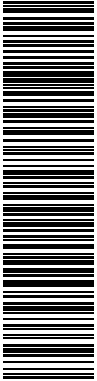


DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 1 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2091132; LHDMQ-Y96SW-CAWY2; 1012FE8370CCEFF10490BDE368A74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

## PROPUESTA DE REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA

### Preámbulo

La Constitución Española de 1978 establece en su artículo 140 que el gobierno y la administración autónoma de los municipios estarán encomendados a los Ayuntamientos. En desarrollo de esas previsiones, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, fijó en su artículo 1 que los Municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dotando a los Municipios en su artículo 4 de las potestades reglamentaria y de autoorganización dentro de la esfera de sus competencias.

En ejercicio de estas potestades el Ayuntamiento de Majadahonda aprobó en el año 2004 un Reglamento Orgánico propio, que fue modificado en varias ocasiones, siendo la última modificación en el año 2018, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 302, de fecha 19 de diciembre de 2018.

El tiempo transcurrido desde su aprobación y la necesidad de incorporar las novedades organizativas y de racionalización en materia de régimen local, las exigencias derivadas de la aplicación de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en materia de control de los recursos económicos públicos, las exigencias derivadas del principio de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y el proceso de incorporación y adaptación de la organización administrativa e institucional al procedimiento común electrónico, obligan necesariamente a adaptar la norma en vigor a la realidad actual.

En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas, incluidas las entidades locales, actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, debiendo justificar la adecuación de esta norma a esos principios.

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, este Reglamento Orgánico se justifica en razones de interés general, relacionadas con la autonomía para la gestión de los intereses municipales y la potestad de autoorganización dentro de la esfera de las competencias municipales.

En virtud del principio de proporcionalidad, este Reglamento Orgánico contiene la regulación de organización imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma.

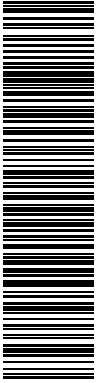
La necesidad de concretar algunos aspectos relacionados con el funcionamiento de los órganos municipales, hacen necesario la aprobación de un nuevo Reglamento Orgánico Municipal.

Resulta conveniente, en este caso, concretar determinados aspectos relacionados con el estatuto de los miembros de la Corporación y la organización y funcionamiento de los órganos de gobierno.

En aras de una mejor organización del debate se organizan los tiempos de intervención de los concejales y del público asistentes garantizando el derecho a la participación.

El Reglamento se estructura en un título preliminar, siete títulos, siete disposiciones adicionales, dos transitorias, una derogatoria y una final. El título preliminar regula las disposiciones generales relacionadas con el municipio y su gobierno; el primero, el estatuto de los miembros de la Corporación; el segundo está dedicado a la organización del Ayuntamiento y su funcionamiento; el tercero, recoge las normas que regulan el funcionamiento de los órganos municipales; el cuarto, se refiere a la organización administrativa del gobierno municipal; el

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 2 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48  ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2 1012FE8370CFF10490BD1E66BA74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

quinto, de la participación en la vida municipal y en su gobierno; el sexto, de los tratamientos honoríficos y símbolos, y, por último, el séptimo, de la moción de censura y cuestión de confianza.

A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, este Reglamento Orgánico es coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Disposiciones generales

#### Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento Orgánico tiene por objeto, en el ejercicio de la autonomía constitucionalmente reconocida y garantizada al municipio y de las potestades reglamentaria y de autoorganización que el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local le reconoce, regular la organización y funcionamiento del Gobierno y la Administración Municipales.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Se respetará lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme a la entrada en vigor establecida en la disposición final 7 de la citada ley y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público así como las determinaciones fijadas en los artículos 146 y siguientes de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### Artículo 3. Prelación de normas.

Las normas comprendidas en este Reglamento serán de aplicación preferente a cualquier disposición organizativa, con excepción de la legislación básica del Estado, y de la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

En lo no expresamente previsto en este Reglamento, será de aplicación el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

#### Artículo 4. Gobierno y Administración del Municipio de Majadahonda.

El gobierno y administración del municipio de Majadahonda corresponde a su Ayuntamiento, integrado por el alcalde y los concejales.

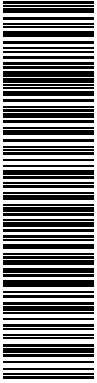
#### Artículo 5. Principios generales.

El Ayuntamiento de Majadahonda se organiza y actúa, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización funcional, desconcentración, coordinación y servicio al ciudadano.

#### Artículo 6. Servicio al interés general y competencias.

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 3 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2-1012FE8370CCFF10490BDE36E8A74FAD61FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

1. El Ayuntamiento de Majadahonda, bajo la superior dirección del alcalde, sirve con objetividad a los intereses generales del municipio de Majadahonda, desarrollando las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las leyes o le deleguen la Comunidad de Madrid u otras Administraciones Públicas.

2. El Ayuntamiento de Majadahonda ejerce 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.

Las competencias delegadas se ejercerán en los términos de la delegación, que puede prever técnicas de dirección y control de oportunidad que, en todo caso, habrán de respetar la potestad de autoorganización de los servicios del Ayuntamiento de Majadahonda.

3. El Ayuntamiento de Majadahonda solo podrá ejercer competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación cuando no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y no se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública. A estos efectos, serán necesarios y vinculantes los informes previos de la Administración competente por razón de materia, en el que se señale la inexistencia de duplicidades, y de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias.

En todo caso, el ejercicio de estas competencias deberá realizarse en los términos previstos en la legislación del Estado y de la Comunidad de Madrid.

Artículo 7. Relaciones con otras Administraciones Públicas y con los ciudadanos.

1.El Ayuntamiento de Majadahonda ajustará sus relaciones con las demás Administraciones Públicas a los principios de información, colaboración, coordinación y respeto a los ámbitos competenciales respectivos.

2.En sus relaciones con los ciudadanos el Ayuntamiento de Majadahonda actúa de conformidad con los principios de transparencia y participación.

## TÍTULO I

### Estatuto de los miembros de la corporación

#### Capítulo I

#### Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Concejal

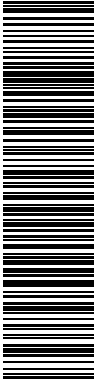
Artículo 8. De los concejales.

La determinación del número de miembros de la Corporación, el procedimiento para su elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la legislación electoral.

El concejal que resulte proclamado deberá presentar su credencial en la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 9. Adquisición de la condición de concejal.

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 4 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2 1012FE8370CCFF10490BDE66BA74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

El concejal proclamado electo adquirirá la condición plena de concejal por el cumplimiento conjunto de los siguientes requisitos:

- a) Presentar en la Secretaría General la credencial expedida por la Junta Electoral de Zona.
- b) Cumplimentar y entregar en la Secretaría General, con carácter previo a su toma de posesión, su declaración de bienes y actividades para su correspondiente inscripción en el Registro de Intereses del Ayuntamiento.
- c) Tomar posesión de su cargo ante el Pleno de la Corporación, previa prestación del juramento o promesa requerido para ello por el ordenamiento jurídico, y de acatamiento a la Constitución.

Los miembros de la Corporación gozan, una vez que tomen posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan por la Ley del Estado o de las Comunidades Autónomas y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquel.

Artículo 10. Suspensión y pérdida de la condición de concejal.

El concejal perderá su condición de tal por las siguientes causas:

- a) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación, o determine su inhabilitación.
- b) Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.
- c) Por extinción del mandato, al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- d) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación.
- e) Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones legalmente establecidos.
- f) Por la pérdida de la nacionalidad española o de aquella otra que le dio derecho a presentarse u ostentar el cargo de concejal.

## Capítulo II

### Derechos y deberes de los miembros de la Corporación

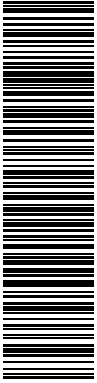
Artículo 11. Derechos de los concejales.

Los miembros de la Corporación tienen los siguientes derechos:

- a) El de asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno y a las de los demás órganos colegiados de los que formen parte.
- b) El de percibir con cargo a las partidas del presupuesto general, las retribuciones, asignaciones e indemnizaciones que prevea este Reglamento o acuerde el Pleno, por el ejercicio de los cometidos propios de su cargo.
- c) El de ser amparado por la Corporación para el libre y pleno ejercicio de su cargo.
- d) El de obtener de la Presidencia cuanta información, obrante en la Corporación, sea precisa para el desempeño de su labor, de acuerdo con las normas previstas en este Reglamento.
- e) A que se le dé el tratamiento que exige el cargo para el que ha sido elegido, y el que se prevea en el Reglamento de Protocolo, caso de aprobarse.

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 5 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132 LHDMQ-Y96SW-CAWY2 1012FE8370CCFF10490BDE368A74FAD61FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

f) Cuantos derechos confiera con carácter general este Reglamento y las demás disposiciones normativas de aplicación.

**Artículo 12. Deberes de los miembros de la Corporación.**

Son deberes de los miembros de la Corporación:

a) Adecuar, en su actuación corporativa, su conducta al Reglamento y respetar el orden y la cortesía que requiere el digno desempeño del cargo, así como no divulgar las actuaciones que, según lo dispuesto en las normas de aplicación a las Entidades locales, puedan tener el carácter de secretas o reservadas, así como garantizar el deber de sigilo respecto a los expedientes de los que se acceda o se tenga conocimiento.

b) Formular declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno, el afectado deberá optar, en el plazo de diez días siguientes a aquel en que reciba la notificación, entre la renuncia a su condición de concejal o el abandono de la situación que dio origen a la referida incompatibilidad.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior sin haberse ejercitado la opción se entenderá que el concejal ha optado por renunciar a su condición de Corporativo, debiendo declararse la vacante correspondiente por el Pleno y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral a los efectos correspondientes.

c) Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que puedan tener un interés directo o personal, y respetar la normativa de conflicto de intereses que sea de aplicación.

d) Formular declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

e) No invocar o hacer uso de su condición de concejal o miembro de la Corporación para el ejercicio de su actividad mercantil, industrial o comercial.

f) Informar al presidente de la Corporación de las ausencias que se realicen fuera del término municipal y que excedan de ocho días. Debiendo comunicarlo por escrito, bien personalmente o través del portavoz del grupo político, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas.

g) Cuantas otras obligaciones dimanen de este Reglamento o vengán impuestas por la normativa de Régimen Local.

**Artículo 13. De las retribuciones de los miembros de la Corporación.**

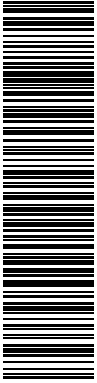
Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto de la Entidad Local, las retribuciones e indemnizaciones que correspondan.

Para la fijación de las retribuciones de los concejales se tendrá en cuenta el régimen de su dedicación y la responsabilidad que ostentan en la gestión.

Las retribuciones se percibirán atendiendo a la responsabilidad atribuida a la gestión municipal, según el siguiente orden:

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 6 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2\_1012FE8370CCFF10490BDE36BA74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

1. El Alcalde-presidente.
2. Tenientes de alcalde.
3. Concejales delegados o portavoces de grupo político.
4. Concejales sin responsabilidad de gestión.

Las situaciones de los concejales a efectos retributivos serán las siguientes:

1. Dedicación exclusiva.
2. Dedicación parcial.
3. Asistencia de los órganos colegiados de la Corporación.

Artículo 14. De la dedicación exclusiva.

1. El régimen de dedicación exclusiva comportará plena ocupación del concejal en las funciones que tiene encomendadas, sin que pueda realizar actividades retribuidas con cargo a los presupuestos de las administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes.
2. Las retribuciones a percibir por los concejales en régimen de dedicación exclusiva serán fijadas por el Pleno, el cual, a la vez, determinará el número máximo de miembros de la Corporación a los que se les podrá aplicar el mismo.
3. Los concejales acogidos a este régimen serán dados de alta en la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, a partir de la fecha de efectos que se determine en el Decreto de adscripción al régimen de dedicación correspondiente.
4. Los citados concejales tendrán derecho a percibir las correspondientes indemnizaciones por razón de servicio, tales como dietas en el supuesto de viajes fuera de la población, gastos de desplazamiento y asistencias a Consejos de Administración. Por el contrario, no podrán percibir las cantidades que se establezcan como indemnización por asistir a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación.
5. En los supuestos de dedicación exclusiva, durante los procesos de incapacidad temporal, maternidad y paternidad, en su caso, los miembros de la Corporación percibirán los mismos derechos económicos.

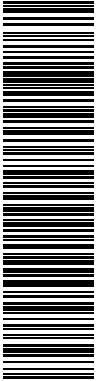
Los miembros de la Corporación que provengan del Sector Público, con la condición de personal laboral, y se encuentren en la situación contemplada en el artículo 46, 1 del Estatuto de los Trabajadores, o situación asimilable, tendrán los derechos previstos en el artículo 87, 2 del Estatuto Básico del Empleado Público en lo que se refiere al devengo y percibo de los trienios que tuviesen reconocidos.

Artículo 15. De la dedicación parcial.

1. Los concejales a tiempo parcial vendrán obligados a prestar a la Corporación una dedicación proporcionada a la actividad que les haya sido confiada, la cual, como mínimo, comprenderá el tiempo necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno de la Corporación y de las comisiones a las que se hallen adscritos, y para atender las delegaciones de las que forman parte o que

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 7 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2 1012FE8370CFF10490BDE66BA74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

desarrollen personalmente, nunca podrá exceder demás del sesenta y cinco por ciento de la jornada en régimen de dedicación exclusiva.

2. Los concejales acogidos a este régimen serán dados de alta en la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, a partir de la fecha de efectos que se determine en el Decreto en que se produzca la adscripción al régimen de dedicación correspondiente.

3. Cuando sean funcionarios de la propia Corporación o pertenezcan a su plantilla laboral, deberán pasar, respectivamente, a la situación de servicios especiales o excedencia forzosa. En ambos casos, los citados concejales continuarán acogidos al régimen de previsión de que gozaban anteriormente, según la naturaleza de su relación laboral, corriendo a cargo de la Corporación la cuota empresarial.

4. En los supuestos de dedicación parcial, durante los procesos de incapacidad temporal, maternidad y paternidad, en su caso, los miembros de la Corporación percibirán los mismos derechos económicos.

Artículo 16. De las asistencias a órganos colegiados de la Corporación.

1. Solo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno para cada órgano municipal. No obstante, todos podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de órganos rectores de Organismos dependientes de la Corporación local que tengan personalidad jurídica independiente o de Consejos de Administración de Empresas con capital o control municipal, en la cuantía que se determine por dichos órganos.

2. Se considerará concurrencia efectiva cuando se haya permanecido en la sesión más del cincuenta por ciento de su duración.

Artículo 17. Declaración de incompatibilidades y actividades y de bienes patrimoniales.

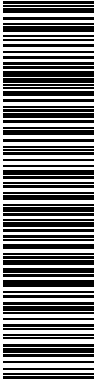
1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, los concejales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

2. Las declaraciones de intereses, efectuadas en modelos aprobados por el Pleno, habrán de realizarse antes de la toma de posesión del cargo del concejal, con ocasión del cese y al final del mandato, será firmada por el interesado y por el Secretario General en su calidad de fedatario público municipal.

Asimismo, se formularán las citadas declaraciones cuando se produzca una variación relevante en relación a los bienes, actividades y causas de incompatibilidad de los concejales.

En estos casos, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido. Igualmente será en el plazo de un mes desde que se produzca el cese en el cargo y en el plazo de un mes desde la presentación de las declaraciones de los impuestos correspondientes.

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 8 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2 1012FE8370CCEFF10490BDE66BA74FAD61FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

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

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

4. De todas las declaraciones que se presenten se entregará una copia diligenciada al interesado; otra, certificada, quedará en la Secretaría General.

5. Los miembros de la Corporación son responsables de la veracidad y exactitud de los datos que consignen en sus declaraciones, por lo que la aportación de datos falsos o inexactos dará lugar a la exigencia de responsabilidad que proceda.

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

7. Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en cada Corporación Local. El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público, a excepción de los datos que hagan referencia a los bienes pertenecientes del patrimonio privado de los declarantes, conforme a los principios recogidos en la legislación local.

8. Para el acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses y su documentación será preciso acreditar por el solicitante la condición legal de interesado legítimo directo, con arreglo a la legislación aplicable.

9. Toda consulta o expedición de certificación de datos de las declaraciones precisarán de resolución previa de la Alcaldía autorizándolas.

10. 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 a que se refieren los párrafos anteriores de este artículo, ante el secretario de la Corporación o, en su caso, ante el órgano competente de la comunidad autónoma correspondiente. Tales declaraciones se inscribirán en un Registro Especial de Intereses, creado a estos efectos en aquellas instituciones.

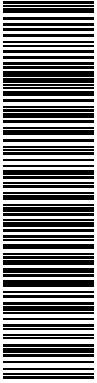
11. En el supuesto previsto en el apartado anterior, los miembros de la Corporación Local aportarán al Secretario de la Corporación mera certificación simple y sucinta acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que estas están inscritas en el Registro Especial de Intereses a que se refiere el párrafo anterior, que será expedida por el funcionario encargado del mismo.

Artículo 18. Incompatibilidad durante el cargo.

**OBSERVACIONES:**



DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 9 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2091132; LHDMQ-Y96SW-CAWY2; 1012FE8370CCEFF10490BDE36BA74FA6D61FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

1. La percepción de las retribuciones correspondientes al régimen de dedicación exclusiva es incompatible con cualquier otra remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas, y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. Los concejales con dedicación exclusiva solo podrán percibir las dietas o indemnizaciones que correspondan por su asistencia a Consejos de Administración u órganos de gobierno de Entidades o Empresas públicas o privadas, ajustándose en su cuantía al régimen general previsto para las Administraciones Públicas, no pudiendo pertenecer a más de dos Consejos de Administración u órganos de gobierno de alguna de estas Entidades.

**Artículo 19. Procedimiento para determinar y declarar la incompatibilidad.**

1. Los miembros de la Corporación deberán observar en todo momento las normas legalmente establecidas sobre incompatibilidades y poner inmediatamente en conocimiento del alcalde-presidente cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.

2. Tramitado el correspondiente expediente contradictorio por la concejalía competente en materia de Régimen Interior o, en su defecto, por quien designe la Alcaldía, en que se concederá al afectado un plazo de diez días para que manifieste y alegue cuanto a su derecho estime pertinente, se elevará al Pleno con la propuesta que corresponda, para su resolución.

3. Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno, el concejal afectado deberá optar en el plazo de diez días siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de concejal o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

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

**Artículo 20. Incompatibilidad para actividades posteriores.**

Durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, a los concejales que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas les será de lo dispuesto en el artículo 75.8 de la Ley de Bases de Régimen Local y concordantes.

**Artículo 21. De la responsabilidad y asistencia jurídica.**

1. Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

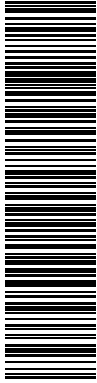
2. Son responsables de los acuerdos de la Corporación los miembros de la misma que los hubiesen votado favorablemente.

3. El presidente de la Corporación podrá sancionar con multa a los miembros de la misma, por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine la Ley de la Comunidad Autónoma, y supletoriamente la del Estado.

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 10 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48

ESTADO  
**FIRMADO**  
08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2 1012FE8370CCFF10490BDE36BA74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

4. La Corporación Municipal asistirá jurídicamente a aquellos concejales que lo soliciten, por escrito, y sobre los que se ejerzan acciones judiciales por actuaciones u opiniones realizadas en el ejercicio de su cargo. Dicha asistencia se prestará por el servicio jurídico municipal o bien por letrados contratados al efecto.

5. No se facilitará asistencia jurídica cuando las acciones se interpongan entre miembros de la Corporación, salvo que se trate de acciones interpuestas contra concejales del Gobierno Municipal por el ejercicio directo de sus responsabilidades corporativas, en cuyo caso el Ayuntamiento asumirá la defensa de estos. Asimismo, se abonarán a los miembros de la Corporación los gastos de las acciones interpuestas por estos en defensa de la legalidad cuando estas prosperen en vía judicial.

6. No obstante, el alcalde podrá realizar, por motivos excepcionales y razones de urgencia, a petición del concejal interesado y oída la Junta de Portavoces, todas aquellas actuaciones, así como adoptar las medidas económicas que procedan ante los Tribunales de Justicia.

Artículo 22. De las indemnizaciones por gastos de representación y defensa procesal.

1. Se considerarán indemnizables, en todo caso, los gastos de defensa y representación procesal que deban asumir los miembros de la Corporación, aunque ya no ostenten dicha condición, que correspondan a procesos tramitados contra ellos ante cualquier jurisdicción y tengan su origen en actuaciones realizadas en ejercicio de su cargo.

2. Procederá la asistencia jurídica cuando sean objeto de acciones penales por acciones u omisiones en ejercicio de su cargo, siempre que concurran los siguientes requisitos:

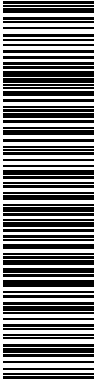
- a) Que hayan sido motivados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del miembro de los órganos de Gobierno de la Corporación, en una actuación administrativa o de otra índole realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad como miembro de la Corporación o en el cumplimiento o desarrollo de los acuerdos de los órganos de esta.
- b) Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole al que pertenecen susceptibles de ser discernidos de los intereses de la Corporación.
- c) Que se declare la inexistencia de responsabilidad penal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad, la inexistencia de estos o su carácter lícito.

3. Para tener derecho a ser indemnizados por estos gastos, los miembros de la Corporación deberán solicitar formalmente la asistencia jurídica mediante escrito dirigido al alcalde, en el que expondrán los hechos por los que son objeto de una acción judicial, y acompañarán en todo caso la copia de la resolución judicial que acuerde su citación en condición de denunciado o investigado o de la que se deduzca sin duda que es el objeto de la acción penal en curso.

4. La asistencia jurídica podrá prestarse, a elección del afectado, por los servicios jurídicos del Ayuntamiento o mediante letrado que sea contratado por el interesado. En este último caso, se abonará el importe efectivamente abonado a los profesionales intervinientes, de acuerdo con lo regulado en las bases de ejecución del presupuesto y hasta la cuantía señalada en las mismas, o, en su defecto, teniendo en cuenta los honorarios profesionales del Ilustre Colegio de la Abogacía de Madrid. El exceso sobre dicha cuantía, en su caso, será por cuenta del interesado.

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 11 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2-1012FE8370CCEFF10490BDE368A74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

El cálculo de la cuantía a efectos de su determinación en las bases de ejecución del presupuesto, contemplará tanto los gastos de asistencia y defensa jurídica como los de la representación procesal que resulte preceptiva conforme a las leyes procesales.

5. La entrega anticipada del importe de la indemnización se efectuará a resultas de la liquidación que se practique una vez concluido el procedimiento judicial correspondiente, siempre que se preste garantía que permita el reintegro al primer requerimiento y sin beneficio de excusión de dicha cantidad entregada en caso de que se determine la improcedencia definitiva de la indemnización. En este caso, la concesión de asistencia jurídica quedará condicionada a que se declare la inexistencia de responsabilidad, mediante resolución judicial firme. De declararse la existencia de responsabilidad el interesado deberá reintegrar el importe de la indemnización entregada anticipadamente.

Artículo 23. Del derecho a recibir información.

1. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a recibir información sobre cualesquiera antecedentes, datos o documentos en poder de los servicios municipales, y que les sea preciso para el ejercicio de sus funciones.

2. Los concejales están obligados a utilizar los medios electrónicos de acuerdo con lo previsto en el artículo 14, 2, e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tanto en la realización de trámites como en el ámbito de las comunicaciones internas o externas que formen parte de un procedimiento administrativo o de la actuación de un órgano colegiado, debiendo autenticarse conforme a los medios de firma previstos en la legislación vigente.

3. Todos los concejales tienen derecho a obtener del alcalde, Junta de Gobierno Local o concejales-delegados el acceso a todos los antecedentes, datos e informaciones que obrando en las dependencias municipales resulten precisos para el desarrollo de su función.

4. La solicitud de ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiese presentado. Si en dicho plazo no se dictase resolución expresa, la solicitud se entenderá concedida por silencio administrativo.

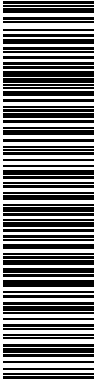
En caso de que la solicitud expresa concediendo acceso de información no pueda ser atendida por su complejidad, en un plazo máximo de 15 días, habrá de emitirse informe del responsable del servicio que tenga que atender la misma, a fin de que evalúe y justifique el tiempo razonable necesario para su atención, sin que sufra lesión la eficacia administrativa.

5. El derecho reconocido en el apartado anterior solo podrá ser limitado, total o parcialmente, en base al respeto a los derechos constitucionales al honor, la intimidad personal o familiar y a la propia imagen, o por tratarse de materias afectadas por secreto oficial o sumarial.

6. No obstante a lo dispuesto en los apartados anteriores, los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar directamente la información solicitada, en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de los concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier concejal a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 12 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48  ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2\_1012FE8370CCFF10490BD0E66BA7AFAD61FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

c) Cuando se trate del acceso de los concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos, con las limitaciones impuestas por la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) Cuando los expedientes estén jurídicamente conclusos.

7. En el resto de los casos, el escrito de solicitud de información de los grupos políticos, deberán ser remitidas desde el Registro General a la Tenencia de Alcaldía que corresponda.

La Tenencia de Alcaldía que corresponda, las dirigirá al servicio correspondiente para que le remita la información solicitada.

Será la Tenencia de Alcaldía que corresponda, la encargada de remitir a los grupos políticos correspondientes sus peticiones, poniendo en copia a Alcaldía en la siguiente dirección de correo electrónico: [alcaldia@majadahonda.org](mailto:alcaldia@majadahonda.org) o la dirección que se determine en el momento correspondiente.

En caso de que la información contenga datos de carácter personal, o se trate de un expediente inconcluso, en ningún caso se podrá facilitar copia del expediente, ni remitirlo por email. En este sentido, se comunicará al grupo peticionario la disponibilidad del expediente para su consulta en las dependencias municipales donde se encuentre.

Una vez obtenida la información se pondrá a disposición del solicitante para su examen por medios electrónicos o, de no ser posible, por cualquier otro medio adecuado a este fin.

La resolución, necesariamente motivada por el servicio que tenga asumida la competencia en la materia a que se refiere el ámbito de información, en caso de resultar denegatoria, será dictada por la Alcaldía o el órgano que tenga delegada la competencia en el ámbito material al que se refiera la solicitud.

8. La consulta y examen de los expedientes, libros y documentación en general se regirán por las siguientes normas:

a) La consulta general de cualquier expediente o archivos documentales deberá realizarse en el Archivo General o dependencia en que se encuentre.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrá salir de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.

c) La consulta de los libros de actas y resoluciones deberá efectuarse en la Secretaría General.

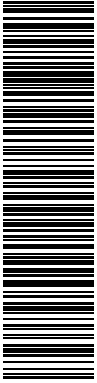
d) El examen de los expedientes sometidos a sesión podrá hacerse en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

e) Las peticiones de información deberán referirse a la documentación administrativa existente en los servicios municipales, sin que su respuesta implique un trabajo de elaboración.

f) No podrán formularse peticiones de información genérica o indiscriminada.

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

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 13 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2-1012FE8370CCFF10490BDE66BA74FAD61FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

9. Se adoptarán las medidas oportunas para que el acceso a la información por parte de los miembros de la Corporación se realice por medios electrónicos. En el caso de que la información solicitada se encuentre en la Web municipal a disposición de los vecinos en general, se podrá facilitar el acceso mediante remisión a la misma.

10. El libramiento de copias se limitará a supuestos citados de acceso libre de los concejales a la información y en los casos en los que ello sea expresamente autorizado por el órgano municipal competente, previa petición por escrito.

11. En el expediente correspondiente se dejará nota de las solicitudes de información sobre el mismo y de las resoluciones que sobre las mismas hayan recaído, de las consultas efectuadas por los corporativos y de las copias que se les hayan entregado.

12. Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con la información a la que tengan acceso en virtud de su cargo, singularmente de la que ha de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como de evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio. Del mismo modo, deben respetar la confidencialidad de aquella información cuya divulgación pudiera perjudicar los intereses generales del Ayuntamiento o de terceros y, en particular, derechos fundamentales y libertades públicas.

En todo caso, en el tratamiento de la información que les sea facilitada o a que tenga acceso por razón de su cargo, observarán las prescripciones vigentes en cada momento en materia de protección de datos.

13. Las peticiones que no se realicen por los concejales siguiendo el procedimiento regulado en el presente artículo se tratarán con arreglo a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Artículo 24. De las comunicaciones de los miembros de la Corporación.

1. Todos los miembros de la Corporación dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa. Igualmente, se les dotará de una dirección de correo electrónico oficial.

La correspondencia externa dirigida a los miembros de la Corporación, al margen de su condición de titulares de un órgano unipersonal, o de la presidencia de uno colectivo, no será objeto de Registro de Entrada y se depositará en el buzón señalado en el párrafo anterior.

2. Los miembros de la Corporación tienen el derecho y el deber de comunicarse con el Ayuntamiento por medios electrónicos. No se permitirán comunicaciones de otro tipo salvo que concurran razones puntuales excepcionales que lo impidan.

Dentro del sistema interno de comunicaciones se creará un área concreta destinada a albergar la documentación a la que tengan que acceder los concejales de la Corporación.

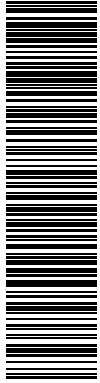
Dicho acceso se realizará mediante un sistema de contraseña y usuario, a efectos de garantizar la trazabilidad necesaria para el correcto funcionamiento del sistema.

El sistema deberá garantizar la trazabilidad y a través del mismo solo se podrán leer o imprimir los documentos sin que en ningún momento se pueda alterar su contenido ni el de los expedientes de los que formen parte.

### Capítulo III

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 14 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2-1012FE8370CCEFF0490BDE66BA74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

### De los grupos políticos

Artículo 25. De los grupos políticos.

1. A efectos de su actuación corporativa, los concejales del Ayuntamiento de Majadahonda se constituirán en grupos políticos.
2. Aquellos que no se integren en el grupo que constituya o del que forme parte la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen o sean expulsados de su grupo de procedencia tendrán la consideración de concejales no adscritos.

Artículo 26. De la adscripción a los grupos políticos.

La adscripción a los grupos políticos se regirá por las siguientes normas:

- a) Se constituirá un grupo político por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento. Para poder constituir y mantener un grupo será necesario contar con un mínimo de dos concejales, el resto de los concejales que corresponden a las listas electorales que no hayan alcanzado ese mínimo, integrarán el del Grupo Mixto.
- b) Ningún concejal podrá pertenecer simultáneamente a más de un grupo político.
- c) Ningún concejal podrá pertenecer a un grupo diferente de aquel que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte, salvo el caso del Grupo Mixto.
- d) Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán formar grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente, siempre que tengan dos concejales, como mínimo.
- e) Los concejales que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir grupos políticos separados.
- f) Los grupos políticos no admitirán ningún concejal que haya sido elegido en la candidatura de otra formación política.
- g) Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandone la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el Secretario de la Corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura al efecto de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

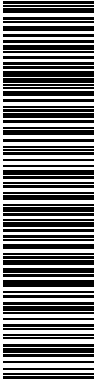
Artículo 27. De la constitución de los grupos municipales.

1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al alcalde y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General, dentro de los cinco días siguientes a la constitución de la Corporación.

En el escrito de constitución se hará constar la denominación del grupo y la designación del portavoz y de los portavoces suplentes, en su caso.

2. El alcalde dará cuenta al Pleno de la constitución de los grupos, de sus integrantes y portavoces, en la primera sesión que se celebre tras su constitución.

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 15 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48  ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2091132; LHDMQ-Y96SW-CAWY2; 1012FE8370CCFF10490BDE66BA74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

3. Los concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación se incorporarán en el plazo de cinco días desde su toma de posesión al grupo correspondiente a la lista en la que hubieran concurrido a las elecciones, presentando el correspondiente escrito en la Secretaría General del Ayuntamiento suscrito por el interesado y el portavoz del grupo correspondiente. De no hacerlo así, quedarán automáticamente como concejales no adscritos.

**Artículo 28. Del Grupo Mixto.**

1. El Grupo Mixto es el formado por todos aquellos concejales que hubieran concurrido a las elecciones municipales en formaciones que no hubieran alcanzado el mínimo de dos concejales para formar grupo propio, y pidan su incorporación al mismo en el plazo de cinco días a partir de la constitución de la Corporación o de su toma de posesión.
2. El Grupo Mixto tendrá derechos análogos a los del resto de los grupos.
3. Los integrantes del Grupo Mixto podrán ejercer por rotación el cargo de portavoz, según el orden que ellos mismos determinen. Si no lo hicieran y lo comunicaran a la Secretaría General, la portavocía corresponderá por trimestres al cabeza de lista de cada una de las formaciones políticas que lo integren y por orden de mayor a menor representación en el mismo.
4. Excepcionalmente, y siempre que haya mediado acuerdo de sus miembros, el tiempo que corresponda al grupo en sus intervenciones en órganos colegiados, se podrá distribuir por partes iguales entre sus miembros.
5. Los integrantes del Grupo Mixto serán identificados haciendo referencia a la lista o agrupación por la que hubieran concurrido a las elecciones.

**Artículo 29. De las dotaciones económicas y los medios materiales.**

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

En el caso de que efectivamente así se acuerde por el Pleno, se habilitará en los presupuestos anuales del Ayuntamiento una partida que permita dar cumplimiento a dicho acuerdo.

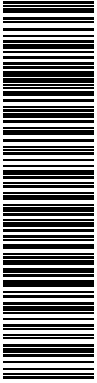
2. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno, siempre que este lo pida.
3. En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa de la entidad local, los diversos grupos políticos dispondrán en la sede de la misma de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, y el Presidente o el miembro de la Corporación responsable del área de régimen interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

Los medios materiales y personales que se proporcionen únicamente deberán destinarse a las tareas y actividades propias de los grupos municipales.

**Artículo 30. De los portavoces de los grupos políticos.**

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 16 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48  ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2-1012FE8370CCFF10490BDE66BA74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

1. Los portavoces de los grupos políticos son los encargados de representarlos en los actos corporativos, expresar la posición del grupo en los asuntos sometidos al Pleno y autorizar a sus miembros para exponer la posición oficial del grupo en casos concretos.
2. No obstante, los miembros de los grupos políticos podrán solicitar directamente la palabra a la Presidencia del Pleno para contestar alusiones personales.
3. Los concejales no adscritos, al no pertenecer a ningún grupo político, no tendrán portavoz.

**Artículo 31. De las reuniones con asociaciones.**

1. Los grupos políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población, a excepción de las reuniones que se celebren en período electoral que se rigen por su propia normativa. Las peticiones se realizarán con, al menos, cinco días hábiles de antelación dirigidas al alcalde de la Corporación y tendrán que presentarse en el Registro General del Ayuntamiento.
2. El área de gobierno responsable según Decreto de Delegación de competencias establecerá el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los grupos, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.
3. No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local o Comisiones Informativas.
4. El horario de las reuniones o sesiones de trabajo no podrá exceder del horario de cierre de la Casa Consistorial o de las diferentes dependencias municipales.

**Artículo 32. De los concejales no adscritos.**

1. Tendrán la consideración de concejales no adscritos los que no se integren en el grupo político que constituya o en el que se integre la formación electoral por la que fueron elegidos o abandonen su grupo de procedencia.
2. Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos.

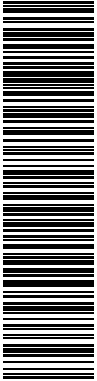
El secretario general de Ayuntamiento podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que se notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiese correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.
4. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.
5. Los concejales no adscritos, a fin de no mermar sus derechos de participación política, tendrán derecho a formar parte como miembros en las Comisiones Informativas Permanentes, con voz y voto; debiéndose adoptar la solución más adecuada para que las Comisiones Informativas

**OBSERVACIONES:**



DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 17 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2091132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2 1012FE8370CCFF1040BDE66BA74FAD61FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

mantengan la proporcionalidad de la composición del Pleno en los términos de la doctrina del Tribunal Constitucional.

6. Los concejales no adscritos, cualquiera que sea su número, no podrán integrarse en otro grupo municipal, ni constituirlo por lo que su actuación corporativa se desarrollará a título personal. Tendrán únicamente los derechos que individualmente les correspondan como miembro de la Corporación.

7. Cuando un concejal adquiera la condición de no adscrito se dará cuenta al Pleno, bien por el interesado o bien por el portavoz del grupo al que hubiere pertenecido, previa toma de conocimiento de la junta de portavoces.

## TITULO II

### La organización del Ayuntamiento y su funcionamiento

#### Capítulo I

##### Clases de órganos

Artículo 33. Órganos del Ayuntamiento.

1.El Ayuntamiento de Majadahonda se organiza en órganos necesarios y complementarios.

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

a) Órganos unipersonales.

a.1) El Alcalde.

a.2) Los Tenientes de Alcalde.

b) Órganos colegiados.

b.1) El Pleno de la Corporación.

b.2) La Junta de Gobierno Local.

b.3) Las Comisiones Informativas.

b.4) La Comisión Especial de Cuentas.

Son órganos unipersonales y colegiados complementarios los siguientes:

a) Los Concejales delegados.

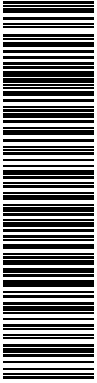
b) La Junta de Portavoces.

2. Son entes de gestión descentralizada aquellas entidades diferenciadas que presten servicios municipales con personalidad jurídica distinta del Ayuntamiento.

#### Capítulo II

##### Órganos de gobierno

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 18 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132 LHDMQ-Y96SW-CAWY2 1012FE8370CFF10490BDE36BA74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

Artículo 34. Del Alcalde.

1. El alcalde es el presidente de la Corporación Municipal y le corresponden las atribuciones que expresamente le confieran las leyes, entre las que se incluyen todas aquellas que se atribuyan al municipio por la legislación y no estén expresamente asignadas a otros órganos municipales.
2. Salvo prohibición expresa, el alcalde podrá delegar sus atribuciones en la Junta de Gobierno Local, así como a favor de cualquier concejal. El decreto o decretos sobre la delegación de atribuciones, fijará el alcance y los cometidos específicos de la misma.

Artículo 35. De los Tenientes de alcalde.

1. Los tenientes de alcalde serán de libre nombramiento y revocación por el/la alcalde-presidente, recayendo dicho nombramiento entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.
2. Los tenientes de alcalde sustituyen al alcalde por orden de nombramiento, en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
3. El número de tenientes de alcalde será fijado libremente por el alcalde-presidente dentro del límite del número legal de miembros de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 36. De Los concejales delegados.

1. El alcalde-presidente podrá delegar en los concejales el ejercicio de las atribuciones propias que no se contemplen como indelegables en la legislación básica de régimen local.
2. Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
3. Asimismo, el alcalde-presidente podrá hacer delegaciones especiales en cualquier concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados, pudiendo ser de tres tipos:
  - a) Relativas a un proyecto o asunto determinado.
  - b) Relativas a un determinado servicio, correspondiendo la dirección interna y gestión de los servicios.
  - c) Relativas a un distrito o barrio.

Artículo 37. Del Pleno.

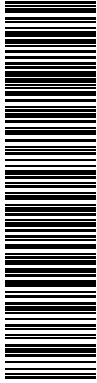
1. El Pleno del Ayuntamiento está integrado por el alcalde-presidente y todos los concejales.
2. Corresponden al Pleno las atribuciones que le confiere la legislación vigente.
3. El Pleno podrá delegar sus competencias en los términos previstos en la legislación vigente.

Artículo 38. De La Junta de Gobierno Local.

1. La Junta de Gobierno Local estará integrada por el alcalde-presidente y un número de concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquel, dando cuenta al Pleno.
2. Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 19 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



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

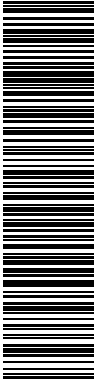
**Capítulo III**  
**Órganos complementarios**

Artículo 39. De las Comisiones Informativas.

1. Las Comisiones Informativas son órganos complementarios con carácter consultivo y no decisorios cuyas funciones son el estudio, informe preparación y consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
2. Su número, denominación y composición se determinará por acuerdo del Ayuntamiento Pleno al constituirse, o a través de acuerdos corporativos que se adopten posteriormente y lo modifiquen. Se notificará a los portavoces de los Grupos Políticos Municipales el acuerdo plenario fijando el número de los miembros de cada grupo en cada comisión, que satisfaga la exigencia del principio de proporcionalidad de cada uno de ellos.
3. Todos los grupos políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.
4. Los concejales no adscritos podrán participar en cada una de las Comisiones Informativas, con voz y voto.
5. El alcalde es presidente nato de todas las Comisiones. Sin embargo, podrá delegar la presidencia en cualquier miembro de la Corporación a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno. Para garantizar el normal funcionamiento de la Comisión y para el caso de la imposibilidad de asistencia del Concejil-Presidente, la Comisión podrá nombrar a un concejal de la misma Comisión como presidente. También podrá designarse un presidente suplente.
6. La adscripción concreta a cada Comisión Informativa de los concejales que deban formar parte de ella en representación de cada grupo se realizará mediante escrito del portavoz dirigido al alcalde.  
  
Podrá designarse y nombrarse, de igual forma, uno o más suplentes por cada titular que forma parte de la comisión informativa.
7. De la designación efectuada se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.
8. Los dictámenes de las Comisiones Informativas permanentes tienen carácter preceptivo, pero no vinculante.
9. En supuestos de urgencia, el Pleno y la Junta de Gobierno Local cuando resuelva por delegación de este, podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, dando cuenta a esta en la primera sesión que celebre.
10. Los dictámenes se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros. En el acta de la sesión se hará constar, de forma singularizada, el sentido del voto de los concejales no adscritos.
11. Los concejales que hayan votado en contra del dictamen aprobado que lo deseen podrán pedir que conste su voto en contra, así como formular voto particular, para su posterior defensa

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 20 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48  ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2-1012FE8370CFF10490BDE36BA74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

en el Pleno. El voto particular anunciado deberá constar en el expediente junto al dictamen desde el día siguiente a su aprobación, al de la sesión en que se anunció, de no ser así no podrá ser defendida en el pleno como voto particular.

Artículo 40. De la Comisión Especial de Cuentas.

1.A la Comisión Especial de Cuentas le corresponden el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las entidades locales y las funciones que expresamente le asigne la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y las demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

La Comisión Especial de Cuentas actuará como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a economía y hacienda del Ayuntamiento.

2. La Comisión Especial de Cuentas se reunirá con la periodicidad que determine el acuerdo de constitución, adoptado por el Pleno a propuesta del alcalde.

3. Su composición se ajustará a lo dispuesto por el artículo 39 del presente Reglamento.

Artículo 41. De las Comisiones Especiales.

1. El Ayuntamiento conforme a lo establecido en la legislación básica de Régimen Local podrá acordar la creación de Comisiones Especiales.

2. El Pleno podrá acordar, por mayoría absoluta, y a propuesta del alcalde-presidente o de la cuarta parte del número legal de concejales, la creación y composición de estas Comisiones Especiales.

Artículo 42. De la Junta de Portavoces.

1. El alcalde preside la Junta de Portavoces constituida por los de los distintos grupos municipales existentes. No obstante, podrá delegar la Presidencia, con carácter permanente o para alguna sesión concreta, en algún teniente de alcalde.

Los concejales no adscritos no forman parte de la Junta de Portavoces.

2. La Junta de Portavoces es un órgano consultivo del Ayuntamiento para sus asuntos políticos, institucionales y de funcionamiento.

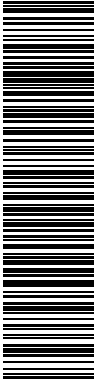
3. La Junta de Portavoces se reunirá, con carácter ordinario, con antelación a la convocatoria del Pleno ordinario, y en cualquier momento anterior a los Plenos extraordinarios o urgentes.

En este caso, la sesión habrá de celebrarse en los cinco días hábiles siguientes.

La Junta de Portavoces se reunirá siempre que sea convocada por la Alcaldía, por iniciativa propia o a petición de un número de miembros de la misma que represente al menos un tercio del número de miembros de la Corporación. La convocatoria se formulará con una antelación mínima de 24 horas, preferentemente por medios electrónicos para agilizar la convocatoria. La convocatoria incluirá el correspondiente orden del día.

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

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 21 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2091132; LHDMQ-Y96SW-CAWY2; 1012FE8370CCEFF10490BDE36E8A74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

5. La convocatoria se hará por quien haya de presidirla o por el teniente de alcalde en quien haya delegado la Presidencia efectiva, en su caso.

6. Se levantará minuta, con sucinta referencia a las intervenciones, de todas las reuniones de las Juntas de Portavoces, en la que se hará constar los acuerdos adoptados, en su caso. A estos efectos, y para asistir a la misma, podrá participar el secretario general de la Corporación o funcionario en quien delegue, a petición de la Presidencia.

Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptarán siempre por mayoría simple. A tal efecto se imputará a cada portavoz, tantos votos como concejales integran el grupo al que representa.

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

- a) Toma de conocimiento, estudio, informe o consulta de los asuntos que el Alcalde- presidente decida someter a su consideración.
  - b) Conocimiento y propuesta de medidas en circunstancias extraordinarias del municipio.
  - c) Conocimiento de los asuntos que forman el orden del día de las sesiones del Pleno de la Corporación, así como de cuantos asuntos se relacionen con su régimen de funcionamiento.
  - d) Conocimiento y, en su caso, consenso sobre las declaraciones institucionales o declarativas que se someterán a la aprobación del Pleno de la Corporación.
  - e) Conocimiento de las mociones políticas y/o enmiendas que se someterán al debate del Pleno de la Corporación.
  - f) Toma de conocimiento con carácter previo a la convocatoria de las sesiones extraordinarias y extraordinarias y urgentes del pleno.
  - g) Conocimiento de los criterios generales para el mejor funcionamiento de los órganos colegiados de la organización municipal.
  - h) Acceder a las informaciones que la presidencia les proporcione para difundirla entre los miembros de cada grupo. A estos efectos, transcurridas veinticuatro horas desde la comunicación, cualquier información suministrada a la Junta de Portavoces se presumirá conocida por todos los Concejales adscritos a los distintos Grupos.
8. La Junta de Portavoces podrá consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas, con objeto de dar fluidez y agilidad a las intervenciones. De no obtenerse el consenso, los debates serán conducidos por la Alcaldía-Presidencia, bajo su exclusiva e incondicionada dirección, conforme a las disposiciones de este Reglamento.

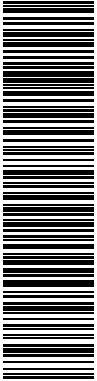
#### Capítulo IV

#### Órganos de participación

Artículo 43. De los Consejos Sectoriales.

1. Los Consejos Sectoriales son órganos de información y asistencia a la Corporación Municipal cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 22 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2091132; LHDMQ-Y96SW-CAWY2; 1012FE8370CFF10490BDE368A74FAD61FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

2. Los Consejos Sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad que corresponde a cada Consejo.
3. En ningún caso este órgano podrá menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos del Ayuntamiento, es decir, el Pleno, la Junta de Gobierno Local, el alcalde-presidente y, en su caso, los concejales-delegados con facultades resolutorias.
4. El ámbito de cada uno de los Consejos Sectoriales será el del Área o Servicio de gestión a que hace referencia su denominación.
5. Los Consejos Sectoriales estarán presididos por el concejal del Área, por delegación del alcalde-presidente. Y sus vocales serán, salvo que sus Estatutos prevean otra cosa:
  - a) Un representante sea o no concejal de cada grupo municipal con representación municipal, designado por cada partido.
  - b) Un representante de las entidades ciudadanas relacionadas con el ámbito de actuación, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.
  - c) Un empleado público que actuará como secretario del Consejo, con voz pero sin voto.
6. Además de la composición mínima establecida, el Consejo podrá proponer al Pleno mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta de sus miembros, la incorporación permanente de otros miembros. Para que la integración formal en el Consejo tenga validez será necesario que el Pleno del Ayuntamiento apruebe dicho acuerdo.
7. Asimismo, el presidente del Consejo podrá, en cualquier momento, invitar a algunas reuniones del Consejo a cuantos expertos o profesionales estime convenientes, relacionados con el tema a tratar dentro del ámbito de competencias del Consejo, con voz pero sin voto.
8. La periodicidad de las reuniones de los Consejos Sectoriales será la siguiente:
  - a) El Consejo se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al trimestre, conforme al régimen de sesiones que el mismo establezca o la previsión contenida en sus Estatutos.
  - b) Asimismo, se reunirá con carácter extraordinario cuando así lo disponga el Pleno, su presidente en los términos que se establezcan en su Estatutos.
9. Se procurará que las convocatorias se realicen con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, conteniendo el orden del día de la reunión; la documentación de los temas a tratar deberá estar a disposición de los vocales desde el momento de la convocatoria.
10. En todo lo no previsto en estas normas regirá lo establecido en el capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
11. Únicamente mediante acuerdo expreso del Pleno del Ayuntamiento de Majadahonda podrá suprimir el Consejo o modificar sus competencias u organización.

### TÍTULO III

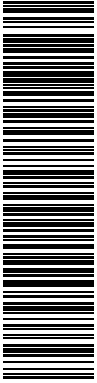
#### Funcionamiento de los órganos municipales

#### Capítulo I

#### Reglas comunes al Pleno y a la Junta de Gobierno Local

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 23 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2091132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2\_1012FE8370CCEFF10490BDE36BA74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

Artículo 44. De la tipología y periodicidad.

1. Los órganos colegiados del Ayuntamiento funcionan en régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida, y extraordinarias, pudiendo ser éstas urgentes.
2. Las sesiones de los órganos colegiados, a excepción de la Junta de Gobierno Local. se celebrarán en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, pudiéndose celebrar en edificio habilitado en caso de fuerza mayor, o si el presidente, por motivos extraordinarios, así lo estima conveniente.

Artículo 45. De la convocatoria.

1. La convocatoria de los órganos colegiados incluirá fecha, hora y lugar de celebración, así como el correspondiente orden del día.
2. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente. En este caso, el primer punto del orden del día será la ratificación por el Pleno de la urgencia. Si la ratificación no se produjera se levantará la sesión sin más trámites.
3. La convocatoria de las sesiones extraordinarias del Pleno y de la Junta de Gobierno, convocadas a solicitud de sus miembros, incluirá el orden del día propuesto por quienes hayan adoptado dicha iniciativa, sin que puedan incorporarse otros distintos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. El orden del día de estas sesiones no podrá ser alterado.
4. A través de los medios tecnológicos adecuados, todos los órganos colegiados de la Corporación y, en su caso, los de las entidades dependientes y otros que no tengan naturaleza de órganos de gobierno, se podrán convocar tanto de forma presencial como a distancia.

Artículo 46. Del quórum.

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple y, en caso de empate, decidirá el voto de calidad del presidente. Existe mayoría simple cuando hay más votos afirmativos que negativos.
2. Para otros tipos de mayorías, se estará a lo que disponen las leyes de carácter general.

Artículo 47. Del principio de unidad de acto.

1. Todas las sesiones habrán de finalizar en el mismo día en que comiencen.
2. Los puntos del orden del día que no se hayan podido tratar quedarán para la siguiente convocatoria.

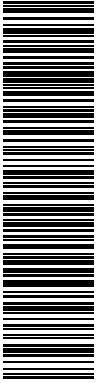
Artículo 48. De la documentación.

1. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día y que tengan que servir de base al debate y, si procede, a la correspondiente votación, deberán estar a disposición de los concejales desde el mismo día de la convocatoria en la sede electrónica de la Corporación a la que tendrán acceso a través de los medios de autenticación establecidos.
2. La documentación, siempre que sea posible, se facilitará a través de medios electrónicos, para lo que se pondrá a disposición de los concejales los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

Artículo 49. De las deliberaciones.

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 24 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2 1012FE8370CCEFF10490BDE368A74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

Los asuntos serán objeto de debate antes de ser sometidos a votación, salvo que ningún concejal pida la palabra.

Artículo 50. Régimen de sesiones telemáticas.

1. Con carácter general las sesiones de los órganos colegiados se celebrarán de forma presencial. Si bien, si existe causa justificada por algún miembro de la corporación, los concejales podrán ejercer sus derechos a distancia, participando en el debate y votación de los asuntos a tratar en las sesiones de los órganos colegiados mediante procedimientos telemáticos, siempre que quede garantizado el sentido del voto y la libertad para emitirlo. Estas sesiones se denominarán sesiones telemáticas mixtas.

Se entenderá como causa justificada las siguientes circunstancias:

- a) Que los concejales disfruten del permiso de maternidad o paternidad, así como aquellos que por razones de enfermedad o accidente grave debidamente justificados queden impedidos para asistir personalmente a la sesión. Así como en general aquellas situaciones de Incapacidad Temporal que clara y justificadamente impida su asistencia personal a la sesión.
- b) En aquellos casos en que se halle sujeto o sujeta a medidas de confinamiento por las autoridades sanitarias, bien por causa de contagio propio de enfermedad, bien por haber estado en situación de riesgo contagioso con familiares, personas allegadas o relacionadas.
- c) Cuando se encuentren ante una necesidad de conciliar el ejercicio de su cargo con el cuidado de algún menor de doce años o de una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial o de familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos.
- d) Cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales que exijan la limitación de la participación presencial de las personas que componen la Corporación Municipal, podrán celebrarse sesiones en las que su participación en las deliberaciones y votaciones se articule de forma no presencial.
- e) Cuando concurra el fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

En todo caso, se excluyen de la posibilidad de participación a distancia prevista en los párrafos anteriores:

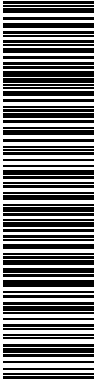
- a) La sesión constitutiva de la Corporación Municipal.
- b) La elección de alcalde.
- c) La moción de censura.
- d) La cuestión de confianza.

2. En las sesiones que se celebren a distancia, los miembros de la Corporación podrán encontrarse en diferentes lugares, siempre que se asegure por medios electrónicos o telemáticos los siguientes requisitos:

- a) Los miembros participantes se encuentren en territorio del Estado Español.



DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 25 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48  ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2091132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2 1012FE8370CCFF10490BDE66BA74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

- b) La identidad de sus miembros.
- c)El contenido de sus manifestaciones.
- c) El momento en que éstas se producen.
- d) La interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión.

Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos y telemáticos válidos los siguientes: el correo electrónico, audiokonferencias, videokonferencias u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica.

En todo caso, los medios electrónicos utilizados deben garantizar que no se produzcan interferencias externas, la seguridad de las personas que participan, el mantenimiento del quórum de constitución, la libertad en la participación en los debates y deliberaciones, o el carácter público o secreto de las sesiones, según proceda legalmente a cada caso.

A los efectos de garantizar el carácter público de las sesiones celebradas a distancia se deberá prever difusión por medio de cualquier mecanismo audiovisual o digital.

El funcionamiento del procedimiento telemático garantizará los medios informáticos y las garantías que se consideren necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de fe pública por parte de la Secretaría General.

Si existiera alguna incidencia técnica en la conexión telemática en el momento de la emisión del voto, se suspenderá momentáneamente el desarrollo del pleno hasta que la Secretaría General confirme bien por teléfono bien por correo electrónico el sentido del voto del concejal que asiste de forma telemática.

Artículo 51. De la constancia y ejecución de los acuerdos. Publicidad de las actas y acuerdos.

1. Los acuerdos que adopten el Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local, cuando tengan carácter decisorio, se publicarán y notificarán en la forma prevista por la Ley. Las ordenanzas, incluidas las normas de los planes urbanísticos, se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido, en su caso, el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local. Idéntica regla es de aplicación a los presupuestos municipales en los términos del artículo 112.3 de la misma Ley.

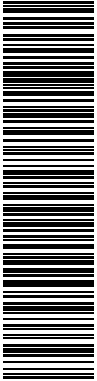
2. En cuanto a las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos locales, se estará a lo dispuesto en el artículo 17.4 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. En el plazo legalmente establecido, se remitirán a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, copias o, en su caso, extractos comprensivos de los actos y acuerdos de los órganos de gobierno municipales. El alcalde y, de forma inmediata, el secretario del Ayuntamiento, serán responsables del cumplimiento de este deber.

Artículo 52. De la constancia y ejecución de los acuerdos. Ejecutividad de los acuerdos.

1. Los actos y acuerdos de las autoridades y Corporación municipales, adoptados con las debidas solemnidades, son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario, o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la Ley.

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 26 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2\_1012FE8370CFF10490BD0E36BA74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

2. Todo acuerdo o resolución se notificará en los términos regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Contra los actos y acuerdos del Ayuntamiento que pongan fin a la vía administrativa, los interesados podrán previo recurso de reposición en los casos en que proceda, ejercer las acciones que correspondan ante la Jurisdicción competente.

4. Ponen fin a la vía administrativa las resoluciones de los siguientes órganos o autoridades:

a) Las del Pleno, el alcalde y la Junta de Gobierno Local, salvo en los casos excepcionales en que una Ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, o cuando proceda recurso ante estas en los supuestos del artículo 27.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

b) Las de autoridades y órganos inferiores, en los casos que resuelvan por delegación del alcalde o de otro órgano cuyas resoluciones pongan fin a la vía administrativa.

c) Las de cualquier otra autoridad, u órgano cuando así lo establezca una disposición legal.

5. Sin perjuicio de las previsiones específicas contenidas en los artículos 65, 67 y 110 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, este Ayuntamiento podrá revisar sus actos y acuerdos en los términos y con el alcance que para la Administración del Estado se establece en la legislación estatal reguladora del procedimiento administrativo común.

## Capítulo II

### Funcionamiento del Pleno

Artículo 53. De las Sesiones del Pleno.

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 54. De las sesiones ordinarias.

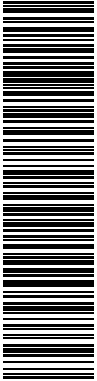
1.El Pleno celebrará sesiones ordinarias, como mínimo, cada mes, en el día y hora acordados en la sesión ordinaria siguiente a la constitución de la Corporación, salvo que el propio órgano establezca otra periodicidad.

2. El Pleno celebrará sesión ordinaria todos los meses, excepto el mes de agosto.

Este tipo de sesiones tendrá lugar el último jueves de cada mes, salvo que fuese festivo, o víspera de festivo, en cuyo caso la sesión podrá celebrarse el siguiente día hábil, o el inmediatamente anterior, oída la Junta de Portavoces. Dichas sesiones ordinarias se celebrarán a las 10:00 horas. Igualmente, previa reunión de la Junta de Portavoces, podrá celebrarse sesión ordinaria del Pleno el jueves anterior al establecido con carácter general, o en otro día próximo al último jueves de cada mes en casos excepcionales.

Podrá modificarse por Acuerdo de Pleno el día de la semana de la celebración de los Plenos Ordinarios, así como la hora.

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 27 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2091132; LHDMQ-Y96SW-CAWY2; 1012FE8370CFF10490BD0E66BA74FAD61FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

Artículo 55. De las sesiones extraordinarias.

1.El Pleno podrá celebrar sesión extraordinaria cuando así lo decida el presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, el presidente estará obligado a convocar, y su celebración no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que hubiese sido solicitada.

Tal solicitud deberá hacerse mediante escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven.

2.Si la petición no fuere atendida, quedará el Pleno automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización del plazo establecido para la celebración en el número anterior, a las 12,00 horas, lo que será notificado por el secretario general a todos los concejales al día siguiente de la finalización del plazo.

En ausencia del presidente o de quien lo sustituya legalmente el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c) del artículo 46.2. a) de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las bases de régimen local, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

3. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el presidente cuando la urgencia de los asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno por mayoría simple, sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno se levantará, acto seguido, la sesión.

4. La sesión para la aprobación inicial de los presupuestos municipales tendrá carácter extraordinario.

Artículo 56. De la grabación y retransmisión de las sesiones del Pleno.

Las sesiones de los Plenos del Ayuntamiento de Majadahonda serán grabadas en vídeo.

Los video-actas serán publicadas en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Majadahonda.

Las sesiones de los Plenos municipales se ofrecerán por Streaming en tiempo real, salvo supuestos excepcionales debidamente justificados.

Las sesiones que no hayan sido declaradas secretas tendrán difusión pública a través de medios audiovisuales o mediante canales telemáticos asociados al espacio web oficial del Ayuntamiento de Majadahonda.

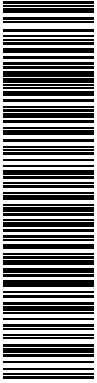
No obstante, la difusión de las sesiones del Pleno que pese a no haber sido declaradas secretas puedan afectar al derecho al honor, la intimidad o la propia imagen de las personas o aparezcan otros datos de carácter personal, podrá ser limitada conforme a la normativa de protección de datos, y a la garantía constitucional del derecho a la intimidad.

Artículo 57. De la determinación y contenido del orden del día.

1.El orden del día de las sesiones será fijado por el alcalde a la vista de la relación de asuntos conclusos que ponga a su disposición la Secretaría General. Estará asistido del secretario

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 28 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2\_1012FE8370CFF10490BDE36BA74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificaDocumentos.do>

general, y podrá pedir la colaboración de los miembros de la Junta de Gobierno y consultar, si lo estima oportuno, a los portavoces de los grupos políticos.

A estos efectos, los expedientes concluidos con la propuesta de resolución formulada serán remitidos a la Secretaría General por las distintas áreas de gobierno y unidades administrativas.

El presidente podrá incluir en el orden del día cuantas propuestas estime oportuno.

2. En el Orden del día de las sesiones ordinarias deberá diferenciarse con claridad la parte resolutive del Pleno, en la que sólo podrán incluirse los asuntos que previamente hayan sido dictaminados por la comisión informativa que le corresponda, y la parte de control de los demás órganos de la Corporación.

3. El presidente incluirá en el orden del día de las sesiones ordinarias las mociones presentadas antes de la convocatoria del Pleno por los grupos políticos o el concejal no adscrito. Si la moción se hubiere presentado después de la convocatoria sólo podrá incluirse mediante acuerdo previo del Pleno que aprecie su urgencia, adoptado por mayoría absoluta.

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

5. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación.

6. Las sesiones ordinarias del Pleno constarán siempre de las siguientes partes:

I. Declaraciones Institucionales, si las hubiera.

II. Aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores.

III. Parte resolutive:

1. Asuntos ordinarios.

2. Asuntos de despacho especial.

3. Asuntos de despacho urgente.

IV. Parte de Información y Control: CONTROL DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE LA CORPORACIÓN CONFORME A LO PREVISTO EN EL ART. 46.2.E) DE LA LEY 7/85, DE 2 DE ABRIL

1. Dar cuenta de los Decretos y Resoluciones dictados por la Alcaldía y Concejales Delegados.

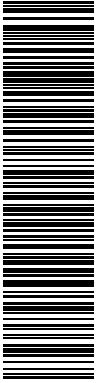
2. Dar cuenta de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local.

3. Propositiones no urgentes o mociones ordinarias.

4. Mociones de urgencia.

5. Ruegos y preguntas.

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 29 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2091132 LHDMQ-Y96SW-CAWY2 1012FE8370CCFF10490BDE36BA74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

7. Son asuntos de despacho ordinario las propuestas y las mociones dictaminadas por la correspondiente Comisión Informativa.

8. Son asuntos de despacho especial expedientes que sin haber sido dictaminadas por la Comisión Informativa que corresponda son incluidas en el orden del día de una sesión. Su debate y votación exige la previa ratificación de su inclusión en el orden del día por mayoría simple.

9. Son asuntos de despacho urgente los expedientes que no estando incluidas en el orden del día se someten a debate y votación del Pleno por razones de urgencia declarada con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros que componen la corporación.

Artículo 58. De la terminología aplicable a las intervenciones de los concejales.

A los efectos del desarrollo de las sesiones, y para definir el carácter de las intervenciones de los concejales, se utilizará la siguiente terminología:

a) Propuesta de acuerdo o de resolución: es la que se formula por el alcalde o el concejal responsable de la materia de que trate, sobre la base del informe-propuesta de resolución emitido por el jefe de la dependencia encargada de la tramitación del correspondiente procedimiento, que se somete al Pleno por versar sobre asunto de su competencia, una vez estudiada e informada por la Comisión Informativa que corresponda, para resolver un procedimiento debidamente tramitado.

Deberá formularse por escrito e incluirá los antecedentes de hecho, la fundamentación jurídica y la parte dispositiva de conformidad con el informe- propuesta de resolución emitido en el expediente o elevar a propuesta el informe-propuesta de resolución emitido en el expediente.

b) Proposición: es la propuesta de acuerdo o de resolución sometida al Pleno de la Corporación sin haber sido dictaminada por la Comisión Informativa. Si están incluidas en el orden del día, previamente a su debate y votación, deberá ser ratificada su inclusión en el mismo por mayoría simple. Si no están incluidas en el orden del día con carácter previo a su debate y votación deberá ser acordada su urgencia por mayoría absoluta.

c) Moción es la propuesta que un grupo político municipal somete a la consideración del Pleno. Incluirá una exposición de motivos y una parte dispositiva.

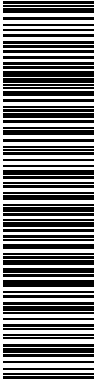
Las mociones aprobadas por Pleno, en ningún caso, modificarán la distribución de competencias de los órganos municipales ni del régimen de delegación previsto y si implican gasto, deberán contener una propuesta de financiación.

El alcalde, podrá rechazar la admisión a trámite de las siguientes mociones: a) Aquellas cuyo contenido no sea propio de una moción, bien por no ser competencia del Pleno o por cualquier otro motivo razonado. La decisión será comunicada a su autor para su conversión en ruego o pregunta, si procede. b) Las que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada. c) Las que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica. d) Aquellas en cuya formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

d) Declaración institucional es la expresión de la posición política unánime del Pleno del Ayuntamiento sobre cualquier asunto de interés para los vecinos del municipio.

Podrán presentar propuestas de declaración institucional todos los grupos municipales a través de sus portavoces.

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 30 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2 1012FE8370CFF10490BDE66BA74FAD61FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

Solo podrán ser incluidas en el orden del día aquellas propuestas de declaración institucional aprobadas previamente por unanimidad por la Junta de Portavoces.

Cuando se produzcan acontecimientos de especial trascendencia para el interés de los vecinos de Majadahonda, sean de alcance local, autonómico, estatal o incluso internacional, el alcalde podrá someter directamente al Pleno, previa 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 los portavoces de todos los grupos políticos municipales.

e) Voto particular es el que pretende la modificación de una propuesta formulada por un miembro de la Comisión Informativa correspondiente que haya votado en contra de su dictamen. Deberá presentarse para acompañar al dictamen desde el día siguiente a la aprobación de este, de no ser así no podrá ser defendida en el pleno como voto particular.

f) Enmienda es la que persigue la modificación de una propuesta, proposición o moción presentada por cualquier miembro de la Corporación, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, dirigido al grupo proponente con copia al alcalde, al menos con veinticuatro horas de antelación a la celebración de la sesión correspondiente del Pleno.

Las enmiendas pueden ser de sustitución, supresión, modificación, adición, o transaccionales.

Deben estar razonadas, detallando el texto a suprimir, alterar, añadir o refundir.

La enmienda es de sustitución cuando pretende eliminar completamente el contenido del dictamen, la proposición o la moción, sustituyéndolo íntegramente por el de la enmienda.

La enmienda es de supresión cuando pretenda eliminar del dictamen, de la proposición o de la moción, parte de la misma, sin cambiar ni alterar el resto.

La enmienda es de modificación cuando persigue transformar o alterar la redacción de parte de un dictamen, proposición o moción.

La enmienda es de adición cuando, respetando íntegramente el texto inicial del dictamen, de la proposición o de la moción, pretende añadir nuevos contenidos a los mismos.

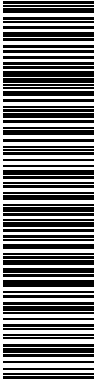
La enmienda será transaccional cuando previo acuerdo entre dos o más grupos municipales o concejales no adscritos, cada uno retira sus enmiendas para sustituirlas por otra consensuada entre todos ellos.

Se admitirán enmiendas in voce única y exclusivamente cuando tengan por finalidad subsanar errores materiales o incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones, pretendan enmendar una propuesta o moción que se debata previa declaración de urgencia, o las transaccionales que persigan la adopción por unanimidad de un acuerdo que refunda la propuesta inicial y las enmiendas presentadas. En todo caso, el texto de las transaccionales presentadas in voce se plasmará por escrito antes de procederse a su votación.

Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán solicitar ser consultados, a la vista de la enmienda propuesta o de la propia moción, para advertir de la necesidad de incorporar, en su caso, informes sobre los extremos que contienen y su modificación, dejando constancia de su advertencia en el acta en el caso de que se someta a votación la propuesta, o la enmendada, sin incorporar los informes indicados.

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 31 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2\_1012FE8370CFF10490BDE368A74FAD61FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

g) Pregunta es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno para que se facilite información sobre un hecho o una situación concreta.

Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Las preguntas planteadas oralmente o por escrito en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

La pregunta se ceñirá a la estricta formulación de una cuestión, interrogando sobre un hecho o una actuación dentro del ámbito de competencia municipal. La contestación podrá ser verbal o por escrito. La respuesta será escrita si así lo solicita quien la formule. La respuesta será verbal o por escrito a elección del destinatario.

Las preguntas formuladas por escrito fuera del transcurso de una sesión plenaria deberán presentarse por Registro general dirigidas a la Alcaldía con copia a la Secretaría General del Ayuntamiento. Aquellas que se registren hasta veinticuatro (24 horas) después de la convocatoria del Pleno, serán contestadas en el mismo o, por causas debidamente motivadas, en el siguiente, junto a aquellas que se formulen transcurrido ese plazo, sin perjuicio de lo regulado en el artículo 97.7 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El alcalde, oída la Junta de Portavoces, no admitirá preguntas en los siguientes casos:

a) Si se refieren a asuntos ajenos a las competencias o intereses municipales, b) Si son de exclusivo interés personal de una persona individualizada, c) Si comportan una consulta de índole estrictamente jurídica, d) Si son reiteración de otras planteadas dentro del mismo año natural.

No serán aceptadas las preguntas con sub-preguntas o varias preguntas en una misma formulación.

h) Ruego es la formulación de una propuesta de actuación material para la ejecución de un acuerdo, o en aplicación de una norma que no exija título habilitante específico previo, dirigida al órgano responsable de la ejecución de tal actuación. No serán en ningún caso sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación o los grupos municipales a través de sus portavoces.

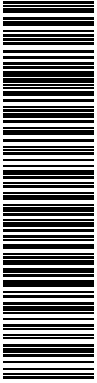
Artículo 59. De las preguntas formuladas por el público una vez levantada la sesión.

Respecto a las preguntas del público, terminada la sesión del Pleno ordinaria, el alcalde-presidente establecerá un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al alcalde-presidente ordenar y cerrar este turno.

Para que las preguntas sean contestadas en la misma sesión plenaria, el ruego o pregunta deberá ser registrado antes de las 24 horas a la hora de celebración del Pleno ordinario.

En las intervenciones no se admitirán comentarios ofensivos, injuriosos o actitudes incívicas, que en caso de que se produzcan, supondrá la retirada del uso de la palabra por la presidencia de la sesión.

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 32 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2 1012FE8370CCFF10490BDE36BA74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

Artículo 60. Del quórum.

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros. En todo caso es precisa la asistencia del presidente y del secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.
2. Este quórum habrá de mantenerse durante toda la sesión, y por tanto si en algún momento, por ausencia de algún concejal, no se llegara al quórum, habrá de suspenderse la sesión.
3. El presidente abrirá la sesión y el secretario comprobará la existencia del quórum necesario para iniciarla y tomará nota de las ausencias notificadas o no. Transcurrida media hora a partir de la señalada para el inicio de la sesión sin la asistencia del quórum previsto en el número 1 de este artículo, el presidente dará la sesión por intentada y ordenará que el secretario haga una diligencia a fin de dejar constancia de los asistentes y de los que se hubieran excusado.
4. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el número anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días hábiles después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Artículo 61. De la colocación de los escaños.

1. Los concejales, presididos por el alcalde-presidente, se sentarán en el salón de sesiones de acuerdo con su adscripción a los grupos políticos.
2. El orden de colocación de los grupos se determinará por el presidente, oídos los portavoces, y se dará preferencia al grupo formado por los concejales del grupo mayoritario.
3. En cualquier caso, la ubicación tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 62. De la apertura de la sesión.

Las sesiones ordinarias se iniciarán preguntando el presidente si algún concejal ha de formular alguna observación al acta o actas de las sesiones anteriores, tramitadas con la convocatoria. Si no se formularan observaciones, se considerarán aprobadas por asentimiento. En caso contrario, se debatirán y se decidirán las rectificaciones correspondientes, pero sin que se pueda modificar el fondo de los acuerdos adoptados.

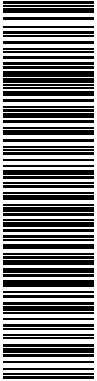
Artículo 63. De la celebración de la sesión.

1. Los asuntos serán examinados de forma correlativa, de acuerdo con el orden del día, que sólo podrá ser alterado por causa justificada.
2. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.
3. No obstante, el alcalde podrá alterar el orden de los asuntos cuando exigiendo su aprobación una mayoría especial, en el momento que corresponda su debate y votación no pudiera obtenerse, o bien decidir su retirada para que quede sobre la mesa en una posterior sesión.
4. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el alcalde, oída la Junta de Portavoces, si bien, la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

**OBSERVACIONES:**



DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 33 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2091132; LHDMQ-Y96SW-CAWY2; 1012FE8370CFF10409BDE368A74FAD61FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

5. Los autores de las distintas propuestas/mociones podrán retirarlas en cualquier momento anterior al comienzo de su votación, para lo cual, en su caso, pedirán la palabra al Sr. Presidente.

6. Cualquier concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún asunto incluido en el orden de día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que este quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

En ambos casos, la petición será votada, antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar el dictamen, proposición o moción.

7. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría General o de la Intervención General, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del alcalde que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Cuando dicha petición no fuera atendida, el secretario lo hará constar expresamente en el acta.

Artículo 64. De la consideración de los puntos del orden del día.

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el secretario, del dictamen formulado por la Comisión informativa correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la propuesta que se somete al Pleno. A propuesta de cualquier grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente del informe o dictamen de la Comisión que se considere conveniente para su mejor comprensión.

2. En el caso de que se promueva deliberación los asuntos serán primero discutidos y después votados. Se considerarán aprobados por asentimiento los asuntos que no susciten objeción u oposición.

Artículo 65. Del desarrollo del debate y mociones.

1. Si se promueve el debate en alguno de los puntos del orden del día del pleno, el presidente, al que corresponde dirigir y mantener el orden del mismo, dispondrá lo que proceda a efectos de su formalización, fijando, en su caso, la duración de las intervenciones. El presidente velará a fin de que todos los intervinientes gocen de tiempos similares.

2. Los debates se iniciarán ordinariamente con una exposición o justificación a cargo del concejal que actúe como portavoz, o en quien delegue. Las intervenciones se ordenarán de menor a mayor representación de los grupos políticos.

3. El debate de las mociones se iniciará mediante una exposición a cargo del Portavoz, o concejal en quien delegue. Tras la exposición, las intervenciones se ordenarán de menor a mayor representación de los grupos políticos restantes, y finalizará con la intervención del concejal proponente.

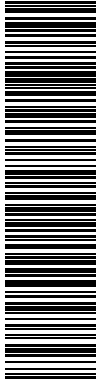
Artículo 66. De los turnos y tiempos de intervención.

1. El tratamiento de las propuestas y proposiciones comenzará con la exposición del asunto por el responsable del Gobierno que haya formulado la propuesta por tiempo máximo de diez minutos. Si se produjera debate seguirá una intervención de cada grupo, cualquiera que sea el número de miembros que lo integren, y de los concejales no adscritos, por tiempo de cinco minutos, cerrando la intervención el equipo de gobierno por tiempo no superior a tres minutos.

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 34 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48

ESTADO  
**FIRMADO**  
08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2 1012FE8370CCEFF10490BDE36E8A74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

El orden de intervención se fijará atendiendo al número de concejales de cada grupo, de menor a mayor.

2. El tratamiento de las mociones comenzará con su exposición por el proponente o el portavoz del grupo que la suscriba, por tiempo máximo de cinco minutos. Si se produjera debate, seguirá una intervención por tiempo de tres minutos de cada uno de los restantes grupos y de los concejales no adscritos, de menor a mayor representación, cerrando la intervención el grupo proponente por tiempo de tres minutos.

3. El Presidente podrá tomar la palabra, en cualquier momento, para dirigir los debates y para ordenar el desarrollo de la sesión. También podrá hacerlo para cerrar los debates, si lo considera oportuno, sin que tras su intervención quepa réplica alguna.

4. Los votos particulares y las enmiendas no serán objeto de un debate específico, sino que su debate se integrará en el del asunto a que se refieran.

5. Previamente a la ratificación de la inclusión de una proposición o moción no dictaminada que figure en el orden del día quien la haya formulado expondrá las razones de su inclusión por tiempo de dos minutos, sin perjuicio de la facultad del Presidente de conceder mayor tiempo en función de la importancia del contenido o alcance de la proposición o moción.

Tras la exposición no se producirá debate, si bien los portavoces de los grupos políticos y los concejales no adscritos, dispondrán de hasta un minuto para pedir aclaraciones sobre lo expuesto. En este caso, el proponente realizará las aclaraciones que procedan de forma sucinta.

6. Quien proponga el tratamiento de un asunto por razones de urgencia no figure en el orden del día, dispondrá de dos minutos para justificarla, sin perjuicio de la facultad del Presidente de conceder mayor tiempo en función de la importancia del contenido o alcance del asunto a tratar.

7. Los ruegos que se formulen en la sesión se plantearán en un tiempo máximo de dos minutos.

8. En las preguntas solo intervendrá quien las formule por tiempo máximo de dos minutos, respondiéndola, en su caso, el responsable del Gobierno Municipal que corresponda sin que la respuesta dé lugar a debate alguno.

Artículo 67. De la presentación de las mociones, ruegos y preguntas y la duración del tiempo dedicado a debatir mociones y la preferencia del orden en que se deban debatir.

1. En cada sesión ordinaria, cada grupo podrá formular mociones, que tendrán que ser presentadas por registro general dentro de las 24 horas después de la convocatoria de la Comisión informativa respectiva en función de la materia.

Más allá de este límite y de manera absolutamente excepcional, sólo se podrán formular mociones por los grupos que respondan a acontecimientos extraordinarios, relevantes e imprevisibles surgidos con posterioridad a la finalización del plazo para la presentación de mociones. La decisión al respecto corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, previa consulta con los portavoces.

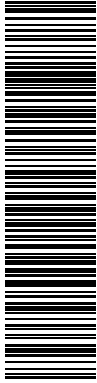
Si dos o más Grupos municipales presentan una moción de análogas características, o que versen sobre el mismo asunto, oída la Junta de Portavoces, podrá ser debatido en un único debate, pero la votación se realizará por separado.

El límite de la duración del tiempo del Pleno dedicado a debatir mociones será máximo de 3 horas.

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 35 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48

ESTADO  
**FIRMADO**  
08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2091132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2-1012FE8370CCFF10490BDE368A74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

Se garantizará en el Orden del día del Pleno que cada grupo pueda debatir al menos una por orden de entrada en el registro general, y a continuación se debatirán el resto de las mismas de menor a mayor representación de los grupos hasta completar el tiempo máximo de cada moción.

En el caso de presentación de Mociones conjuntas, las mismas se debatirán y votarán en primer lugar, y el resto de mociones se tramitarán a continuación, en los términos anteriormente expuestos.

Las mociones no tratadas en el Pleno por exceder del tiempo reglamentario se incorporarán automáticamente al orden del día del siguiente Pleno.

2.Las preguntas sólo podrán tener la formulación, en los términos y plazos del artículo 58.g) de este reglamento.

No se admitirán preguntas dirigidas a los miembros de la Corporación, que se refiera a la vida personal u opiniones de los mismos.

3. Podrán acumularse a efectos de su tramitación las preguntas relativas al mismo objeto o conexos entre sí.

**Artículo 68. De las Intervenciones por alusiones.**

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

Se dispondrá de este turno por alusiones cuando se trate de alusiones muy específicas y con un cierto componente personalísimo, que las diferencie claramente de lo que son las ordinarias y frecuentes alusiones que se realizan por parte de la oposición, en el ejercicio de su función de control, a las actuaciones desempeñadas por el equipo de gobierno, en el ejercicio de la labor que como tales les es propia.

La interpretación de la procedencia o no de la intervención por alusiones se encuentra dentro de las potestades de la Alcaldía para dirigir el debate, siendo ésta la que tomará la decisión.

**Artículo 69. De las funciones del presidente.**

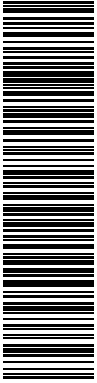
1. Corresponden al presidente las funciones de dirección y conducción de los debates. Además, éste podrá intervenir, en cualquier momento, para hacer las aclaraciones sobre el fondo de los asuntos que estime oportunas.

2. El secretario y el interventor, presentes en la sesión, podrán, en cualquier momento, solicitar del presidente el uso de la palabra, para hacer alguna observación o aclaración en torno a los aspectos de sus respectivas funciones.

3. Corresponde al alcalde-presidente asegurar la buena marcha de las sesiones y acordar, en su caso, las interrupciones que estime convenientes, dirigir los debates, mantener el orden de los mismos y señalar los tiempos de intervención en los términos establecidos en el presente Reglamento o, con carácter extraordinario, teniendo en consideración la voluntad expresada por la Junta de Portavoces.

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 36 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2091132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2-1012FE8370CCEFF10490BDE66BA74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

4. Llamadas al orden: 1. El alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 70. De la finalización del debate.

El presidente, una vez finalizado el debate, ordenará su votación.

Artículo 71. De las votaciones.

1. Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales o secretas.

2. La votación ordinaria se realizará presencial o electrónicamente.

3. La votación nominal se realiza mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos, salvo el presidente, que se cita en último lugar, y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "abstención".

4. La votación secreta se realiza mediante papeletas. Se efectuará para la elección o destitución de personas, y podrá serlo cuando lo sea el debate de un asunto y así lo acuerde la Corporación.

5. Con carácter general se utilizará la votación ordinaria, salvo que la Corporación, mediante mayoría simple, acuerde para un caso concreto la votación nominal.

6. En los casos de embarazo, maternidad, paternidad o enfermedad grave o ausencia del término municipal por graves motivos familiares y atendidas las especiales circunstancias concurrentes, el alcalde podrá autorizar la participación y correspondiente votación del concejal de que se trate mediante un sistema de video conferencia, utilizando la tecnología de que disponga el Ayuntamiento en cada momento, para ello, siempre con las garantías precisas para el ejercicio de las funciones de fe pública por la Secretaria General y de la redacción de las Actas.

7. Si se cometiera un error en la emisión del voto por parte de algún Concejal éste podrá rectificar tras manifestar el mismo siempre y cuando no se hubiera iniciado el punto siguiente del orden del día y así será recogido por el Secretario General en el acta.

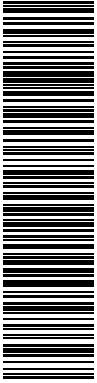
Artículo 72. Del sentido del voto.

1. El voto se podrá emitir en sentido afirmativo o negativo. Los miembros de la Corporación pueden declarar que se abstienen. La ausencia, antes de iniciarse la votación de un asunto, equivale, a dichos efectos, a la abstención.

2. El voto es siempre personal e indelegable.

3. Todo concejal podrá hacer constar en el acta el sentido de su voto a los efectos de legitimación para la impugnación de los acuerdos que hubiere votado en contra.

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 37 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2-1012FE8370CCEFF10490BDE368A74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

**Artículo 73. Del empate de la votación.**

Cuando en una votación exista empate, se repetirá ésta, y si el empate persiste, decidirá en la misma sesión el voto de calidad del presidente, en los supuestos de mayoría simple.

**Artículo 74. De la no interrupción de las votaciones.**

Las votaciones no podrán interrumpirse por ningún motivo. Mientras tengan lugar no se concederá la palabra y ningún concejal podrá salir o entrar del salón de sesiones.

**Artículo 75. Quórum de votación.**

1. Los acuerdos del Pleno se adoptarán, por regla general, por mayoría simple de los miembros presentes.
2. Se requerirá un quórum especial para la adopción de acuerdos en los casos previstos en la ley.

**Artículo 76. De la proclamación del acuerdo adoptado.**

Finalizada la votación, el secretario hará el recuento de votos emitidos y el presidente proclamará el acuerdo adoptado.

**Artículo 77. De la explicación del voto.**

Una vez realizada la votación, los concejales que hubiesen votado en sentido contrario al de su grupo podrán explicar el sentido de su voto.

**Artículo 78. De las actas.**

1.La elaboración del acta por parte de Secretaría General se reducirá a transcribir las decisiones/acuerdos tomados en cada punto del orden del día, y a la firma electrónica, por parte del Secretario, del vídeo y del acta sucinta.

Las intervenciones orales, realizadas por los distintos miembros de la Corporación en la sesión, referidas en los puntos del orden del día y marcadas en el Acta con [se produce debate], estarán contenidas en soporte de video y audio, autenticado con la incorporación de la firma digital de la Secretaría General. Una vez aprobado el borrador del acta de esta sesión, las referidas intervenciones orales quedarán incorporadas automáticamente al Acta, formando parte de una manera intrínseca e indisoluble a dicho documento administrativo.

2.El acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá por el secretario en el Libro de Actas, en soporte electrónico, autorizada con la firma del secretario y el visto bueno del alcalde o Presidente de la Corporación.

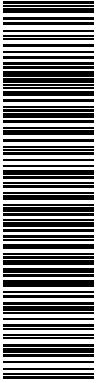
3. Se redactará, en todo caso, por el secretario un extracto en papel comprensivo de los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión; su indicación del carácter ordinario o extraordinario; los asistentes y los miembros que se hubieran excusado; así como el contenido de los acuerdos alcanzados, en su caso, y las opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas, con expresión del sentido del voto de los miembros presentes.

**Artículo 79. Del videoacta.**

El videoacta se define como un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 38 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2\_1012FE8370CCEFF10490BDE36BA74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

- a) Acta sucinta: Documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado municipal y los acuerdos tomados en cada uno de los puntos de dicho orden del día.
- b) Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los intervinientes, y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.
- c) Firma electrónica: la firma electrónica de curso legal de quien ejerza la Secretaría de la sesión dota de fehaciencia y efectos de Derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. El videoacta será firmada por el secretario y la Alcaldía-Presidencia.

### Capítulo III

#### Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

Artículo 80. Del régimen de sesiones.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local serán de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias de carácter urgente.

2. La Junta de Gobierno Local celebrará, al menos, dos sesiones ordinarias al mes, en los días y horas que se determine por Decreto de Alcaldía.

3. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando así lo decida el alcalde o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Junta. En este caso, la celebración de la misma no podrá demorarse por más de dos días desde que fuera solicitada.

4. Además de asistir al alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, la Junta de Gobierno Local tendrá competencia para debatir y resolver los asuntos que aquel o el Ayuntamiento Pleno le deleguen o que le atribuyan las leyes.

5. El alcalde podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local, si estima necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las competencias que le correspondan.

6. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo causa justificada. Excepcionalmente se podrán celebrar telemáticamente de acuerdo con lo establecido en el artículo 50.

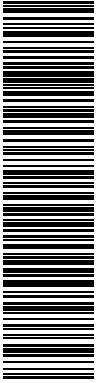
7. Toda sesión habrá de respetar el principio de unidad de acto, y se procurará que termine el mismo día de su comienzo.

8. A las sesiones de la Junta de Gobierno Local habrá de asistir el secretario general y el interventor general, con el fin de dar fe de sus deliberaciones y votaciones, que habrá de trasladar al acta correspondiente.

Artículo 81. De la convocatoria y funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 39 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2-1012FE8370CCFF10490BDE66BA74FAD61FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local han de convocarse, al menos, con un día hábil de antelación, empezando a contarse el plazo a partir del día siguiente de la fecha de la notificación de la convocatoria a sus respectivos miembros. Con ella se remitirá el orden del día comprensivo de los asuntos que se hayan de tratar con el suficiente detalle.
  2. Por razones de urgencia, podrá ser convocada la Junta de Gobierno Local sin la antelación prevista en el artículo anterior. En este supuesto, la convocatoria de estas sesiones extraordinarias de carácter urgente habrá de ser ratificada por la Junta de Gobierno Local.
  3. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán a las reglas siguientes, y en lo no previsto en ellas son de aplicación las fijadas para el funcionamiento del Pleno.
  4. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.
  5. El orden del día de las sesiones será fijado por el alcalde-presidente, asistido del secretario general.
  6. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, salvo el debate y votación de asuntos conocidos por delegación del Pleno, sin perjuicio de la publicidad y la comunicación a las Administraciones Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. Además, en el plazo de diez días deberá ponerse a disposición de los concejales copia del acta.
- Dicha sesión pública requerirá previo dictamen de la comisión informativa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 125 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
7. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la mayoría absoluta de sus miembros. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de un tercio de sus miembros, y, en todo caso, tres.
  8. No podrá adoptarse acuerdo sobre asunto que no figure en el orden del día, a menos que fuere declarado de urgencia por el voto favorable de la mayoría de los miembros que formen la Junta de Gobierno Local.
  9. El alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta.
  10. También podrán asistir, con voz, pero sin voto, los restantes concejales con responsabilidades de Área o Servicio en el Gobierno Municipal a iniciativa de la Alcaldía. La Junta de Gobierno Local podrá asistir de cuantos funcionarios o personal municipal sean convocados para ello por el alcalde-presidente. Su presencia tendrá como objeto informar y asesorar con voz y sin voto.
  11. La Junta de Gobierno podrá celebrar reuniones deliberantes en las que no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de sus deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes.
  12. Cuando la Junta de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno o que le hayan sido asignadas por las leyes, adoptará sus acuerdos mediante votación formal, según las normas establecidas en el presente Reglamento.

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 40 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48

## Capítulo IV

### Funcionamiento de las comisiones informativas

Artículo 82. De las clases de sesiones.

Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, en los días y horas que establezca el alcalde Presidente de la Corporación, o su respectivo Presidente, quienes podrán asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El alcalde o el Presidente de la Comisión, estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión.

Artículo 83. De las normas reguladoras

1. Las sesiones, que no son públicas, pueden celebrarse en la sede de la entidad respectiva o en otras dependencias de la misma. Excepcionalmente se podrán celebrar telemáticamente de acuerdo con lo establecido en el artículo 50.

2. Las convocatorias corresponden al alcalde o al Presidente de la Comisión y deberán ser notificadas a los miembros de la Comisión o, en su caso, a los grupos municipales con una antelación de dos días, salvo las urgentes. En todo caso, se acompañará el orden del día y la documentación detallada de los asuntos a tratar.

3. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

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

5. El Presidente de cada Comisión ordinaria podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la Corporación a efectos informativos. A las sesiones de la Comisión Especial de Cuentas y a la que trate los asuntos relacionados con la Hacienda Municipal asistirá, en todo caso, el funcionario responsable de la Intervención.

6. Las mociones que presenten los grupos municipales pasarán a efectos de toma de conocimiento por la Comisión informativa correspondiente, según la materia a que se refiera la misma.

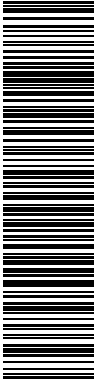
En caso de que el contenido de la moción no sea competencia de la Comisión a la que se ha dirigido, se dará traslado por el secretario de esta Comisión al secretario de la Comisión competente para su toma de conocimiento en la próxima Comisión Informativa que se celebre.

7. En todo lo no previsto en este capítulo serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

Artículo 84. De sus dictámenes

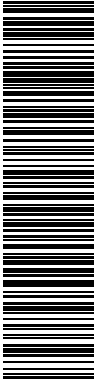
1. Las comisiones deberán ser consultadas en todos los asuntos cuya competencia corresponda al Pleno o a la Junta de Gobierno por delegación de aquél, con excepción de los supuestos de sesiones urgentes.

2. Las decisiones de las comisiones informativas adoptarán la forma de dictamen, el cual deberá contener propuesta de acuerdo al órgano competente para adoptarlo.





DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 41 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2091132; LHDMQ-Y96SW-CAWY2; 1012FE8370CFF10490BDE368A74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

3.Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

4. Ninguna Comisión ordinaria, que son, salvo que por Acuerdo de Pleno se modifiquen, las siguientes: Desarrollo Urbano, Atención a las personas, Régimen Interior y Área económica, podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra.

5. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa.

6. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

Artículo 85. De las actas.

De cada sesión de las comisiones se levantará acta en la que constarán los nombres de los miembros asistentes, asuntos examinados, dictámenes emitidos, resultado de las votaciones y, en su caso, votos particulares.

## Capítulo V

### Publicidad de las sesiones y acuerdos

Artículo 86. De las sesiones secretas.

1.Las sesiones podrán ser secretas cuando los asuntos a tratar puedan afectar a los derechos fundamentales del ciudadano a los cuales se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, siempre que lo acuerde el Pleno mediante mayoría absoluta del número legal de sus miembros y a propuesta de cualquiera de ellos.

2.Cuando se tenga que debatir algún tema de aquellos a los que hace referencia el punto anterior, la sesión se celebrará a puerta cerrada y se desalojará el salón de Plenos.

Artículo 87. De la publicación y notificación electrónica de los acuerdos.

1. Los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno, cuando esta última tenga carácter decisorio, se publicarán y notificarán en la forma prevista por la legislación de procedimiento administrativo común.

2. Una vez adoptados, los acuerdos se comunicarán, de acuerdo con las disposiciones generales, al Gobierno de la Comunidad Autónoma y a la Administración General del Estado, en forma de copia o extracto.

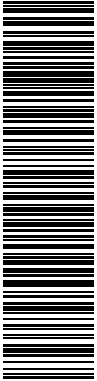
3. Un extracto de los Acuerdos será publicada en el tablón de anuncios o edictos electrónico del Ayuntamiento, y se insertará igualmente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y en la sede electrónica de la Ayuntamiento, en los casos que proceda.

## Capítulo VI

### Constancia de las resoluciones de los órganos unipersonales

Artículo 88. De las Resoluciones del alcalde y de los demás órganos unipersonales.

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 42 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2091132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2-1012FE8370CFF10490BDE36BA74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

1. Las resoluciones dictadas por los órganos unipersonales se firmarán electrónicamente dentro del sistema de gestión documental que se utilice para el resto de procedimientos administrativos, salvo causa justificada y motivada expresamente.

En su condición de documentos electrónicos se integrarán en los expedientes de su razón.

3. Las Resoluciones al firmarse electrónicamente se numerarán correlativamente desde el 1 en el momento en que el secretario general del Ayuntamiento tome razón de las mismas, mediante la inserción, al menos, los siguientes datos: número de Resolución y fecha de la firma.

Artículo 89. Del libro de Resoluciones.

El Libro de Resoluciones de los órganos unipersonales tiene la misma naturaleza que el de actas y se confeccionará con los mismos requisitos establecidos para los de actas.

Artículo 90. De la dación de cuenta de las resoluciones.

El alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria para que los concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control de los órganos de gobierno previstos.

#### TÍTULO IV

##### De la organización administrativa del gobierno municipal

##### Capítulo I

##### De la estructura administrativa básica

Artículo 91. De la composición del Gobierno Municipal.

El Gobierno y la administración municipal, corresponde al ayuntamiento integrado por el alcalde y los concejales.

Artículo 92. De la organización por áreas.

1. El Gobierno Municipal se organiza funcionalmente en áreas de gobierno, en las que se integran los distintos servicios, unidades administrativas y centros de actividad municipales.

2. La configuración y delimitación de las áreas de gobierno responderá preferentemente a la agrupación de ámbitos o sectores de la actividad municipal funcionalmente homogéneos.

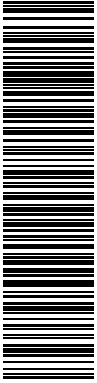
3. El alcalde, por decreto, determinará el número, composición, denominación y contenido de las áreas de gobierno dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

4. Las áreas de gobierno están dirigidas políticamente por el alcalde o por un teniente de alcalde en los casos de delegación, al que corresponde la dirección del área y de los servicios administrativos correspondientes. De las áreas de gobierno podrán depender concejales-delegados a los que corresponderán las atribuciones que tengan delegadas dentro del ámbito de la actividad propia del área.

#### TITULO V

**OBSERVACIONES:**

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 43 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2\_1012FE8370CCEFF0490BDE36BA74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

## De la participación en la vida municipal y en su gobierno

Artículo 93. De la participación.

1. Este Reglamento persigue el cumplimiento de los objetivos necesarios para propiciar una amplia información a los ciudadanos sobre la vida municipal, aproximando la gestión municipal a los mismos.
2. Cuando alguna de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, o cuando alguna persona a título individual desee efectuar una exposición ante el Pleno, en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesada, deberá solicitarlo por registro general a la Alcaldía 24 horas después de la convocatoria del Pleno, y dicha intervención deberá realizarse con autorización de la Alcaldía y a través de un único interlocutor.

### TÍTULO VI

#### De los tratamientos honoríficos y símbolos

##### Capítulo I

##### De los Tratamientos honoríficos

Artículo 94. De los Tratamientos honoríficos.

- El Ayuntamiento tendrá el título de ilustrísimo, y los miembros de la Corporación tendrán el tratamiento que corresponda de acuerdo con la legislación vigente.
2. Los concejales usarán en los actos oficiales a los que asistan la medalla corporativa como símbolo de pertenencia a la Corporación.

##### Capítulo II

##### De los símbolos

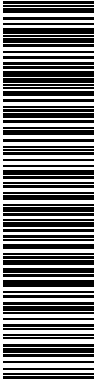
Artículo 95. Del escudo.

El escudo de Majadahonda es el tradicional, que consta de los siguientes elementos: un escudo dividido en mantel. Un castillo en oro sobre fondo azul. Una majada o corral al pie de una sierra nevada, superada de un cordero echado, todo al natural sobre fondo verde. Un racimo de uvas negras, también al natural, sobre fondo de plata. Todo ello bajo una corona de cinco brazos dorada.

Artículo 96. De la bandera.

1. La bandera de Majadahonda es la tradicional y consta de los siguientes elementos: consistirá en el escudo oficial del Ayuntamiento de Majadahonda sobre fondo blanco.
2. La bandera ondeará en el exterior de todos los edificios municipales junto con la bandera de la Unión Europea, España y la de la Comunidad de Madrid, situándose a la izquierda de la bandera de España, que será la central.

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 44 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2 1012FE8370CCFF10490BDE36BA74FA061FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

3. La bandera de Majadahonda estará en lugar de destacado en el Salón de Plenos, así como en el despacho oficial del alcalde-presidente, acompañando a la bandera de España y de la Comunidad de Madrid.

Artículo 97. De los logotipos e imágenes del municipio.

1.El Ayuntamiento de Majadahonda podrá utilizar un logotipo que identifique de una manera gráfica, funcional y visual la imagen del municipio.

2. La utilización de esta imagen de marca o logotipo vendrá recogida en el manual de identidad corporativa que determinará el uso adecuado y racional de los elementos gráficos.

3. El logotipo del Ayuntamiento servirá como concepto gráfico unificador para todos aquellos elementos de uso diario que el Ayuntamiento utilice en su comunicación, interna o externa, tanto institucional como públicamente.

Artículo 98. De la simbología municipal.

Los símbolos del municipio de Majadahonda y especialmente su escudo, bandera, leyenda, emblemas e himnos, podrán ser modificados conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 2/2003, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.

## TITULO VII

### De la moción de censura y cuestión de confianza.

Artículo 99. 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.

Artículo 100. 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.

### Disposiciones Adicionales

Disposición adicional primera. Términos genéricos.

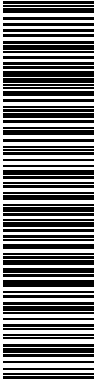
Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el articulado de este Reglamento se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.

Disposición adicional segunda. Procedimiento y régimen jurídico en materia de régimen local.

En materia de procedimiento administrativo y de régimen jurídico se aplicará lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la legislación que dicte la Comunidad Autónoma de Madrid, y en defecto de lo anterior, y de acuerdo con el artículo 149. 3 de la Constitución Española, en la legislación estatal sobre procedimiento administrativo y régimen jurídico de las entidades locales, que no tenga carácter básico o común, y lo dispuesto en el Título VI del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Disposición adicional tercera. De la participación ciudadana.

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 45 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20241132.LHDMQ-Y96SW-CAWY2 1012FE8370CFF10490BDE36BA7AFAD61FCFEF71) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>

En tanto no se apruebe el correspondiente Reglamento, será de aplicación la legislación del Estado y de la Comunidad de Madrid reguladora de la materia.

Disposición adicional cuarta. Cómputo de los plazos.

Los plazos contenidos en este Reglamento Orgánico se entenderán como días hábiles.

Disposición adicional quinta. Interpretación.

Las cuestiones interpretativas que se puedan plantear en la aplicación de este reglamento deberán ser resueltas por Pleno a propuesta del alcalde-presidente.

Disposición adicional sexta. Adaptación del videoacta del Pleno a los distintos órganos del Ayuntamiento.

Con posterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento Orgánico se irán adaptando la aplicación del resto de normas vigentes al resto de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Majadahonda.

Disposición adicional séptima. Aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Las disposiciones del presente Reglamento Orgánico serán de aplicación preferente respecto de las contenidas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que regulen la misma materia, salvo respecto de las que tengan carácter básico.

En todo caso, el citado Real Decreto es de aplicación supletoria en todo lo que no contravenga lo dispuesto en este Reglamento Orgánico Municipal.

#### Disposiciones transitorias

Disposición transitoria primera. Del régimen transitorio.

Los grupos políticos configurados con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento se regirá por su normativa anterior.

Disposición transitoria segunda. Cumplimiento de la normativa de Administración electrónica.

Dando cumplimiento a la normativa que regula la Administración electrónica, una vez implantada el video-acta, se iniciarán los trámites para la implantación del Libro de Actas Electrónico, que una vez concluidos e informando previamente al Pleno, darán lugar a la llevanza electrónica de dicho libro, sin necesidad de modificación del presente Reglamento Orgánico.

#### Disposición derogatoria

Disposición derogatoria única. Derogación del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico, quedan derogados las disposiciones, acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento de Majadahonda que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

Expresamente queda derogado el Reglamento de Organización Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 27 de enero de 2015, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD, número 36, de fecha 12 de febrero de 2016.

DOCUMENTO DA-Documento del expediente: <b>02. Propuesta Reglamento Orgánico 8.4.24</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>LHDMQ-Y96SW-CAWY2</b> Página 46 de 46	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefe de servicios Jurídicos Contenciosos del AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 08/04/2024 14:48	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/04/2024 14:48

### Disposición final

Disposición final única. Entrada en vigor.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) La aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.
- b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, la aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.
- c) El Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

