

5. Garantía provisional: la cantidad equivalente al 3 por 100 del precio de licitación sin IVA, que asciende a 53.998,89 euros.

6. Requisitos específicos del contratista: clasificación (grupos, subgrupos y categoría):

- Grupo C, subgrupo 6, categoría e.
- Grupo C, subgrupo 8, categoría e.
- Grupo J, subgrupo 2, categoría e.

7. Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Alcobendas. Departamento de Contratación-Patrimonio, plaza Mayor, número 1, tercera planta, 28100 Alcobendas. Teléfono 916 597 600. Fax 916 597 620.

También podrá consultarse en la página web: www.alcobendas.org

8. Presentación de ofertas:

- a) Hasta las catorce horas del decimotercer día natural, a contar desde el siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- b) Se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, plaza Mayor, número 1, durante el horario de apertura de aquel.

También podrán enviarse por correo con cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 80.4 del Real Decreto Legislativo 1098/2001, de 12 de octubre.

9. Apertura de documentación administrativa: en la Casa Consistorial, plaza Mayor, número 1, a las trece horas del día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas (se considerará inhábil el sábado).

Si la documentación estuviera completa se procederá seguidamente, en acto público, a la apertura de documentación técnica.

Si hubiera que requerir subsanación de documentación, la apertura de la documentación técnica se publicará en la web municipal con, al menos, veinticuatro horas de antelación.

Apertura de documentación económica; se publicará en la web municipal con, al menos, veinticuatro horas de antelación.

10. Documentación que habrá de aportarse: los documentos señalados en el artículo 130 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, en los términos expuestos en el pliego.

11. Gastos de anuncios: se fija la cuantía máxima de 900 euros.

Alcobendas, a 17 de febrero de 2009.—El alcalde, Ignacio García de Vinuesa.

(01/543/09)

ALCORCÓN

LICENCIAS

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 14, apartado 6, de la ordenanza especial de licencias y control urbanístico del Ayuntamiento de Alcorcón, se hace público que ante esta Administración se han solicitado las licencias para el ejercicio de las actividades y en los emplazamientos que se detallan a continuación:

Actividad: bazar. Titular: don Weiling Chen. Emplazamiento: avenida de las Retamas, número 49, local 1-A (acceso por calle Santiago Ramón y Cajal). Número de expediente: 192-1/2007.

Actividad: restaurante. Titular: “Telepizza, Sociedad Anónima Unipersonal”. Emplazamiento: avenida de América, número 7, centro comercial “Tres Aguas”, local 269. Número de expediente: 041-E/2008.

Actividad: zonas comunes e instalaciones generales. Titular: “Manso Utrilla, Comunidad de Bienes”. Emplazamiento: calle Fábricas, número 5, polígono industrial “Urtinsa”. Número de expediente: 134-M/2008.

Actividad: academia de baile. Titular: “Son Rumberos, Sociedad Limitada”. Emplazamiento: calle Industrias, número 29, polígono industrial “Urtinsa”. Número de expediente: 166-M/2008.

Actividad: residencia de estudiantes. Titular: “Prosciencia, Sociedad Cooperativa Limitada”. Emplazamiento: avenida del Castillo de Villaviciosa, número 11. Número de expediente: 180-M/2008.

Actividad: garaje comunitario. Titular: “Empresa Municipal de Gestión Inmobiliaria de Alcorcón, Sociedad Anónima”. Empla-

zamiento: parcela 20.3.1, ES 162, Ensanche Sur, tercera fase. Número de expediente: 181-M/2008.

Actividad: garaje comunitario. Titular: Universidad Rey Juan Carlos. Emplazamiento: calle Estambul, número 3, Campus Universitario. Número de expediente: 182-M/2008.

Actividad: garaje comunitario. Titular: “Emgiasa, Sociedad Anónima”. Emplazamiento: parcela 4.3.2, ES 123, Ensanche Sur. Número de expediente: 183-M/2008.

Actividad: taller de manipulados de cintas adhesivas. Titular: “Equymelt, Sociedad Limitada”. Emplazamiento: calle Valdemorillo, número 64, polígono industrial “Ventorro del Cano”. Número de expediente: 185-M/2008.

Actividad: lavado de automóviles a mano. Titular: doña Sandra Edialeth Villada Naranjo. Emplazamiento: calle Artesanos, número 36, polígono industrial “Urtinsa”. Número de expediente: 186-M/2008.

Actividad: almacén de material de obras hidráulicas. Titular: “Pacsa Servicios Urbanos y del Medio Natural, Sociedad Limitada”. Emplazamiento: calle Valdemorillo, número 60, polígono industrial “Ventorro del Cano”. Número de expediente: 187-M/2008.

Actividad: taller de carpintería metálica. Titular: “Hermanos de Dios Ponte, Sociedad Limitada”. Emplazamiento: calle Alfareros, número 15, polígono industrial “Urtinsa”. Número de expediente: 188-M/2008.

Actividad: farmacia, óptica y gabinete ortoprotésico. Titular: don Hilario Martín Navarro. Emplazamiento: calle Porto Cristo, número 9, local 3-A. Número de expediente: 189-M/2008.

Actividad: comercio al por menor de confección. Titular: don Alberto Sánchez Sánchez. Emplazamiento: calle Nueva, número 2. Número de expediente: 190-M/2008.

Actividad: cafetería. Titular: “Red Pilot, Sociedad Limitada”. Emplazamiento: calle Navalcarnero, número 2. Número de expediente: 1-E/2009.

Lo que se hace saber a fin de que en el plazo de veinte días a contar desde la inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID puedan formularse las observaciones pertinentes.

Alcorcón, a 28 de enero de 2009.—El director general de Urbanismo y Arquitectura, Dionisio Chaparro de la Fuente.

(02/1.563/09)

BOADILLA DEL MONTE

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión celebrada el 30 de enero de 2009, aprobó el texto definitivo del Reglamento Orgánico Municipal, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, procede la publicación íntegra de su texto, que es del siguiente tenor:

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE BOADILLA DEL MONTE

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Capítulo 1

Objeto y finalidad del Reglamento Orgánico

Artículo 1. *Ámbito de aplicación y objeto del Reglamento Orgánico Municipal de Boadilla del Monte.*—1. El ámbito de aplicación del presente Reglamento Orgánico es el municipio de Boadilla del Monte, perteneciente a la Comunidad de Madrid.

2. El objeto del presente Reglamento Orgánico es regular el gobierno y la administración del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, como expresión de la autonomía local garantizada por la Constitución española.

Art. 2. *Finalidad del Reglamento Orgánico Municipal de Boadilla del Monte.*—La finalidad del presente Reglamento Orgánico es establecer el régimen jurídico aplicable a la organización, gobierno y administración del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, con el objetivo de satisfacer los principios de descentralización y máxima proximidad de la gestión administrativa a los ciudadanos, en los términos recogidos en la Carta Europea de la Autonomía Local.

Capítulo 2

Principios generales de gobierno y administración del Ayuntamiento

Art. 3. *Principio de legalidad.*—El Ayuntamiento de Boadilla del Monte se organiza y actúa con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho y ejerce sus competencias con plena sujeción a lo dispuesto en la Constitución española, en la legislación básica estatal sobre Régimen Local, dictada al amparo del artículo 149.1.18 de la Constitución española, y en la legislación de Régimen Local que aprueba la Comunidad de Madrid en el ámbito de sus competencias.

Art. 4. *Principio de autonomía local.*—1. El Ayuntamiento de Boadilla del Monte se organiza y ejerce sus competencias dentro de los límites de la autonomía local reconocida y protegida por la Constitución española.

2. El Ayuntamiento de Boadilla del Monte adoptará todas las medidas administrativas y ejercerá todas las acciones procesales que considere oportunas frente a cualquier actuación o situación que constituya una vulneración del contenido constitucionalmente protegido de dicha autonomía local.

Art. 5. *Principio de servicio objetivo al interés general.*—El Ayuntamiento de Boadilla del Monte, bajo la superior dirección del alcalde, sirve con objetividad y transparencia los intereses generales del municipio, tratando de alcanzar en todas las facetas de la actuación corporativa las condiciones que aseguren el progreso y el bienestar de los vecinos de Boadilla del Monte.

Art. 6. *Principio de participación democrática.*—La organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Boadilla del Monte garantiza la más amplia participación democrática en el gobierno municipal y facilita la intervención activa de los vecinos en la toma de decisiones.

Art. 7. *Principio de integridad democrática, transparencia y proximidad.*—La composición, organización y régimen de funcionamiento de los órganos municipales garantizan la integridad democrática del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, la transparencia en el ejercicio de las funciones de gobierno y Administración Municipal y la máxima proximidad de la gestión corporativa a los intereses de los vecinos.

Art. 8. *Principio de gestión responsable.*—1. El Ayuntamiento de Boadilla del Monte ejercerá con plena responsabilidad las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyan las Leyes o le delegue la Comunidad de Madrid.

2. La responsabilidad de los concejales del Ayuntamiento de Boadilla del Monte será exigible en los términos previstos en el artículo 78 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Art. 9. *Principio de eficacia y descentralización funcional.*—1. En el ejercicio de sus competencias, el Ayuntamiento de Boadilla del Monte actuará con sujeción al mandato constitucional de eficacia.

2. La organización del Ayuntamiento de Boadilla del Monte se ajustará al principio de descentralización funcional, con el fin de conseguir una distribución racional, eficaz y eficiente de las funciones encomendadas a los distintos órganos municipales.

Capítulo 3

Régimen jurídico de las competencias y de las relaciones administrativas

SECCIÓN PRIMERA

Régimen jurídico de las competencias

Art. 10. *Competencias propias.*—El Ayuntamiento de Boadilla del Monte ejercerá sus competencias propias en régimen de autonomía y bajo su propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas, y en particular con la Administración de la Comunidad de Madrid.

Art. 11. *Competencias atribuidas por delegación.*—El Ayuntamiento de Boadilla del Monte ejercerá sus competencias delegadas en los términos concretos de la delegación, que podrá establecer técnicas de dirección y control de acuerdo con la normativa vigente, respetando, en todo caso, la potestad de autoorganización del Ayuntamiento.

Art. 12. *Régimen legal de la delegación de competencias.*—La delegación de competencias que tenga lugar entre órganos del Ayun-

tamiento de Boadilla del Monte se regirá por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y supletoriamente en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 13. *Ámbito funcional de la delegación.*—1. La delegación de competencias podrá ser genérica o para cometidos específicos, en los términos previstos en la normativa de Régimen Local. El decreto o acuerdo de delegación especificará en cada caso el tipo de delegación de que se trata, así como el alcance o ámbito funcional de la misma.

2. La delegación genérica se referirá a áreas o materias determinadas de la gestión municipal y podrá abarcar la facultad de dirigir y gestionar los servicios correspondientes, incluida la facultad de resolución a través de actos administrativos que afecten a terceros.

3. Las delegaciones genéricas, salvo que en ellas se disponga otra cosa, se entenderán otorgadas con la amplitud suficiente para permitir una gestión adecuada e integral del área o servicio municipal a que se refieran.

4. Las resoluciones o acuerdos dictados en virtud de competencias delegadas harán expresa mención de esta circunstancia y se entenderán adoptados por el órgano delegante.

Art. 14. *Extensión temporal de la delegación.*—1. La extensión temporal de la delegación de competencias será la que establezca el decreto o acuerdo de delegación.

2. Si el decreto o acuerdo de delegación no especifica la extensión temporal de esta, se entenderá conferida por tiempo indefinido, salvo que la temporalidad de la misma se deduzca de la propia naturaleza de la competencia delegada.

Art. 15. *Eficacia de la delegación.*—La delegación de competencias surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha del decreto o acuerdo de delegación, salvo que en ellos se disponga otra cosa y sin perjuicio de su publicidad en los términos exigidos por la legislación de Régimen Local o por el presente Reglamento Orgánico.

Art. 16. *Presunción de permanencia de las delegaciones conferidas.*—En los supuestos de cambio de titularidad de los órganos delegantes, se presume, salvo expresa mención en contrario, que las delegaciones conferidas por los anteriores titulares se mantienen en sus mismos términos.

Art. 17. *Prohibición de delegación de competencias recibidas por delegación.*—Ningún órgano municipal podrá delegar en otro competencias que haya recibido por delegación.

Art. 18. *Modificación y revocación de delegaciones.*—La modificación o revocación de las delegaciones conferidas exigirá el cumplimiento de los mismos requisitos y formalidades que su otorgamiento.

Art. 19. *Avocación.*—El órgano delegante podrá avocar en cualquier momento el conocimiento de un asunto concreto que pertenezca al ámbito de la delegación, ateniéndose, en todo caso, a los requisitos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SECCIÓN SEGUNDA

Relaciones con otras Administraciones Públicas

Art. 20. *Principios rectores de las relaciones con otras Administraciones Públicas.*—1. El Ayuntamiento de Boadilla del Monte ajustará sus relaciones con otras Administraciones Públicas a los principios de información, colaboración, coordinación y respeto a los respectivos ámbitos de competencia.

2. El Ayuntamiento de Boadilla del Monte coordinará el ejercicio de sus competencias con otras Entidades Locales y con el resto de las Administraciones Públicas, cuando tales competencias se refieran a actividades o servicios que trasciendan el interés específico del municipio o cuando incidan o condicionen de forma relevante los intereses propios de dichas Administraciones Públicas o sean concurrentes o complementarios de los de estas.

3. El ejercicio de la función de coordinación garantizará en todo momento el pleno respeto a la autonomía local del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Art. 21. *Conflictos de competencias con otras Entidades Locales.*—Los conflictos de competencias que surjan con otras Entidades Locales se resolverán en la forma prevista en el apartado segundo del artículo 50 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SECCIÓN TERCERA

Relaciones entre órganos municipales del Ayuntamiento

Art. 22. *Cooperación y coordinación entre órganos municipales.*—1. Los órganos del Ayuntamiento de Boadilla del Monte cooperarán en todo momento entre sí para el cumplimiento de los objetivos de la Corporación.

2. Corresponde al alcalde la competencia superior de coordinación del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Art. 23. *Directrices generales de actuación municipal.*—El alcalde dirigirá la actuación de los órganos municipales fijando las directrices generales de la acción de gobierno municipal y asegurando su continuidad.

Art. 24. *Conflictos de competencias entre órganos municipales.*—Los conflictos de competencias que surjan entre órganos municipales del Ayuntamiento de Boadilla del Monte se resolverán en la forma prevista en el apartado primero del artículo 50 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TÍTULO I

Estatuto jurídico de los concejales

Capítulo 1

Derechos de los concejales

Art. 25. *Honores, prerrogativas y distinciones.*—Los concejales del Ayuntamiento de Boadilla del Monte gozan desde que toman posesión de su cargo de los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo, en los términos que establezca la legislación del Estado y la de la Comunidad de Madrid.

Art. 26. *Derechos de asistencia y participación.*—Los concejales del Ayuntamiento de Boadilla del Monte tienen el derecho a asistir, con voz y con voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos municipales de los que formen parte.

Art. 27. *Derechos económicos.*—1. Los concejales del Ayuntamiento de Boadilla del Monte percibirán los derechos económicos que correspondan a su régimen de dedicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo y concreción de dicho precepto.

2. La Seguridad Social de los concejales del Ayuntamiento de Boadilla del Monte se ajustará a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. Los concejales del Ayuntamiento de Boadilla del Monte que tengan la condición de funcionarios quedarán en situación de servicios especiales en los supuestos previstos en el artículo 74 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, correspondiendo al Ayuntamiento el pago de las cotizaciones de las mutualidades obligatorias, incluidas las cuotas de clases pasivas, en los términos previstos en el citado precepto.

Art. 28. *Derecho a utilizar los servicios del Ayuntamiento.*—1. Los concejales del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, individualmente o a través de los grupos políticos municipales en que se integran, tienen derecho a utilizar las dependencias y servicios municipales para el cumplimiento de sus funciones corporativas.

2. Los concejales tienen derecho a disponer de un buzón personal en la Casa Consistorial para la recepción de correspondencia y demás documentación del Ayuntamiento.

3. Asimismo, los concejales tienen derecho a disponer de un buzón virtual para la recepción por vía telemática de documentación interna y de correo electrónico procedente del exterior, incluido el que pudieran remitir los vecinos del municipio.

Art. 29. *Derecho a la información.*—1. Los concejales del Ayuntamiento de Boadilla del Monte tienen derecho a obtener del alcalde y de los presidentes de los restantes órganos que integran la Administración Municipal, los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el

desarrollo de sus funciones, con los límites establecidos en la legislación vigente.

2. El derecho reconocido en este precepto se entenderá sin perjuicio del deber de reserva que contempla la normativa de Régimen Local y en particular el artículo 16 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Art. 30. *Solicitudes de información.*—1. El acceso a los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales exigirá la presentación de una solicitud de información, salvo en los supuestos de acceso directo a los expedientes que regula el artículo siguiente.

2. La solicitud de información estará dirigida al alcalde y se presentará en el Registro General, especificando la identidad del concejal solicitante, el órgano municipal del que se recaba la información y los motivos por los que dicha información es necesaria para el cumplimiento de las funciones corporativas.

3. Las solicitudes de información se resolverán en el plazo de cinco días naturales. La resolución denegatoria deberá ser motivada.

4. Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior sin que haya recaído resolución expresa, la solicitud se entenderá estimada por silencio administrativo positivo.

Art. 31. *Acceso a los expedientes.*—El acceso a los expedientes procederá en los siguientes casos:

- Cuando la solicitud provenga del alcalde o de los concejales que ostenten responsabilidades de gestión en la materia de que se trate.
- Cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de órganos colegiados, por los miembros de dichos órganos.
- Cuando se trate de normas vigentes o acuerdos municipales ya adoptados.
- Cuando la información sea de libre acceso para todos los ciudadanos.

Capítulo 2

Deberes de los concejales

Art. 32. *Deber de asistencia.*—1. Los concejales del Ayuntamiento de Boadilla del Monte tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos municipales de los que formen parte.

2. En los supuestos de faltas no justificadas de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados o de incumplimiento reiterado de sus obligaciones, el alcalde adoptará las medidas disciplinarias previstas en la legislación de Régimen Local.

Art. 33. *Abstención y recusación.*—1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas en la Ley, los concejales del Ayuntamiento de Boadilla del Monte deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concorra alguna de las causas a que se refieren la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2. Los interesados podrán promover la recusación de los concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención. Cuando la recusación se refiera a un concejal resolverá el alcalde y si se refiere a este resolverá el Pleno.

Art. 34. *Deberes de comportamiento.*—Los concejales deberán observar en todo momento la cortesía debida y respetar las normas de orden y funcionamiento de los órganos municipales.

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

Capítulo 3

De los grupos políticos municipales

Art. 35. *Grupos políticos municipales.*—A efectos de su actuación corporativa, los concejales del Ayuntamiento de Boadilla del Monte se constituirán en grupos políticos municipales, que se registrarán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el presente capítulo.

Art. 36. *Requisitos de constitución.*—1. Los grupos políticos municipales se constituirán con un mínimo de dos concejales.

2. En ningún caso pueden constituir grupo político municipal separado, concejales que pertenezcan a un mismo partido político. Tampoco podrán formar grupo político municipal propio aquellos concejales que pertenezcan a formaciones políticas que no hubiesen concurrido directamente y de forma plenamente diferenciada a las elecciones locales.

3. Ningún concejal podrá formar parte de más de un grupo político municipal.

Art. 37. *Procedimiento de constitución.*—1. La constitución de grupos políticos municipales se hará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación, mediante escrito dirigido al alcalde.

2. En el escrito de constitución, que irá firmado por todos los concejales que deseen formar el grupo, deberá constar la denominación de este y los nombres de todos sus miembros, de su portavoz, del portavoz adjunto y, en su caso, de los suplentes de ambos. Cualquier alteración de estos datos se comunicará por escrito al alcalde.

3. De la constitución de los grupos políticos municipales, de sus integrantes y portavoces, el alcalde dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre tras la presentación de los correspondientes escritos.

Art. 38. *Portavoz.*—El portavoz y, en su caso, el portavoz adjunto, asumirán la representación del grupo político en todas las actuaciones municipales.

Art. 39. *Medios económicos.*—El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales de la Corporación, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo idéntico para todos los grupos políticos y un componente variable, cuya cuantía dependerá del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que se establezcan en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Art. 40. *Medios materiales.*—La Alcaldía pondrá a disposición de los grupos políticos municipales, de acuerdo con las correspondientes previsiones presupuestarias y en función de la representación obtenida, los medios materiales y personales que considere necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Art. 41. *Deberes contables de los grupos políticos.*—Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación recibida con cargo a los presupuestos de la Corporación, que pondrán a disposición del Pleno, siempre que este lo solicite.

Art. 42. *Grupo Mixto.*—1. El Grupo Mixto estará integrado por aquellos concejales que pertenezcan a formaciones políticas que hubiesen concurrido directamente a las elecciones locales sin obtener el mínimo de dos concejales necesario para constituir grupo político municipal.

2. El Grupo Mixto tendrá los mismos derechos económicos y políticos que el resto de los grupos, sin perjuicio de las singularidades establecidas en este Reglamento Orgánico.

3. La condición de portavoz tendrá carácter rotatorio en el Grupo Mixto, según el acuerdo que adopten sus miembros.

4. Salvo acuerdo en contra de sus miembros, en los debates del Pleno el tiempo que corresponda al portavoz se distribuirá por partes iguales entre los miembros del Grupo Mixto.

Capítulo 4

Garantía de transparencia e integridad democrática en el Ayuntamiento

SECCIÓN PRIMERA

Transparencia de intereses

Art. 43. *Transparencia de intereses de los miembros de la Corporación.*—El Ayuntamiento de Boadilla del Monte garantizará la plena transparencia de la actuación municipal y dejará constancia en los términos previstos en los artículos siguientes de los intereses individuales de los miembros de la Corporación para asegurar en todo momento el servicio objetivo al interés municipal.

Art. 44. *Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y declaración de bienes patrimoniales.*—1. Todos los concejales del Ayuntamiento de Boadilla del Monte formularán una declaración sobre causas de posible incompatibilidad, en la que especificarán también cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionarles ingresos económicos.

2. Todos los concejales formularán asimismo una declaración de bienes patrimoniales en la que especificarán con claridad los bienes y derechos que integran el activo, así como las deudas que forman el pasivo de su estado patrimonial personal en el momento de firmar la declaración.

3. Ambas declaraciones deberán formalizarse en los siguientes momentos:

- Inmediatamente antes de la toma de posesión como concejal.
- Con ocasión del cese.
- Cada vez que varíen las circunstancias personales, de tal forma que queden afectados los datos reflejados en cualquiera de las declaraciones. En este caso deberá formalizarse una declaración de modificación en el plazo de un mes desde la variación de las circunstancias personales.

4. Las declaraciones se formalizarán en los modelos que a tal efecto elabore la Secretaría y apruebe el Pleno.

5. Los miembros de la Corporación que consideren en virtud de su cargo amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional, podrán realizar las declaraciones de intereses en los términos previstos en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Art. 45. *Registro de intereses.*—1. Las declaraciones se inscribirán en sendos registros de intereses constituidos en el Ayuntamiento, que tendrán el carácter señalado en la Ley.

2. La custodia y dirección de los registros de intereses corresponde al secretario.

SECCIÓN SEGUNDA

Garantías de integridad democrática

Art. 46. *Organización y funcionamiento democrático de los grupos políticos.*—La composición, organización y funcionamiento de los grupos políticos municipales garantizará la integridad democrática del Ayuntamiento de Boadilla del Monte y el respeto a las legítimas expectativas políticas de los electores del municipio.

Art. 47. *Incorporación de nuevos miembros.*—1. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva se incorporarán al grupo correspondiente a la formación electoral en que hubiesen concurrido a las elecciones locales.

2. A los efectos establecidos en el apartado anterior, los nuevos miembros deberán presentar en el plazo de cinco días desde la sesión plenaria en que asuman su cargo, un escrito dirigido al alcalde y firmado por el concejal y por el portavoz del grupo en que se integran.

Art. 48. *Concejales no adscritos.*—1. Tendrán la consideración de concejales no adscritos aquellos que, habiendo sido elegidos formando parte de las candidaturas de una determinada formación política, no se integren dentro de los plazos señalados en este Reglamento Orgánico, en el grupo político municipal al que pertenezca la mayoría de los concejales elegidos por aquella formación.

Asimismo, se considerará no adscrito aquel concejal que abandone por cualquier causa el grupo político municipal al que pertenezca. El concejal no adscrito mantendrá dicha condición durante todo el mandato corporativo.

2. Cuando sean varios los concejales de un mismo grupo político municipal los que abandonen la formación que presentó la candidatura por la que concurren a las elecciones o sean expulsados de la misma, se aplicará lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. El concejal no adscrito tendrá los derechos que la legislación de Régimen Local y este Reglamento Orgánico reconocen a los concejales individuales. En ningún caso tendrán derecho a percibir las asignaciones económicas, fijas y variables, ni a disfrutar de los derechos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en este Reglamento Orgánico para los grupos políticos municipales.

El alcalde determinará el tiempo de intervención en los debates del Pleno que corresponderá a los concejales no adscritos y que será proporcional a su importancia numérica en el conjunto de la Corporación.

4. El Pleno determinará las comisiones del Ayuntamiento en las que podrán integrarse, en su caso, los concejales no adscritos una vez realizado el reparto de los puestos en comisión entre los grupos

políticos municipales conforme a las reglas generales establecidas en este Reglamento Orgánico.

TÍTULO II

Del alcalde

Art. 49. *Disposiciones generales.*—1. El alcalde de Boadilla del Monte es el presidente de la Corporación, ostenta la máxima representación del municipio y le corresponde la superior dirección y coordinación del gobierno y de la Administración Municipal.

2. El alcalde es responsable de su gestión política ante el Pleno del Ayuntamiento y su nombramiento y cese se rigen por lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

3. El alcalde de Boadilla del Monte gozará de todos los honores y distinciones inherentes a su cargo.

Art. 50. *Competencias del alcalde.*—1. Corresponden al alcalde de Boadilla del Monte las competencias previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y normativa de desarrollo, y cualesquiera otras que le atribuyan las Leyes del Estado o de la Comunidad de Madrid.

2. Corresponden igualmente al alcalde de Boadilla del Monte las restantes competencias que las Leyes del Estado o de la Comunidad de Madrid atribuyan genéricamente al municipio, sin especificar el órgano municipal que debe asumir su titularidad.

Art. 51. *Régimen jurídico de la delegación de competencias.*—

1. El alcalde, cuando lo estime conveniente, podrá delegar mediante decreto el ejercicio de alguna de sus competencias en la Junta de Gobierno Local en sus miembros o en los demás concejales. La delegación de competencias se efectuará dentro de los límites que establece el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. El decreto de delegación fijará el alcance de la misma, especificando si se trata de una delegación genérica o para un cometido específico, en los términos previstos en la sección primera del capítulo III del título preliminar de este Reglamento Orgánico.

Art. 52. *Procedimiento de delegación.*—1. El decreto de delegación especificará con claridad el ámbito funcional de la delegación, las facultades concretas que se delegan, las condiciones específicas para el ejercicio de tales facultades y la extensión temporal de la delegación.

2. Las delegaciones del alcalde surtirán efectos desde el día siguiente a la fecha del decreto, salvo que en este se disponga otra cosa.

Art. 53. *Suplencia del alcalde.*—1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad el alcalde será sustituido por los tenientes de alcalde por su orden de nombramiento.

2. En los supuestos de suplencia del alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el teniente de alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiese otorgado el primero.

Art. 54. *Renuncia del alcalde.*—1. El alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello la condición de concejal.

2. La renuncia deberá formalizarse por escrito y remitirse al Pleno del Ayuntamiento, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes a su presentación.

3. En caso de renuncia del alcalde, la vacante se cubrirá en la forma prevista en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Art. 55. *Bandos, decretos e instrucciones del alcalde.*—1. En el ejercicio de sus competencias, el alcalde podrá dictar bandos y decretos, así como instrucciones para dirigir la actuación de los órganos municipales.

2. Los bandos del alcalde se publicarán en la forma prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, pudiéndolo ser igualmente en el espacio web del Ayuntamiento.

3. Los decretos del alcalde que adopten medidas excepcionales por razones de extraordinaria urgencia serán inmediatamente comunicados al Pleno.

4. Las restantes resoluciones del alcalde tomarán la forma de decretos y serán notificados a cuantos tengan interés directo y legítimo en la materia.

5. Los decretos del alcalde se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID cuando así lo exija la legislación vigente o cuando el alcalde lo considere necesario para su general co-

nocimiento, pudiéndose difundir también a través del espacio web del Ayuntamiento.

6. El alcalde dictará instrucciones para dirigir la actividad de los órganos municipales en el desempeño ordinario de sus competencias.

Art. 56. *Órganos de asistencia directa al alcalde: gabinete del alcalde.*—1. Sin perjuicio de la competencia asignada a la Junta de Gobierno Local por el artículo 23.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el gabinete del alcalde es el órgano de asistencia directa y asesoramiento inmediato y permanente al alcalde.

2. El gabinete del alcalde está integrado por asesores y colaboradores que tienen la condición de personal eventual y cuyo nombramiento y cese corresponde libremente y en exclusiva al alcalde mediante decreto, cesando automáticamente al hacerlo este.

TÍTULO III

Del Pleno del Ayuntamiento de Boadilla del Monte

Capítulo 1

Organización del Pleno

SECCIÓN PRIMERA

Presidencia del Pleno

Art. 57. *Presidencia del Pleno.*—La Presidencia del Pleno corresponde al alcalde o a quien legalmente le sustituya.

Art. 58. *Funciones del presidente.*—El ejercicio de la función de presidencia comporta convocar y presidir las sesiones del Pleno, ordenar los debates y las votaciones y velar en todo momento por el mantenimiento del orden y por el respeto a la normativa reguladora de la organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento.

SECCIÓN SEGUNDA

Junta de Portavoces

Art. 59. *Definición y composición.*—La Junta de Portavoces está integrada por los portavoces de los grupos políticos municipales reunidos bajo la presidencia del alcalde.

Art. 60. *Competencias.*—1. Corresponde a la Junta de Portavoces, como órgano de naturaleza deliberante y consultiva, la asistencia directa al alcalde en la ordenación de los trabajos del Pleno.

2. La Junta de Portavoces será oída cuando el alcalde lo considere necesario. En particular, podrá ser oída para la adopción de las siguientes decisiones:

- Para la fijación de los criterios generales de ordenación de las sesiones del Pleno.
- Para la fijación del formato de aquellos debates que revistan características singulares por su especial urgencia o trascendencia para los intereses de los vecinos de Boadilla del Monte.
- Para recabar la posición de los grupos políticos municipales en relación con temas de especial importancia para la vida del municipio y especialmente con carácter previo a la adopción de declaraciones institucionales urgentes.

Art. 61. *Régimen de funcionamiento y adopción de acuerdos.*—

1. La Junta de Portavoces será convocada y presidida por el alcalde.

2. En caso de que el alcalde decida someter alguna cuestión a votación, los acuerdos se adoptarán atribuyendo a cada portavoz tantos votos como concejales correspondan a su grupo político municipal en el Pleno.

SECCIÓN TERCERA

Asistencia y asesoramiento del Pleno

Art. 62. *Asistencia y asesoramiento.*—1. El Pleno estará asistido por el secretario general del Ayuntamiento, que podrá delegar con carácter puntual el ejercicio de sus funciones a favor de otro funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

2. Corresponde al secretario general el asesoramiento legal preceptivo.

Art. 63. *Competencias del secretario.*—El secretario general ejercerá en el Pleno la función de asesoramiento legal preceptivo y ejercicio de la fe pública, correspondiéndole las siguientes competencias:

- La redacción y custodia de las actas, con el visto bueno del alcalde.

- b) La expedición, con el visto bueno del alcalde, de certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.
- c) La asistencia directa al alcalde en todo lo relativo a la convocatoria de las sesiones, la ordenación de los debates y las votaciones y la fe pública de los acuerdos adoptados por el Pleno.
- d) La comunicación a los interesados de los acuerdos adoptados por el Pleno, así como la remisión de los mismos a la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, o a cualesquiera órganos estatales o autonómicos, en los casos en que legalmente proceda o así figure en el contenido del acuerdo.
- e) El asesoramiento legal preceptivo.
- f) La llevanza y custodia del registro de intereses de la Corporación.
- g) La emisión de notas y dictámenes jurídicos a solicitud del alcalde o miembros corporativos en la forma establecida en la normativa aplicable.
- h) Las funciones que la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, asigna a los secretarios de los Ayuntamientos y cualesquiera otras que le encomienden la legislación de Régimen Local, Estatal o Autonómica.

Art. 64. *Publicación en el espacio web.*—A través del espacio web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte se hará pública la información relativa a los asuntos que serán objeto de debate en el Pleno del Ayuntamiento.

Art. 65. *Dictámenes e informes.*—Cuando la naturaleza, la complejidad o el volumen de los asuntos lo aconseje, el asesoramiento jurídico del Pleno podrá completarse con dictámenes e informes sobre materias concretas que podrán encargarse a servicios de asesoramiento jurídico externo, a través de las fórmulas contractuales adecuadas en cada caso.

Capítulo 2

Funcionamiento del Pleno

SECCIÓN PRIMERA

De las sesiones del Pleno

Art. 66. *Lugar de celebración de las sesiones.*—Las sesiones del Pleno se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo que lo impida una causa de fuerza mayor, en cuyo caso se celebrarán en el local que se habilite a tal efecto.

Art. 67. *Tipos de sesiones.*—El Pleno podrá celebrar:

- a) Sesiones ordinarias.
- b) Sesiones extraordinarias.
- c) Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

Art. 68. *Sesiones ordinarias.*—Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad esta preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el alcalde dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación, y no podrá exceder del límite mensual a que se refiere el artículo 46.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Art. 69. *Convocatoria de las sesiones ordinarias.*—Las sesiones ordinarias serán convocadas por el alcalde, al menos, con dos días hábiles de antelación.

Art. 70. *Sesiones extraordinarias.*—1. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el alcalde con tal carácter para abordar un orden del día integrado por uno o varios asuntos determinados.

2. La iniciativa para convocar sesiones extraordinarias corresponde al alcalde y a un número de concejales no inferior a la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación. La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento especificando el asunto sobre el que se pretende debatir en la sesión extraordinaria.

3. Ningún concejal podrá solicitar la celebración de más de tres sesiones extraordinarias cada año.

Art. 71. *Convocatoria de las sesiones extraordinarias.*—1. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el alcalde con este carácter, al menos, con dos días hábiles de antelación.

2. En ningún caso podrán transcurrir más de quince días hábiles entre la presentación de la solicitud de convocatoria y la celebración de la sesión.

3. El asunto sobre el que se haya solicitado la celebración de una sesión extraordinaria no podrá incorporarse al orden del día de una sesión ordinaria o de otra extraordinaria con más asuntos si no lo autorizan de forma expresa los solicitantes de la convocatoria.

Art. 72. *Convocatoria automática de las sesiones extraordinarias.*—1. Si el alcalde no convocase la sesión extraordinaria dentro del plazo de quince días hábiles al que se refiere el artículo anterior, el Pleno quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas.

2. La convocatoria automática será notificada por el secretario a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo de quince días hábiles al que se refiere el apartado anterior.

3. En ausencia del alcalde o de quien legalmente haya de sustituirle en la Presidencia, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del número legal de miembros de la Corporación. En este supuesto, la Presidencia del Pleno será ejercida por el concejal de mayor edad de los presentes.

Art. 73. *Sesiones extraordinarias de carácter urgente.*—1. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente aquellas que convoque el alcalde con tal carácter, cuando existan razones fundadas de interés público que justifiquen una inmediata reunión del Pleno del Ayuntamiento, sin necesidad de observar la antelación mínima de dos días hábiles exigida en el resto de las convocatorias.

2. Corresponde al Pleno ratificar el carácter urgente de la convocatoria, siendo dicha ratificación el primer punto del orden del día de la sesión.

3. Si el Pleno se pronuncia en contra del carácter urgente de la convocatoria, se levantará la sesión, pudiendo el alcalde proceder a convocar una sesión ordinaria o extraordinaria, según corresponda.

Art. 74. *Orden del día.*—1. El orden del día es la relación de asuntos que van a ser abordados en una sesión del Pleno.

2. El orden del día deberá remitirse a todos los concejales junto con la convocatoria y se publicará en el espacio web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte en los términos establecidos en este Reglamento Orgánico.

3. El orden del día de las sesiones del Pleno será fijado por el alcalde, asistido por la Secretaría de la Corporación. El alcalde podrá consultar con la Junta de Portavoces el orden del día cuando lo estime conveniente para la correcta ordenación de los trabajos del Pleno.

Art. 75. *Orden del día de las sesiones extraordinarias.*—El orden del día de las sesiones extraordinarias solo podrá incluir los asuntos que justifican su convocatoria.

Art. 76. *Retirada de asuntos del orden del día.*—Los autores de las iniciativas podrán retirarlas del orden del día antes de que se inicie el debate de las mismas.

Art. 77. *Asuntos sobre la mesa.*—1. Se denominan asuntos sobre la mesa aquellos cuya decisión se posponga hasta la siguiente sesión.

2. Cualquier concejal podrá solicitar durante el debate que un asunto quede sobre la mesa, cuando estime que es necesario incorporar nuevos informes o documentos al expediente.

3. La solicitud será sometida a votación al concluir el debate de la iniciativa y antes de someter a votación el fondo del asunto. En caso de aprobarse, el asunto quedará aplazado hasta la siguiente sesión.

4. Las solicitudes para que un asunto quede sobre la mesa figurarán en el acta de la sesión, con independencia de que se aprueben o no.

Art. 78. *Publicidad de la documentación del Pleno.*—1. La documentación que integra los expedientes de cada asunto incluido en el orden del día estará a disposición de los concejales en la Secretaría del Ayuntamiento desde la misma fecha de la convocatoria.

2. Es responsabilidad del secretario la custodia de dicha documentación y la adecuada puesta a disposición de la misma cuando sea solicitada por los concejales.

3. Los miembros de la Corporación 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 aun 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.

4. El alcalde podrá acordar que determinados informes o documentos que integran los expedientes se remitan a todos los concejales por medios telemáticos o se hagan públicos para conocimiento general de los ciudadanos, a través del espacio web oficial del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Art. 79. *Duración de las sesiones: principio de unidad de acto.*—1. Las sesiones del Pleno se desarrollarán con sujeción al principio de unidad de acto.

2. El alcalde podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para facilitar el desarrollo de las deliberaciones o cuando la duración de la sesión así lo aconseje.

3. Cuando existan circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el alcalde, previa consulta si lo considera oportuno con la Junta de Portavoces, podrá acordar que los asuntos pendientes queden sobre la mesa.

Art. 80. *Quórum ordinario de constitución.*—1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante el desarrollo de toda la sesión.

2. El Pleno deberá contar, en todo caso, con la asistencia del alcalde y del secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Art. 81. *Quórum reforzado de constitución.*—Lo dispuesto en el artículo anterior se entiende sin perjuicio de aquellos supuestos en que la legislación vigente en materia de Régimen Local exija un quórum reforzado de constitución del Pleno.

Art. 82. *Notificación de las convocatorias.*—1. A efectos de lo establecido en los artículos 80 y concordantes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la notificación de las convocatorias de las sesiones del Pleno se efectuará en las dependencias municipales asignadas al grupo municipal correspondiente o, en su caso, al concejal o concejales no adscritos, o a través de medios telemáticos o dispositivos móviles que permitan acreditar suficientemente la recepción por sus destinatarios.

2. Las sesiones del Pleno serán anunciadas después de su convocatoria en el espacio web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, donde se dará información suficiente del orden del día y de los asuntos a tratar.

Art. 83. *Publicidad de las sesiones.*—1. Las sesiones del Pleno serán públicas.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el Pleno podrá acordar por mayoría absoluta que el debate y votación de alguno de los asuntos incluidos en el orden del día sea secreto, cuando pueda afectar al derecho al honor, a la intimidad personal o familiar o a la propia imagen de cualquier persona.

2. El público asistente a las sesiones deberá guardar silencio en todo momento y no podrá permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, correspondiendo al alcalde el ejercicio de las funciones disciplinarias necesarias para mantener el orden, incluida la expulsión de aquellos asistentes que, por cualquier causa, impidan el normal desarrollo de la sesión.

Art. 84. *Difusión pública de las sesiones.*—El alcalde podrá acordar que las sesiones del Pleno tengan difusión pública a través de medios audiovisuales o mediante canales telemáticos asociados al espacio web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, con la salvedad de los asuntos cuyo debate y votación hayan sido declarados secretos.

SECCIÓN SEGUNDA

De los debates del Pleno

Art. 85. *Dirección de los debates.*—1. Corresponde al presidente la dirección de los debates de acuerdo con la ordenación de los mismos decidida, en su caso, con audiencia de la Junta de Portavoces.

2. Igualmente, corresponde al presidente velar por la buena marcha de las deliberaciones y por el orden de las votaciones, así como ejercer los poderes disciplinarios que sean precisos para que el Pleno cumpla las funciones que le atribuye la legislación de Régimen Local y el presente Reglamento Orgánico.

Art. 86. *Aprobación del acta anterior.*—1. Las sesiones se iniciarán con la aprobación del acta de la sesión anterior, que se habrá distribuido previamente a todos los concejales, publicándose en el espacio web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

2. A los efectos previstos en el apartado anterior, el presidente preguntará si algún concejal quiere formular alguna observación al acta de la sesión anterior. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

3. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados que figuran en el acta, aunque podrán subsanarse los errores materiales o de hecho advertidos.

4. Cuando por cualquier circunstancia no haya sido posible la aprobación del acta de una sesión anterior, podrá acumularse dicho trámite de forma que se someta al Pleno la aprobación de varias actas.

Art. 87. *Tratamiento de cada asunto.*—El tratamiento de cada asunto se iniciará con la lectura del punto del orden del día que corresponda, desarrollándose después las intervenciones en la forma acordada por el presidente, previa audiencia, si lo considera oportuno, de la Junta de Portavoces.

Art. 88. *Regulación de las intervenciones.*—1. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el alcalde o presidente conforme a las siguientes reglas:

- Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del alcalde o presidente.
- El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta a cargo de algún miembro de la comisión informativa que hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.
- A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno. El alcalde o presidente velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.
- Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del alcalde o presidente que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.
- Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido este, el alcalde o presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- No se admitirán otras interrupciones que las del presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

2. Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se establezca debate alguno.

3. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el 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 presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Art. 89. *Ausencia por causa de abstención.*—1. Cuando algún miembro de la Corporación esté incurso en causa legal de abstención que le impida participar en la deliberación, votación, decisión o ejecución de algún asunto incluido en el orden del día, deberá ausentarse del Salón de Plenos mientras dure la tramitación de dicho asunto.

2. No se aplicará lo dispuesto en el apartado anterior en aquellos casos en que la deliberación se refiera a alguna medida disciplinaria a adoptar contra el concejal o a su conducta como miembro de la Corporación o a cualquier otra materia que le afecte de modo directo y personal, en cuyo caso podrá permanecer en el Salón de Plenos e intervenir en su propia defensa.

SECCIÓN TERCERA

Normas sobre disciplina

Art. 90. *Uso de la palabra.*—1. Los concejales solo podrán hacer uso de la palabra con la autorización del presidente.

2. Una vez en el uso de la palabra, nadie podrá interrumpir al concejal, salvo el presidente en el ejercicio de la potestad de dirección de los debates y mantenimiento del orden que le atribuye este Reglamento Orgánico, y a través de los instrumentos disciplinarios que en él se regulan.

Art. 91. *Cuestiones de orden.*—1. Los concejales podrán pedir la palabra en cualquier momento del debate para plantear una cuestión de orden, especificando el precepto cuya aplicación se invoca.

2. Las cuestiones de orden serán resueltas de plano por el presidente, sin que pueda entablarse debate alguno a raíz de las mismas.

Art. 92. *Intervención por alusiones.*—1. Se entiende por alusiones aquellas manifestaciones realizadas en el debate que impli-

quen juicios de valor o apreciaciones subjetivas que afecten al decoro, la conducta o la dignidad de un miembro de la Corporación.

2. Los concejales que se consideren aludidos en alguna de las intervenciones podrán solicitar del presidente un turno de alusiones, que se limitará a responder a las manifestaciones vertidas y cuya duración máxima será de tres minutos, sin que pueda utilizarse para debatir sobre el fondo del asunto, resolviendo de plano sobre la concesión del turno de alusiones solicitado.

3. El portavoz de un grupo político municipal podrá solicitar el turno de alusiones cuando las manifestaciones vertidas se refieran al grupo o a la formación política a la que este corresponda.

Art. 93. *Llamadas a la cuestión*.—1. Los concejales serán llamados a la cuestión cuando realicen, en el curso de sus intervenciones, digresiones que se aparten por completo del asunto por el que se les ha concedido la palabra.

2. Tras la segunda llamada a la cuestión, el presidente advertirá al concejal de la posibilidad de retirarle la palabra si se produjese una tercera.

Art. 94. *Llamadas al orden*.—1. El presidente podrá llamar al orden a cualquier concejal que:

- 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.
- Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras la segunda llamada al orden, advertirá al concejal de las medidas disciplinarias que podría adoptar si se produjese una tercera.

3. Producida la tercera llamada al orden, podrá adoptar cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:

- Retirar la palabra al concejal, dando por concluida su intervención.
- Ordenar la expulsión del concejal del Salón de Plenos, adoptando las medidas oportunas para hacerla efectiva.

Art. 95. *Mantenimiento del orden en las sesiones públicas*.—

1. El presidente velará en las sesiones públicas por el mantenimiento del orden en los espacios reservados al público asistente.

2. Quienes en dichos espacios reservados al público dieren muestras de aprobación o desaprobación, perturbaren el orden o faltaren a la debida compostura, serán inmediatamente expulsados del Salón de Plenos por indicación del presidente.

SECCIÓN CUARTA

De las votaciones

Art. 96. *Requisitos para someter un asunto a votación*.—1. No podrá someterse a votación ningún asunto:

- Cuando no figure en el orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia en las sesiones ordinarias.
- Cuando no haya sido debatido en la forma anunciada.
- Cuando no concurren los requisitos de convocatoria y quórum exigidos por la legislación de Régimen Local.

2. Antes de iniciar la votación el presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

3. Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ninguna causa, no se concederá a ningún concejal el uso de la palabra y ningún miembro de la Corporación podrá entrar o salir del Salón de Plenos.

Art. 97. *Carácter del voto*.—El voto de los concejales es personal e indelegable.

Art. 98. *Sentido del voto*.—1. El voto de los concejales puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo también hacer pública su abstención en la votación.

2. Se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación, podrán, desde luego, tomar parte en la misma.

Art. 99. *Tipos de votaciones*.—Las votaciones podrán ser por asentimiento, ordinarias, nominales o secretas.

Art. 100. *Votación por asentimiento*.—En la votación por asentimiento, el presidente presentará de forma oral la propuesta y esta quedará aprobada si no suscita reparo u oposición alguna.

Art. 101. *Votación ordinaria*.—1. Son votaciones ordinarias aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

2. Salvo en los casos previstos en los artículos siguientes, todas las votaciones serán ordinarias.

Art. 102. *Votación nominal*.—1. Son votaciones nominales aquellas que se realizan mediante llamamiento de los concejales por orden alfabético de primer apellido, salvo el presidente que siempre votará al final, y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado en voz alta, responderá sí, no o abstención.

2. La votación nominal podrá utilizarse cuando así lo exija la legislación vigente o cuando lo solicite un grupo político municipal y lo acuerde el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria.

Art. 103. *Votación secreta*.—1. Son votaciones secretas aquellas que se realizan mediante papeletas en que cada concejal expresa el sentido de su voto.

2. La votación tendrá carácter secreto en los supuestos en que así lo disponga la legislación de Régimen Local.

3. El Pleno podrá acordar por mayoría absoluta que sean secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución española.

Art. 104. *Requisitos de adopción de acuerdos*.—1. Los acuerdos de las Corporaciones Locales se adoptarán como regla general por mayoría simple de los miembros presentes.

2. Solo en aquellos supuestos en que así lo establezca la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, o cualquier otra norma con rango de Ley, estatal o autonómica, será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

Art. 105. *Ordenación de la votación de enmiendas o votos particulares*.—1. Cuando se hayan presentado enmiendas o, en su caso, votos particulares, el presidente, asistido por el secretario, podrá ordenar las votaciones atendiendo a las siguientes reglas:

- Las enmiendas o, en su caso, los votos particulares se someterán a votación en primer lugar, comenzando por aquellas que se alejen más del texto de la iniciativa.
- En caso de aprobarse una enmienda o voto particular, se considerarán rechazados y, por tanto, no se someterán a votación, aquellas otras que sean de todo punto incompatibles con el texto aprobado.

2. Terminada una votación, el presidente hará público el resultado.

Art. 106. *Resolución de empates. Voto de calidad*.—En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate decidirá el voto de calidad del presidente.

Art. 107. *Explicación de voto*.—Proclamado un acuerdo, los grupos políticos municipales que no hubiesen intervenido en el debate o que tras este hubieran cambiando el sentido de su voto, podrán solicitar del presidente la concesión de un turno de explicación de voto por tiempo máximo de tres minutos, que decidirá al respecto sin debate previo.

SECCIÓN QUINTA

Documentación de las sesiones

Art. 108. *Documentación de las sesiones*.—El desarrollo de cada sesión del Pleno, ordinaria o extraordinaria, exigirá la preparación de la siguiente documentación:

- La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- La fijación del orden del día por el alcalde.
- Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en el espacio web del Ayuntamiento.
- Mínuta del acta.
- Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

Art. 109. *Publicidad de las actas.*—1. El acta de cada sesión se incorporará una vez aprobada al libro de actas, autorizándola con las firmas del alcalde y del secretario.

2. Las actas de las sesiones plenarias serán públicas.

3. En el espacio web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte podrán publicarse todas las actas de las sesiones del Pleno celebradas a partir de la entrada en vigor de este Reglamento Orgánico. Asimismo, en el tablón de anuncios de la Corporación deberán figurar copias de las actas de las dos últimas sesiones del Pleno.

Capítulo 3

Órganos complementarios

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones generales

Art. 110. *Comisiones informativas.*—1. Las comisiones informativas tienen como misión el estudio, informe, consulta y posterior dictamen de los asuntos que hayan de someterse al Pleno de la Corporación. Podrán ser permanentes o no permanentes o especiales.

2. Son permanentes las que se constituyen con tal carácter durante el mandato corporativo, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno.

3. Son comisiones no permanentes o especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo y que, salvo que el acuerdo de creación dispusiera otra cosa, se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto.

4. El número de comisiones, su denominación, composición concreta de las mismas, así como su modificación y, periodicidad de sus reuniones, se llevará a cabo mediante acuerdo del Pleno Corporativo a propuesta del alcalde.

5. El alcalde es el presidente nato de todas las comisiones informativas, pero podrá delegar la presidencia efectiva en cualquier miembro corporativo a propuesta de la propia comisión tras la correspondiente elección celebrada en su seno, que podrá elegir un vicepresidente quien sustituirá al presidente efectivo en los casos de ausencia o enfermedad de este.

6. Cada comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados.

7. La adscripción concreta a cada comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo, tanto tras su creación como durante su vigencia, se realizará mediante escrito firmado por su portavoz.

8. En dicho escrito dirigido al alcalde y del que se dará cuenta al Pleno, ha de figurar la relación de concejales titulares y suplentes que se adscriben a cada comisión.

9. El escrito se presentará en los cinco días hábiles siguientes a la sesión del Pleno en que se adopte el acuerdo de creación de la comisión correspondiente o en cualquier momento si se trata de variación durante su vigencia.

10. Podrán asistir a las comisiones a requerimiento de su respectivo presidente, personal o miembros de la Corporación a efectos informativos.

Art. 111. *Régimen de las sesiones.*—1. Las sesiones de las comisiones permanentes podrán ser ordinarias, extraordinarias o extraordinarias de carácter urgente. La convocatoria corresponderá al presidente de la comisión y se regirá por las reglas previstas en el presente Reglamento Orgánico para la convocatoria de las sesiones del Pleno.

2. La convocatoria de las sesiones podrá hacerse por medios telemáticos y dispositivos móviles en los términos establecidos en el artículo 82.

3. Para la válida celebración de las sesiones será necesaria la presencia de la mayoría absoluta de los miembros de la comisión, titulares o suplentes, en primera convocatoria, y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria, una hora después.

4. La dirección de los debates y la ordenación de las votaciones corresponderá al presidente de la comisión.

5. Ninguna comisión podrá deliberar sobre asuntos de competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso el alcalde podrá convocar y presidir, a petición de los respectivos presidentes, una sesión conjunta.

Art. 112. *Aprobación de dictámenes.*—Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de miembros presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del presidente de la comisión.

Art. 113. *Informes y dictámenes.*—1. Las comisiones informativas deberán emitir informes o aprobar dictámenes cuando así lo requiera la legislación de Régimen Local o el presente Reglamento Orgánico.

2. Los informes y dictámenes de las comisiones informativas serán elevados al Pleno o a la Junta de Gobierno Local, cuando esta resuelva por delegación del Pleno y serán preceptivos pero no tendrán carácter vinculante.

Art. 114. *Votos particulares.*—Los miembros de la comisión que disientan del dictamen aprobado por esta podrán pedir a la Presidencia, que resolverá de plano, que conste en acta su voto en contra o formular un voto particular para su defensa ante el Pleno, en los términos previstos en el presente Reglamento Orgánico.

Art. 115. *Comisión especial de cuentas. Definición y competencias.*—1. Existirá una comisión especial de cuentas con las funciones previstas en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás disposiciones concordantes.

2. A esta comisión corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno Corporativo.

3. La cuenta general formada por la Intervención será sometida a informe de la comisión antes del 1 de junio de cada año y después de transcurrido el período reglamentario de exposición pública y de reclamaciones.

4. La comisión especial de cuentas se regirá, en lo relativo a su composición y funcionamiento, por las normas de las comisiones informativas.

Esta comisión actuará como comisión informativa permanente para los asuntos relativos a economía y hacienda de este Ayuntamiento.

Art. 116. *Comisión especial de sugerencias y reclamaciones. Definición.*—Existirá una comisión especial de sugerencias y reclamaciones que se regirá, en lo relativo a su composición y funcionamiento, por las normas de las comisiones informativas.

Art. 117. *Competencias.*—1. La comisión conocerá de las quejas y reclamaciones presentadas por los vecinos en relación con la tramitación de los expedientes en los que tengan la condición de interesados, así como de las sugerencias o recomendaciones que estos formulen para el mejor funcionamiento de los servicios municipales.

2. Los vecinos podrán promover la actuación de la comisión especial de sugerencias y reclamaciones por los cauces de participación que regula el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

Art. 118. *Informes y recomendaciones.*—1. La comisión podrá formular informes y/o recomendaciones a los órganos municipales dirigidos a mejorar el funcionamiento de los servicios municipales.

2. Con el fin de mejorar el funcionamiento de la Administración Municipal, la comisión elevará un informe anual al Pleno del Ayuntamiento, en el que expondrá las quejas y reclamaciones de los vecinos, así como las sugerencias presentadas, indicando la tramitación dada a las mismas y las conclusiones elaboradas por la comisión.

3. Cuando se planteen ante la comisión asuntos que revistan especial gravedad y urgencia, esta podrá elaborar informes extraordinarios para ser elevados al Pleno.

4. La comisión especial de sugerencias y reclamaciones no conocerá en ningún caso de recursos administrativos o reclamaciones patrimoniales.

SECCIÓN TERCERA

De las comisiones no permanentes o especiales.

Art. 119. *Comisiones no permanentes o especiales.*—1. Las comisiones no permanentes o especiales tendrán idéntica composición que las comisiones permanentes.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el acuerdo del Pleno de creación de una comisión no permanente o especial podrá establecer que esta se componga de un representante por cada grupo político municipal. En este supuesto, los acuerdos se adoptarán atribuyendo a cada miembro de la comisión tantos votos como concejales correspondan a su grupo municipal en el Pleno.

3. Las comisiones no permanentes o especiales podrán solicitar, por conducto del alcalde, la colaboración de otras Administraciones Públicas, organismos, instituciones, y cualesquiera otras entidades

públicas, cuyo ámbito de actuación afecte a las materias sobre las cuales verse el estudio que tienen encomendado.

4. Asimismo, las comisiones no permanentes o especiales podrán solicitar, por conducto del alcalde, el auxilio de expertos competentes en la materia que estén analizando, y recabar la posición de las principales entidades privadas de naturaleza asociativa o corporativa que tengan presencia en los sectores sobre los cuales versa el estudio que tienen encomendado.

5. Las comisiones no permanentes o especiales podrán solicitar la documentación e información que precisen para el desarrollo de su actividad de encuesta o análisis, en los términos previstos en la legislación vigente.

Capítulo 4

Procedimiento de aprobación de ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones municipales de carácter normativo

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones generales del procedimiento

Art. 120. *Regulación del procedimiento.*—1. La aprobación de ordenanzas, reglamentos y del resto de las disposiciones municipales de carácter normativo se regirá por lo dispuesto en la legislación local, autonómica y estatal y en las normas del presente capítulo.

2. Corresponde a los servicios jurídicos municipales emitir informe de legalidad sobre los proyectos, enmiendas, votos particulares, reclamaciones y sugerencias que se presenten.

Art. 121. *Enmiendas.*—1. Las enmiendas al proyecto se presentarán en el Registro mediante escrito firmado por el concejal o, en su caso, portavoz del grupo político municipal que las presente.

2. El escrito especificará con claridad si se trata de una enmienda de sustitución, de adición o de supresión; el artículo al que se presenta, y una sucinta exposición de los motivos que justifican su presentación.

Art. 122. *Dictamen de la comisión informativa competente.*—1. El debate en la comisión informativa se referirá al texto del proyecto y a las enmiendas presentadas.

2. En el curso del debate en la comisión informativa los concejales podrán presentar mediante escrito dirigido a la Presidencia, enmiendas de corrección técnica o enmiendas transaccionales.

3. Son enmiendas transaccionales aquellas que traten de alcanzar un texto de conciliación entre el proyecto original y las enmiendas presentadas al mismo.

4. Una vez debatidas y votadas las enmiendas, la comisión informativa elaborará un dictamen para ser sometido al Pleno. El dictamen de la comisión informativa consistirá en el texto del proyecto inicial con las modificaciones que resulten de la incorporación de aquellas enmiendas que hayan sido aprobadas por haber obtenido el voto favorable de la mayoría de la comisión.

Art. 123. *Votos particulares.*—1. Los concejales que hubiesen suscrito enmiendas podrán formular votos particulares para su defensa en el Pleno, mediante escrito dirigido al alcalde, que se presentará en el Registro en el plazo de dos días desde la aprobación del dictamen de la comisión informativa.

2. Los votos particulares recogerán aquellas enmiendas que, habiendo sido presentadas y defendidas en el debate en comisión informativa, no se hubiesen incorporado al dictamen por no haber obtenido el voto favorable de la mayoría de la comisión y se pretenda mantener para defenderlas ante el Pleno del Ayuntamiento.

Art. 124. *Debate y aprobación inicial por el Pleno.*—1. El debate en Pleno se iniciará con la defensa y posterior votación de los votos particulares formulados, comenzando por aquellos que se alejen más a juicio del alcalde asistido por el secretario del texto del dictamen.

2. En caso de aprobarse un voto particular, no se someterán a votación los restantes cuyo contenido sea de todo punto incompatible con el texto aprobado.

3. En el curso del debate en Pleno, los concejales, mediante escrito dirigido al presidente y firmado por el portavoz del grupo, podrán presentar enmiendas de corrección técnica o enmiendas transaccionales.

Son enmiendas transaccionales aquellas que traten de alcanzar un texto de conciliación entre el dictamen y los votos particulares presentados al mismo.

4. Tras el debate y votación de los votos particulares, se someterá a votación el texto del dictamen con las modificaciones que resulten de incorporar al mismo los votos particulares que hayan sido aprobados por el Pleno.

Art. 125. *Información pública y audiencia a los interesados.*—

1. El trámite de información pública tiene por objeto que los interesados puedan presentar reclamaciones o sugerencias respecto del texto aprobado inicialmente por el Pleno.

2. El plazo para la presentación de reclamaciones y sugerencias será de treinta días.

3. El alcalde podrá, no obstante, acordar la apertura de un plazo superior o prorrogar el plazo de treinta días antes de su expiración, cuando considere que la complejidad o la trascendencia de la materia lo requiera.

Art. 126. *Publicidad telemática.*—Sin perjuicio de la necesaria publicación reglamentaria, en el espacio web del Ayuntamiento podrá hacerse público el texto aprobado inicialmente por el Pleno, a efectos de facilitar la presentación de reclamaciones o sugerencias.

Art. 127. *Aprobación definitiva por falta de reclamaciones y sugerencias.*—1. En caso de que no se presenten reclamaciones o sugerencias en el plazo previsto para el trámite de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

2. Tras la constatación de la ausencia de reclamaciones y sugerencias, el alcalde ordenará la publicación oficial del texto en los términos previstos en Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, produciéndose conforme a la misma la entrada en vigor de la ordenanza, Reglamento o disposición municipal de carácter normativo.

Art. 128. *Resolución de reclamaciones o sugerencias.*—1. En caso de que se hayan presentado reclamaciones o sugerencias, se efectuará su examen y se propondrá la resolución correspondiente en el plazo de quince días.

No obstante, el alcalde podrá acordar la apertura de un plazo superior o prorrogar el citado plazo de quince días en atención al elevado número de reclamaciones y sugerencias presentadas o a la complejidad o trascendencia de la materia.

2. En función del resultado de este trámite, se formulará, en su caso, un nuevo texto.

3. El texto, que se remitirá de nuevo a dictamen de la correspondiente comisión informativa, irá acompañado de una memoria explicativa de la causa de la modificación propuesta.

Art. 129. *Mantenimiento del texto aprobado inicialmente por el Pleno.*—En caso de que al ser resueltas dichas reclamaciones no se efectúen modificaciones en el texto aprobado inicialmente por el Pleno, no podrán presentarse de nuevo enmiendas de ninguna clase ni en la comisión informativa ni en el debate final en el Pleno.

Art. 130. *Modificación del texto aprobado inicialmente por el Pleno.*—1. En caso de que se hubiesen realizado modificaciones en el texto inicial como consecuencia de las reclamaciones y sugerencias de los interesados, los concejales y/o grupos políticos municipales podrán presentar enmiendas para su debate en la comisión informativa. Las enmiendas solo podrán referirse a los preceptos que hayan sido modificados por la incorporación de reclamaciones y sugerencias.

2. Los concejales y/o grupos políticos municipales que hubiesen suscrito enmiendas podrán formular votos particulares al dictamen, de la comisión informativa correspondiente para su defensa en el Pleno, mediante escrito dirigido a su presidente al siguiente día de su adopción.

Art. 131. *Publicación.*—1. Las ordenanzas, Reglamentos y disposiciones municipales de carácter normativo se publicarán en la forma prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Las ordenanzas, Reglamentos y disposiciones municipales de carácter normativo serán publicadas, además, en el espacio web del Ayuntamiento.

SECCIÓN SEGUNDA

Especialidades del procedimiento de aprobación y modificación de los tributos locales y de las ordenanzas fiscales

Art. 132. *Régimen jurídico.*—1. El establecimiento, supresión y ordenación de los tributos locales, así como la aprobación y modificación de las ordenanzas fiscales se regirá por lo dispuesto en el ar-

título 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en las restantes disposiciones legales, estatales o autonómicas que sean de aplicación.

2. Los preceptos del presente capítulo se aplicarán en todo lo no previsto expresamente en las disposiciones legales a las que se refiere el apartado anterior.

SECCIÓN TERCERA

Especialidades del procedimiento de aprobación de los Presupuestos del Ayuntamiento

Art. 133. *Régimen jurídico*.—1. La aprobación del Presupuesto Municipal se regirá por lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en las restantes disposiciones legales, estatales o autonómicas que sean de aplicación.

2. Los preceptos del presente capítulo se aplicarán en todo lo no previsto expresamente en las disposiciones legales a las que se refiere el apartado anterior.

Art. 134. *Preferencia general y calendario de tramitación*.—El proyecto de presupuesto gozará de preferencia en su tramitación con respecto a cualquier otro proyecto de disposición municipal de carácter normativo. Con el objeto de hacer efectiva dicha preferencia, la comisión informativa competente en la materia podrá elaborar y publicar un calendario en el que se ordenen las diversas fases de la tramitación.

Capítulo 5

Procedimiento de adopción por el Pleno de acuerdos municipales

Art. 135. *Requisitos de presentación*.—Los proyectos de acuerdos cuya aprobación corresponda al Pleno del Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, deberán presentarse en el Registro.

Art. 136. *Informe de la comisión informativa competente*.—1. Los proyectos de acuerdos se remitirán por el secretario a la comisión informativa competente por razón de la materia.

2. La comisión informativa deberá analizar el proyecto y emitir un informe sobre el mismo, que será elevado al Pleno junto con el proyecto de acuerdo. El informe no tendrá, en ningún caso, carácter vinculante.

Art. 137. *Tramitación urgente de proyectos de acuerdos*.—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 de los grupos políticos municipales, proyectos de acuerdos que no hayan sido previamente informados por la respectiva comisión informativa. En este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre tales proyectos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

Art. 138. *Publicación*.—1. Los acuerdos aprobados se publicarán en la forma prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Los acuerdos podrán publicarse, además, en el espacio web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Capítulo 6

Iniciativas de impulso y orientación política

Art. 139. *Definición*.—Tienen la consideración de iniciativas de impulso y orientación política:

- a) Las propuestas de acción política.
- b) Las declaraciones institucionales.

SECCIÓN PRIMERA

De las propuestas de acción política

Art. 140. *Definición y requisitos de presentación*.—1. La propuesta de acción política está dirigida a impulsar u orientar la acción de los órganos del Ayuntamiento.

2. Los concejales y los portavoces de los grupos políticos municipales podrán presentar propuestas de acción política mediante escrito dirigido al alcalde, que tras su valoración dispondrá, si procede, su remisión a la comisión informativa que considere adecuada en el Registro.

3. La citada comisión informativa deberá analizar la mencionada propuesta y emitir el oportuno dictamen para el correspondiente órgano resolutorio municipal que, en ningún caso, tendrá carácter vinculante.

4. El alcalde podrá incluir en el orden del día del órgano resolutorio, aquellas propuestas que hayan sido dictaminadas, así como incluir para su debate conjunto las propuestas relativas a una misma cuestión.

5. El alcalde podrá incluir en el orden del día varias propuestas de acción política relativas a un mismo tema para que se sustancien en un solo debate.

Art. 141. *Debate de las propuestas de acción política*.—1. El debate en Pleno de estas propuestas se iniciará con la intervención del concejal o portavoz del grupo político municipal autor de la misma, que podrá retirarla en cualquier momento anterior a la votación.

2. El autor de la propuesta de acción política podrá retirarla en cualquier momento anterior a la votación.

Art. 142. *Especialidades de las propuestas de acción política por razones de urgencia*.—1. Los concejales y portavoces de los grupos políticos municipales podrán presentar en la Alcaldía propuestas de esta clase por razones de urgencia hasta las doce horas del día inmediatamente anterior a la sesión plenaria en que se pretendan debatir.

2. Excepcionalmente, cuando la urgencia de la situación a la que se refiere la propuesta haga imposible su presentación por escrito, el alcalde podrá admitir la formulación oral de la misma en la sesión plenaria en que se proceda a su debate.

Art. 143. *Aprobación por el Pleno del carácter urgente*.—1. El debate de las propuestas de acción política por razones de urgencia, comenzará con la defensa de la urgencia de la misma por un tiempo máximo de tres minutos, pudiendo intervenir a continuación los restantes concejales para fijar su posición al respecto por un tiempo no superior a tres minutos cada uno.

2. Corresponde al Pleno por mayoría absoluta la aprobación del carácter urgente de la propuesta.

Art. 144. *Debate de las propuestas de acción política por razones de urgencia*.—1. Si el Pleno aprueba el carácter urgente de la propuesta de acción política, el debate se iniciará con la intervención del autor de la misma.

2. El autor de la propuesta de acción política podrá retirarla en cualquier momento anterior a la votación.

Art. 145. *Publicación de las propuestas de acción política aprobadas por el Pleno*.—Aprobada por el Pleno una propuesta de acción política, se publicará en la forma establecida en la legislación de Régimen Local, pudiendo serlo también en el espacio web del Ayuntamiento.

SECCIÓN SEGUNDA

De las declaraciones institucionales

Art. 146. *Requisitos de presentación*.—1. Las declaraciones institucionales expresan la posición política del Pleno del Ayuntamiento sobre cualquier asunto de interés para los vecinos del municipio.

2. Los portavoces de los grupos políticos municipales podrán presentar propuestas de declaración institucional en el Registro.

Art. 147. *Tramitación*.—1. El secretario remitirá las propuestas de declaración institucional presentadas a la comisión informativa competente por razón de la materia. La comisión informativa deberá deliberar la propuesta de declaración institucional y emitir, en su caso, un informe sobre la misma.

2. Solo podrán ser incluidas en el orden del día aquellas propuestas de declaración institucional que sean informadas por la comisión informativa competente con el voto favorable de todos los miembros de la comisión.

Art. 148. *Especialidades de las declaraciones institucionales urgentes.*—1. Cuando se produzcan acontecimientos de especial trascendencia para la vida o el interés de los vecinos de Boadilla del Monte, sean de alcance local, autonómico, estatal o incluso internacional, el alcalde podrá someter directamente al Pleno, previa su declaración de urgencia acordada por mayoría absoluta, la aprobación de una declaración institucional, siempre que su texto hubiese sido previamente presentado y aceptado unánimemente por la Junta de Portavoces.

2. El texto se someterá a votación tras su lectura pública sin debate alguno, pudiendo ser aprobado por asentimiento.

Art. 149. *Publicidad.*—Las declaraciones institucionales se publicarán en el espacio web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte y se remitirán, en su caso, a los órganos constitucionales, autoridades y Administraciones Públicas del Estado o de la Comunidad de Madrid que figuren como destinatarias en el texto de la declaración.

Capítulo 7

Procedimientos de transparencia y control

Art. 150. *Definición.*—Tienen la consideración de procedimientos de transparencia y control:

- Los ruegos.
- Las preguntas con respuesta oral en el Pleno.
- El debate anual sobre el estado del municipio de Boadilla del Monte.
- La moción de censura.
- La cuestión de confianza.

SECCIÓN PRIMERA

De los ruegos

Art. 151. *Definición.*—1. El ruego es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos del gobierno municipal.

2. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito.

Art. 152. *Debate de los ruegos.*—1. Los ruegos podrán debatirse en el Pleno o en la comisión informativa competente por razón de la materia sobre la que versen.

2. Los ruegos deberán presentarse en el Registro mediante escrito firmado por el concejal o portavoz del grupo político municipal con, al menos, veinticuatro horas de antelación respecto de la sesión en que se vayan a debatir. Excepcionalmente, cuando la urgencia de la situación a la que se refiera el ruego impida su presentación por escrito, el alcalde o, en su caso, el presidente de la comisión informativa podrán admitir la formulación oral de los ruegos en la misma sesión en que se proceda a su debate.

3. Los ruegos figurarán como último punto del orden del día del Pleno o de la comisión informativa correspondiente y darán lugar a un debate en el que, tras la formulación de la propuesta por el concejal que haya presentado el ruego por un tiempo máximo de tres minutos, contestará un miembro del equipo de gobierno municipal, también por un tiempo máximo de tres minutos.

4. Los ruegos no serán sometidos a votación en ningún caso.

SECCIÓN SEGUNDA

De las preguntas con respuesta oral en el Pleno

Art. 153. *Requisitos de presentación.*—1. Los concejales podrán formular preguntas dirigidas a los órganos de Gobierno de la Corporación para ser respondidas en el Pleno.

2. Las preguntas se presentarán por escrito en el Registro. En el escrito se recogerá de forma concisa la formulación de la pregunta, que deberá referirse a hechos, situaciones, decisiones, planes o medidas políticas que afecten directamente a la gestión municipal.

Art. 154. *Requisitos de las preguntas.*—1. El alcalde no incluirá en el orden del día preguntas que estén formuladas en términos ofensivos para el decoro de la Corporación o de sus miembros.

2. El alcalde podrá requerir al autor de la pregunta su reformulación cuando se aprecie alguno de los supuestos a los que se refiere el apartado anterior o cuando la redacción de la misma no resulte comprensible.

Art. 155. *Debate de las preguntas.*—1. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán contestadas por

su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

2. En este último caso, el concejal que formule la pregunta y el miembro del equipo de gobierno que responda dispondrán de un tiempo total de tres minutos, que repartirán, según su criterio, entre sus dos turnos.

SECCIÓN TERCERA

De la moción de censura y de la cuestión de confianza al alcalde

Art. 156. *Régimen jurídico de la moción de censura.*—El debate y votación de la moción de censura, como mecanismo de exigencia de la responsabilidad política del alcalde ante el Pleno, se regirá por lo dispuesto en el artículo 197 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

Art. 157. *Régimen jurídico de la cuestión de confianza.*—El debate y votación de la cuestión de confianza se regirá por lo dispuesto en el artículo 197 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

SECCIÓN CUARTA

Otros procedimientos de transparencia y control

Art. 158. *Control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno.*—El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de Gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.
- Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.
- Debate anual sobre el estado del municipio de Boadilla del Monte.

TÍTULO IV

De la Junta de Gobierno Local

Capítulo 1

Disposiciones generales

Art. 159. *Definición y naturaleza.*—La Junta de Gobierno Local es el órgano municipal que presta asistencia directa al alcalde en el ejercicio de sus atribuciones y ejerce las funciones previstas en la legislación de Régimen Local y en el presente Reglamento Orgánico, así como aquellas que el alcalde o el Pleno Corporativo le deleguen.

Art. 160. *Composición y nombramiento.*—El alcalde asume la presidencia de la Junta de Gobierno Local y nombra y separa libremente a los demás miembros de la misma, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de concejales de la Corporación.

Capítulo 2

Competencias y funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

Art. 161. *Competencias de la Junta de Gobierno Local.*—La Junta de Gobierno Local tendrá las competencias previstas en el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás disposiciones concordantes, correspondiéndole:

- Con carácter de competencia propia e indelegable, la asistencia permanente y directa al alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
- Las restantes atribuciones que el alcalde o el Pleno Corporativo le delegue o le atribuya la legislación de Régimen Local.

Art. 162. *Régimen de sesiones.*—1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser ordinarias, extraordinarias o extraordinarias de carácter urgente.

2. Las sesiones ordinarias serán convocadas por el alcalde para el despacho de los asuntos regulares que afecten al gobierno del Ayuntamiento, y tendrán una periodicidad quincenal, salvo que el alcalde acuerde una periodicidad diferente para las sesiones ordinarias.

3. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el alcalde cuando lo estime necesario para el despacho de asuntos de especial relevancia o complejidad.

4. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente se constituirán sin convocatoria previa cuando así lo decida el alcalde.

Art. 163. *Convocatoria*.—1. Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno Local serán convocadas por el alcalde con, al menos, veinticuatro horas de antelación.

2. Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno Local podrán convocarse en la forma señalada en el artículo 82 de este Reglamento, a través de medios telemáticos o dispositivos móviles que permitan acreditar suficientemente la recepción por sus destinatarios.

3. Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno Local serán anunciadas inmediatamente después de su convocatoria en el espacio web del Ayuntamiento, donde se dará información suficiente del orden del día y de los asuntos a tratar.

Art. 164. *Orden del día*.—1. Corresponde al alcalde, asistido por la Secretaría de la Corporación, la fijación del orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

2. El orden del día será remitido a todos los miembros de la Junta de Gobierno Local en el momento de la convocatoria.

3. Por razones de urgencia, el alcalde podrá someter a la Junta de Gobierno Local asuntos no incluidos en el orden del día, previa su declaración de urgencia.

Art. 165. *Deliberaciones de la Junta de Gobierno Local*.—1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas en ningún caso, sin perjuicio de la remisión de las actas a los concejales de la Corporación y de su eventual publicación en el espacio web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

2. El alcalde dirigirá según su prudente criterio los debates y deliberaciones de la Junta de Gobierno Local.

Art. 166. *Acuerdos de la Junta de Gobierno Local*.—Las decisiones que adopte la Junta de Gobierno Local en el ejercicio de sus competencias, propias o delegadas, tomarán la forma de acuerdos y tendrán la publicidad exigida por la legislación de Régimen Local, teniendo que ser publicadas también en el espacio web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Art. 167. *Publicidad de los acuerdos*.—Los acuerdos de la Junta de Gobierno Local se publicarán en la forma prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como también podrán serlo en el espacio web del Ayuntamiento.

Capítulo 3

Relaciones con el Pleno y responsabilidad política de la Junta de Gobierno Local

Art. 168. *Relaciones con el Pleno*.—1. La Junta de Gobierno Local, como órgano municipal de colaboración en el ejercicio de las funciones de gobierno que corresponden al alcalde, responde solidariamente de su gestión política ante el Pleno del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

2. La responsabilidad política de la Junta de Gobierno Local será indisoluble de la del alcalde y solo podrá exigirse ante el Pleno a través de la moción de censura o del debate y votación de la cuestión de confianza al alcalde, en los términos previstos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

3. En ningún caso podrán admitirse mecanismos de exigencia de responsabilidad política a la Junta de Gobierno Local o a cualquiera de sus miembros diferentes de los previstos para el alcalde, sin perjuicio de que la retirada de la confianza a este comportará necesariamente la disolución de la Junta de Gobierno Local y el nombramiento de un nuevo equipo de gobierno.

Art. 169. *Debate sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local*.—1. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, el Pleno, a propuesta del alcalde o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de una sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

2. El desarrollo de este debate se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por esta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos municipales para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por un miembro de la misma.

3. Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local. Si el Pleno admite debatir la moción, esta se incluirá en el orden del día en la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

TÍTULO V

De los tenientes de los tenientes de alcalde y de los concejales-delegados

Art. 170. *Tenientes de alcalde*.—Los tenientes de alcalde serán nombrados por el alcalde mediante decreto, especificando el orden de su nombramiento, entre los concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local.

Art. 171. *Pérdida de la condición de teniente de alcalde*.—Son causas de pérdida de la condición de teniente de alcalde:

- El cese, decidido libremente por el alcalde.
- La renuncia expresa manifestada mediante escrito dirigido al alcalde.
- La pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Art. 172. *Competencias*.—Los tenientes de alcalde tendrán las competencias previstas en la legislación de Régimen Local y, en todo caso, las siguientes:

- La sustitución puntual del alcalde con arreglo al orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento.
- La sustitución del alcalde en todas sus funciones, con arreglo al orden de su nombramiento, en los casos de vacante de la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme que comporte la pérdida de la condición, hasta la toma de posesión del nuevo alcalde.
- La sustitución puntual del alcalde en actuaciones concretas, por expreso mandato de este o cuando por imperativo legal el alcalde deba abstenerse de intervenir.
- Cualesquiera otras que, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de Régimen Local, les delegue el alcalde.

Art. 173. *Concejales-delegados*.—1. Son concejales-delegados aquellos concejales que, no siendo miembros de la Junta de Gobierno Local, tengan encomendadas por delegación del alcalde responsabilidades específicas en un Área de Gobierno municipal, en los términos previstos en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Los concejales-delegados ejercerán sus competencias bajo la dirección y supervisión del teniente de alcalde al que corresponda la jefatura del Área de Gobierno a la que se encuentren adscritos.

TÍTULO VI

De la administración del Ayuntamiento

Art. 174. *Principios de organización y funcionamiento*.—La organización y funcionamiento de la Administración del Ayuntamiento de Boadilla del Monte se ajustará a los principios generales recogidos en el título preliminar de este Reglamento Orgánico, y en particular a los de eficacia, proximidad y servicio objetivo al interés municipal.

Art. 175. *Organización de la Administración Municipal: Áreas de Gobierno*.—1. La Administración Municipal se estructura en Áreas de Gobierno que comprenderán cada una de ellas uno o varios sectores homogéneos de materias de competencia municipal, bajo los principios de dirección unitaria de cada Área de Gobierno por un teniente de alcalde y coordinación de todas ellas por el alcalde.

2. La creación de Áreas de Gobierno, así como la modificación de su estructura y competencias o la supresión de alguna de las existentes, corresponde en exclusiva al alcalde mediante decreto.

3. Cada Área de Gobierno estará encomendada a un teniente de alcalde, que asumirá la dirección de la misma bajo la supervisión y coordinación del alcalde.

4. A cada Área de Gobierno podrán quedar adscritos uno o varios concejales delegados cuyas competencias específicas se refieran a materias pertenecientes al Área de Gobierno.

Art. 176. *Órganos de la Administración Municipal*.—1. Al amparo de la potestad de autoorganización reconocida en el artículo

lo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Administración Municipal se estructura de los siguientes órganos:

- a) La Secretaría General.
 - b) La Dirección General o Gerencia Municipal.
 - c) Las Direcciones de Servicio.
 - d) El Servicio Jurídico Municipal.
 - e) La Intervención General del municipio.
 - f) La Oficina de Contabilidad, Tesorería y Recaudación.
- a.1. La Secretaría General es el órgano administrativo cuyo titular es el secretario general, al que corresponden, en todo caso, las funciones de fe pública y el asesoramiento legal preceptivo al Ayuntamiento, conforme a lo establecido en la disposición adicional segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, de 2 de abril, y demás disposiciones complementarias.
 - a.2. El secretario general y, en su caso, el vicesecretario general serán designados entre funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter estatal con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente.
 - a.3. La Secretaría General ejercerá, sin perjuicio de las que tiene atribuidas por la normativa vigente, las funciones establecidas en el artículo 63 de este Reglamento, así como cualesquiera otras que le encomiende el alcalde-presidente en el marco de la legislación vigente en materia de Régimen Local.
 - b.1. La Dirección General o Gerencia Municipal es el órgano administrativo cuyo titular es el director general o gerente municipal, al que corresponden las funciones de impulso y coordinación administrativa de las diferentes Áreas de Gobierno Municipal, Tenencias de Alcaldía, Concejalías, Direcciones de Servicio o responsables administrativos que se integren en las Áreas de Gobierno y de gestión de los servicios correspondientes, en los términos establecidos en este Reglamento y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9.2 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril.
 - b.2. La provisión del puesto de director general o gerente municipal se llevará a cabo, con arreglo a lo establecido en la plantilla y en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, bien entre funcionarios de carrera procedentes de cualesquiera Administraciones Públicas mediante procedimiento de libre designación, bien mediante contratación en régimen laboral de carácter especial de alta dirección o, en su caso, por personal eventual que reúna las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública, siendo, en este supuesto, nombrado y cesado libremente por el alcalde.
 - b.3. Cuando el nombramiento de director general o gerente municipal recaiga en un funcionario de carrera de este Ayuntamiento, dicho funcionario permanecerá en servicio activo en el mismo en situación administrativa de servicios especiales en su puesto de origen.
 - b.4. El director general o gerente municipal dependerá orgánica y funcionalmente de la Alcaldía.
 - c.1. Cuando las necesidades de organización de la Administración Municipal así lo exijan, podrán crearse Direcciones de Servicio en el número y con las funciones que se expresan y que implican la coordinación e impulso administrativo de las distintas unidades que integran su ámbito de competencia, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9.2 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril:
 - Proponer la planificación y elaborar los proyectos de programas generales de actuación municipal, de organigramas de funcionamiento y de planes de necesidades de los servicios de unidades dependientes de la dirección.
 - Proponer y, tras su aprobación, llevar a cabo las reformas que se encaminen a mejorar y perfeccionar los servicios integrados en el área y preparar e implantar la organización y métodos de trabajo con arreglo a criterios de economía, celeridad, eficacia, eficiencia y buen trato al ciudadano.

- Dirigir las unidades administrativas integradas en el servicio.
- Coordinar la actuación de las unidades administrativas integradas en el área a la que pertenezcan.
- Actuar como órgano de comunicación y colaboración entre las autoridades políticas y el personal municipal adscrito al servicio.
- Supervisar y controlar la actividad administrativa de las unidades administrativas dependientes de su dirección, sin perjuicio de las responsabilidades de los jefes de las citadas Unidades.

Las funciones reseñadas se llevarán a cabo sin perjuicio de la función de coordinación administrativa del gerente municipal y de las funciones de dirección política que corresponden a los concejales-delegados y tenientes de alcalde en sus respectivas áreas.

- c.2. La provisión de los puestos de director de servicios se llevará a cabo, con arreglo a lo establecido en la plantilla y en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, bien entre funcionarios de carrera procedentes de cualesquiera Administraciones Públicas mediante procedimiento de libre designación, bien mediante contratación en régimen laboral de carácter especial de alta dirección o, en su caso, por personal eventual que reúna las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública, siendo, en este supuesto, nombrados y cesados libremente por el alcalde.
- c.3. Cuando el nombramiento de director de servicio recaiga en un funcionario de carrera de este Ayuntamiento, dicho funcionario permanecerá en servicio activo en el mismo en situación administrativa de servicios especiales en su puesto de origen.

Art. 177. Servicio Jurídico Municipal.—1. Sin perjuicio de las competencias de fe pública y asesoramiento legal preceptivo que corresponden, en todo caso, al secretario de la Corporación, existirá en el Ayuntamiento, como órgano administrativo de la Administración Municipal, un servicio jurídico con las competencias, estructura y organización establecidas en este Reglamento y en las disposiciones administrativas dictadas en desarrollo del mismo con arreglo a lo establecido en la legislación vigente.

Corresponde al Servicio Jurídico Municipal:

- a) La emisión de los informes y dictámenes jurídicos que, con arreglo a lo establecido en la legislación vigente, resulten necesarios en la tramitación de cualesquiera procedimientos administrativos que se sustancien por las distintas áreas de Administración Municipal o por sus órganos, así como por las entidades públicas municipales vinculadas o dependientes de aquélla. Cuando fuere preceptiva la intervención del secretario general de la Corporación, este podrá informar manifestando su conformidad con el informe emitido por el Servicio Jurídico Municipal.
 - b) La emisión de los informes y dictámenes jurídicos que fueren solicitados con ocasión de la tramitación de cualquier expediente administrativo por el alcalde, por la Junta de Gobierno Municipal o por cualquier teniente de alcalde en materias de su competencia, salvo que su emisión fuese encomendada al secretario general.
 - c) La representación y defensa jurídica de la Corporación, a través de los letrados integrados en el servicio, ante los Tribunales de Justicia de los diferentes órdenes jurisdiccionales y el Tribunal Constitucional, así como ante aquellos órganos administrativos en los que se sustancien procedimientos contradictorios en los que fuere parte el Ayuntamiento.
2. El servicio jurídico regulado en este artículo será único en la Administración Municipal de Boadilla del Monte y actuará con arreglo a criterios de coordinación y dependencia jerárquica, sin perjuicio del establecimiento de unidades funcionalmente desconcentradas en aquellas Áreas de Gobierno cuya carga de trabajo así lo aconseje.
 3. El servicio jurídico estará adscrito orgánica y funcionalmente a la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de las competencias que legalmente corresponden al secretario general de la Corporación. No obstante, el alcalde, mediante decreto, podrá acordar la modificación de la adscripción orgánica y funcional de este órgano administrativo.

4. La provisión de la Jefatura del Servicio Jurídico Municipal se llevará a cabo con arreglo a lo establecido en la plantilla y en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera del grupo A procedentes de cualesquiera Administraciones Públicas mediante procedimiento de libre designación, que esté en posesión del título de licenciado en Derecho.

5. Bajo la dirección y responsabilidad directa del jefe del Servicio Jurídico Municipal existirán las siguientes unidades administrativas:

- a) Las asesorías departamentales que fueren creadas mediante decreto del alcalde y adscritas funcionalmente a una o varias áreas de gobierno municipales. El decreto del alcalde de creación de las asesorías departamentales determinará su ámbito de competencia y su estructura organizativa interna. En todo caso corresponderá a estas asesorías ejercer las funciones señaladas en los apartados 2.a) y 2.b) de este artículo, salvo que las mismas fuesen asumidas directamente, en cualquier estado del procedimiento, por el jefe del Servicio Jurídico Municipal. Las asesorías departamentales podrán ser suprimidas, modificadas o reestructuradas mediante decreto del alcalde en atención a las necesidades del servicio y la carga de trabajo existente en las mismas.
- b) El área de asuntos contenciosos, a la que corresponderá, a través de los letrados consistoriales integrados en la unidad, el ejercicio de las funciones señaladas en el artículo 2.c) de este artículo.
- c) Cuando las necesidades del servicio o las especiales circunstancias así lo aconsejen el alcalde, a propuesta del jefe del servicio jurídico, podrá encomendar a un abogado en ejercicio la representación y defensa jurídica del Ayuntamiento en un proceso judicial concreto o en un determinado tipo de procesos. Asimismo el alcalde podrá encomendar a juristas de reconocido prestigio profesional la elaboración de informes o dictámenes complementarios a los establecidos en este artículo al objeto de ilustrar a los órganos que hubieren de preparar los expedientes administrativos o dictar las resoluciones correspondientes. Todo ello de conformidad con lo establecido en la legislación general de contratos de las Administraciones Públicas.

Art. 178. *Intervención General.*—En el Ayuntamiento existirá una Intervención General, cuya responsabilidad administrativa recaerá en los funcionarios con habilitación de carácter estatal, Interventor general y, en su caso, viceinterventor como órgano de apoyo, con dependencia orgánica de la Alcaldía, sin perjuicio de su posible adscripción por el alcalde al Área de Gobierno con competencias en materia de Economía y Hacienda.

La Intervención General asumirá la función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, tanto del Ayuntamiento como de los organismos autónomos y sociedades mercantiles de él dependientes, y correspondiente de contabilidad, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 214 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales; en los términos y con el alcance establecidos en la disposición adicional segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, de 2 de abril; Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, y demás disposiciones complementarias, llevándose a cabo el nombramiento de dichos funcionarios en la forma prevista en la citada normativa.

Art. 179. *Tesorería y Recaudación.*—1. En el Ayuntamiento de Boadilla del Monte existirá una Oficina de Tesorería y Recaudación, con dependencia orgánica de la Alcaldía, sin perjuicio de su posible adscripción por el alcalde al Área de Gobierno con competencias en materia de Economía y Hacienda.

2. La Oficina de Tesorería y Recaudación ejercerá la función pública de Tesorería Municipal en los términos contenidos en los artículos 194 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, y con el alcance establecidos en la disposición adicional segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, de 2 de abril; Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, y demás disposiciones complementarias.

3. Al frente de la citada oficina se encontrará el tesorero general del Ayuntamiento, cuyo nombramiento se llevará a cabo conforme

a lo previsto en la citada normativa entre funcionarios con habilitación de carácter estatal.

TÍTULO VII

De los organismos públicos del Ayuntamiento

Capítulo 1

Disposiciones generales

Art. 180. *Definición y naturaleza.*—1. El Ayuntamiento de Boadilla del Monte podrá crear organismos públicos que asumirán la gestión directa de los servicios públicos locales, en los términos previstos en los artículos 85 y 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Los organismos públicos podrán crearse para la realización de actividades de ejecución o gestión, tanto de fomento o prestación como de contenido económico, en el ámbito de materias de competencia municipal.

Art. 181. *Fuentes de regulación de los organismos públicos.*—Los organismos públicos ser regirán:

- a) Por lo dispuesto en el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; por los artículos 45 a 52 y 53 a 60 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, y por el resto de las disposiciones legales del Estado que resulten aplicables.
- b) Por las Leyes de la Comunidad de Madrid que resulten aplicables.
- c) Por las disposiciones del presente título.

Art. 182. *Principios de organización y funcionamiento.*—Los organismos públicos ajustarán su organización y funcionamiento a los principios generales reconocidos en el título preliminar de esta Reglamentación Orgánica.

Art. 183. *Tipos de organismos públicos.*—1. Los organismos públicos se clasifican en:

- a) Organismos autónomos locales.
- b) Entidades públicas empresariales locales.

2. Excepcionalmente podrán existir entidades públicas empresariales locales cuyos estatutos les asignen la función de dirigir o coordinar a otros entes de la misma o distinta naturaleza, o bien la función de dirigir o coordinar las sociedades mercantiles municipales en los términos establecidos en la disposición adicional duodécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Art. 184. *Adscripción de organismos públicos.*—Los organismos públicos estarán adscritos, directamente o a través de otro organismo público, a un Área de Gobierno u órgano municipal equivalente.

Art. 185. *Personalidad jurídica de los organismos públicos.*—Los organismos públicos tendrán personalidad jurídica pública diferenciada, así como patrimonio propio y autonomía de gestión, todo ello en los términos de la normativa aplicable a los mismos.

Art. 186. *Creación, modificación, refundición o supresión.*—La creación, modificación, refundición o supresión de organismos públicos corresponderá al Pleno a propuesta del alcalde.

Art. 187. *Estatutos de los organismos públicos.*—1. El Pleno aprobará los estatutos de los organismos públicos, que comprenderán los extremos previstos en el artículo 85 bis 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Los estatutos de los organismos públicos deberán ser aprobados y publicados con carácter previo al inicio de la actividad del organismo público correspondiente.

Art. 188. *Patrimonio de los organismos públicos.*—1. El patrimonio de los organismos públicos y los recursos necesarios para la financiación de sus actividades vendrán establecidos en sus estatutos, con plena sujeción a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en los preceptos de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado que resulten aplicables a la Administración Local; en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y en el resto de las normas de Régimen Local que resulten aplicables en estas materias.

2. El inventario de bienes y derechos de los organismos públicos se remitirá anualmente al titular del Área de Gobierno u órgano municipal equivalente a la que estén adscritos.

Art. 189. *Régimen de recursos humanos, patrimonio y contratación.*—1. El régimen de recursos humanos, patrimonio y contratación de los organismos públicos será el que establezcan los respectivos estatutos, que deberán respetar, en todo caso, lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en los preceptos de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado que resulten aplicables a la Administración Local, y en el resto de las normas sobre personal, régimen patrimonial y contratos de las Administraciones Públicas que resulten aplicables.

2. La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, se establecerán en los estatutos con plena sujeción a las normas que apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno Local, según corresponda.

3. Los estatutos de los organismos públicos establecerán los mecanismos adecuados para que el titular del Área de Gobierno u órgano municipal del que dependa, realice el seguimiento y control de la evolución de los gastos de personal y de la gestión de los recursos humanos en el organismo público.

Art. 190. *Régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia.*—1. El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia de los organismos públicos será el que establezcan los respectivos estatutos, que deberán respetar, en todo caso, lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en los preceptos de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado que resulten aplicables a la Administración Local; en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y en el resto de las normas de Régimen Local que resulten aplicables en estas materias.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior debe entenderse sin perjuicio de lo previsto en la disposición transitoria segunda de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en relación con el régimen transitorio de las entidades públicas empresariales.

3. Los estatutos de los organismos públicos establecerán los mecanismos adecuados para que el titular del Área de Gobierno u órgano municipal equivalente, del que dependa, realice el seguimiento y control de la eficacia del organismo público en el cumplimiento de sus objetivos.

Capítulo 2

De los organismos autónomos del Ayuntamiento

Art. 191. *Naturaleza y funciones de los organismos autónomos.*—1. Los organismos autónomos actuarán con sujeción al Derecho Administrativo.

2. Corresponde a los organismos autónomos la realización de actividades de fomento, prestacionales o de gestión de servicios públicos, en régimen de descentralización funcional y en ejecución de programas específicos de la actividad de un Área de Gobierno del Ayuntamiento.

3. Los organismos autónomos dispondrán de los ingresos propios que estén autorizados a obtener, así como de las restantes dotaciones que puedan percibir a través del Presupuesto General del Ayuntamiento.

Art. 192. *Órganos de gobierno de los organismos autónomos.*—Los órganos de gobierno de los organismos autónomos son los que se establezcan en los correspondientes estatutos reguladores de los mismos.

En todo caso habrán de existir en los mismos: el Consejo Rector y el presidente y, atendiendo a la naturaleza, características y complejidad del organismo, podrán los estatutos prever la existencia de uno o varios vicepresidentes así como de un director o gerente.

Art. 193. *Naturaleza y composición del Consejo Rector.*—1. El Consejo Rector es el máximo órgano de gobierno del organismo autónomo, y le corresponde la suprema dirección de este, la fijación de las directrices de actuación y la supervisión del cumplimiento de sus objetivos.

2. El Consejo Rector estará integrado por el presidente del organismo autónomo y por el número de vocales que se determine en sus estatutos.

3. Los miembros del Consejo Rector serán nombrados y, en su caso, cesados por decreto del alcalde, en los términos previstos en los apartados siguientes.

4. El nombramiento se efectuará conforme a los siguientes criterios:

- a) Existirá un vocal por cada grupo político municipal, correspondiendo a su portavoz la propuesta de nombramiento.
 - b) Los demás vocales serán propuestos por el miembro corporativo titular del Área de Gobierno u órgano municipal equivalente a la que se encuentre adscrito el organismo autónomo.
5. Los vocales del Consejo Rector serán propuestos entre personas que reúnan alguna de las siguientes condiciones:
- a) Que sean concejales del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
 - b) Que se trate de personas de reconocida competencia en las materias atribuidas al organismo autónomo.
 - c) Que se trate de representantes de las organizaciones sociales, empresariales y sindicales cuyo ámbito de actuación esté relacionado con la actividad desarrollada por el organismo autónomo.

Art. 194. *Competencias del Consejo Rector.*—1. Corresponden al Consejo Rector las competencias que le atribuyan los estatutos del organismo autónomo, de acuerdo con lo establecido en la legislación de Régimen Local y en las restantes disposiciones legales que resultan de aplicación.

2. El Consejo Rector podrá delegar las competencias previstas en los estatutos en otros órganos de gobierno del organismo. La delegación se ajustará a lo dispuesto en los estatutos del organismo autónomo y en el presente Reglamento Orgánico.

Art. 195. *Régimen de funcionamiento del Consejo Rector.*—El régimen de funcionamiento del Consejo Rector será el establecido por los estatutos del organismo, que deberá respetar en todo caso las reglas sobre procedimiento y adopción de decisiones por los órganos colegiados que establece el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 196. *Presidente y vicepresidente de los organismos autónomos.*—1. El presidente del organismo autónomo será el titular del Área de Gobierno u órgano municipal equivalente a la que este figure adscrito.

2. El presidente podrá nombrar, entre los vocales del Consejo Rector, uno o más vicepresidentes, a los que corresponderá, por su orden, la suplencia de aquél en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, así como el resto de las funciones que le atribuyan por delegación el presidente o el Consejo Rector del organismo autónomo.

3. El presidente del organismo autónomo, que lo es también de su Consejo Rector, ostenta la máxima representación institucional del organismo, convoca y preside las sesiones del Consejo Rector, fija el orden del día de las mismas y dirige los debates.

4. Corresponden también al presidente las restantes funciones que establezcan los estatutos del organismo autónomo, así como cualesquiera otras que le atribuya por delegación el Consejo Rector.

Art. 197. *Dirección del organismo autónomo.*—1. El alcalde, a propuesta del presidente, nombrará un director o gerente del organismo autónomo entre funcionarios de carrera o personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

2. El director o gerente ejercerá, bajo la autoridad del presidente, las funciones superiores de gerencia del organismo autónomo, en los términos que establezcan los estatutos del mismo.

Capítulo 3

De las entidades públicas empresariales del Ayuntamiento

Art. 198. *Naturaleza y funciones de las entidades públicas empresariales.*—1. Las entidades públicas empresariales son organismos públicos a los que se encomienda la realización de actividades prestacionales, la gestión de servicios o la producción de bienes de interés público susceptibles de contraprestación.

2. En todo lo no previsto expresamente en sus estatutos, las entidades públicas empresariales se regirán por el derecho privado, ex-

cepto en la formación de la voluntad de sus órganos, en el ejercicio de las potestades administrativas que tengan atribuidas y en aquellos aspectos de las mismas específicamente regulados en aquéllos, en la legislación administrativa y, en especial, de Régimen Local.

Art. 199. *Órganos de gobierno de las entidades públicas empresariales.*—Los órganos de gobierno de las entidades públicas empresariales son los que se establezcan en los correspondientes estatutos reguladores de los mismos.

En todo caso habrán de existir en los mismos: El Consejo de Administración, el presidente y la Gerencia y, atendiendo a la naturaleza, características y complejidad de la empresa, podrán los estatutos prever la existencia de uno o varios vicepresidentes.

Art. 200. *Naturaleza y composición del Consejo de Administración.*—1. El Consejo de Administración es el órgano de gobierno de la entidad pública empresarial, al que le corresponde su dirección, gestión y administración superior, así como la fijación de las directrices de actuación y la supervisión del cumplimiento de sus objetivos, y estará compuesto en la forma que señalen sus estatutos.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 85 bis 1) d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el secretario del Consejo de Administración deberá ser un funcionario público al que se exija para su ingreso titulación superior, ejercerá las funciones de fe pública y asesoramiento legal de los órganos unipersonales y colegiados de la entidad.

Art. 201. *Facultades del Consejo de Administración.*—1. Corresponden al Consejo de Administración las competencias que le atribuyan sus estatutos, de acuerdo con lo establecido en la legislación de Régimen Local y en las restantes disposiciones legales que resulten de aplicación.

2. El Consejo de Administración podrá delegar las competencias previstas en los estatutos en otros órganos de gobierno de la entidad. La delegación se ajustará a lo dispuesto en los propios estatutos y en el presente Reglamento Orgánico.

Art. 202. *Régimen de funcionamiento del Consejo de Administración.*—El régimen de funcionamiento del Consejo de Administración será el establecido por los estatutos de la entidad, que deberá respetar en todo caso las reglas sobre procedimiento y adopción de decisiones por los órganos colegiados que establece el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la legislación de Régimen Local.

Art. 203. *Presidente y vicepresidente de las entidades públicas empresariales.*—1. El presidente de la entidad pública empresarial será el alcalde o el titular del Área de Gobierno u órgano municipal equivalente a que esté adscrita ostentando, asimismo la presidencia de su Consejo de Administración.

2. El presidente podrá nombrar, entre los vocales del Consejo de Administración, un vicepresidente, al que corresponderá la suplencia de aquél en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, así como el resto de las funciones que le atribuyan por delegación el presidente o el Consejo de Administración.

3. El presidente de la entidad pública empresarial, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Ostenta la máxima representación institucional de la entidad, convoca y preside las sesiones del Consejo de Administración, fija el orden del día de dicho órgano y dirige sus debates, decidiendo los empates con su voto de calidad.
- b) Actúa en nombre de la entidad, llevando su representación en toda clase de pleitos y procedimientos y en los recursos judiciales y administrativos pertinentes, y otorga los poderes necesarios para estos fines a letrados y procuradores.
- c) Prepara, en unión del secretario, las propuestas, memorias, cuentas e inventarios que hayan de ser aprobados por el Consejo de Administración.
- d) Ordena la ejecución de los acuerdos del Consejo de Administración.
- e) Mantiene las relaciones exteriores de la entidad empresarial.

4. Corresponden también al presidente las restantes funciones que establezcan los estatutos de la entidad, así como cualesquiera otras que le atribuya por delegación el Consejo de Administración.

Art. 204. *Gerente de las entidades públicas empresariales.*—El presidente, a propuesta del Consejo de Administración, nombrará un gerente en las entidades públicas empresariales, entre funcionarios de carrera o personal laboral al servicio de las Administraciones

Públicas, o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

El gerente ejercerá, bajo la autoridad del presidente, las funciones superiores de gerencia de la entidad pública empresarial, en los términos que establezcan los estatutos del mismo y las resoluciones de la Presidencia y acuerdos de delegación de los órganos colegiados que se dicten al efecto.

TÍTULO VIII

De las sociedades mercantiles del Ayuntamiento

Capítulo único

Disposiciones generales

Art. 205. *Naturaleza y funciones de las sociedades mercantiles.*—De conformidad con lo establecido en los artículos 85 y 85 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Ayuntamiento podrá gestionar directamente servicios de su competencia mediante la constitución de sociedades mercantiles cuyo capital social le pertenezca íntegramente o a un ente público municipal.

Dichas sociedades deberán adoptar una de las formas de sociedad mercantil de responsabilidad limitada y se regirán íntegramente por el ordenamiento jurídico privado salvo las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación.

Art. 206. *Dirección y administración de las sociedades mercantiles.*—La dirección y administración de las sociedades estará a cargo de los siguientes órganos:

1. Junta General.
2. Consejo de Administración.
3. El presidente.
4. La Gerencia.

Atendiendo a la naturaleza, características y complejidad de la sociedad, podrán los estatutos prever la existencia de uno o varios vicepresidentes así como de un consejero-delegado.

Art. 207. *Composición, régimen jurídico y atribuciones de la Junta General.*—La Junta General esta constituida por la Corporación Municipal de Boadilla del Monte en Pleno, siendo presidida por el alcalde y estará asistida por el secretario general del Ayuntamiento y el interventor de Fondos Municipales.

El funcionamiento de la Junta General se acomodará, en cuanto al procedimiento y a la adopción de acuerdos, a los preceptos de la Ley y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aplicándose las normas reguladoras del régimen de las Sociedades anónimas en las restantes cuestiones sociales.

La Junta General tiene las siguientes competencias:

1. Nombrar el Consejo de Administración.
2. Modificar los estatutos.
3. Aumentar o disminuir el capital social.
4. Emitir obligaciones.
5. Aprobar el inventario, balances, plan de actuación y cuentas anuales.
6. Establecer los criterios básicos de la política comercial y financiera de la empresa y sus programas de actuación.
7. Fijar la remuneración de los consejeros no concejales y las indemnizaciones de los consejeros concejales.
8. Transigir y desistir de las acciones que sean ejercidas por el presidente.
9. Delegar todas o parte de sus facultades, salvo las que legalmente no pueden ser objeto de delegación, en el presidente o en el Consejo de Administración.
10. Resolver toda clase de cuestiones cuya competencia no esté atribuida por los correspondientes estatutos al Consejo de Administración.
11. Las demás que los estatutos o la Ley de Sociedades Anónimas atribuya a la Junta General.

Art. 208. *Naturaleza y composición del Consejo de Administración.*—1. El Consejo de Administración tendrá plenas facultades de dirección, gestión y ejecución, dentro de las normas estatutarias y de los preceptos de la legislación mercantil, sin perjuicio de las que se reserven a la Junta General, Presidencia y Gerencia.

2. El Consejo de Administración estará integrado por el presidente de la entidad, que lo preside, por el secretario y por el número de vocales consejeros que se determine en sus estatutos, no pudiendo ser superior a nueve, tal y como resulta de la aplicación de los artículos 73 y 93 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

3. Los miembros del Consejo de Administración serán nombrados y, en su caso, cesados por la Junta General entre personas especialmente capacitadas y de reconocido prestigio en el ámbito del objeto social.

Los miembros de la Corporación Municipal podrán formar parte del Consejo hasta un máximo del tercio del mismo.

4. El secretario del Consejo de Administración será nombrado por este órgano, a propuesta del presidente, y tendrá atribuidas las siguientes funciones:

- a) Convocar las sesiones por orden del presidente o del vicepresidente bajo el orden del día que al efecto sea señalado.
- c) Asistir a las sesiones convocadas, levantando acta de las mismas que firmará el presidente o vicepresidente e irán extendidas en el libro de actas correspondiente.
- d) Expedir con el visto bueno del presidente o del vicepresidente las certificaciones de los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración o de las resoluciones de los órganos unipersonales.

Art. 209. *Régimen de funcionamiento del Consejo de Administración.*—El régimen de funcionamiento del Consejo de Administración será el establecido por los estatutos de la sociedad, y por la legislación mercantil

Art. 210. *Presidente y vicepresidente de las sociedades mercantiles.*—1. El presidente de la sociedad será el alcalde, o miembro corporativo en quien delegue, ostentando, asimismo la presidencia de su Junta General y la del Consejo de Administración.

2. El presidente podrá nombrar, entre los vocales del Consejo de Administración, un vicepresidente, al que corresponderá la suplencia de aquél en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, así como el resto de las funciones que le atribuyan por delegación el presidente o el Consejo de Administración.

3. El presidente de la sociedad, tiene las siguientes atribuciones:
 - a) Ostenta la máxima representación institucional de la sociedad, convoca y preside las sesiones de la Junta General y del Consejo de Administración, fija el orden del día de dichos órganos y dirige sus debates, decidiendo los empates con su voto de calidad.
 - b) Actúa en nombre de la Junta General, llevando su representación en toda clase de pleitos y procedimientos y en los recursos judiciales y administrativos pertinentes, y otorga los poderes necesarios para estos fines a letrados y procuradores.
 - c) Prepara, en unión del secretario, las propuestas memorias, cuentas e inventarios que hayan de ser aprobados por la Junta General.
 - d) Ordena la ejecución de los acuerdos de los citados órganos colegiados.
 - e) Mantiene las relaciones exteriores de la sociedad.

4. Corresponden también al presidente las restantes funciones que establezcan los estatutos sociales, así como cualesquiera otras que le atribuya por delegación la Junta General o el Consejo de Administración.

Art. 211. *Consejero-delegado.*—En las sociedades mercantiles municipales, los estatutos podrán prever la existencia de un consejero-delegado, el cual será nombrado por el Consejo de Administración, a propuesta del presidente, que ejercerá las funciones que le asignen los correspondientes estatutos o el propio Consejo.

Art. 212. *Gerente.*—En las sociedades mercantiles municipales, el presidente, a propuesta del Consejo de Administración, nombrará un gerente que, bajo la autoridad del presidente, ejercerá las funciones directivas que se determinen en los estatutos sociales, en las resoluciones de la Presidencia o en los acuerdos de delegación de los órganos colegiados que se dicten al efecto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. *Acondicionamiento del espacio web del Ayuntamiento.*—Las disposiciones contenidas en este Reglamento Orgánico relativas a la publicación de convocatorias, acuerdos u otros actos en

el espacio web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, así como las disposiciones relativas a la realización de actos de comunicación y a la presentación de escritos e iniciativas por vía telemática, entrarán en vigor en la fecha que establezca el alcalde mediante decreto, una vez completados los dispositivos tecnológicos necesarios para ello, con las garantías de seguridad y confidencialidad requeridas por la legislación vigente.

El decreto del alcalde será objeto de publicación oficial conforme a lo dispuesto en la legislación sobre Régimen Local.

Segunda. *Adaptación de organismos públicos locales.*—1. El Pleno del Ayuntamiento dispondrá de un plazo de seis meses para adecuar los organismos públicos existentes y adaptar sus estatutos al régimen jurídico que se recoge en el título VII de este Reglamento Orgánico.

2. La adaptación se realizará en los siguientes términos:

- a) Los organismos autónomos administrativos se adaptarán al régimen jurídico previsto en el presente Reglamento Orgánico para los organismos autónomos locales.
- b) Los organismos autónomos de carácter comercial, industrial, financiero o análogo se adaptarán al régimen jurídico previsto para los organismos autónomos locales o para las entidades públicas empresariales, según corresponda.

Tercera. *Disposiciones relativas a personal directivo.*—La aplicación de las disposiciones contenidas en este Reglamento relativas al director general o gerente municipal, directores de servicio y Servicio Jurídico Municipal quedará condicionada a la previa incorporación de los puestos de trabajo correspondientes a la plantilla orgánica del Ayuntamiento y a las Relaciones de Puestos de Trabajo, con arreglo a los procedimientos establecidos en la legislación vigente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. *Disposiciones derogadas.*—A partir de la entrada en vigor de este Reglamento Orgánico quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Boadilla del Monte que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo, y, en particular el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Boadilla del Monte aprobado el 31 de julio de 2000.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. *Publicación y entrada en vigor.*—De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el presente Reglamento, una vez tramitado y aprobado conforme a dicho precepto, entrará en vigor cuando haya sido publicado íntegramente su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicándose que conforme a lo establecido en los artículos 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 10 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el Pleno en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución del recurso de reposición, cuando esta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso haya de entenderse desestimado de forma presunta.

- O directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución.

Boadilla del Monte, a 5 de febrero de 2009.—El alcalde-presidente, Arturo González Panero.

(03/3.852/09)

BOADILLA DEL MONTE

RÉGIMEN ECONÓMICO

El Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión celebrada el día 30 de enero del 2009, aprobó el texto definitivo de la ordenanza municipal reguladora de la concesión de prestaciones sociales de carácter económico para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, procede la publicación íntegra de su texto, que es del siguiente tenor:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA LA CONCESIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES DE CARÁCTER ECONÓMICO PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL EN LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Dentro de las competencias municipales que recoge la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se establece en su artículo 25.2, apartado k), la de “prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social” y, en el artículo 26.1, apartado c), se determinan los servicios a prestar por los municipios de más de 20.000 habitantes, entre los que se encuentran el de “prestación de servicios sociales”. Esto mismo es recogido también en la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, que establece en su artículo 46 como competencia municipal “la concesión de las prestaciones económicas individuales de emergencia social y de ayudas económicas temporales que tengan por objeto la integración personal”.

La Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, en su artículo 14 define las prestaciones del sistema público de Servicios Sociales como actuaciones o medios que, “como forma de protección singular, se ofrecen a las personas o grupos en que estas se integran para alcanzar, restablecer o mejorar su bienestar”, pudiendo ser estas prestaciones individuales de carácter técnico, económico o material.

Según el artículo 17 de la misma Ley 11/2003, de 27 de marzo, las prestaciones económicas serán de carácter periódico o de pago único y tienen como finalidad facilitar la integración social de las personas o familias, “apoyar el cuidado de personas dependientes, paliar situaciones transitorias de necesidad o garantizar mínimos de subsistencia”.

Las prestaciones materiales son aquellas que, según el artículo 18 de la Ley 11/2003, “su contenido económico o técnico es sustituido, en todo o en parte, por su equivalente material”.

Por otro lado, Leyes como la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, también garantizan “unos recursos mínimos de subsistencia que les permitan independizarse de su agresor”.

Esta ordenanza responde a la necesidad, que ya indica el artículo 19 de la Ley 11/2003, de establecer un procedimiento regulado de concesión de prestaciones económicas y materiales individuales de carácter social, fijando de forma pública los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Las ayudas que se otorguen al amparo de esa ordenanza se regirán por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las ayudas económicas que regulan esta ordenanza son siempre subsidiarias o, en su caso, complementarias a otras ayudas o beneficios de otros sistemas de protección social.

Las ayudas económicas municipales son un instrumento que tienen como finalidad prevenir la exclusión social de sus ciudadanos y favorecer la integración social de una forma proactiva, siempre dentro del marco de una intervención social y siendo un apoyo de la misma. Se aplicarán en situaciones de grave necesidad socioeconómica

individual o familiar, dentro de los límites y posibilidades económicas de los presupuestos municipales.

Su regulación estará sometida a la normativa que se desarrolla en los siguientes artículos.

Artículo 1. Objeto y objetivos.—La presente norma tiene como objeto la regulación de las prestaciones económicas individuales y familiares de los Servicios Sociales de Atención Social Primaria del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, y los requisitos necesarios para acceder a ellas.

Estas prestaciones constituyen un recurso cuyo objetivo es promover el bienestar social de los ciudadanos del municipio, previniendo situaciones sociales problemáticas, protegiendo a las personas de los efectos económicos negativos de las crisis vitales y promoviendo la máxima calidad de vida posible de todos aquellos que conforman la comunidad local de Boadilla del Monte, haciendo así real la solidaridad social que pretende.

El bienestar social que pretende apoyar la aplicación de este tipo de prestaciones, no es el de la generación de nuevas dependencias de la persona con respecto a la Administración Pública o el técnico, reproduciendo un “neoasistencialismo”. Las prestaciones económicas que regulan esta ordenanza se entienden como derecho del ciudadano a tener cubiertas las necesidades básicas vitales que le permitan afrontar las situaciones de crisis y/o cambiar su estilo de vida, de manera que se consiga en un tiempo razonable la mejora generalizada del bienestar personal y familiar.

No obstante, los derechos vienen acompañados de deberes o responsabilidades, por lo que estas prestaciones han de ser entendidas como recurso que incentiva y facilita el empoderamiento de la persona para hacer frente a esas situaciones problemáticas y darles solución autónoma. Por lo tanto, pretendemos con estas ayudas promover la autonomía y capacidad de las personas como ciudadanos responsables y reflexivos, activando todos los recursos necesarios para la búsqueda definitiva de solución a sus propios problemas.

Por ello, estas prestaciones no son en ningún caso ayudas aisladas de un proyecto personal concreto de articulación de los distintos recursos personales y sociales que den solución a la problemática que origina esta solicitud de ayuda económica.

En el caso de situaciones que implican vulnerabilidad o exclusión social, esto se concreta en la vinculación de esta ayuda a un plan de intervención social, establecido mediante el diálogo y el consenso con un trabajador social, con un perfil de actuaciones que puedan dar solución definitiva a sus problemas y promuevan la consecución de sus aspiraciones vitales. Esto puede, incluso, quedar materializado en un “contrato” por escrito que compromete mutuamente al individuo y a los servicios sociales municipales a actuar del modo especificado en ese plan, siendo las prestaciones económicas un derecho a que se le facilite al ciudadano los recursos que necesita para estabilizar su situación vital, no perder la autoestima y cumplir esos objetivos asumidos como propios.

Art. 2. Beneficiarios de las ayudas económicas.—Podrán solicitar ayudas económicas las personas físicas, para sí o para su familia o unidad de convivencia, en situaciones acreditadas de grave necesidad y que reúnan los requisitos que se establecen en la presente norma.

A todos los efectos se contabilizará para el cálculo de los ingresos y gastos que dan derecho a la prestación económica, los del solicitante cuando viva solo o los de la familia o unidad de convivencia a la que pertenezca, entendiéndose por esta la formada por más de una persona cuyos miembros conviven en el mismo domicilio, constituyen una unidad económica y están unidos por relación de parentesco matrimonial o análoga, adoptiva o de consanguinidad hasta segundo grado, y afinidad en primer grado o tutela. El grado de parentesco se contará a partir del solicitante (padres, hijos, abuelos, hermanos y nietos).

El acogimiento legal o de hecho de un menor por parte de algún miembro de la familia o unidad de convivencia dará lugar a su cómputo como un miembro más.

Excepcionalmente, podrán considerarse unidades de convivencia independientes aquellas mujeres que son acogidas por sus familias por ser víctimas de violencia de género. Esta excepción se mantendrá durante un período máximo de dos años a contar desde la solicitud de la prestación.

Cuando en la familia o unidad de convivencia uno de sus miembros tenga una calificación de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o una valoración de situación de dependencia de como mínimo