorgados, por el importe de su principal.

-Por devoluciones de préstamos.

-Por enajenaciones.

-Por declaraciones de ausencia de titularidad.

-Por devoluciones.

-Por rectificaciones.

-Por anulaciones.

-Por corrección de errores.

6.23.-Registro de intereses.

6.231.-El Registro de intereses de Miembros de la Corporación (que, lo mismo que los anteriores, adoptará la forma de fichero o libro con hojas fijas o separables o informatizado, adecuado, en todo caso a cualquier sistema moderno que garantice su fehaciencia) se constituye en el área administrativa de la Secretaría general, bajo la dirección del Secretario general y reflejará:

-Un número que se asignará a cada Miembro de la Corporación aunque repita mandato, por orden alfabético de su primer apellido y nombre. Dicho número incorporará separado por una barra, el año de toma de posesión.

-El nombre del mismo miembro y sus datos personales.

-En la misma hoja o ficha y hojas subsiguientes se hará constar trasunto de la declaración formulada por el concejal antes de la toma de posesión y relativa a los bienes y actividades privadas y públicas extramunicipales que le proporcionen o puedan proporcionarle ingresos, con las descripciones y precisiones adecuadas, de modo semejante a una redacción de inventario.

-Realizados los asientos iniciales relativos a todos los miembros de la Corporación, en las hojas o fichas subsiguientes y por el orden en que lleguen a conocimiento de la Administración se anotarán de análoga forma las variaciones producidas con respecto a los datos del primer asiento, relacionándolas con el mismo por medio del número y nombre del Miembro a que afecten.

6.232.-La declaración inicial ha de ser formulada antes del comienzo del mandato. El término para comunicar las variaciones será el dos meses a contar desde el día en que el interesado tenga constancia de su producción.

6.233.-Las declaraciones habrán de formularse, como mínimo, en documento privado autenticado por el Secretario de la Corporación, reseñándose separadamente los bienes y las actividades.

6.234.-Cuando un miembro de la Corporación omita la obligación de formular la declaración o la cumpla indebidamente pese al requerimiento de la Alcaldía, se extenderá en el Registro diligencia acreditativa de estos hechos y en su caso, de los datos que haya suministrado el Concejal.

6.235.-Si el interesado quiere hacer constar en su declaración de bienes y orígenes de ingresos de su consorte o unidad familiar, se le recibirá así; pero ello le obliga para lo sucesivo, a la declaración y constancia de las variaciones con la misma amplitud.

6.24.-Registro de compatibilizaciones.-Radica en el área de secretaría y reviste forma análoga a los anteriores. Sirve para dejar constancia de:

-Las actividades privadas (con respecto a lo público-municipal) de los Miembros de la Corporación que afecten de una manera precisa al ámbito de competencias de la Corporación, sin perjuicio de la constancia en el libro de intereses y de la de las variaciones a que haya lugar.

-Los informes emitidos sobre temas de declaración de compatibilidad, cuando la actividad principal de un Funcionario municipal o Miembro de la Corporación sean la extramunicipal.

-De los miembros de la Corporación que queden sometidos a la dedicación pública municipal de una manera excluyente.

-De las declaraciones de compatibilización, relativas a Miembros de la Corporación o Funcionarios de la misma, de la actividad público-municipal como principal, con otra (u otras) pública o privada.

- De los cambios, variaciones y anulaciones de situaciones anteriores.

Las anotaciones se preacticarán por el orden en que se produzcan y empezarán necesariamente con el nombre de la persona y su cargo municipal debidamente resaltados (por mayusculación, subrayado...etc.) continuando con la transcripción sucinta del acuerdo o dato, sin que se enmascare, a través de una excesivamente detallada exposición, la verdadera sustancia de la compatibilización o incompatibilidad. Este registro tiene naturaleza análoga al anterior y se registrará por análogas normas y, en defecto de normativa municipal y al igual que él, por lo dispuesto en la Legislación autonómica y subsidiariamente en la estatal sobre el tema.

6,25.- Registro de detenidos.

6,251.- Con cargo y responsabilidad del Jefe de la Policía municipal, que asume también la custodia adecuada de las instalaciones y de los mismos detenidos, y por analogo procedimiento, de fichero o foliado, se llevará un Registro de detenidos en el Depósito municipal, en el que constará:

- Nombre y datos del internado.
- Fecha de entrada.
- Autoridad que dispuso el internamiento.
- Agente o agentes de quienes se ha recibido al interno.
- Causa presunta de internamiento.
- A disposición de qué autoridad queda el detenido.
- Fecha de salida, Agente o Agentes a quienes se hace la entrega en su caso.
- Autoridad que ordena la salida.

6,252.- La resultante de los datos consignados en el Registro será siempre coincidente con la realidad de detenidos en el Depósito municipal.

6,26.- Registro de objetos perdidos.- Funcionará bajo la responsabilidad del jefe de la Policía municipal, que igualmente vigilará las instalaciones de acopio de los objetos y la conservación de los mismos. A efectos del debido cumplimiento de la normativa específica, se llevará por los procedimientos admitidos, este Registro. El desarrollo y formalidades que conlleva se atenderá a lo siguiente:

6,261.- Personado en la Oficina de la Policía municipal el que hubiera encontrado el objeto u objetos, se diligenciarán sus declaraciones, en las que el personado hará constar como mínimo:

- Agente ante quien comparece en concreto.
- Datos personales del declarante.
- Datos relativos a la descripción del hallazgo, la estimación de su valor si es posible, forma y lugar del hallazgo e incidencias previas, coetáneas y posteriores en su caso, en relación con ello, y sospechas y opiniones del compareciente.
- Constatación de la entrega y recepción del objeto u objetos.
- Fecha y firma del declarante y del Agente ante el que declara.

Tras las firmas, se dejará constancia del paso del material al Depósito de objetos perdidos, con referencia adecuada sobre su ubicación concreta, para cubrir en su caso, las necesidades de búsqueda e identificación del objeto o bulto en el Depósito.

6,262.- Las diligencias anteriores se efectuarán, al menos, en duplicado ejemplar; uno que será para constancia en la oficina de Policía y anotación en el Registro de objetos perdidos y otro que se remitirá a Secretaría para los posteriores trámites de anuncio y procedimiento de entrega al autor del hallazgo o al propietario si hubiere lugar.

6,263.- En el Registro de objetos perdidos se dejará constancia de :

6,2631.- Los datos fundamentales contenidos en la declaración de hallazgo y diligencia subsiguiente, con referencia a la localización archivónica en la Oficina de la Policía municipal del documento original confeccionado.

6,2632.- Las devoluciones o entregas cuando se produjeran previo procedimiento llevado a cabo por Secretaría y orden de la Alcaldía.

6,264.- En todo momento los datos deducibles del Registro de objetos perdidos y las existencias en el Depósito serán coincidentes.

6,27.- Registro de asociaciones.- Por análogos procedimientos a los indicados y admitidos, se llevará en Secretaría general, el Registro de asociaciones y entidades público-privadas existentes en el Término municipal legalmente constituidas. En dicho Registro constarán:

- Nombre de la Entidad y condicion general de pertenencia o afiliación a ella.
- Finalidad y, en su caso, referencia de archivo de su programa anual de actividades.
- Fecha y reseña y sucinta de los Estatutos o referencia de su lugar de archivo.
- Sede Social y sus variaciones.
- Medios de subsistencia, reseña en su caso del patrimonio social con referencia, en el suyo, a la localización de datos en el archivo.
- Número de afiliados o socios, con referencia a cada certificación anual expedida por su órgano rector.
- Datos personales de tres de sus principales cargos directivos con constancia de su permanencia o sustitución cada año, por medio de certificación análoga a la anterior.

6,28.- Registro de simbología local y municipal.- Nominaciones.- Con datos que suministrarán la Oficina técnica, la Policía municipal, la Secretaría y la Biblioteca P. M., más los que incidentalmente puedan ser obtenidos, se confeccionarán registros en que, sucinta pero claramente, se reflejarán los siguientes datos:

- Datos históricos.
- Escudo municipal.
- Honores y distinciones a la Ciudad.
- Escudo simplificado y logotipo.
- Anagrama.
- Denominaciones rurales.
- Denominaciones urbanas (CALLEJERO).
- Cualesquiera otros datos que favorezcan la identificación histórica y actual de la Municipalidad de Manzanares.

Si el callejero llega a constituir documento único, se llevará en la Oficina de la Policía municipal bajo las directrices de la Secretaría y con los apoyos que mas arriba se indican y el de la Oficina de Intervención de Rentas.

7.- OTRAS DISPOSICIONES.

7,1.- Disposiciones finales.

7,11.- El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su promulgación.

7,12.- Además de lo dispuesto en este Reglamento, la Comisión de gobierno puede aprobar regulaciones específicas para el personal y, en particular, la relativa a la Policía municipal y servicio de bomberos con sujeción a la Normativa general que les afecta.

7,13.- Quedan derogados todos los Bandos, Instrucciones, Ordenanzas y Ordenes municipales previas en tanto se opongan al presente Reglamento, con excepción de los acuerdos puntuales adoptados en función de la aplicabilidad inmediata de la Ley 7/85. En tanto no sean objeto de sustituciones o modificaciones específicas, los detalles puntuales que contravengan lo dispuesto en este Reglamento quedarán, a la entrada en vigencia del mismo, sustituidos por las previsiones contenidas en el presente Reglamento orgánico.

7,2.- Disposiciones transitorias.

7,21.- Es cometido de la Alcaldía adecuar sin pausa y sin prisa, la realidad política, ciudadana y administrativa municipal, a las previsiones de este Reglamento. Las normas y situaciones que de una manera u otra, se apoyen en realidades previas existentes, se acomodarán de inmediato a lo previsto en este Reglamento orgánico. Las que supongan innovación o renovación sustanciales serán objeto de estudio o impulsión por la alcaldía, bien adecuándolas en su expresión concreta, a los medios personales, materiales y financieros de que dispone la Municipalidad, o bien aprovechando coyunturalmente la ampliación de dichos medios.

7,22.- Lo dispuesto respecto a la moción de censura queda condicionado a lo regulado por la disposición transitoria 3ª de la Ley Orgánica reguladora del régimen electoral general.

7,23.- Hasta tanto entren en vigor los nuevos reglamentos, ordenanzas o estatutos redactados conforme a este Reglamento y a la Ley 7/85, las competencias y precisiones concretas que resulten afectadas por dicha Ley, se regirán por los acuerdos, resoluciones y delegaciones puntuales, adoptados tras la vigencia de la misma Ley, y por lo dispuesto en la repetida Ley 7/85, a que, en todo caso, habrá que atenerse.

7,24.- El Registro de Intereses no empezará a funcionar antes de la inmediatez previa a la constitución de la nueva Corporación, a no ser que una Norma superior disponga otra cosa.

8.NORMAS QUE REGULAN LA PARTICIPACION Y SUGERENCIAS CIUDADANAS.-

8,1.El Ayuntamiento de Manzanares garantiza a los/as vecinos/as del Municipio su derecho a la información sobre la gestión de las competencias y servicios municipales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y la presente normativa, con los únicos límites previstos en el artículo 105 de la Constitución.

8,2.Todos/as los/as ciudadanos/as tienen el derecho a dirigirse a cualquier autoridad y órgano municipal para llevar propuestas de actuación, comentarios o sugerencia en materias de competencia municipal o de interés local.

8,3. La propuesta deberá ser presentada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento y podrá ser individual o colectiva. En todo caso, deberá ser respaldada con las firmas del 15% del Padrón Municipal. La propuesta deberá ser resuelta, estimando o desestimando, en un plazo máximo de dos meses.

8,4. El Ayuntamiento podrá someter a la consulta de los/as ciudadanos/as los asuntos de competencia municipal que tenga especial importancia para los intereses de la población, excepto los relativos a las Haciendas Locales.

8,5. La iniciativa de la propuesta de consulta corresponde:

- a) A los/as vecinos/as del Municipio inscritos en el Censo Electoral que suscriban la propuesta con un número de firmas igual o superior al 15% del número de vecinos/as del Municipio.
- b) El Alcalde, previo acuerdo de la mayoría absoluta del Pleno Municipal.

8,6. Los/as ciudadanos/as tienen el derecho de audiencia pública, que consiste en hacer sesiones específicas abiertas a todos/as que lo deseen, para ser informados y escuchados respecto de temas de competencia municipal.

8,7. La audiencia pública será convocada por el/la Alcalde/sa ya sea a iniciativa propia o bien a petición de los/as vecinos/as respaldados por el 15% del número de vecinos/as del municipio.

8,8. Cualquier persona o colectivo ciudadano respaldado con el 15% del censo electoral podrá solicitar la incorporación de una proposición en el “Orden del Día” del Pleno.

8,9. En la solicitud anterior deberá figurar el nombre de la persona que defenderá, ante el Pleno, la iniciativa propuesta. Posteriormente, serán los Grupos Políticos los que decidirán acerca de la propuesta defendida.

8,10.Cuando una proposición sea rechazada no se podrá presentar otra sobre el mismo tema en un plazo de un año.

El presente Reglamento, que data de 10 de enero de 1986, fue modificado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 19 de febrero de 2002 y por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 25 de mayo de 2004, quedando definitivamente aprobado en los términos en que está redactado, hasta su modificación o derogación expresas.

Publicación de la última modificación en el BOP núm.92 de 2 de agosto de 2004.

Entrada en vigor de su texto a fecha 3.agosto.2004.

Manzanares, a 11 de abril de 2006.

EL ALCALDE,

Ante mí,
EL SECRETARIO GENERAL Acctal.,

Fdo.:Miguel-Angel Pozas Sánchez.Gil

Fdo.:Pedro Padilla Ruiz