

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

8**COLLADO VILLALBA**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2014, se acordó aprobar definitivamente la modificación del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Collado Villalba, una vez estimadas las alegaciones presentadas al mismo.

Contra el citado expediente se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir de la presente publicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, sin perjuicio de que se interponga cualquier otro que se estime pertinente.

REGLAMENTO ORGÁNICO

Aprobado inicialmente el 6 de noviembre.

Publicado en el BOCM el 17 de enero de 2008.

Modificado el 21 de julio de 2011.

Publicado en el BOCM el 22 de octubre de 2011.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 149.1.18.^a de la Constitución atribuye al Estado la competencia exclusiva para establecer las bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas. Esta competencia se materializó, por lo que a la Administración local se refiere, con la promulgación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

La LRBRL siguió sustancialmente el modelo tradicional de Administración local española, especialmente por lo que a los municipios se refiere, y ello se hace patente en aspectos tan relevantes como el sistema orgánico-funcional o las competencias de las entidades locales. Dicha Ley, por otra parte, ha sido objeto de numerosas reformas parciales, la más importante de ellas, sin duda alguna, la operada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, dentro de las medidas para el desarrollo del Gobierno local, impulsadas por el Gobierno de la Nación en el marco del denominado "Pacto Local".

Singularmente, hay dos ámbitos en los que la LRBRL se vio rápidamente desbordada por las exigencias de una vida local dinámica y rica, profundamente influida por las importantes transformaciones sociales, económicas y culturales que han venido experimentando los municipios españoles durante las últimas décadas: el modelo orgánico-funcional, lastrado por una percepción corporativista de la política local, y el rígido uniformismo, contemplando a todos o a la mayor parte de los municipios, con independencia de su demografía y complejidad, como organizaciones merecedoras de un tratamiento jurídico uniforme.

Por lo que se refiere al primero de los ámbitos indicados, la citada Ley 11/1999 vino a modificar de manera sustancial la distribución de atribuciones entre los órganos necesarios, de forma que se fortalecían las funciones gestoras y ejecutivas de los presidentes de las entidades locales, en aras de una mayor eficacia y agilidad, y, como contrapeso, se mejoraban los mecanismos de control en manos del Pleno.

Con ello se superó una de las grandes deficiencias de la LRBRL, y la experiencia positiva de la aplicación de la reforma del régimen local de 1999 demuestra que el camino más acertado es profundizar en la misma línea, de forma que se consigan simultáneamente dos objetivos:

1. Atender a la necesidad de un liderazgo claro y diáfano ante la sociedad, lo que exige ejecutivos con gran capacidad de gestión para actuar rápida y eficazmente.

2. Responder a la exigencia de un debate político abierto y creativo sobre las principales políticas de la ciudad, así como profundizar en el control de la acción de un ejecutivo reforzado, lo que implica que el Pleno desarrolle sus potencialidades deliberantes y fiscalizadoras.

En segundo lugar, el régimen local español se ha caracterizado tradicionalmente por un excesivo uniformismo, heredero del modelo continental de Administración local en el que se inserta de manera evidente.

Al amparo de lo dispuesto en el art. 28.5 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, se ha elaborado el presente Reglamento orgánico con el objeto de regular y establecer las normas de funcionamiento del ayuntamiento de Collado Villalba, de acuerdo con la legislación vigente.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DE LA MODIFICACIÓN DE SEPTIEMBRE DE 2014

Los cambios normativos realizados en el ámbito de las entidades locales, especialmente la reforma de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, llevada a cabo por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, que, entre otros aspectos, ha establecido la limitación en el número de concejales liberados, así como las carencias que, en el devenir cotidiano de la práctica municipal, se han observado desde que se aprobara este Reglamento Orgánico, significativamente la casi total falta de regulación de los concejales no adscritos, han hecho aconsejable, cuando no imprescindible, abordar la reforma de este Reglamento, al menos en estos aspectos puntuales anteriormente citados.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. El presente Reglamento se dicta en virtud de las atribuciones que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, otorga en su artículo 20 (redactado conforme a la modificación introducida por la Ley 11/1999, de 21 de abril) a las Entidades Locales, y el artículo 28.5 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración local de la Comunidad de Madrid, y tiene por objeto la regulación del funcionamiento de los órganos de este Ayuntamiento y del Estatuto de los miembros del mismo.

TÍTULO I

Del Pleno

Capítulo I

Disposiciones generales y convocatoria

Art. 2. 1. El Pleno integrado por todos los Concejales bajo la Presidencia del Alcalde, asumirá las atribuciones señaladas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999, modificada por la Ley 57/2003, y las señaladas en la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de la Comunidad de Madrid y aquellas que pudiera asignarle la legislación vigente.

2. El Alcalde, convocará y presidirá las sesiones, dirigirá los debates y decidirá los empates con voto de calidad.

3. Cuando el Alcalde no pueda convocar o presidir el Pleno por causa de ausencia justificada, enfermedad, etc., podrá convocarlo y/o presidirlo el Primer Teniente de Alcalde, o el Teniente de Alcalde que le esté sustituyendo en sus funciones.

Art. 3. 1. El Pleno celebrará sesión ordinaria el último jueves laborable de cada mes, a las 17.00 horas, quedando suspendida la del mes de agosto, por razón de vacaciones estivales.

2. En el mes de julio, el Pleno se celebrará el jueves de la semana anterior a aquella en que se celebre el día de Santiago Apóstol a las 17.00 horas.

3. En el mes de diciembre, el Pleno se celebrará el jueves anterior al comienzo de las fiestas de Navidad a las 17.00 horas.

Art. 4. 1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejale pueda solicitar más de tres, anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuese solicitada (computándose el plazo desde el día siguiente al de entrada de la petición en el Registro), no pudiendo incorporarse el asunto al Orden del Día de un Pleno ordinario, o de otro extraordinario con más asuntos, si no lo autorizan, expresamente, los solicitantes de la convocatoria.

2. La solicitud habrá de hacerse por escrito, en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmada personalmente por todos los que la suscriben.

3. Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de Concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

4. En ausencia del Presidente, o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c) del artículo 56 de la Ley 7/1985 (es decir, un tercio del número legal de miembros del mismo), en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

5. En las sesiones extraordinarias no podrán ser debatidos asuntos que no figuren expresamente incluidos en el orden del día. Serán nulos los acuerdos que se adopten sobre asuntos no comprendidos en la convocatoria.

Art. 5. 1. La convocatoria de las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias (sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior), junto con el orden del día correspondiente, se remitirán a los Concejales con una antelación mínima de dos días hábiles al de su celebración, salvo las de carácter urgente. Igualmente se publicará el orden del día en la Web municipal con una antelación de cuarenta y ocho horas antes de su celebración.

2. Se entenderá como domicilio para las notificaciones de las convocatorias, el local u oficina que cada Grupo de Concejales tiene a su disposición en las dependencias municipales, bastando la firma del portavoz o portavoz suplente, o, en su caso, del personal adscrito debidamente autorizado, para estimar efectuada la notificación, quedando obligados aquellos a entregar a los Concejales interesados la convocatoria. A los Concejales no adscritos se les pasará aviso de la convocatoria, por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción del mismo, a la dirección que cada uno de ellos indique con carácter permanente. Se entenderá válida la notificación realizada al correo electrónico indicado por los Concejales. La convocatoria y documentación aneja se depositará en el buzón individual que cada Grupo Político y cada Concejal no adscrito tendrán en las dependencias de la Casa Consistorial.

3. Las sesiones extraordinarias y urgentes, que son las convocadas por el Alcalde o Presidente, cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocarlos con la antelación mínima de dos días hábiles, no tienen plazo mínimo de notificación, pero requerirán como primer punto del Orden del Día ratificación de su urgencia por el Pleno.

Art. 6. 1. A partir de la convocatoria, los Concejales tendrán a su disposición para el examen que consideren oportuno en la Secretaría de la Corporación, los expedientes completos.

2. El derecho a la información de los Concejales sobre los expedientes del ayuntamiento queda regulado por lo establecido en el art. 14 del R.O.F. y demás legislación vigente, así como por lo establecido en el presente Reglamento.

Capítulo II

Desarrollo de las sesiones

Art. 7. 1. Las convocatorias de las sesiones ordinarias del Pleno, tendrán dos partes perfectamente diferenciadas en el Orden del Día. Una, la parte resolutive y otra dedicada al seguimiento y control de la actividad de los demás órganos de la Corporación, garantizándose en la forma que en este Reglamento se regula, la formulación de ruegos, preguntas y mociones, a todos los grupos municipales.

2. Habitualmente los grupos municipales intervendrán en las sesiones plenarias a través del Portavoz que cada uno de aquellos hubiera designado. No obstante, cada grupo municipal es autónomo en la designación de sus portavoces.

Art. 8. 1. Abierta la sesión plenaria, el Alcalde someterá a votación el borrador del acta de la última sesión celebrada.

2. Cuando algún miembro de la Corporación, que hubiera tomado parte en la adopción de acuerdos a los que se refiere el borrador del acta, estime que algún punto ofrece en su expresión dudas respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar de la Presidencia que aquellas sean aclaradas con exactitud, consignándose las observaciones y rectificaciones practicadas al reseñar la lectura y aprobación del acta anterior.

3. En ningún caso podrá ser objeto de modificación el fondo de los acuerdos adoptados, cambiando por tanto, tan solo la subsanación de los errores materiales observados.

4. Si a criterio del Concejal, se considera que el acta ha tergiversado o no ha reflejado convenientemente sus pronunciamientos o intervenciones en la reunión del Pleno, podrá solicitar del Secretario que se refleje su disconformidad, según lo establecido en el art. 91.1 del R.O.F.

Art. 9. 1. En cada punto del Orden del Día, en el caso de que cualquier Concejal a través de su Portavoz considere que los antecedentes e informes relacionados con algún asunto de los incluidos en el Orden del Día son incompletos o insuficientes, podrá solicitar al Alcalde la retirada del expediente, hasta tanto sea incorporada la documentación que, señaladamente, estime oportuna.

2. La conveniencia o no de la retirada del expediente reseñada en el párrafo anterior deberá ser objeto de votación que requerirá, en cualquier caso, su aprobación por la mayoría de los miembros de la Corporación.

Art. 10. 1. El Alcalde preside la sesión y dirige los debates, dando y retirando la palabra, interpretando las alusiones, llamando al orden, etc., con objetividad, de conformidad con las disposiciones de este Reglamento y de la legislación vigente. Podrá, asimismo, intervenir al principio o al final de los debates.

2. Las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde conforme a las siguientes reglas:

- Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde-Presidente.
- El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo del Concejal delegado del área o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la propuesta o moción.
- A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno, en orden inverso al número de miembros del grupo. El Alcalde velará para que todas las intervenciones tengan una duración breve, respetando siempre los tiempos máximos de intervención.
- Si fuera necesario, se concederá un segundo turno, según lo expuesto anteriormente, y se cerrará la discusión con la intervención del ponente y del portavoz designado por el grupo municipal del equipo de gobierno, en la que se ratificará o modificará la propuesta, contestará a los demás grupos municipales y fijará la posición del equipo de gobierno. A continuación podrá intervenir el Sr. Alcalde para cerrar el debate.

- e) No se admitirán otras interrupciones que las del Alcalde-Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.
- f) Las intervenciones se ajustarán a los temas tratados, y se expondrán de forma clara y lo más concisa posible.
- g) La Junta de portavoces podrá determinar los tiempos de intervención en función de la naturaleza de los asuntos a dictaminar, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Orgánico. En defecto de acuerdo en contrario, el tiempo máximo por intervención será de ocho minutos por grupo municipal y de doce minutos por el equipo de gobierno. Las intervenciones de los Concejales no adscritos no podrán superar el tiempo concedido a un grupo político ni los tres minutos por Concejales no adscrito.

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

Art. 11. 1. Los Concejales serán llamados al orden:

- 1) Cuando profirieren palabras o vertieren conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, las Instituciones del Estado, o de cualquier otra persona o entidad.
- 2) Cuando en sus discursos faltaren a lo establecido para la buena marcha de las deliberaciones.
- 3) Cuando con interrupciones o de cualquier otra forma, alteren el orden de las sesiones.
- 4) Cuando pretendan hacer uso de la palabra sin que les haya sido concedida o una vez que les 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-Presidente podrá ordenarle que abandone el salón de Plenos, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

2. Cuando se produjera el supuesto previsto en el apartado primero del número 1 de este artículo, el Presidente requerirá al Concejales para que retire las ofensas proferidas. La negativa a este requerimiento dará lugar a sucesivas llamadas al orden, con los efectos previstos en el apartado anterior.

Art. 12. 1. Los Concejales serán llamados a la cuestión siempre que estuvieren fuera de ella, ya sea por digresiones extrañas al punto de que se trate, ya por volver sobre lo que se hubiera discutido o votado.

2. El Presidente retirará la palabra al Concejales al que hubiera de hacer una tercera llamada a la cuestión en una misma intervención.

Art. 13. 1. El Presidente velará por el mantenimiento del orden, en el recinto de la sesión y en todas sus dependencias, a cuyo efecto podrá adoptar cuantas medidas considere oportunas, poniendo incluso a disposición judicial a las personas que perturben aquel.

2. Cualquier persona que en el recinto de la sesión, en sesión o fuera de ella, promoviere desorden grave con su conducta de obra o de palabra, será expulsada inmediatamente o tras un solo aviso, dependiendo de la gravedad del caso a juicio de la Presidencia.

3. Quienes en la sesión perturbaran el orden, o faltaran a la debida compostura, serán inmediatamente expulsados del edificio municipal, por indicación de la Presidencia, ordenando cuando estime conveniente, que la Policía Municipal levante las oportunas diligencias por si los actos pudieran ser constitutivos de delitos o falta.

Art. 14. El Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el Orden del Día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto, no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el Orden del Día.

Art. 15. Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio o a propuesta de cualquiera de los portavoces para permitir las deliberaciones de los grupos por separado, sobre la cuestión debatida, o para descanso de los debates.

Art. 16. El Alcalde podrá alterar el orden de los asuntos a tratar cuando estos requieran una mayoría cualificada para su aprobación y no se diese en ese momento el quórum de presencia necesario y requerido para la aprobación de dicho asunto.

Art. 17. En las sesiones ordinarias, una vez finalizado el conocimiento y resolución de los asuntos que integran la primera parte del Orden del Día (resolutiva), se pasará al conocimiento de la segunda parte, referida al seguimiento y control de la actividad de los órganos de la Corporación, que comprenderá la dación de cuenta por los órganos de gobierno local de aquellas disposiciones, resoluciones y asuntos que consideren de interés, y la formulación de mociones, ruegos y preguntas por parte de los Grupos Municipales.

Art. 18. En las sesiones ordinarias no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre asuntos que no estén incluidos en el Orden del Día, salvo cuando hayan sido declarados de urgencia de acuerdo con lo previsto en el artículo 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Art. 19. 1. El Orden del Día de las sesiones ordinarias será confeccionado por el Alcalde, con ayuda del Secretario, oída la Junta de Portavoces que será convocada por el Alcalde para el lu-

nes anterior a la celebración de la sesión, a las 11 horas. Si fuera festivo, se adelantara para cumplir los plazos de convocatoria.

2. En las sesiones ordinarias, el número de mociones a incluir en el orden del día se determinará en la Junta de Portavoces de entre aquellas de la cuales se haya dado cuenta en comisión informativa.

Art. 20. A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

1. Dictamen, es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

2. Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el Orden del Día, que acompaña a la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.3 del R.O.F. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar.

3. Moción, es la propuesta que se somete a conocimiento del Pleno, por los grupos municipales, debiendo presentarse en el registro de entrada para su conocimiento en comisión informativa, según lo dispuesto en el artículo anterior.

Las mociones carecerán de la eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos, necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos de acuerdos a adoptar, limitándose, por tanto a pronunciamientos expresivos de una voluntad política determinada.

4. Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de una Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión. Para lo cual deberá presentarse siempre por escrito en el momento de formularse, o acordarse su redacción, si es breve, en la propia Comisión.

5. Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición formulada por cualquier miembro, mediante escrito dirigido al Presidente al menos un día hábil antes al de la celebración de la Junta de Portavoces prevista para la convocatoria de la sesión. Se presentará copia de la misma en los mismos términos dispuestos en el apartado 3 de este artículo.

6. Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los Órganos de Gobierno Municipal, y por propia definición no podrán incluir preguntas.

Los ruegos formulados en el Pleno en ningún caso serán sometidos a votación.

7. Pregunta es cualquier requerimiento de información a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno o de las Comisiones Informativas.

Art. 21. 1. De acuerdo con el artículo 17 del presente Reglamento, con el fin de garantizar el ejercicio por los distintos grupos municipales de su función de control y fiscalización se hace precisa la regulación de esta parte del debate plenario, que constará de los siguientes asuntos:

- a) Dar cuenta de los decretos de alcaldía.
- b) Información de los Concejales representantes de los órganos colegiados de los que el Ayuntamiento forme parte en el caso de que haya habido reuniones y de las mismas todavía no se haya dado información a los grupos municipales.
- c) Ruegos. Podrán realizar ruegos los portavoces de los distintos grupos municipales. Los ruegos no requieren contestación salvo cuando así lo quiera el/la aludido/a, que contestará con brevedad, sin que se produzca turno de réplica, a no ser que la Presidencia lo autorice. En ningún caso serán sometidos a votación.
- d) Preguntas de respuesta oral. Podrán formular preguntas los miembros de los grupos municipales, bien individualmente o a través de sus portavoces. Las preguntas deberán realizarse por escrito y ser presentadas en el Registro de entrada, con copia dirigida al Alcalde y otra al Concejale del área, al menos un día hábil antes de la reunión de la Junta de Portavoces.

El escrito en que se formule la pregunta no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación, una información o sobre si se ha tomado o va a tomarse alguna decisión en relación con algún asunto dentro del ámbito de competencia municipal.

2. El Presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

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

3. No existirá límite en el número de preguntas que puede plantear cada Concejale para su contestación oral en Pleno, aunque no podrán realizarse preguntas que, por su número o complejidad, impliquen una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrán de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales. En caso contrario, por acuerdo de la Jun-

ta de Portavoces podrá establecerse un límite al número de preguntas que puede plantear cada Concejal para su contestación oral en Pleno o decidir que se contesten por escrito.

4. El equipo de gobierno podrá solicitar por una sola vez respecto de cada pregunta de respuesta oral en Pleno, que sea pospuesta y contestada en la sesión plenaria siguiente.

5. La sustanciación de las preguntas de respuesta oral en Pleno dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el Concejal, a la que contestará el miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de este.

El Concejal autor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, contestando seguidamente un miembro del equipo de gobierno, que cierra el debate.

6. El tiempo para la tramitación de cada pregunta no podrá exceder de seis minutos, repartidos a partes iguales por el Presidente entre las dos partes que intervienen.

7. Si ocurriera algún hecho o suceso extraordinario durante el tiempo transcurrido entre la reunión de la Junta de Portavoces y el día de celebración del Pleno, se podrán formular preguntas que no hayan sido vistas en la Junta de Portavoces, siempre que se presenten, por escrito en el registro, antes de las trece horas del día anterior al de la celebración del Pleno.

8. En el supuesto de presentarse preguntas por el procedimiento descrito en el párrafo anterior, se celebrará reunión de la Junta de Portavoces a las 9.00 horas del día del Pleno para apreciar y valorar la urgencia de las mismas.

9. El mismo procedimiento descrito en el apartado anterior seguirán las Mociones de Urgencia.

Art. 22. Preguntas de respuesta escrita.—1. No obstante lo previsto en el artículo anterior, los grupos políticos a través de sus Concejales podrán formular preguntas, para su contestación por escrito, que se deberán contestar también por escrito, en la Comisión Informativa del área de que se trate, siguiéndose en la formulación de la pregunta lo establecido en el artículo anterior y no procediendo la contestación de aquellas que de conformidad con dicho artículo no resulten admisibles. El plazo máximo para la contestación de la pregunta escrita será de quince días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de registro.

2. En defecto de indicación al respecto se entenderá que quien formula la pregunta solicita su respuesta por escrito.

Art. 23. 1. Una vez iniciada la votación no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante su desarrollo, la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún Concejal podrá entrar ni salir del Salón.

2. En caso de necesitar ausentarse en cualquier momento de la sesión deberá solicitarse inexcusablemente el permiso del Alcalde.

Art. 24. Participación de los vecinos.—1. Cuando alguna de las Asociaciones o Entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del Orden del Día en cuya previa tramitación administrativa hubiera intervenido como interesada, deberá solicitarlo al Alcalde por escrito que presentará en el Registro con copia hasta las 13.00 horas del viernes anterior a la celebración de la Junta de Portavoces. El Sr. Alcalde informará a los portavoces de la intervención en el Pleno de asociaciones o entidades en la Junta de Portavoces.

2. Con la autorización del Alcalde y a través de un único representante, podrá exponer su parecer el representante de la asociación o entidad, durante el tiempo que señale el Alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del Día, sin que exceda de cinco minutos.

3. Terminada la sesión del Pleno ordinario se establecerá un turno de ruegos y preguntas, por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, que no hayan sido resueltos por la vía ordinaria o la Concejalía competente.

4. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno, concediendo o no la palabra en función del asunto propuesto.

5. No constarán en el acta de la sesión las cuestiones tratadas en el referido turno, aunque sí se grabarán en audio.

6. De conformidad con el artículo 70 bis de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal. Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el 10 por ciento de vecinos del municipio.

7. Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso se requerirá el previo informe de legalidad de secretario del ayuntamiento, así como el informe del interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del ayuntamiento.

Art. 25. Mociones de censura y cuestiones de confianza.—Las Mociones de Censura al Alcalde y las Cuestiones de Confianza que este pueda plantear al Pleno, se regirán por lo dispuesto en los artículos 197 y 197 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de Régimen Electoral General, redactados conforme a la modificación introducida por la Ley Orgánica 8/1999, de 21 de abril.

Capítulo III

De las actas

Art. 26. 1. El acta es un documento público solemne, en el que se recogen los acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento, los de la Junta de Gobierno Local, Comisiones Informativas y de cualquier órgano municipal.

2. El Acta del Pleno deberá contener las especificaciones que determina el art. 109 del R.O.F., con las siguientes salvedades:

- Las intervenciones que con motivo de los debates de los diversos asuntos examinados, hayan tenido lugar a lo largo de la sesión, serán grabadas en cinta magnetofónica o cualquier otro procedimiento análogo para su conservación hasta la aprobación del acta correspondiente.
- En el acta se incluirán los asuntos que se examinen, la parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaiga y el resumen de sus intervenciones que determinarán de una manera sucinta.
- Cuantos incidentes se produzcan durante la celebración de la sesión que a juicio del Secretario merezcan ser recogidos en el acta. Si por parte de algún Concejales, alguna incidencia relevante producida durante el desarrollo de la sesión tiene importancia para ser incorporada al acta, podrá hacer constar su petición para que aquella sea incorporada, con el resumen del asunto a que la incidencia se refiere y, en caso de que no se acceda a su petición, la protesta del Concejales, si la manifestara, será incluida en el acta.

3. El acta una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas, autorizándola con las firmas el Alcalde y el Secretario.

4. Se publicará el orden del día del Pleno en la Web del Ayuntamiento. Igualmente, se publicará en la Web municipal la grabación de la sesión del Pleno. Asimismo se emitirán en vídeo vía Internet.

Art. 27. Se utilizarán medios mecánicos para la transcripción de las actas del Pleno, y los libros compuestos de hojas móviles, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las reglas que se señalan en el artículo 199 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Art. 28. Corresponde al Secretario, bajo su responsabilidad, la custodia de los Libros de Actas, en la Casa Consistorial y no consentirá que salgan de la misma, bajo ningún pretexto.

Art. 29. 1. De conformidad con lo preceptuado en el artículo 70.3 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, todos los Concejales, en su condición de Mandatarios Corporativos Locales, y como ciudadanos, tienen derecho a obtener copias y certificaciones de los acuerdos adoptados por la Corporación y que consten en el correspondiente Libro de Actas.

2. Asimismo, tendrán derecho a consultar los archivos y Registros Municipales, con las limitaciones que establece el art. 105.b) de la Constitución, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 a 16 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3. Las solicitudes de consulta e información se dirigirán al Sr. Alcalde por escrito, quien deberá resolverlas, también por escrito, motivadamente, en los cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiesen presentado.

Art. 30. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, o cualquier otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia en la que consignará la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieren excusado.

Capítulo IV

De la publicidad de actos y acuerdos y de su ejecutividad

Art. 31. El Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, aprobará y tramitará su Presupuesto General en los términos que determinan los artículos 143 y siguientes de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, exponiéndolo al público una vez producida la aprobación inicial, a fin de que los interesados puedan interponer reclamaciones frente al mismo. Una vez aprobado definitivamente se dejará accesible en la web del Ayuntamiento para que los vecinos puedan consultarlo.

Art. 32. Una vez aprobadas inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento las Ordenanzas Locales, cualquiera que sea su naturaleza, serán sometidas a información pública y audiencia a los interesados, por el plazo mínimo de treinta días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias que aquellos pudieran considerar oportunas.

Art. 33. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los actos y acuerdos de este Ayuntamiento son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con una Ley.

TÍTULO II

Otros órganos municipales

Capítulo I

De la Junta de Gobierno Local

Art. 34. 1. La Junta de Gobierno Local estará integrada por el Alcalde, que la preside y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación, designados por aquel, quien podrá cesarlos libremente en todo momento.

2. Será atribución propia de la Junta de Gobierno Local, la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus funciones y el ejercicio de las competencias que le deleguen el Alcalde y el Pleno y las que le confiera la legislación vigente.

Art. 35. En ningún caso serán públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local. No obstante, será expuesto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento un extracto de los acuerdos adoptados y copia del mismo será enviada a todos los Concejales en el plazo de diez días hábiles.

Capítulo II

De la Junta de Portavoces, comisiones informativas del Pleno y comisión especial de cuentas

Art. 36. *Junta de Portavoces.*—1. El Alcalde y los Portavoces de los grupos municipales constituyen la Junta de Portavoces, que se reunirá bajo la presidencia de aquel, a iniciativa del mismo o a petición de un grupo municipal. En todo caso se reunirá cuando se convoque sesión de Pleno ordinaria, en un plazo no inferior a dos días hábiles anteriores a la celebración de la sesión. Levantará acta de las reuniones de la misma el Secretario o funcionario en quien delegue.

2. En caso de que no pueda asistir alguno de los Portavoces, será sustituido por el portavoz suplente.

3. Los Concejales no adscritos no tendrán Portavoz y, por tanto, no formarán parte de la Junta de Portavoces, sin perjuicio de su derecho de información reconocido con carácter general.

4. Las decisiones de la Junta de Portavoces se adoptarán por mayoría, siendo el voto de cada grupo ponderado en función de su representación en el Pleno.

Art. 37. *Comisiones informativas.*—Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

1. Las Comisiones Informativas permanentes, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen una doble función:

- De estudio, informe, consulta y dictamen de los asuntos que han de ser sometidos a decisión del Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.
- De seguimiento y control de los órganos del Ayuntamiento así como de las diferentes áreas individualmente consideradas, sin perjuicio del ejercicio de la función fiscalizadora en el Pleno, tal y como se regula en el presente reglamento.

De acuerdo con la legislación vigente, las comisiones informativas son también instrumentos de control y fiscalización a través del seguimiento de la gestión.

En este sentido, en el orden del día de todas las comisiones figurará el apartado de control y fiscalización a través de ruegos, preguntas y propuestas.

Será presidente nato el Alcalde, pudiendo delegar la Presidencia efectiva en el teniente de alcalde del área correspondiente.

Dichas Comisiones estarán integradas por el número de miembros que determine el Pleno, y su composición se acomodará a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos políticos representados en él y a los Concejales no adscritos y el voto será ponderado. En cualquier caso, todos los Grupos integrantes de la Corporación tienen derecho a participar en ellas.

2. Las Comisiones informativas especiales son las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto y se extinguirán automáticamente, una vez que hayan dictaminado e informado sobre el asunto que constituye su objeto.

La comisión informativa permanente del Área de Economía, Hacienda, Contratación y Patrimonio, Régimen Interior, SAC y Estadística, Personal, Archivo y Servicios Generales actuará como Comisión Especial de Cuentas.

3. Se crea la comisión informativa permanente de Vigilancia de la Contratación, cuyo funcionamiento, funciones y composición se determinaran por acuerdo del Pleno, de acuerdo con la legislación vigente.

Art. 38. *Participación Ciudadana.*—El Reglamento de Participación Ciudadana, incorporado a este Reglamento Orgánico a través de su disposición final tercera, recoge en su Título SEXTO la participación ciudadana en los órganos de gobierno.

TÍTULO III

De los grupos políticos de la Corporación

Art. 39. *Grupos políticos.*—1. A efectos de su actuación corporativa, los Concejales de la Corporación se constituirán en grupos políticos, excepto aquellos que tengan la consideración de no adscritos.

2. Todo Concejel deberá estar adscrito a un Grupo Municipal, salvo lo dispuesto en el número 4 de este artículo.

3. Ningún Concejel podrá formar parte de más de un Grupo Municipal.

4. Aquel Concejel que abandonara el grupo político por el que resultó elegido o fuera expulsado de su partido político y no renunciara al acta de Concejel, tendrá la consideración de Concejel no adscrito. En el supuesto de disolución sobrevenida de coaliciones electorales, los Concejales que abandonen la coalición, no se considerarán Concejales no adscritos.

5. Cuando la mayoría de los Concejales de un grupo político municipal abandonen la formación por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. El Secretario General del Pleno podrá dirigirse al representante de la formación política que presentó la correspondiente candidatura, a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

6. Los Concejales no adscritos no participarán de los beneficios que se atribuyen por la legislación vigente y por este reglamento a los grupos municipales, pero sí de los deberes, derechos y asignaciones que como cualquier Concejel, le corresponde legalmente.

7. Los Concejales no adscritos no formarán grupo independiente, ni estarán integrados en ningún grupo. Tampoco podrán participar en la Junta de Portavoces ni ser designados como representantes del Ayuntamiento en entidades empresariales o financieras, fundaciones, cajas y demás entidades u otros órganos sectoriales de los que el Ayuntamiento forme parte.

Art. 40. Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo Municipal formado por la lista en que hayan sido elegidos, salvo lo previsto en el número cuatro del artículo anterior.

Art. 41. 1. El Ayuntamiento, mediante acuerdo del Pleno, dispondrá, con cargo a su presupuesto, la asignación de una cantidad anual destinada a los Grupos Municipales, para ser empleada por ellos en las actividades que les son propias. Los miembros no adscritos, no tendrán la asignación económica fija ni variable que corresponde a los Grupos Políticos, al no pertenecer a ninguno de ellos.

2. Tales asignaciones deberán contar con un componente fijo, igual para todos los Grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

En el supuesto de que durante la legislatura algún concejal abandone su grupo municipal y pase a la situación de concejal no adscrito, el grupo municipal perjudicado o disminuido en su composición seguirá percibiendo la misma asignación que como tal grupo le correspondiese con anterioridad.

3. Los grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que pondrán a disposición del Pleno siempre que este lo pida.

4. Se reconoce a los grupos políticos de la oposición, en concepto de retribuciones, el derecho a tener un cincuenta por ciento de concejales liberados, cuyas retribuciones se fijarán, al igual que el resto de los concejales, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

5. Por acuerdo del grupo podrán distribuir dichas liberaciones entre los miembros del mismo, de tal forma que puedan liberarse parcialmente un mayor número de ellos, pero sin que ello suponga un incremento de las retribuciones totales que deba realizar el Ayuntamiento.

6. Los Concejales no adscritos tendrán derecho a percibir exclusivamente las indemnizaciones en la cuantía y condiciones fijadas por el Pleno.

7. Asimismo, los grupos municipales dispondrán para el desarrollo de sus actividades de los locales municipales, respetando en todo momento la proporcionalidad y dimensiones del grupo.

Art. 42. 1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde-Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría general de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

2. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de portavoz del grupo y portavoz suplente.

3. De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, el Alcalde-Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplir el plazo previsto en el número 1 de este artículo.

TÍTULO IV

Del estatuto de los miembros de la Corporación

Art. 43. 1. Los Concejales tendrán el derecho y el deber de asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno de la Corporación y de todos los órganos del Ayuntamiento de los que formen parte.

2. Los Concejales tienen derecho a ejercer las facultades y desempeñar las funciones que la Ley y este Reglamento les atribuye.

3. Las ausencias del término municipal de duración superior a 8 días, deberán ser comunicadas al alcalde por escrito, bien personalmente o a través del portavoz del Grupo político, concretándose en todo caso la duración previsible de la misma y lugar dónde pueden ser localizados en caso de necesidad.

4. Durante el período de vacaciones, los Concejales comunicarán directamente o a través del portavoz de su grupo, los días de ausencia, a fin de garantizar la permanencia de una parte de estos en el Ayuntamiento.

Art. 44. 1. Los Concejales percibirán las asignaciones económicas establecidas por el Pleno de la Corporación y que les permitan cumplir eficazmente su función.

2. Tendrán igualmente derecho a las ayudas y compensaciones por los gastos realizados en cumplimiento de sus funciones, tras la aprobación correspondiente.

3. El Pleno de la corporación fijará cada año la cuantía de las percepciones, y sus modalidades, conforme a la legislación vigente, dentro de las correspondientes consignaciones presupuestarias, de conformidad con los acuerdos adoptados al principio de cada mandato y revisables durante el mismo en los términos del Convenio Colectivo de los trabajadores municipales.

Art. 45. 1. Los Concejales están obligados a adecuar su conducta a este Reglamento y a respetar el orden y la cortés corporativa, así como a no divulgar las actuaciones que tengan, excepcionalmente, el carácter de secretas.

2. En el ejercicio del derecho a la información que tienen los Concejales, se seguirán las siguientes normas:

Obtención de copias:

- Cuando se autorice expresamente por la Alcaldía o por los respectivos Concejales Delegados.
- Cuando las solicite el Concejal Delegado del Área correspondiente y se refieran a la información propia de su área.
- Cuando se trate de la documentación de los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los que los Concejales formen parte, según el orden del día de la sesión convocada.
- Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- Cuando se trate de documentación o información de libre acceso para los ciudadanos.

3. Para la obtención de copias y fotocopias debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) Ningún expediente libro o documentación puede salir del local o servicio o de la oficina en que se halle, excepto para la obtención de copias o fotocopias por el funcionario responsable.
- b) los libros de actas y los de resoluciones de la Alcaldía y los generales de entrada y salida de documentos no pueden salir de las respectivas oficinas, o en su caso, del archivo general si en el estuvieran depositados.
- c) Los expedientes sometidos a sesión del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no pueden salir del lugar en que se ponen de manifiesto a los Concejales a partir de la convocatoria.

4. Los miembros de la Corporación y su personal de apoyo, tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

5. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales.

6. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la imposición de las sanciones que corresponda, conforme a lo dispuesto en el art. 52 de este Reglamento, previa incoación al oportuno expediente por la Alcaldía con audiencia del interesado.

Art. 46. Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Art. 47. 1. De acuerdo con lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se constituye en la Secretaría General de la Corporación el Registro de Intereses de los miembros de la misma. La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario General y se llevará en un libro foliado y encuadernado, sin perjuicio de su eventual mecanización.

2. Todos los Concejales tienen el deber de formular ante el Registro declaración de las circunstancias a que se refiere la Ley:

- a) Antes de tomar posesión del cargo de Concejal.
- b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de 2 meses a contar desde el día en que se haya producido.
- c) En el momento del cese.

Art. 48. 1. La declaración de intereses podrá instrumentarse en cualquier clase de documento que haga fe de la fecha y la identidad del declarante y, en todo caso, habrán de constar los siguientes extremos:

- a) Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral y fecha de adquisición de cada uno de ellos.
- b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes que les proporcione o pueda proporcionar ingresos, con especificación de su ámbito y carácter de los empleos o cargos que ostente en entidades privadas o públicas, así como el nombre o razón social de las mismas.
- c) Otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con al ámbito de competencias de la Corporación.
- d) Causas de posible incompatibilidad.

2. En el supuesto de que la declaración se formule en formato normalizado aprobado por el Pleno Municipal, será firmada por el interesado y por el Secretario General en su calidad de fedatario público municipal.

Art. 49. 1. El acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses se rige por la legislación vigente.

2. En cualquier caso, las declaraciones de intereses serán custodiadas por el Secretario, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 45 de este Reglamento.

3. El registro de causas de posible incompatibilidad tendrá carácter público, de conformidad con lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985.

Art. 50. Los Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas. De no hacerlo así, incurrirán en responsabilidad con la posibilidad de imposición de sanción en los términos expresados en último párrafo del art. 43.

Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno corporativo, se estará a lo dispuesto en el art. 10 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Art. 51. *Código de Buen Gobierno*.—Los Concejales deberán cumplir el Código de Buen Gobierno de Collado Villalba que se recoge a continuación:

I. Principios básicos:

1. Los miembros del Ayuntamiento de Collado Villalba actuarán, en el desempeño de sus funciones, de acuerdo con la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y ajustarán sus actuaciones a los siguientes principios éticos y de conducta que se desarrollan en este Código: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, credibilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, y promoción del entorno cultural y medioambiental, y de la igualdad entre hombres y mujeres.
2. Los miembros del Ayuntamiento de Collado Villalba actuarán de forma honesta, siendo dignos de confianza en todas sus negociaciones y cumpliendo los compromisos adquiridos. Se protegerá la confidencialidad de la información confiada por vecinos, empleados o proveedores. Se velará por el cumplimiento de todas las legislaciones, normativas y obligaciones regulatorias, tanto nacionales como internacionales. Se velará por la libre competencia de todas las empresas y respeto a proveedores.
3. Los miembros del Ayuntamiento de Collado Villalba actuarán de forma íntegra. En ningún caso se ofrecerán o aceptarán regalos, invitaciones, prebendas u otro tipo de incentivos que puedan recompensar o influir en una decisión municipal. Se evitará y declarará cualquier conflicto de intereses que pueda anteponer prioridades personales a las colectivas. Se comportarán con rectitud, sin buscar en ningún caso beneficio propio o de terceros a través del uso indebido de su posición o contactos en el Ayuntamiento.

II. Principios éticos:

1. Los cargos electos y directivos de libre designación promoverán los derechos humanos y las libertades de los ciudadanos, y evitarán toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La adopción de decisiones perseguirá siempre la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Se abstendrán de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público, entendiendo que existe conflicto de intereses cuando los cargos electos intervienen en las decisiones relacionadas con asuntos en los que confluyan a la vez intereses de su puesto público e intereses privados propios, de familiares directos, o intereses compartidos con terceras personas.

4. Velarán por promover el respeto a la igualdad entre hombres y mujeres, y eliminarán los obstáculos que puedan dificultarla.
5. Se someterán a las mismas condiciones y exigencias previstas para el resto de los ciudadanos en las operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos que realicen.
6. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
7. No influirán en la agilización o resolución de trámites o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de estos cargos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán siempre la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. Se abstendrán de todo tipo de negocios y actividades financieras que puedan comprometer la objetividad del Ayuntamiento en el servicio a los intereses generales.
10. Sus actividades públicas relevantes serán transparentes y accesibles para los ciudadanos con las únicas excepciones previstas en las leyes.
11. Asumirán la responsabilidad en todo momento de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
12. Asumirán la responsabilidad de sus actuaciones ante los superiores y no las derivarán hacia los subordinados sin causa objetiva.
13. Ejercerán sus atribuciones según los principios de buena fe y dedicación al servicio público y se abstendrán no solo de conductas contrarias a aquellos, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos que tuvieran encomendados.
14. Sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes sobre la difusión de información de interés público, se mantendrán el sigilo, la reserva y la discreción en relación con los datos e informes que se conocieran por razón del cargo.
15. Quienes desempeñen o hayan desempeñado un alto cargo vienen obligados a inhibirse del conocimiento de los asuntos en cuyo despacho hubieran intervenido o que interesen a empresas o sociedades en cuya propiedad participen o en cuya dirección, asesoramiento o administración hubieran tenido alguna parte ellos mismos, su cónyuge o persona de su familia dentro del tercer grado civil.
16. Régimen de actividades una vez abandonado el cargo público: Los cargos electos y directivos de libre designación, con posterioridad al cese en el cargo para cuyo ejercicio hayan sido nombrados, elegidos o designados, no podrán desarrollar actividades privadas relacionadas con los expedientes en cuya resolución hayan intervenido directamente en el ejercicio del alto cargo, ni suscribir personalmente o por medio de empresas o sociedades en las que tengan participación o que sean subcontratistas de estas, ningún tipo de contrato de asistencia técnica, de servicios o similares con la administración, los organismos, las entidades o las empresas del sector público en los que han prestado servicios.

III. Principios de conducta:

1. El desempeño de cargos en órganos ejecutivos de partidos políticos, en ningún caso menoscabará o comprometerá el ejercicio de sus funciones.
2. Garantizarán el ejercicio del derecho de los ciudadanos a la información sobre el funcionamiento de los servicios públicos que tengan encomendados, con las limitaciones que establezcan normas específicas.
3. En el ejercicio de sus funciones extremarán el celo de modo que el desempeño de las obligaciones contraídas sea una efectiva referencia de ejemplaridad en la actuación de los empleados públicos. Esta ejemplaridad habrá de predicarse, igualmente, en el cumplimiento de las obligaciones que, como ciudadanos, les exigen las leyes.
4. Administrarán los recursos públicos con austeridad y evitarán actuaciones que puedan menoscabar la dignidad con que ha de ejercerse el cargo público.
5. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía o préstamos u otras prestaciones económicas que puedan condicionar el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
En el caso de obsequios de mayor significación de carácter institucional se incorporarán al patrimonio municipal, en los términos previstos en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que se determine reglamentariamente.
6. En el desempeño de sus funciones serán accesibles a todos los ciudadanos y extremarán la diligencia en contestar todos los escritos, solicitudes y reclamaciones que estos realicen.

7. Se abstendrán de realizar un uso impropio de los bienes y servicios que el Ayuntamiento pone a su disposición por razón del cargo.
 8. La protección del entorno cultural inspirará las actuaciones de los cargos electos en el ejercicio de sus competencias, así como la protección y mejora de la calidad del medio ambiente.
 9. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
- IV. Cumplimiento del Código de Buen Gobierno:
1. Anualmente el Pleno del Ayuntamiento conocerá un informe elevado por comisión informativa constituida con participación de todos los grupos políticos, en la que se levantará acta sobre los eventuales incumplimientos de los principios acordados en el presente código de buen gobierno, con el fin de analizar los procedimientos y actuaciones que pueden posibilitar su trasgresión y proponer las medidas que se estimen convenientes para asegurar la objetividad de las decisiones de las instituciones públicas.
 2. El Pleno del Ayuntamiento, en el supuesto de que hubiera incumplimientos de los principios del código, adoptará las medidas oportunas.
- V. Políticas asociadas al Código de Buen Gobierno:
1. Se facilitará el seguimiento y vigilancia de las contrataciones a todos los grupos políticos, así como la publicación de las propuestas y conclusiones de las mismas. Se dará la máxima publicidad, información, y control en todos los procesos de contratación basados en la capacidad, mérito, eficacia técnica y/o oferta económica, para garantizar los principios de transparencia, legalidad, publicidad y libre concurrencia.
 2. Se garantizará la máxima transparencia en los procedimientos urbanísticos.
 3. Se dará máxima publicidad y libre accesibilidad a las declaraciones de bienes, participaciones societarias y/o en consejos de administración, ingresos económicos y remuneraciones en dinero o especies, de los cargos electos y directivos de libre designación, reflejándose la procedencia y sus variaciones durante el periodo de ejercicio como tal, y los dos años posteriores a la inicialización del mismo.
 4. Se definirá un marco de remuneraciones de los cargos electos y cargos directivos de libre designación, así como el grado de dedicación y el nivel de incompatibilidad respecto a su participación en otras empresas u organizaciones, a las remuneraciones obtenidas de dichas actividades, y a la toma de decisiones que afecten al normal desempeño de su cargo.
 5. Se garantizará la pluralidad en las comisiones de investigación, órganos de gobierno o juntas, comisiones de seguimiento y vigilancia, así como la participación de todos los grupos con representación institucional.
 6. Se garantizará a los grupos de oposición la participación y el acceso a la información, para poder ejercer adecuadamente sus tareas de control al gobierno.
 7. Se instará al órgano competente, cuando sea necesario, a establecer límites legislativos a la utilización de los recursos públicos para evitar la prevalencia del interés particular o partidista en el uso de los mismos: vehículos oficiales, uso de instalaciones públicas, publicidad y propaganda institucional, etc.
 8. Se facilitará el seguimiento y control a todos los grupos políticos del uso de los medios de comunicación públicos municipales para garantizar la objetividad informativa, y el uso leal de los recursos públicos.
 9. Se respetarán los principios de la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, así como las declaraciones de la Organización Internacional del Trabajo. Se impulsará la igualdad de oportunidades y se tratará a todas las personas de manera justa e imparcial, sin prejuicios asociados a la raza, color, nacionalidad, origen étnico, religión, género, orientación sexual, estado civil, edad, discapacidad o responsabilidades familiares.
 10. Se ofrecerá a los ciudadanos servicios fiables, de buena calidad y a precio ajustado a la realidad económica, garantizando en todo caso la seguridad y sanidad. Se pondrá de manifiesto cualquier caso en el que se detecte riesgo para la salud, tomando las acciones oportunas para resolverlos. Se proporcionará a los ciudadanos siempre información veraz, clara, útil y precisa.
 11. Se ofrecerá a los vecinos un entorno seguro. Se establecerán los mecanismos adecuados para evitar los accidentes, lesiones y enfermedades a través del cumplimiento estricto de todas las regulaciones, la formación y la gestión preventiva de los riesgos.
 12. El Ayuntamiento está comprometido con el desarrollo sostenible, la protección del medio ambiente y la reducción de cualquier impacto negativo de sus operaciones en el entorno, y por ello analizará el impacto medioambiental en todas sus actuaciones que pudieran afectarlo.
 13. Se establecerán controles para que ninguna persona con interés económico significativo en un proveedor esté involucrada, directa o indirectamente, en un proceso de compra o en una decisión asociada a dicho proveedor.

14. Se garantizará la transparencia e igualdad de oportunidades para todos los proveedores que envíen ofertas, promoviendo la competencia siempre que sea posible. Se adjudicarán los contratos sobre la base de criterios objetivos que garanticen la disponibilidad de los productos y los servicios en las mejores condiciones existentes. Se requerirá a los proveedores que desarrollen su negocio aplicando principios similares a los señalados en estos principios.

Art. 52. *Adquisición de condición de Concejal.*—El Concejal proclamado electo adquirirá la condición plena de Concejal por el cumplimiento conjunto de los siguientes requisitos:

1. Presentar en Secretaría General la credencial expedida por la Junta Electoral de Zona.
2. Cumplimentar su declaración de bienes y actividades para su inscripción en el Registro de Intereses.
3. Prestar en la primera sesión del Pleno a que asista, el juramento o promesa de acatar la Constitución.

Art. 53. *Pérdida de condición de concejal.*—El Concejal perderá su condición de tal por las siguientes causas:

1. Por decisión judicial firme, que anula la elección o proclamación.
2. Por fallecimiento o incapacitación, declarada esta por decisión judicial firme.
3. Por extinción del mandato, al expirar su plazo.
4. Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito dirigido al Pleno de la Corporación, y surtirá efectos a partir de su conocimiento por este.

En este supuesto, el Alcalde, una vez presentado el escrito de renuncia por el interesado en el Registro municipal de Entrada, está obligado a dar cuenta de él en la primera sesión plenaria que se convoque.

5. Por incompatibilidad, en los términos establecidos en la legislación vigente.
6. Por pérdida de la nacionalidad española, salvo que adquiriera la de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.

Art. 54. *Régimen sancionador.*—Los Concejales podrán ser sancionados con multas, por el Alcalde, en los términos a que se refiere el art. 78.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en cuantía de hasta 600 euros, por alguno de los siguientes casos:

1. Por falta no justificada de asistencia a las sesiones.
2. Por quebrantar el deber de secreto establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones de aplicación.
3. Cuando el Concejal portare armas dentro de los locales municipales.
4. Cuando invoquen o hagan uso de su condición de Concejal para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.
5. Cuando incumplieren, reiteradamente, sus obligaciones.
6. Cuando incumplieren, reiteradamente, el Código de Buen Gobierno de Collado Villalba.

Art. 55. Si la causa de la sanción pudiera ser, a juicio de la Corporación, constitutiva de delito, al Alcalde pasará el tanto de culpa al órgano judicial competente.

TÍTULO V

Del personal al servicio del Ayuntamiento

Art. 56. El ayuntamiento de Collado Villalba dispondrá de los medios personales necesarios para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de los servicios que le encomiende la Ley.

La plantilla de personal al servicio del Ayuntamiento se integra por funcionarios de carrera; contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual.

Art. 57. 1. Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de personal funcionario, laboral fijo y personal eventual deberán figurar en la Relación de Puestos de Trabajo que se aprobará por el Ayuntamiento Pleno, y que coincidirá con la plantilla que habrá de aprobarse anualmente a través del Presupuesto.

2. Dicha Relación, que será pública, incluirá la denominación, tipo, sistema de provisión, requisitos exigidos para su desempeño y las retribuciones complementarias que les correspondan o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral.

Art. 58. Los funcionarios de habilitación estatal realizan las funciones que específicamente dispone la legislación vigente y las que el Alcalde pudiera asignarles.

Art. 59. 1. Corresponde al Alcalde, dentro de las facultades que le confiere el art. 21.1, a y h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, establecer y modificar la Organización Administrativa del personal del Ayuntamiento.

2. Esta facultad será ejercida de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20, apartado 1, letra c, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y lo acordado en el Convenio Colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento.



DISPOSICIONES FINALES

De la modificación y revisión del Reglamento Orgánico, del Reglamento de Participación Ciudadana y del Código del Buen Gobierno

Primera.—En lo no regulado por este Reglamento Orgánico, se estará a lo dispuesto en la legislación local vigente y, en especial, en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre.

Segunda.—El presente Reglamento, así como el Reglamento de participación Ciudadana y el Código de Buen Gobierno podrá ser objeto de modificación o revisión en su caso, en cualquier momento, siempre que así sea acordado en sesión Plenaria por mayoría absoluta de los miembros que integran la Corporación.

Tercera.—El Reglamento de Participación Ciudadana de Collado Villalba, aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión del 7 de abril de 1997, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, y modificado en la sesión plenaria del 11/11/1999 y de 29/9/2005, se incorpora al presente Reglamento Orgánico, actualizándose por el mismo las distintas modificaciones que se han producido en materia de Régimen Local, especialmente, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización de la Administración Local.

Cuarta.—Se modifica el artículo 22.1 del Reglamento de Participación Ciudadana que queda como sigue: “Cuando alguna entidad ciudadana desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día, en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesada, deberá solicitarlo al Alcalde por escrito que presentará en el Registro con copia hasta las 13.00 hs del día anterior a la celebración de la Junta de Portavoces, indicando el tema y la persona que intervendrá en nombre de la entidad ciudadana”.

Quinta.—El Código de Buen Gobierno de Collado Villalba, aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión del 25 de abril de 2003 se incorpora al presente Reglamento Orgánico.

En Collado Villalba, a 19 de diciembre de 2014.—La alcaldesa, María Dolores Vargas Fernández.

(03/38.926/14)

