Ayuntamiento de
FUENLABRADA
Junta Municipal de Distrito Loranca, Nuevo Versalles y Parque Miraflores

ESTATUTOS Y NORMATIVA APLICABLE

JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO LORANCA, NUEVO VERSALLES Y PARQUE MIRAFLORES

Área de Gestión Administrativa

Actualizado a 4 de mayo de 2.010

1. **Normas Reguladoras de la Junta Municipal de Loranca – Nuevo Versalles – Parque Miraflores. Suplemento al B.O.C.M. núm. 258 de 30 de octubre de 1998.** Pag. 3

2. **Creación de la Junta Municipal de Loranca – Nuevo Versalles – Parque Miraflores. Resolución de Alcaldía 39/2000 de 27 de enero.** Pag. 9

3. **Creación de la Junta Municipal de Loranca – Nuevo Versalles – Parque Miraflores. B.O.C.M nº 47 de 25 de febrero de 2000.** Pag. 19

4. **Modificación Normas Reguladoras de la Junta Municipal de Loranca – Nuevo Versalles – Parque Miraflores. B.O.C.M nº 190 de 11 de agosto de 2006.** Pag. 23

5. **Texto Normas Reguladoras Modificadas.** Pag. 25

6. **Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Fuenlabrada. B.O.C.M. nº 95 de 23 de abril de 2009.** Pag. 43

7. **Informe sobre adecuación de Normas Reguladoras de la Junta de Distrito de Loranca, Nuevo Versalles y Parque Miraflores al vigente Reglamento de Funcionamiento del Ayuntamiento de Fuenlabrada.** Pag. 59

8. **Reglamento Orgánico de las Normas Reguladoras de los Distritos de Fuenlabrada. B.O.C.M. nº 95 de 22 de abril.** Pag. 61

Plaza de las Artes, 1 – 28942 Fuenlabrada (Madrid)
Tlf. 91 604 50 50 – Fax 91 604 50 57
www.avto-fuenlabrada.es

ición de plásticos con emplazamiento en el polígono "Los Llanes", naves 69, 70, 72 y 73, en esta localidad

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles

Daganzo, a 29 de septiembre de 1998.—El alcalde (firmado).

(02/23.527/98)

DAGANZO

LICENCIAS

Por doña María Cristina Cañas Mata se ha solicitado licencia de apertura de una industria dedicada a bar-cafetería con emplazamiento en la calle Federico García Lorca, número 13, en esta localidad.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia puedan formular por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Daganzo, a 28 de septiembre de 1998.—El alcalde (firmado).

(02/23.526/98)

FUENLABRADA

ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO

Aprobada definitivamente por el Pleno municipal de este Ayuntamiento, en su sesión extraordinaria celebrada el día 7 de septiembre de 1998, la creación de la Junta Municipal de Distrito Loranca-Nuevo Versalles-Parque Miraflores, así como el texto del Reglamento definitivo, se publica íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1995, de 2 de abril.

NORMAS REGULADORA DE LA JUNTA MUNICIPAL LORANCA-NUEVO VERSALLES-PARQUE MIRAFLORES

EXPOSICION DE MOTIVOS

La participación de los ciudadanos en la vida municipal es la base de la democratización de los Ayuntamientos, pero esta participación no es un tema estático, sino que por el contrario es un proceso que va adaptándose a los cambios sociales, demográficos, etcétera.

Fuenlabrada es precisamente un ejemplo de cambio muy rápido por la gran explosión demográfica que se produce en los años setenta. Actualmente somos el cuarto municipio en población de la Comunidad de Madrid, lo que ha supuesto una adaptación a la nueva realidad que ha hecho necesaria la dotación de servicios municipales para cubrir las necesidades imperiosas de los ciudadanos en las distintas áreas de servicios sociales, educación, urbanismo, deportes, participación, etcétera.

Pero, además de crear estos servicios, si se quiere mantener y fomentar la participación de los vecinos y vecinas en un municipio con una gran extensión geográfica y densidad de población como la que hoy en día tiene Fuenlabrada, es necesaria la territorialización de la población de la ciudad en barrios que se llevó a cabo con la creación de los Consejos de Barrio.

Dando un paso más adelante en la organización de nuestro Ayuntamiento, en estos momentos afrontamos la creación de la Junta Municipal de Distrito de Loranca-Nuevo Versalles-Parque Miraflores, ya que dadas las características geofísicas del municipio es imprescindible para facilitar la participación vecinal.

Para ello nos basamos en lo que nuestra Constitución establece en su artículo 103: "La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación con sometimiento pleno a la ley y al derecho". Así como en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, que en su artículo 4.1.a) establece que los municipios gozan de potestad de autoorganización dentro de la esfera de sus competencias, y en el artículo 24 en el que se contempla que: "para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales y mejorar ésta, los municipios podrán establecer órganos territoriales de gestión desconcentrada, con la organización, funciones y competencias que cada Ayuntamiento les confiera, atendiendo a las características de la población en el término municipal, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio".

Debemos hacer referencia también al artículo 132 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales en el que se establece que el Pleno podrá determinar órganos desconcentrados.

En base a todo lo anterior, proponemos el presente Reglamento, que consideramos el medio más adecuado para seguir insistiendo en la participación ciudadana que es la base para una auténtica democracia, haciendo hincapié en los principios de igualdad y solidaridad que queremos inspiren todas las actuaciones sociales en nuestro municipio, y acercando la Administración Local a los vecinos y vecinas.

TITULO PRELIMINAR

Marco de actuación

Artículo 1. La Junta Municipal de Distrito de Loranca-Nuevo Versalles-Parque Miraflores, de Fuenlabrada, cuya creación se acuerda por el Pleno del Ayuntamiento, se configura como órgano político-administrativo de gestión participativa y descentralizada, dentro del marco de actuación y de competencia que le sean delegadas, dejando a salvo la unidad de gobierno y de gestión del municipio que por Ley corresponde al alcalde, al Pleno y a la Comisión de Gobierno.

Art. 2. El marco de actuación de la Junta Municipal de Distrito vendrá delimitado, territorialmente, por la circunscripción del Distrito según el anexo I.

TITULO PRIMERO

Disposiciones generales

Art. 3. La actividad de la Junta Municipal de Distrito estará basada en los siguientes objetivos fundamentales, que se aplicarán como principios reguladores:

a) Lograr la eficacia en la prestación de servicios, desconcentración y acercamiento de la gestión municipal a los vecinos y vecinas, fomentando entre éstos la preocupación e interés en las soluciones alternativas posibles a los problemas de su barrio o distrito.
b) Garantizar la efectividad de los derechos y deberes del vecindario reconocidos en la vigente legislación local y servir de cauce a las aspiraciones del mismo.
c) Coordinar y colaborar con los órganos centrales del Ayuntamiento, del pleno sometimiento a la ley y al Derecho, y en especial a la legislación local y a los acuerdos municipales.
d) Garantizar la solidaridad y el equilibrio entre los barrios que integran su ámbito territorial y de actuación.
e) Facilitar la mejor información y publicidad de sus actividades y acuerdos.
f) Fomentar el desarrollo del asociacionismo con fines no

lucrativos y de utilidad pública como instrumento de participación ciudadana.

TITULO SEGUNDO

Capítulo I

Organos de gobierno

rt. 4. Los órganos de gobierno de las Juntas Municip les Distrito son:
El/la presidente/a.
El/la vicepresidente/a.
l Pleno de la Junta.

rt. 5. *El/la presidente/a.*—1. El alcalde es el presidente ato de la Junta. Sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla en un/a concejal/a.

. En caso de dimisión, cese o fallecimiento del presidenefectivo, el alcalde nombrará al nuevo presidente/a en un lazo de un mes, o asumirá personalmente la Presidencia de la Junta.

. Corresponde al presidente/a de la Junta, en el ejercicio su cargo:

a) Dirigir el gobierno y administración del Distrito, representando al Ayuntamiento, sin perjuicio de las facultades que corresponden al alcalde.
b) Convocar, presidir y dirigir las deliberaciones de las sesiones de la Junta, dirimiendo los empates con el voto de calidad.
c) Preparar el orden del día de las sesiones de la Junta, asistido por el secretario.
d) Ejecutar, hacer cumplir y supervisar la realización de los acuerdos adoptados por la Junta.
e) Velar por la conservación y buen uso de los inmuebles y demás bienes municipales administrados por la Junta.
f) Ejercer las funciones que le hayan sido atribuidas en los acuerdos de delegación por el alcalde o el Pleno (y en todos aquellos que no hayan sido expresamente atribuidos a la Junta dentro de las competencias de la misma).
g) Dar cuenta de las decisiones a la Comisión Permanente.

Art. 6. *El/la vicepresidente/a.*—El alcalde, mediante resolución, nombrará un/a vicepresidente/a, que podrá recaer en n/a concejal/a de la Corporación.

El/la vicepresidente/a sustituirá al/a presidente/a en ausencia de éste/a, ostentando las facultades del mismo/a, así como las ompetencias delegadas al/a vicepresidente/a por el alcalde-pre-dente.

. rt. 7. *El pleno de la Junta.*—El Pleno de la Junta Muni-ipal de Distrito estará integrado por el presidente/a y veintiuatro vocales que representarán a los grupos políticos munici-ales y a las entidades ciudadanas en la forma siguiente:

a) Doce vocales por los partidos políticos representados en el Pleno municipal proporcionalmente al número de concejales con representación en la Corporación, propuestos por la organización y nombrados por el Pleno.
b) Doce vocales en representación de las entidades ciudadanas del Distrito inscritas en el Registro Muncipal de Entidades.

Art. 8. *Los vocales.*—1. Tienen capacidad para ser vocales los vecinos/as inscritos/as en el padrón municipal, no incursos en alguna de las circunstancias:

a) Ser inelegible o incompatible para el cargo de concejal/a, según lo previsto en la legislación electoral.
b) Serán vocales de la Junta de Distrito:

2. Serán vocales de la Junta de Distrito:

a) Los representantes de los partidos políticos serán elegidos por las organizaciones de los mismos.
b) Los representantes de las entidades ciudadanas radicadas en el distrito, que serán nombradas libremente por las mismas proporcionalmente al número de las existentes en el Distrito.

3. A tal efecto y en los plazos previstos por el requerimiento de la Alcaldía o persona en quien delegue, procederán a presentar, dirigido al presidente, en el Registro General de la Junta Municipal correspondiente, certificado de nombramiento en el que harán constar, debidamente firmado por el presidente y secretario de la asociación, los datos de identificación de la persona elegida y la documentación acreditativa.

Capítulo II

Las entidades ciudadanas

Art. 9. Podrán formar parte de la Junta Municipal de Distrito los representantes de las entidades ciudadanas con domicilio social en el Distrito, de acuerdo con la siguiente distribución:

Uno por las AMPAS.
Uno por las asociaciones juveniles.
Uno por las asociaciones de mujeres.
Uno por las asociaciones deportivas.
Uno por las asociaciones culturales.
Uno por las asociaciones medioambientales.
Seis por las asociaciones de vecinos.

Art. 10. Se entienden por entidades ciudadanas las asociaciones radicadas en Fuenlabrada, inscritas en el Registro municipal, que tengan por objeto la defensa de los intereses generales, sectoriales, vecinales y ciudadanos, cuyos fines no sean lucrativos, ni exclusivamente de carácter político, religioso o mercantil.

Art. 11. Caso de fallecimiento, renuncia o sentencia firme de inhabilitación de algún vocal titular, será ocupado por el suplente propuesto por la entidad o partidos políticos correspondientes.

Las anteriores circunstancias deberán ser comunicadas por escrito al alcalde.

Capítulo III

Organos complementarios de la Junta Municipal de Distrito

Art. 12. *La Comisión Permanente.*—1. Tiene por objeto asesorar e informar al/a presidente/a sobre los asuntos de responsabilidad y competencia de la Junta Municipal de Distrito, y decidir sobre las competencias propias que serán las que el alcalde, la Comisión de Gobierno o el Pleno Municipal le deleguen.

2. Estará formada por un tercio de las/os vocales representadas/os en el Pleno de la Junta.

3. Será presidente/a de la misma quien lo sea de la Junta Municipal, y sus componentes serán elegidos por el Pleno a propuesta del/a presidente/a.

4. Se reunirá en sesión ordinaria una vez cada quince días, previa a la convocatoria plenaria, a fin de asesorar a la presidencia en la ordenación de mociones y debates, y ser informados por el/a presidente/a de las decisiones.

Art. 13. *Las comisiones de trabajo.*—1. Por acuerdo del Pleno de la Junta Municipal de Distrito podrán crearse comisiones de trabajo, con carácter temporal o permanente, de acuerdo con los intereses y necesidades del territorio y dentro del ámbito de las competencias delegadas.

2. Podrán solicitar su participación en la comisión de trabajo todas las entidades legalmente constituidas, inscritas en el Registro municipal de entidades, con actividad en el barrio.

3. Las comisiones de trabajo serán convocadas y presididas por el/a presidente/a, que puede delegar a todos los efectos en el/a vicepresidente o en algún vocal de la Comisión Permanente, que asumirá las funciones de coordinación.

4. Las comisiones celebrarán sesiones ordinarias previas a la celebración de los plenos y extraordinarias cuando los asuntos así lo requieran.

5. De cada reunión que se celebre se extenderá acta en la que consten los nombres de los/as asistentes, los asuntos examinados y los informes emitidos.

Art. 14. *Duración del mandato de los miembros de la Junta.*—1. La duración del mandato de los miembros de la Junta de Distrito coincidirá con el de la Corporación municipal en cuyo mandato hayan sido elegidos, debiendo, no obstante, mantenerse en funciones los/as representantes de las entidades ciudadanas hasta su sustitución efectiva de manera análoga a la Corporación y según determinan los artículos 194 de la L.O.R.E.G. y el 39 del R.O.F.C.L.

2. Los/as representantes de los partidos políticos, a propuesta de los mismos, serán nombrados con la aprobación del primer Pleno de la nueva Corporación municipal.

Art. 15. Caso de dimisión o cese de la mitad más uno de los vocales de la Junta Municipal de Distrito, y hasta que se produzcan los nombramientos que permitan su nueva constitución, el/la presidente/a de la Junta asumirá transitoriamente las funciones de la misma.

Capítulo IV

Competencias del Distrito

Art. 16. *Atribuciones de funciones.*—La Junta Municipal de Distrito, si bien no podrá ostentar atribuciones delegadas de las competencias que al alcalde o al Pleno le asigna la legislación de régimen local, ejercerá las funciones o actividades que dichos órganos le encomienden, siempre que tengan relación con los intereses, necesidades o aspiraciones de la comunidad vecinal del Distrito.

Art. 17. 1. Los acuerdos de delegación deberán contener necesariamente:

a) Descripción exacta de la función delegada, así como su carácter decisorio, de gestión o de control.
b) Facultades de coordinación, inspección y control que ejercerán los órganos delegantes del Ayuntamiento.
c) Medios humanos y materiales que se asignen al Distrito.
d) Cualquier otro extremo que señale las condiciones específicas de ejercicio de la función delegada.

2. Las delegaciones que otorgue el alcalde u otro órgano municipal se realizarán mediante decreto o acuerdo, surtiendo efectos desde el día siguiente, salvo que se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Art. 18. *Funciones generales.*

I. *Corresponde al presidente/a de la Junta Municipal de Distrito*

1. Como presidente/a de la Junta Municipal de Distrito:
   a) Elaborar el orden del día; convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones, y dirigir las deliberaciones, pudiendo decidir los empates con voto de calidad.
   b) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Municipal de Distrito.
2. Como delegado/a del alcalde:
   a) La jefatura de la Administración municipal en el Distrito.
   b) Aprobar el Reglamento Interno de organización y funcionamiento del Distrito, que se habrá de adaptar a las normas municipales.
   c) La asistencia y protección ciudadana, para lo que contará con el apoyo de la Policía Local.
   d) Aprobar los gastos dentro de los límites autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.
   e) Ordenar pagos, en los términos de la delegación.
   f) Sancionar el incumplimiento de las ordenanzas y reglamentos dentro de los límites de la delegación.
   g) Conceder licencias de ocupación temporal de la vía pública.
   h) Aplicar y gestionar las partidas del presupuesto municipal que le sean asignadas y rendir cuentas de su inversión.
   i) Conceder subvenciones a entidades ciudadanas, previa información y debate en la Comisión Permanente.
   j) Promover y organizar la participación ciudadana.
   k) Cualesquiera otras que sean [illegible] ción por el alcalde.

II. *Funciones de la Junta Municipal de Distrito dentro de su demarcación*

1. Funciones informativas:
   a) Mantener informada a la población de la actuación municipal, dando cuenta a la misma de los planes, programas y actos del Ayuntamiento. Así como proyectos de actuación y del planeamiento urbanístico que afecten Distrito, y períodos de alegaciones sobre los mismos.
   b) Informar de los diversos acuerdos que recaigan sobre asuntos que afecten al Distrito, tratados en el Ayuntamiento Pleno o en Comisión del Gobierno.
   c) Canalizar hacia el Ayuntamiento, Alcaldía u órganos competentes las aspiraciones del vecindario, promoviendo las actuaciones pertinentes.
   d) Informar a los ciudadanos de sus derechos y deberes facilitándoles el cumplimiento de los mismos.
   e) Informar a los interesados del estado de tramitación de sus peticiones ante el Ayuntamiento. También sobre denuncias que formulen los particulares en las materias que sean competencias de los distritos.
2. En relación con el Ayuntamiento:
   a) Participar, durante el período de información pública en los procesos de elaboración del programa de actuación municipal, del presupuesto y ordenanzas fiscales de las ordenanzas y reglamentos municipales.
   b) Emitir informes en cuanto afecte al Distrito en:
      - La aprobación de proyectos de urbanización y obras.
      - Autorizaciones para uso especial y concesiones para el uso privativo del dominio público.
      - La realización de obras o modificaciones de servicios municipales.
      - Señalamiento de itinerarios, así como el de paradas fijas y discrecionales para los transportes públicos.
      - Acuerdos y disposiciones relativas al proceso de concentración y participación ciudadana.
   c) Redactar cuantos informes, estudios y propuestas sean encargados por los órganos de gobierno del Ayuntamiento. Informar anualmente sobre la eficacia de servicios municipales prestados en el ámbito territorial del Distrito.
   d) Fomentar las relaciones del Ayuntamiento con las entidades ciudadanas radicadas en el Distrito, facilitando participación en la gestión de los asuntos públicos.
3. Funciones de propuesta:
   a) Elevar al Ayuntamiento anualmente un estado de necesidades del Distrito, con señalamiento de prioridades.
   b) Elevar al alcalde, Comisión de Gobierno y Pleno municipal, propuestas de acuerdos y resoluciones.
   c) Proponer a los órganos competentes del Ayuntamiento las sanciones pertinentes que resulten de la inspección urbanística y sobre actividades reglamentarias.
4. Funciones descentralizadas:
   a) Representar al Ayuntamiento en las entidades colaboradoras urbanísticas del Distrito.
   b) Cooperar con el Ayuntamiento en la inspección urbanística y de actividades reglamentadas.
   c) Vigilar la prestación de los servicios públicos locales y la realización de las obras municipales.
   d) Colaborar con el Ayuntamiento en la inspección fiscal en la función recaudatoria.
   e) Organizar la animación socio-cultural en su Distrito.
   f) Aplicar las políticas de igualdad.
   g) Desarrollar servicios sociales que favorezcan la integración, solidaridad y la convivencia social en el Distrito.
   h) Realizar acciones dirigidas a mejorar las condiciones

vida de los colectivos más dependientes o desfavorecidos.

i) Crear y consolidar servicios dirigidos a la juventud y a la promoción del empleo.

j) Cualesquier a cuya gestión le sea delegada por el Pleno, la Comisión de Gobierno o el alcalde.

TITULO TERCERO

Capítulo I

Régimen de funcionamiento

Art. 19. La Junta Municipal de Distrito, en cuanto órgano colegiado, ajustará su régimen de funcionamiento y adopción de acuerdos a lo previsto en este título, y en los que fuese de aplicación, se hará extensiva la norma prevista para el Ayuntamiento Pleno que regirá, en todo caso, de forma supletoria.

Art. 20. *Periodicidad de las sesiones.*—1. La Junta Municipal de Distrito celebrará sesión ordinaria, como mínimo, cada dos meses, en los días y horas que la misma determine, y extraordinaria cuando así lo acuerde el/la presidente/a o lo solicite un tercio, al menos, del número legal de miembros de la Junta, debiendo efectuarse la convocatoria dentro de los cuatro días siguientes a la petición, y no podrá demorarse su celebración por más de un mes desde que la petición tuviera entrada en el Registro.

2. Las convocatorias, con el orden del día de los asuntos a tratar, con el suficiente detalle y los borradores de actas de sesiones anteriores que hayan de aprobarse en la sesión, se entregarán a los miembros de la Junta con cuarenta y ocho horas hábiles de antelación.

Art. 21. 1. Se celebrarán sesiones extraordinarias urgentes, convocadas por el/la presidente/a, cuando la urgencia del asunto, o asuntos a tratar, no permita convocar la sesión extraordinaria conforme a los plazos establecidos por este Reglamento. En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento de la Junta sobre la urgencia.

2. Las sesiones de la Junta serán públicas, salvo en los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

3. Toda documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base a la deliberación y, en su caso, votación deberán estar a disposición de cualquier miembro de la Junta en la Secretaría del Distrito desde el mismo día de la convocatoria.

4. Los miembros de la Junta tendrán igualmente acceso a la consulta de archivos y registros municipales, obtención de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos municipales o antecedentes de los mismos, siempre que estén relacionados con su Distrito. La solicitud de consulta, copias o certificaciones deberá cursarse por escrito.

5. Cuando el/la presidente/a lo considere oportuno, o un miembro de la Junta lo solicite por las características del asunto a tratar, se podrá proponer la presencia de otras personas, con voz pero sin voto, en las sesiones de la Junta.

6. Asimismo, el/la presidente/a podrá requerir la presencia de funcionarios del Ayuntamiento para que informen ante la Junta por razones de asesoramiento jurídico o técnico, o aclaración de conceptos.

Capítulo II

Las sesiones plenarias de la Junta

Art. 22. 1. Corresponde al/la presidente/a convocar todas las sesiones plenarias ordinarias de la Junta. La convocatoria de las sesiones plenarias extraordinarias habrá de ser motivada.

2. La fijación del orden del día corresponde al/la presidente/a de la Junta asistido por el/la secretario/a.

3. Actuará como secretario/a de la Junta el secretario/a del Ayuntamiento, o el/la funcionario/a técnico de la Administración en quien éste/a delegue para dicha función.

Art. 23. El Pleno de la Junta se constituye válidamente con la asistencia de la mayoría absoluta del número legal de miembros que la compongan. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del/la presidente/a y el/la secretario/a, o de quienes legalmente les sustituyan. En caso de no poder constituirse la Junta por falta de asistencia ésta se entenderá convocada a la misma hora dos días hábiles después, requiriendo el mismo quórum.

Capítulo III

Debates y votaciones

Art. 24. 1. Tras la lectura por el/la secretario/a de cada uno de los puntos del orden del día, éstos serán primero discutidos y después votados. En el caso de que no se promueva deliberación sobre algún asunto, éste se entenderá aprobado por unanimidad.

2. En los debates, las intervenciones serán ordenadas por el/la presidente/a conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del/la presidente/a.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación del asunto a tratar a cargo de algún miembro de la Junta que suscriba la proposición.

c) A continuación, los asistentes con derecho a voz consumirán un primer turno de intervenciones. El/la presidente/a velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.

d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del/la presidente/a que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.

e) Si lo solicitara algún miembro de la Junta se procederá a un segundo turno. Consumido éste, el/la presidente/a puede dar por terminada la discusión.

f) No se admitirán otras interrupciones que las del/a presidente/a para llamar el orden o a la cuestión debatida.

3. Finalizado el debate de un asunto se procederá, en su caso, a la votación del mismo.

Art. 25. 1. Los acuerdos de la Junta se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos. En el caso de votaciones con resultado de empate, decidirá el voto de calidad del/a presidente/a.

2. El extracto de los acuerdos adoptados, con el resultado de la votación, si la hubiera, se expondrá públicamente en el tablón de anuncios de la oficina de la Junta de Distrito, dentro de los cuatro días siguientes a la sesión.

Capítulo IV

Las actas

Art. 26. 1. De cada sesión el/la secretario/a levantará acta en la que habrá de constar:

a) Lugar de la reunión.

b) Día, mes y año.

c) Hora en que comienza.

d) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

e) Nombre y apellidos del/a presidente/a, de los miembros de la Junta presentes y de los ausentes que se hubieran excusado, así como de los que no lo hubieran hecho.

f) Asistencia de otras personas requeridas por el/la presidente/a o por la Junta.

g) Asistencia del secretario/a o de quien legalmente le sustituya.

h) Asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los miembros que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias durante éstas.

i) Votaciones que se verifiquen y resultados.

j) Parte dispositiva de los acuerdos que se adoptan.

k) Hora en que el/la presidente/a levante la sesión.

2. Existirá un libro de actas, instrumento público solemne en el que constarán todos los acuerdos adoptados por la Junta

3. Es competencia del secretario de la Junta la custodia, bajo su responsabilidad, del lib o de actas.

Capítulo V

Régimen económico

Art. 27. 1. En el presupuesto municipal ordinario se consignarán las partes de gastos específicos asignados a la Junta Municipal de Distrito, en relación a las funciones asignadas y delegadas a la misma.

2. En las bases de ejecución del presupuesto de este Ayuntamiento se regularán:

a) Los límites de ordenación del gasto autorizados a la Junta Municipal de Distrito y su presidente/a.
b) Los supuestos y cuantía máxima de los mandamientos a justificar que puedan expedirse a favor de la Junta Municipal de Distrito y su presidente/a.
c) Los supuestos y requisitos de la delegación de la ordenación de pago, por el alcalde, a favor del/la presidente/a de la Junta Municipal de Distrito.

Capítulo VI

Régimen jurídico

Art. 28. 1. Contra todos los actos o acuerdos del/a presidente/a o de la Junta Municipal de Distrito, los sujetos legitimados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la notificación del auto o acuerdo que se vaya a impugnar. El impugnante deberá efectuar, ante el órgano administrativo autor del acto impugnado, la comunicación a que se refiere el artículo 110.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. Recibida dicha comunicación, si se tratase de actos o acuerdos que pongan fin a la vía administrativa, el órgano delegante, alcalde o Pleno, según el caso, podrá iniciar los procedimientos de nulidad o anulabilidad que la referida Ley establece.

3. En todo lo no regulado será de aplicación, en materia de reclamaciones y recursos, lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. *Disposiciones adicionales*

Primera.—El presente Reglamento se considera parte integrante del Reglamento Orgánico de la Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 129.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Segunda.—En lo no regulado en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

— Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
— Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
— Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo de 18 de abril de 1986.
— Reglamento Orgánico de la Corporación Municipal de Fuenlabrada.
— Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.
— Cuantas otras normas de igual o superior rango normativo puedan ser de aplicación.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Fuenlabrada, a 24 de septiembre de 1998.—El alcalde-presidente, José Quintana Viar.

(02/23.508/98)

GALAPAGAR

OFERTAS DE EMPLEO

De conformidad con lo establecido en las bases generales específicas correspondientes para la provisión de diversas plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento se hace pública la relación de aspirantes admitidos y excluidos composición de tribunales y lugar, fechas y horas de las pruebas, conforme al siguiente contenido:

I. Una plaza de conductor en régimen laboral fijo

A) *Relación de aspirantes admitidos*

1. Albez Pertegaz, Miguel.
2. Barbosa Pérez, Mario Manuel.
3. Barrio Bermúdez, José Manuel.
4. Barrús González, Luis Manuel.
5. Carrasco Martínez, Luis.
6. Cordero González, Javier.
7. García-Patrón García, Raúl.
8. Guadaño Pérez, Angel.
9. Guerra Peña, Luis Alberto.
10. Guillén Gutiérrez, Arturo.
11. Gutiérrez Aceves, Francisco José.
12. Gutiérrez Martín, José Fernando.
13. Jiménez de la Rosa, Joaquín.
14. Jiménez Martínez, Miguel Angel.
15. Liberal García, Rafael.
16. Lorenzo Sánchez, Antonio.
17. Manterola Diago, José María.
18. Martín Rodríguez, Juan Manuel.
19. Martorell Delgado, Mario Luis.
20. Martos Navarro, Alfonso.
21. Marzal García, Antonio Javier.
22. Méndez Ortiz, Miguel Angel.
23. Miguel López, Ismael.
24. Nieves Garrido, Juan.
25. Pérez Alonso, José Ramón.
26. Rebollo Riviriego, Alberto.
27. Robledo Sánchez, Vicente.
28. Rodríguez Laguna, Oscar.
29. Rodríguez Tejedor, José María.
30. Sáez Lucena, Luis Miguel.
31. Sánchez San Martín, José María.

Excluidos: ninguno.

B) *Tribunal calificador*

Presidente: don Eugenio de Pablo Andrés, alcalde-presidente, o concejal en quien delegue.

Vocales:

1. Don Segundo Callejo Escobar, como titular, y don Jo: Cuenca Martín, como suplente, ambos en representación de Comunidad de Madrid.
2. Don Jesús de Juan Greciano, como titular, y don Migu Murillo Nieto, como suplente, ambos funcionarios de la Co poración.
3. Don Jesús Perdiguero, como titular, y don Santiago M jorada Abanades, como suplente, en representación de la Jun de Personal.
4. Don Lorenzo García González, concejal-delegado Obras y Servicios.

Representantes de partidos políticos, con voz pero sin voto

Por el P.P.: don José Agustín Alonso Martínez, como titula y don José Luis Andrés Andrés, como suplente.

Por el P.S.O.E.: don José Ponce Ruiz, como titular, y don Isabel Andrés Greciano, como suplente.

AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE
FUENLABRADA (MADRID)

RESOLUCIONES Y DECRETOS
Nº 39/2000
Fecha 27 ENE

AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE FUENLABRADA SECRETARIA

1)

Resolución de Alcaldía

D. JOSE QUINTANA VIAR, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Fuenlabrada, en virtud de las facultades que me confiere la legislación vigente, dicto el siguiente;

D E C R E T O :

RESULTANDO.- Que por acuerdo del Pleno municipal de éste Ayuntamiento, adoptado en sesión de fecha 7 de septiembre de 1.998, se resolvió crear la JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO DE LORANCA-NUEVO VERSALLES-PARQUE MIRAFLORES, aprobándose igualmente su Reglamento regulador de funcionamiento, al amparo de los artículos 128 y 129 del Reglamento de Régimen Jurídico, Organizacion y Funcionamiento de Cosporaciones Locales, publicándose en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de fecha 30 de octubre de 1.998.

RESULTANDO.- Que el pasado dia 25 de noviembre de 1.999, tuvo lugar el Pleno Extraordinario en sesión constitutiva de la Junta Municipal de Loranca-Nvo. versalles-Parque Miraflores, de conformidad con sus propios estatutos, quedando desde ese momento formalmente constituido dicho órgano.

RESULTANDO.- Que en cumplimiento, de una parte de las referidas normas reguladoras de dicha Junta Municipal, que exigen y requieren una pormenorización de las competencias y funciones que serán objeto de las oportunas delegaciones, y de otra parte, a fin de garantizar la implementación de los instrumentos básicos del funcionamiento de dicho órgano, en orden a una primera fase de transferencias y delegaciones para que puedan conseguirse los objetivos que se relacionan.

1.- Articular referencias que favorezcan la convivencia ciudadana.

2.- Construir la identidad propia del Distrito en el seno del Municipio de Fuenlabrada para combatir el desarraigo.

3.- Prestar todos los servicios municipales en el Distrito, evitando desplazamientos y pérdidas de tiempo a los

RESOLUCIONES Y DECRETOS
DE ALCALDIA
N.º 39/2000
Fecha 27 ENE 2000

vecinos.

4.- Dotar a la Junta Municipal de Distrito de las competencias y de los recursos humanos, técnicos y económicos adecuados a una ciudad de 20.000.- habitantes, verdadero antídoto contra tentaciones de segregación.

RESULTANDO.- Que es intención de ésta Alcaldía Presidencia conseguir que la gestión Municipal siga resultando eficaz para la resolución de los problemas de los ciudadanos y ciudadanas de ésta Villa, a través de un Ayuntamiento cercano a los intereses y legítimas demandas, capaz de general actividades y servicios que beneficien al conjunto de la Ciudad.

RESULTANDO.- Que la complejidad alcanzada por la estructura administrativa de éste Ayuntamiento, así como la asignación de competencias y facultades que actualmente la legislación establece entre los órganos municipales, especialmente teniendo en cuenta la incardinación organizativa de la Junta Municipal de Distrito de LORANCA-NUEVO VERSALLES-PARQUE MIRAFLORES, lo cual requiere una especial consideración en orden a la delegación de facultades y atribuciones que la referida normativa de régimen local otorga a ésta Alcaldía-Presidencia; y en orden a la agilización de los procedimientos, así como la satisfacción de las necesidades del funcionamiento municipal.

CONSIDERANDO.- Que si bien las competencias atribuidas a ésta Alcaldía son las recogidas en el artículo 21.1) de la Ley 7/1.985 de Bases de Régimen Local, 24 c) del R.D.L. 781/1986, la Ley 11/1.999 de 21 de abril introduce sustanciales modificaciones en las mismas, de forma que la nueva enumeración de las competencias mencionadas distingue entre las que son delegables de las que no lo son, y aquellas que solo son delegables en determinados órganos municipales.

CONSIDERANDO.- Que a tenor de lo prevenido en el artículo 21.3 de la Ley Básica de Régimen Local, en su nueva redacción dada por el artículo primero de la referida Ley 11/1.999, establece las posibilidades de delegación del ejercicio de determinadas facultades a las que se ha hecho mención con anterioridad, excepción hecha de las que son indelegables.

RESOLUCIONES Y DECRETOS
DE ALCALDIA
Nº 39|2000
Fecha 27 ENE 2000

CONSIDERANDO.- Igualmente que, los artículos 43, 44 y 45 de la Ley de Bases de Régimen Local, en relación con los artículos 114 a 118 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de Corporaciones Locales, y concordantes del Reglamento Orgánico Municipal establecen el alcance, condiciones y procedimientos en los que pueden efectuarse éstas delegaciones.

CONSIDERANDO.- Concretamente lo dispuesto en el referido artículo 43.5.c) según el cual las delegaciones especiales pueden ser relativas a un Distrito o Barrio, que pueden incluir todas las facultades delegables de ésta Alcaldía en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. Debiéndose en todo caso establecer los mecanismos de coordinación con las delegaciones genéricas o de áreas que hubiere efectuado en éste Ayuntamiento, al objeto de garantizar la unidad de gobierno y gestión del municipio.

Por otra parte, en atención a lo previsto en el artículo 17 de las Normas reguladoras de la Junta de Distrito de Loranca-Nuevo Versalles-Parque Miraflores, en el cual se regulan los decretos de delegaciones en los órganos de dicha entidad.

En consecuencia, y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el apartado 3 del mencionado artículo 21, en relación con los artículos 43 y 44 del R.O.F.C.L.

VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Establecer la siguiente Estructura General de la Junta Muncipal de Loranca-Nuevo Versalles-Parque Miraflores, indicando el detalle de funciones que serán delegadas en la Presidencia de la misma, y que serán asumidas por el correspondiente personal Técnico, administrativo y de servicios de la propia Junta.

Creación de un Area de Gobierno, así como tres Areas subsidiarias Administrativas o de Servicios; Area de Secretaría, Administración y Gestión; Area de Ciudad y Medio Ambiente; Area Social y de Servicios a las Personas.

AREA DE GOBIERNO:

Correspondiente funcionalmente a la Presidenta de la

RESOLUCIONES Y DECRETOS
DE ALCALDIA
N.º 39/2000
Fecha 27 ENE 2000

Junta, en el ejercicio de su cargo y como Delegada del Alcalde:

* Dar cuenta de las decisiones a la Comisión Permanente.
* Dirigir el Gobierno y Administración de la Junta de Distrito, representando al Ayuntamiento, sin perjuicio de las facultades que al Alcalde le corresponden.
* Convocar, presidir y dirigir las deliberaciones de las sesiones de la Junta, dirimiendo los empates con el voto de calidad.
* Velar por la conservación y buen uso de los inmuebles y demás bienes municipales administrados por la Junta.
* Ejercer las funciones que le hayan sido atribuidas en los acuerdos de delegación por el Alcalde o pleno, (y todos aquellos que no hayan sido expresamente atribuidos a la Junta dentro de las competencias de la Junta).
* Dirigir, inspeccionar e impulsar obras y servicios.
* Apertura de expedientes sancionadores.
* Ordenar la publicación de acuerdos.
* Elaborar el orden del dia, convocar, presidir, suspender, y levantar las sesiones y deliberaciones de los órganos colegiados de la Junta.
* Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta.
* Ejercer la Jefatura de la Administración Municipal del Distrito.
* Aprobar el reglamento Interno de organización y funcionamiento del Distrtito, que se habrá de adaptar a las normas municipales.
* Garantizar la asistencia y protección ciudadana, para lo que contará con el apoyo de la Policia Local.
* Aprobar los gastos dentro de los límites autorizados en las bases de ejecución del Presupuesto municipal.
* Ordenar los pagos, en los términos de la delegación que se efectúe.
* Sancionar el incumplimiento de las Ordenenzas Municipales y reglamentos dentro de los límites de la delegación.
* Conceder licencias de ocupación temporal de la vía pública.
* Aplicar y gestionar las partidas del Presupuesto Municipal que le sean asignadas y rendir cuentas de su inversión.
* Conceder subvenciones a las entidades ciudadanas

REGISTRO DE Y OBJETOS
DE FUENLABRADA
Nº 39 | 2000
Fecha 27 ENE 2000

previa información y debate en la Comisión Permanente.

* Promover y organizar la protección ciudadana.

* Canalizar hacia el Ayuntamiento, Alcaldía u órganos competentes las aspiraciones del vecindario, promoviendo las actuaciones pertinentes.

* Redactar cuantos informes, estudios y propuestas le sean encargados por los órganos de gobierno del Ayuntamiento. Informar anualmente sobre el grado de eficacia de los servicios municipales prestados en el ámbito territorial de la Junta de Distrito.

* Elevar al Ayuntamiento anualmente, un estado de necesidades del Distrito, con señalamiento de prioridades.

* Elevar al Alcalde, Comisión de Gobierno y Pleno Municipal, propuestas de acuerdos, y resoluciones.

* proponer a los órganos competentes del Ayuntamiento las sanciones pertinentes que resultan de la inspección urbanística y sobre las actividades reglementarias.

AREA DE SECRETARIA, ADMINISTRACION Y GESTIÓN:

Comprenderá las siguientes funciones:

* Area Jurídica, acciones judiciales y administrativas, en materia de su competencia o urgentes. Revisión de oficio de actos y disposiciones.

* Area de Contratación (con los límites previstos en la Ley).

* Area de Gestión Económico Financiera: Asistencia al Area de Gobierno en la tramitación de expedientes de disposición de gastos y ordenación de pagos con los límites que se extablezcan en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

* Area de Recursos Humanos: Asistencia al Area de Gobierno en los expedientes de aprobación de bases de selección de personal, Ofertas de Empleo Público, convocatorias, concursos, etc.

* Area de Patrimonio: Asistencia Jurídica y Técnica del Area de Gobierno en la gestión patrimonial, adquisición de bienes y derechso con las limitaciones que se establezcan.

* Mantener informada a la población de la actuación municipal, dando cuenta a la misma de los planes, programas y actos del Ayuntamiento,a sí como proyectos de actuación y del planeamiento urbanistico que afecte al Distrito, y períodos de alegaciones sobre los mismos.

* Informar de los diversos acuerdos que recaigan sobre asuntos que afecten el Distrito, tratados en el Ayuntamiento Pleno, o en Comisión de Gobierno.

* Informar a los interesados del estado de

RESOLUCIONES Y DECRETOS
DE ALCALDIA
Nº 39/2000
Fecha 27 ENE 2000

tramitación de sus peticiones ante el Ayuntamiento. También sobre las denuncias que formulen los particulares en las materias que sean de la competencia del Distrito.

* Participar, durante el período de información pública, en los procesos de elaboración del programa de actuación municipal, del Presupuesto y Ordenanzas Fiscales, y de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales.

* Colaborar con el Ayuntamiento en la Inspección Fiscal y en la función recaudatoria.

* El ejercicio de las funciones de la Secretaría General de la Junta así como la Intervención económica.

AREA DE CIUDAD Y MEDIO AMBIENTE.

Comprenderá las siguientes funciones:

* Asistir técnicamente al Area de Gobierno para otorgar las licencias de obra menor.

* Vigilar la disciplina urbanística.

* Vigilar y contratar la prestación de los servicios de Medio Ambiente, Mantenimiento Urbano, Servicios exteriores, Obras y varios. Asistir técnicamente al Area de Gobierno para garantizarlo.

* Emitir informes al Araea de Gobierno en cuanto afecte al Distrito en:

a) Aprobación de proyectos de obras de urbanización y obras.

b) Autorizaciones para uso especial y concesiones para el uso privativo del dominio público.

c) La realización de obras o modificaciones de Servicios Municipales.

d) Señalamientos de itinerarios, así como el de paradas fijas y discrecionales para los transportes públicos.

AREA SOCIAL Y DE SERVICIOS A LAS PERSONAS.

Comprenderá las funciones:

* Todas las funciones adscritas al Area social del Ayuntamiento de Fuenlabrada en su estructura orgánica, salvo:

El Teatro Nuria Espert, y el Campo de fútbol de Loranca.

Segundo.- Establecer los recursos humanos mínimos adscritos a la Junta de Distrito, para el desarrollo de los

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA
Nº 39/2000
27 ENE 2000

7)

servicios, de la siguiente forma:

Area de Gobierno; 1 Director de Servicios, 1 Auxiliar Adnministrativo y 2 Conserjes.

Area de Secretaría, Administración y gestión; 1 Tecnico Secretario delegado Junta Municipal de Distrito, 1 Administrativo, Intervención delegada y 2 Auxiliares Administrativos.

Area de Ciudad y Medio Ambiente; 1 Técnico Grado Medio, Aparejador o Arquitecto Técnico o Ing. Técnico, 1 Técnico responsable de Medio Ambiente y mantenimiento Urbano, 1 Auxiliar administrativo (compartido)

Area Social y de Servicios a las Personas; 2 Coordinadores, 4 Trabajadores sociales o Educadores de Familia, 1 Abogado 1/2 jornada, 1 Psicólogo 1/2 jornada y 1 auxiliar administrativo (compartido).

Deportes, Cultura, Educación o cualquier otro servicio que pudiera ser descentralizado, incorporará a todo el personal como adscrito a la Junta Municipal de Distrito. No obstante el personal conservará su dependencia orgánica si es personal de alguno de los Organismos Autónomos.

Tercero.- Delegar en Dª. Lucila Corral Ruiz, como Presidenta de la Junta de Distrito de Loranca-Nuevo Versalles-Parque Miraflores las siguientes atribuciones:

1.a) Las contrataciones y concesiones todas clases cuando su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto municipal ni, en cualquier caso los 1.000.000.000.- de pesetas, incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas las anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

1.b) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios que, estando previstos en el presupuesto, hayan sido delegados por ésta Alcaldía para su contratación o concesión.

1.c) La aprobación de los gastos y créditos precisos para atender las contrataciones aludidas en los puntos

RESOLUCIONES Y DECRETOS
DE ALCALDIA
Nº 39/2000
Fecha 27 ENE 2000

8)

anteriores.

1.d) Las competencias en materia de interpretación, modificación, y resolución de los referidos contratos mencionados anteriormente, en los términos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas Ley 13/1.995 de 18 de mayo.

2.a) El otorgamiento y concesión de licencias urbanísticas de obra menor, en los términos de la legislación aplicablea, según las ordenanzas municipales de Fuenlabrada, así como en virtud del procedimiento establecido al efecto.

2.b) El otorgamiento de las licencias y autorizaciones de parcelación urbana y segregación de parcelas.

2.c) Las licencias de primera utilización de edificios.

2.d) Licencias para la colocación de carteles de publicidad.

3.d) Licencias de apertura de actividades inocuas, a propuesta de los servicios Técnicos municipales, en los términos de la Ordenanza Municipal correspondiente.

3.e) Las licencias de paso de carruajes.

3.f) El otorgamiento de cualesquiera otras licencias y autorizaciones no señaladas en los puntos anteriores y sean de competencia de ésta Alcaldía.

3.g) Se delega la facultad de resolver expresamente las reclamaciones que en su caso puedan plantearse en los expedientes correspondientes.

4.a) Aprobar la oferta de empleo público deacuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno de la Junta Municipal de Distrito, aprobar las bases de las pruebas de selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

5.a) Sancionar las faltas de obediencia a mi autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales,

DECRETOS
39/2000
27 ENE 2000

9)

salvo en los casos en que dicha facultad esté atribuida a otros órganos, o delegado en un Concejal determinado de la Corporación.

6.a) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni los 500.000.000.- de ptas, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicada en los siguientes puntos:

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

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

Cuarto .- En todos los casos, las facultades delegadas comprenden la resolución de los recursos planteados contra los actos dictados en ejercicio de las mismas, a que hace mención el artículo 52.1 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Quinto.- La Junta Municipal de Distrito tendrá las mismas Bases de Ejecución y los mismos límites de disposición de gastos y ordenación de pagos que las establecidas en el Presupuesto Municipal para todo el Ayuntamiento de Fuenlabrada.

En el orden presupuestario, la transferencia de competencias comportará la baja presupuestaria de las partidas correspondientes, en la Concejalía, Oganismo Autónomo o Patronato delegante y el alta inmediata en el Presupuesto de la Junta Municipal de Distrito, como estructura delegada.

Sexto.- Reservar en ésta Alcaldía Presidencia las facultades previstas en el artículo 115 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de Corporaciones Locales.

Séptimo.- La Presidenta de la Junta Municipal de Distrito, en su doble calidad de Delegada del Alcalde y Presidenta de la Junta ostentará todas las funciones delegadas cuyo carácter será plenamente decisorio con las salvedades establecidas en éste decreto y cada Area mantendrá la adecuada coordinación con todos los departamentos competentes del Ayuntamiento de Fuenlabrada, a fin de

AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE
FUENLABRADA (MADRID)

RESOLUCIONES Y DECRETOS
DE ALCALDIA
N.º 39/2000
Fecha 27 ENE 2000

10)

asegurar métodos de intercambio que agilicen la gestión municipal y la necesaria coordinación con el resto de las delegaciones genéricas o de areas de éste Ayuntamiento que garanticen la unidad de Administración y Gobierno Municipal.

Octavo.- Sin perjuicio de las reservas referidas en el punto quinto de éste Decreto, por la Presidenta de la Junta se elevará un informe de gestión anual, así como cuantas peticiones y propuestas que pudieran adoptarse para el mejor funcionamiento de la Junta Municipal de Distrito. así mismo, el Alcalde-Presidente requerirá cuando sea necesario a la Presidenta para dar cuenta de cualquier asunto de interés para el barrio.

Noveno.- En cuanto a los asuntos relativos a la imagen corporativa, se canalizarán a través de la Junta Municipal de Distrito toda la política de información a los vecinos y a los medios de comunicación que tengan como destino o referencia el distrito, sus servicios o sus ciudadanos.

Décimo.- Conforme al presente Decreto de delegación de competencias, quedan sin efecto, todos los nombramientos de representantes municipales en los siguientes órganos: Consejo de Administración del Consorcio Loranca-Ciudad Jardín; Junta de propietarios de la Mancomunidad de propietarios; los Consejos escolares, las E.U.C. Centro Comercial, permaneciendo en funciones los actuales representantes, hasta que la propia Junta Municipal designe y tomen posesión los nuevos representantes, todo ello sin perjuicio de aquellas competencias que en ésta materia le corresponden al Pleno Municipal.

Undécimo.- El presente decreto entrará en vigor en el mismo momento de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, conforme establece el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de Corporaciones Locales.

Duodécimo.- Del presente decreto ser dará cuenta al Pleno Municipal a los efectos legales oportunos, conforme al artículo 44.4 y 38.d) del citado R.O.F.C.L.

Fuenlabrada a 16 de diciembre de 1.999

Ante mí,
EL SECRETARIO

EL ALCALDE

AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA (Madrid) ALCALDIA

ARGANDA DEL REY

RÉGIMEN ECONÓMICO

Se pone en conocimiento del público en general que este Ayuntamiento, conforme a lo establecido en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, pone al cobro el impuesto sobre vehículos de tracción mecánica correspondiente al ejercicio de 2000, según padrón aprobado por resolución 118/2000 del concejal delegado de Hacienda y Economía de fecha 23 de febrero de 2000.

El período voluntario del mismo será el comprendido entre el 1 de marzo y el 15 de mayo 2000, salvo para aquellos contribuyentes que hubieran solicitado su inclusión en el sistema de fraccionamiento gratuito unificado (FGU) y hubieran sido admitidos en éste, en cuyo caso se regirán por el sistema establecido en la ordenanza reguladora del mismo.

Se realizará el pago de dicho tributo en las entidades bancarias que se indican en los recibos que a tal efecto remitirá el Ayuntamiento a los contribuyentes a través del Servicio de Correos, facilitándose duplicados de los mismos a los contribuyentes que no lo hubieran recibido y así lo requieran en la Oficina de Atención al Ciudadano, sita en la planta baja del Ayuntamiento.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón correspondiente.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario de pago sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, el devengo de un recargo del 20 por 100 del importe de la deuda no ingresada, así como de los intereses de demora correspondientes a ésta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 127 de la Ley General Tributaria, así como en el vigente Reglamento General de Recaudación.

En Arganda del Rey, a 23 de febrero de 2000.—El alcalde (firmado).

(02/3.752/00)

CIEMPOZUELOS

RÉGIMEN ECONÓMICO

Vista la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 1, de fecha 3 de enero de 2000, sobre la modificación de créditos número 4/99 de los presupuestos, se procede a la corrección del siguiente error:

Donde dice:

"Código de partida gastos, 511.611.01; denominación, alumbrado público II fase; importe, 70.000.000."

Debe decir:

"Código de partida de gastos, 511.601; denominación, alumbrado público II fase; importe, 70.000.000."

Ciempozuelos, a 17 de febrero de 2000.—El alcalde, Fernando Vergara Domínguez.

(03/4.232/00)

FUENLABRADA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Decreto 39/2000, de Alcaldía-Presidencia

Don José Quintana Viar, alcalde-presidente del Ayuntamiento de la villa de Fuenlabrada, en virtud de las facultades que me confiere la legislación vigente, dicto el siguiente

DECRETO

Resultando que por acuerdo del Pleno municipal de este Ayuntamiento, adoptado en sesión de fecha 7 de septiembre de 1998, se resolvió crear la Junta Municipal de Distrito de Loranca-Nuevo Versalles-Parque Miraflores, aprobándose, igualmente, su Reglamento regulador de funcionamiento, al amparo de los artículos 128 y 129 del Reglamento de Régimen Jurídico, Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 30 de octubre de 1998.

Resultando que el pasado día 25 de noviembre de 1999 tuvo lugar el Pleno extraordinario en sesión constitutiva de la Junta Municipal de Distrito de Loranca-Nuevo Versalles-Parque Miraflores, de conformidad con sus propios estatutos, quedando desde ese momento formalmente constituido dicho órgano.

Resultando que en cumplimiento de una parte de las referidas normas reguladoras de dicha Junta Municipal, que exigen y requieren una pormenorización de las competencias y funciones que serán objeto de las oportunas delegaciones, y de otra parte, a fin de garantizar la implementación de los instrumentos básicos del funcionamiento de dicho órgano, en orden a una primera fase de transferencias y delegaciones para que puedan conseguirse los objetivos que se relacionan:

1. Articular referencias que favorezcan la convivencia ciudadana.

2. Construir la identidad propia del distrito en el seno del municipio de Fuenlabrada para combatir el desarraigo.

3. Prestar todos los servicios municipales en el distrito, evitando desplazamientos y pérdidas de tiempo a los vecinos.

4. Dotar a la Junta Municipal de Distrito de las competencias y de los recursos humanos, técnicos y económicos adecuados a una ciudad de 20.000 habitantes, verdadero antídoto contra tentaciones de segregación.

Resultando que es intención de esta Alcaldía-Presidencia conseguir que la gestión municipal siga resultando eficaz para la resolución de los problemas de los ciudadanos y ciudadanas de esta villa, a través de un Ayuntamiento cercano a los intereses y legítimas demandas, capaz de generar actividades y servicios que beneficien al conjunto de la ciudad.

Resultando que la complejidad alcanzada por la estructura administrativa de este Ayuntamiento, así como la asignación de competencias y facultades que actualmente la legislación establece entre los órganos municipales, especialmente teniendo en cuenta la incardinación organizativa de la Junta Municipal de Distrito de Loranca-Nuevo Versalles-Parque Miraflores, lo cual requiere una especial consideración en orden a la delegación de facultades y atribuciones que la referida normativa de régimen local otorga a esta Alcadía-Presidencia, y en orden a la agilización de los procedimientos, así como la satisfacción de las necesidades del funcionamiento municipal.

Considerando que si bien las competencias atribuidas a esta Alcaldía son las recogidas en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local; artículo 24 c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, y la Ley 11/1999, de 21 de abril, introduce sustanciales modificaciones en las mismas, de forma que la nueva enumeración de las competencias mencionadas distingue entre las que son delegables de las que no lo son, y aquellas que sólo son delegables en determinados órganos municipales.

Considerando que a tenor de lo previsto en el artículo 21.3 de la Ley Básica de Régimen Local, en su nueva redacción dada por el artículo 1 de la referida Ley 11/1999, establece las posibilidades de delegación del ejercicio de determinadas facultades a las que se ha hecho mención con anterioridad, excepción hecha de las que son indelegables.

Considerando, igualmente, que los artículos 43, 44 y 45 de la Ley de Bases de Régimen Local, en relación con los artículos 114 a 118 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales, y concordantes del Reglamento Orgánico Municipal, establecen el alcance, condiciones y procedimientos en los que pueden efectuarse estas delegaciones.

Considerando concretamente lo dispuesto en el referido artículo 43.5.c), según el cual las delegaciones especiales pueden ser relativas a un distrito o barrio, que pueden incluir todas las facultades delegables de esta Alcaldía en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. Debiéndose, en todo caso, establecer los mecanismos de coordinación con las delegaciones genéricas o de áreas que hubiere efectuado

l este Ayuntamiento, al objeto de garantizar la unidad de gobierno y gestión del municipio.

Por otra parte, en atención a lo previsto en el artículo 17 de s Normas Reguladoras de la Junta Municipal de Distrito : Loranca-Nuevo Versalles-Parque Miraflores, en el cual se regu- an los decretos de delegaciones en los órganos de dicha entidad.

En consecuencia, y en ejercicio de las atribuciones que me con- :re el apartado 3 del mencionado artículo 21, en relación con s artículos 43 y 44 del ROFCL.

VENGO EN RESOLVER

Primero.—Establecer la siguiente estructura general de la Junta unicipal de Distrito de Loranca-Nuevo Versalles-Parque Miraflores, indicando el detalle de funciones que serán delegadas en la presidencia de la misma, y que serán asumidas por el corres- ndiente personal técnico, administrativo y de servicios de la pro- a Junta.

Creación de un Área de Gobierno, así como tres áreas subsidiarias administrativas o de servicios: Área de Secretaría, Administración y Gestión; Área de Ciudad y Medio Ambiente; Área ocial y de Servicios a las Personas.

Área de Gobierno

Correspondiente funcionalmente a la presidenta de la Junta, el ejercicio de su cargo y como delegada del alcalde:

- Dar cuenta de las decisiones a la Comisión Permanente.
- Dirigir el gobierno y administración de la Junta de Distrito, representando al Ayuntamiento, sin perjuicio de las facultades que al alcalde le corresponden.
- Convocar, presidir y dirigir las deliberaciones de las sesiones de la Junta, dirimiendo los empates con el voto de calidad.
- Velar por la conservación y buen uso de los inmuebles y demás bienes municipales administrados por la Junta.
- Ejercer las funciones que le hayan sido atribuidas en los acuerdos de delegación por el alcalde o Pleno (y todos aquellos que no hayan sido expresamente atribuidos a la Junta dentro de las competencias de la Junta).
- Dirigir, inspeccionar e impulsar obras y servicios.
- Apertura de expedientes sancionadores.
- Ordenar la publicación de acuerdos.
- Elaborar el orden del día, convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones y deliberaciones de los órganos colegiados de la Junta.
- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta.
- Ejercer la jefatura de la Administración Municipal del Distrito.
- Aprobar el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Distrito, que se habrá de adaptar a las normas municipales.
- Garantizar la asistencia y protección ciudadana, para lo que contará con el apoyo de la Policía Local.
- Aprobar los gastos dentro de los límites autorizados en las bases de ejecución del presupuesto municipal.
- Ordenar los pagos en los términos de la delegación que se efectúe.
- Sancionar el incumplimiento de las ordenanzas municipales y reglamentos dentro de los límites de la delegación.
- Conceder licencias de ocupación temporal de la vía pública.
- Aplicar y gestionar las partidas del presupuesto municipal que le sean asignadas y rendir cuentas de su inversión.
- Conceder subvenciones a las entidades ciudadanas previa información y debate en la Comisión Permanente.
- Promover y organizar la protección ciudadana.
- Canalizar hacia el Ayuntamiento, Alcaldía u órganos competentes las aspiraciones del vecindario, promoviendo las actuaciones pertinentes.
- Redactar cuantos informes, estudios y propuestas le sean encargados por los órganos de gobierno del Ayuntamiento. Informar anualmente sobre el grado de eficacia de los servicios municipales prestados en el ámbito territorial de la Junta de Distrito.
- Elevar al Ayuntamiento anualmente un estado de necesidades del distrito, con señalamiento de prioridades.
- Elevar al alcalde, Comisión de Gobierno y Pleno municipal, propuestas de acuerdos y resoluciones.
- Proponer a los órganos competentes del Ayuntamiento las sanciones pertinentes que resultan de la inspección urbanística y sobre las actividades reglamentarias.

Área de Secretaría, Administración y Gestión

Comprenderá las siguientes funciones:

- Área Jurídica: acciones judiciales y administrativas, en materia de su competencia o urgentes. Revisión de oficio de actos y disposiciones.
- Área de Contratación (con los límites previstos en la Ley).
- Área de Gestión Económico-Financiera: asistencia al Área de Gobierno en la tramitación de expedientes de disposición de gastos y ordenación de pagos con los límites que se establezcan en las bases de ejecución del presupuesto.
- Área de Recursos Humanos: asistencia al Área de Gobierno en los expedientes de aprobación de bases de selección de personal, Ofertas de Empleo Público, convocatorias, concursos, etcétera.
- Área de Patrimonio: asistencia jurídica y técnica del Área de Gobierno en la gestión patrimonial, adquisición de bienes y derechos con las limitaciones que se establezcan.
- Mantener informada a la población de la actuación municipal, dando cuenta a la misma de los planes, programas y actos del Ayuntamiento, así como proyectos de actuación y del planeamiento urbanístico que afecte al distrito, y períodos de alegaciones sobre los mismos.
- Informar de los diversos acuerdos que recaigan sobre asuntos que afecten al distrito, tratados en el Ayuntamiento Pleno o en Comisión de Gobierno.
- Informar a los interesados del estado de tramitación de sus peticiones ante el Ayuntamiento. También sobre las denuncias que formulen los particulares en las materias que sean de la competencia del distrito.
- Participar, durante el período de información pública, en los procesos de elaboración del programa de actuación municipal, del presupuesto y ordenanzas fiscales y de las ordenanzas y reglamentos municipales.
- Colaborar con el Ayuntamiento en la inspección fiscal y en la función recaudatoria.
- El ejercicio de las funciones de la Secretaría General de la Junta, así como la intervención económica.

Área de Ciudad y Medio Ambiente

Comprenderá las siguientes funciones:

- Asistir técnicamente al Área de Gobierno para otorgar las licencias de obra menor.
- Vigilar la disciplina urbanística.
- Vigilar y contratar la prestación de los servicios de medio ambiente, mantenimiento urbano, servicios exteriores, obras y varios. Asistir técnicamente al Área de Gobierno para garantizarlo.
- Emitir informes al Área de Gobierno en cuanto afecte al distrito en:
  a) Aprobación de proyectos de obras de urbanización y obras.
  b) Autorizaciones para uso especial y concesiones para el uso privativo del dominio público.
  c) La realización de obras o modificaciones de servicios municipales.
  d) Señalamientos de itinerarios, así como el de paradas fijas y discrecionales para los transportes públicos.

Área Social y de Servicios a las Personas

Comprenderá las funciones:

- Todas las funciones adscritas al Área Social del Ayuntamiento de Fuenlabrada en su estructura orgánica, salvo: el teatro "Nuria Espert" y el campo de fútbol de Loranca.

Segundo.—Establecer los recursos humanos mínimos adscritos a la Junta de Distrito para el desarrollo de los servicios, de la siguiente forma:

Área de Gobierno: un director de servicios, un auxiliar administrativo y dos conserjes.

Área de Secretaría, Administración y Gestión: un técnico secretario-delegado de la Junta Municipal de Distrito, un administrativo de intervención delegada y dos auxiliares administrativos.

Área de Ciudad y Medio Ambiente: un técnico de grado medio, aparejador o arquitecto técnico o ingeniero técnico; un técnico responsable de medio ambiente y mantenimiento urbano y un auxiliar administrativo (compartido).

Área Social y de Servicios a las Personas: dos coordinadores, cuatro trabajadores sociales o educadores de familia, un abogado para media jornada, un psicólogo para media jornada y un auxiliar administrativo (compartido).

Deportes, Cultura, Educación o cualquier otro servicio que pudiera ser descentralizado, incorporará a todo el personal como adscrito a la Junta Municipal de Distrito. No obstante, el personal conservará su dependencia orgánica si es personal de alguno de los organismos autónomos.

Tercero.—Delegar en doña Lucila Corral Ruiz, como presidenta de la Junta Municipal de Distrito de Loranca-Nuevo Versalles-Parque Miraflores las siguientes atribuciones:

1.a) Las contrataciones y concesiones de todas clases cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto municipal ni, en cualquier caso, los 1.000.000.000 de pesetas, incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas las anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

1.b) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios que, estando previstos en el presupuesto, hayan sido delegados por esta Alcaldía para su contratación o concesión.

1.c) La aprobación de los gastos y créditos precisos para atender las contrataciones aludidas en los puntos anteriores.

1.d) Las competencias en materia de interpretación, modificación y resolución de los referidos contratos mencionados anteriormente, en los términos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas 13/1995, de 18 de mayo.

2.a) El otorgamiento y concesión de licencias urbanísticas de obra menor, en los términos de la legislación aplicable, según las ordenanzas municipales de Fuenlabrada, así como en virtud del procedimiento establecido al efecto.

2.b) El otorgamiento de las licencias y autorizaciones de parcelación urbana y segregación de parcelas.

2.c) Las licencias de primera utilización de edificios.

2.d) Licencias para la colocación de carteles de publicidad.

3.d) Licencias de apertura de actividades inocuas, a propuesta de los servicios técnicos municipales, en los términos de la ordenanza municipal correspondiente.

3.e) Las licencias de paso de carruajes.

3.f) El otorgamiento de cualesquiera otras licencias y autorizaciones no señaladas en los puntos anteriores y sean de competencia de esta Alcaldía.

3.g) Se delega la facultad de resolver expresamente las reclamaciones que en su caso puedan plantearse en los expedientes correspondientes.

4.a) Aprobar la Oferta de Empleo Público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno de la Junta Municipal de Distrito, aprobar las bases de las pruebas de selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

5.a) Sancionar las faltas de obediencia a mi autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que dicha facultad esté atribuida a otros órganos o delegado de un concejal determinado de la Corporación.

6.a) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, ni los 500.000.000 de pesetas, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicada en los siguientes puntos:
La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto.
La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico, cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto.

Cuarto.—En todos los casos, las facultades delegadas comprenden la resolución de los recursos planteados contra los actos dictados en ejercicio de las mismas, a que hace mención el artículo 52.1 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Quinto.—La Junta Municipal de Distrito tendrá las mismas bases de ejecución y los mismos límites de disposición de gastos y ordenación de pagos que las establecidas en el presupuesto municipal para todo el Ayuntamiento de Fuenlabrada.

En el orden presupuestario, la transferencia de competencias comportará la baja presupuestaria de las partidas correspondientes en la Concejalía, organismo autónomo o patronato delegante y el alta inmediata en el presupuesto de la Junta Municipal de Distrito, como estructura delegada.

Sexto.—Reservar en esta Alcaldía-Presidencia las facultades previstas en el artículo 115 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales.

Séptimo.—La presidenta de la Junta Municipal de Distrito, en su doble calidad de delegada del alcalde y presidenta de la Junta, ostentará todas las funciones delegadas, cuyo carácter será plenamente decisorio con las salvedades establecidas en este decreto, y cada área mantendrá la adecuada coordinación con todos los departamentos competentes del Ayuntamiento de Fuenlabrada, a fin de asegurar métodos de intercambio que agilicen la gestión municipal y la necesaria coordinación con el resto de las delegaciones genéricas o de áreas de este Ayuntamiento que garanticen la unidad de administración y gobierno municipal.

Octavo.—Sin perjuicio de las reservas referidas en el punto quinto de este decreto, por la presidenta de la Junta se elevará un informe de gestión anual, así como cuantas peticiones y propuestas que pudieran adoptarse para el mejor funcionamiento de la Junta Municipal de Distrito. Asimismo, el alcalde-presidente requerirá, cuando sea necesario, a la presidenta para dar cuenta de cualquier asunto de interés para el barrio.

Noveno.—En cuanto a los asuntos relativos a la imagen corporativa, se canalizarán a través de la Junta Municipal de Distrito toda la política de información a los vecinos y a los medios de comunicación que tengan como destino o referencia el distrito, sus servicios o sus ciudadanos.

Décimo.—Conforme al presente decreto de delegación de competencias, quedan sin efecto todos los nombramientos de representantes municipales en los siguientes órganos: Consejo de Administración del Consorcio Loranca-Ciudad Jardín, Junta de Propietarios de la Mancomunidad de Propietarios, los Consejos Escolares, las EUC centro comercial, permaneciendo en funciones los actuales representantes hasta que la propia Junta Municipal designe y tomen posesión los nuevos representantes, todo ello sin perjuicio de aquellas competencias que en esta materia le corresponden al Pleno municipal.

Undécimo.—El presente decreto entrará en vigor en el mismo momento de su firma, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, conforme establece el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Duodécimo.—Del presente decreto se dará cuenta al Pleno municipal a los efectos legales oportunos, conforme a los artículos 44.4 y 38.d) del citado ROFCL.

Fuenlabrada, a 31 de enero de 2000.—El alcalde-presidente, José Quintana Viar.

(03/3.468/00)

10. Vigencia, modificación y revisión de los planes. Garantías de fondo y procedimiento. Suspensión Cautelar de la vigencia de los planes.
11. Ejecución de los planes. Requisitos previos a la actuación. Ámbito de actuación.
12. Delimitación de polígonos y unidades. Sistema de actuación. Principios generales de la ejecución de los planes. Sustitución del sistema.
13. Distribución equitativa de beneficios y cargas. Áreas de reparto. Aprovechamiento urbanístico.
14. El sistema de compensación. Ejecución directa por los propietarios Disposiciones generales. Juntas de compensación. Ejecución de obras y cesiones.
15. El sistema de cooperación. Proyecto de reparcelación. Criterios y procedimiento.
16. Sistema de expropiación. Disposiciones generales. Procedimiento del sistema de expropiación. Pago del justiprecio. Toma de posesión.
17. El sistema de ejecución forzosa. Características del sistema. Contenido y efectos.
18. Régimen de valoraciones del suelo. Criterios generales de valoraciones del suelo y demás derechos.
19. Intervención de la Comunidad de Madrid en actos de uso del suelo, edificación y construcción. Calificaciones urbanísticas. Proyectos de actuación especial.
20. Intervención municipal en actos de uso del suelo, construcción y edificación. Licencias urbanísticas. Competencia y procedimiento.
21. Inspección urbanística. Órdenes de ejecución en especial las relativas a conservación y rehabilitación.
22. Proyección de legalidad urbanística. Supuestos legales y medidas de protección.
23. La declaración legal de ruina. Ruina legal y ruina física. Intervención del arquitecto en los expedientes de ruina. Informes y dictámenes.
24. Instrumentos de incidencia en el mercado inmobiliario. Patrimonio público del suelo. Derecho de tanteo y retracto.
25. Infracciones urbanísticas. Tipos. Sanciones. Prescripciones.
26. Planeamiento de Pinto. Plan General de Ordenación Urbana y su revisión.
27. Infraestructuras generales viarias, redes arteriales y urbanas, Ley de Carreteras y Caminos de 1985. Ley de Carreteras de la Comunidad de Madrid.
28. Recursos hidrológicos. Infraestructura de abastecimiento urbano y saneamiento. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas. Reglamento del Dominio Público Hidráulico de 1986.
29. Normativa técnica básica de obligado cumplimiento y justificación en los proyectos de edificación. Condiciones de protección contra incendios.
30. Construcciones escolares. Instalaciones deportivas. Cesiones gratuitas de terrenos para estos fines. Condiciones que han de reunir los mismos para la cesión.
31. Viviendas sociales. Viviendas de protección oficial. Normativa. Gestión.
32. Zonas libres. Parque y jardines. Condiciones urbanísticas de ordenación. Gestión para obtención de dotaciones libres. Criterios libres. Criterios de diseños de zonas libres.
33. Criterios de diseño arquitectónico y urbano en conjuntos históricos. Principios teóricos de restauración y rehabilitación.
34. Clasificación y estudio de los terrenos. Naturaleza y composición. Sondeos y análisis.
35. Excavaciones y explanaciones. Modo de realizarlas. Aperturas de pozos y zanjas para cimentaciones. Entibados, apeos, rellenos, terraplenes y taludes.
36. Las vías pecuarias: orígenes, composición y competencias.
37. Aspectos urbanísticos de la normativa estatal sobre vías pecuarias.
38. Normativa autonómica sobre vías pecuarias y su incidencia en el planeamiento urbanístico.
39. Las vías pecuarias en la ordenación territorial y el urbanismo. Procedimientos.
40. Normas urbanísticas y culturales en la regulación del Patrimonio Arquitectónico.
41. Concepto del Patrimonio Histórico, su marco constitucional y sistema de pertenencia al mismo.
42. La Ley 16/1985, de Patrimonio Histórico Español y su incidencia en el Patrimonio Arquitectónico y Urbanístico.
43. Forjados. Tipos. Características y aplicaciones.
44. Cubiertas inclinadas. Criterios de diseño. Materiales de cubrición.
45. Cubiertas planas. Transitables y no transitables. Impermeabilización y aislamiento térmico.
46. Cerramientos y carpinterías exteriores. Cerramientos: tecnología y características, revestimientos exteriores. Carpinterías. Tecnología y características.
47. Defensa de los edificios contra los elementos exteriores: agua, nieve, viento, frío, calor y ruido. Materiales aislantes: tipos de impermeabilizantes.
48. Instalación de fontanería. Agua fría y caliente. Sistemas y criterios de elección. Ejecución. Conducciones.
49. Instalaciones de saneamiento: materiales y sistemas. Redes horizontales y verticales.
50. Instalaciones de calefacción y acondicionamiento del aire. Sistemas. Instalación. Fuente de calor y producción del frío. Conducciones.
51. Instalaciones de electricidad. Iluminación: niveles y tipos. Alumbrado de emergencia.
52. Defensa contra incendios. Materiales ignífugos y su protección. Efectos del fuego contra las estructuras. Normativa.
53. Reconocimiento de edificios. Clasificación del estado de ruina. Señales de ruinas y medidas de previsión.
54. Acabados interiores. Particiones. Pavimentos. Revestimientos en paredes. Falsos techos.
55. Técnicas de restauración y consolidación de edificios históricos-artísticos.
56. Replanteos en general. Definición. Replanteo en un edificio. Útiles empleados. Ejecución de los trabajos.
57. Saneamiento y pocería. Materiales y ejecución. Medición.
58. Fábricas de ladrillo. Ejecución. Disposiciones constructivas, aparejos, medición.
59. Suelos. Su función. Parte de que consta. Elementos resistentes y materiales que se emplean. Pavimentos: clases. Medición.
60. Encofrados. Generalidades. Condiciones que deben reunir. Materiales de ejecución. Medición.
61. Pavimentaciones especiales en conjuntos históricos-artísticos.
62. Mobiliario en conjunto histórico-artístico.
63. Criterios de diseño y adecuación en los entornos de edificios históricos-artísticos.
64. Los bienes de interés cultural en la legislación sobre patrimonio. Ordenación general y especial.
65. La Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación. Ámbito de aplicación y requisitos básicos de la edificación.
66. El proceso edificatorio en la LOE.
67. Criterios de valoración: principios y definiciones. Métodos de valoración.

En Cubas de la Sagra, a 14 de junio de 2006.—El alcalde, Federico Zarza Núñez.

(02/11.138/06)

FUENLABRADA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Ayuntamiento Pleno de Fuenlabrada, en la sesión ordinaria celebrada el día 6 de abril de 2006, adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobar la modificación de los artículos 9, 12, 13, 23 y 28 de las Normas Reguladoras de la Junta de Distrito de Loranca, dándoles la nueva redacción siguiente:

Artículo 9. Podrán formar parte de la Junta Municipal de Distrito los representantes de las entidades ciudadanas con domicilio social en el distrito, de acuerdo con la siguiente distribución:

— Uno por las AMPAS.
— Uno por las asociaciones juveniles.

— Uno por las asociaciones de mujeres.
— Uno por las asociaciones deportivas.
— Uno por las asociaciones culturales.
— Uno por las asociaciones medioambientales y/o de mayores, pensionistas o tercera edad.
— Seis por las asociaciones de vecinos.

Artículo 12. *La Comisión Permanente.*—1. Tiene por objeto asesorar e informar al/a la presidente/a sobre los asuntos de responsabilidad y competencia de la Junta Municipal del Distrito, y decidir sobre las competencias propias que serán las que el alcalde, la Comisión de Gobierno o el Pleno municipal le deleguen.

2. Estará formada por un tercio de las/los vocales representadas/os en el Pleno de la Junta.

3. Será presidente/a de la misma quien lo sea de la Junta Municipal, y sus componentes serán elegidos por el Pleno a propuesta del/de la presidente/a.

4. Se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes, previa a la convocatoria plenaria, a fin de asesorar a la presidencia en la ordenación de mociones y debates, y ser informados por el/la presidente/a de las decisiones.

5. Para su válida constitución se requerirá la asistencia mínima de tres de sus miembros, además de las del presidente de la Comisión Permanente y secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 13. *Las Comisiones de Trabajo.*—1. Existirá una Comisión Informativa del Área Social de la Junta de Distrito, además de aquellas otras Comisiones de Trabajo que, por decisión del Pleno de la Junta Municipal de Distrito, puedan crearse, con carácter temporal o permanente, de acuerdo con los intereses y necesidades del territorio y dentro del ámbito de las competencias delegadas.

2. Podrán solitar su participación en la Comisión de Trabajo todas las entidades legalmente constituidas, inscritas en el Registro Municipal de Entidades, con actividad con el barrio.

3. Las Comisiones de Trabajo serán convocadas y presididas por el/la presidente/a o en algún vocal de la Comisión Permanente, que asumirá las funciones de coordinación.

4. Las comisiones celebrarán sesiones ordinarias previas a la celebración de los Plenos y extraordinarias cuando los asuntos así lo requieran.

5. De cada reunión que se celebre se extenderá acta en la que consten los nombres de los/las asistentes, los asuntos examinados y los informes emitidos.

Artículo 23. El Pleno de la Junta se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del/de la presidente/a y el/la secretario/a, o de quienes legalmente les sustituyan. En caso de no poder constituirse la Junta por falta de asistencia, esta se entenderá convocada a la misma hora dos días hábiles después, requiriendo el mismo quórum.

Artículo 28. Contra los acuerdos del/de la presidente/a o de la Junta Municipal de Distrito, podrán los sujetos legitimados interponer, en el plazo de dos meses desde su notificación o publicación, recruso contencioso-administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa previstos en los artículos 8 y 9 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Con carácter potestativo podrán, igualmente, los interesados presentar recurso administrativo de reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de Régimen Local, teniendo esta aprobación el carácter de provisional, proceder a la exposición pública de la citada modificación mediante la inserción de anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID durante el plazo de treinta días, a efectos de la posible formulación de reclamaciones o sugerencias por parte de particulares y entidades interesadas, así como el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fuenlabrada. Transcurrido dicho plazo se considerará aprobación definitiva en caso de que se hubieren producido alegaciones o reclamaciones al texto publicado.

Fuenlabrada, a 17 de mayo de 2006.—El alcalde, Manuel Robles Delgado.

(02/10.508/06)

LEGANÉS

URBANISMO

"Emsule, Sociedad Anónima"
(Empresa Municipal del Suelo de Leganés)

La Comisión Ejecutiva de "Emsule, Sociedad Anónima", aprobó solicitar ofertas-concurso para la construcción de las siguientes viviendas:

— Manzana 6 del PP1-53 VPP (suelo de VPO), total presupuesto de ejecución por contrata: 4.865.733,98 euros, IVA no incluido. En este importe se encuentran incluidos los trabajos para la seguridad y salud, las instalaciones de telecomunicaciones y de apertura de garaje.
— Manzana 8 del PP1-118 VPP (suelo de VPO), total presupuesto de ejecución por contrata: 10.438.928,54 euros, IVA no incluido. En este importe se encuentran incluidos los trabajos para la seguridad y salud, las instalaciones de telecomunicaciones y de apertura de garaje.
— Manzana 15 del PP1-93 VPP (suelo de VPO), total presupuesto de ejecución por contrata: 7.423.711,91 euros, IVA no incluido. En este importe se encuentran incluidos los trabajos para la seguridad y salud, las instalaciones de telecomunicaciones y de apertura de garaje.
— Manzana 19 del PP6-110 VPP (suelo de VPO), total presupuesto de ejecución por contrata: 10.738.476,37 euros, IVA no incluido. En este importe se encuentran incluidos los trabajos para la seguridad y salud, las instalaciones de telecomunicaciones y de apertura de garaje.
— Manzana 20 del PP6-124 VPP (suelo de VPO), total presupuesto de ejecución por contrata: 12.049.744,59 euros, IVA no incluido. En este importe se encuentran incluidos los trabajos para la seguridad y salud, las instalaciones de telecomunicaciones y de apertura de garaje.
— Manzana 21 del PP6-124 VPP (suelo de VPO), total presupuesto de ejecución por contrata: 12.143.388,70 euros, IVA no incluido. En este importe se encuentran incluidos los trabajos para la seguridad y salud, las instalaciones de telecomunicaciones y de apertura de garaje.

Calificación empresarial mínima requerida: grupo C, subgrupos 2 y 9, categoría E.

La documentación objeto de estos concursos, proyectos y pliegos de condiciones, se encuentran en "Emsule, Sociedad Anónima", plaza del Salvador, número 9, 28911 Leganés. Teléfono 916 933 367. Fax 916 930 504.

La documentación podrá ser retirada con la presentación del resguardo de haber ingresado 125 euros por cada promoción de viviendas en el número de cuenta 2013-0743-19-0200275111 de "Caja Cataluña".

Límite de presentación de ofertas: hasta las catorce horas del día 4 de octubre de 2006, en "Emsule, Sociedad Anónima", plaza del Salvador, número 9, 28911 Leganés. Teléfono 916 933 367. Fax 916 930 504.

Apertura de plicas: el día 6 de octubre de 2006, a las once horas, en "Emsule, Sociedad Anónima".

Este anuncio será por cuenta de los adjudicatarios.

Leganés, a 11 de julio de 2006.—El presidente de la Comisión Ejecutiva, Raúl Calle Gallardo.

(02/12.534/06)

NORMAS REGULADORAS
DE LA JUNTA MUNICIPAL
LORANCA - NUEVO VERSALLES - PARQUE MIRAFLORES

INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRELIMINAR, MARCO DE ACTUACIÓN. Arts. 1 y 2

TÍTULO PRIMERO, DISPOSICIONES GENERALES. Art. 3

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I, ÓRGANOS DE GOBIERNO. Arts.4 a 8
CAPÍTULO II, LAS ENTIDADES CIUDADANAS. Arts.9 a11
CAPÍTULO III, ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DE J.M.D. Arts.12 A 15
CAPÍTULO IV, COMPETENCIAS DEL DISTRITO. Arts. 16 a 18

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I, REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO. Arts. 19 a 21
CAPÍTULO II, LAS SENSIONES PLENARIAS DE LA JUNTA. Arts. 22 a 23
CAPÍTULO III, DEBATES Y VOTACIONES. Arts. 24 a 25
CAPÍTULO IV, LAS ACTAS. Art. 26
CAPÍTULO V, RÉGIMEN ECONÓMICO. Art. 27
CAPÍTULO VI, RÉGIMEN JURÍDICO. Art. 28

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

DISPOSICIONES ADICIONALES
DISPOSICIÓN FINAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La participación de los ciudadanos en la vida municipal es la base de la democratización de los Ayuntamientos, pero esta participación no es un tema estático, sino que por el contrario, es un proceso que va adaptándose a los cambios sociales, demográficos, etc.

Fuenlabrada es precisamente un ejemplo de cambio muy rápido por la gran explosión demográfica que se produce en los años setenta. Actualmente somos el cuarto municipio en población de la Comunidad de Madrid, lo que ha supuesto una adaptación a la nueva realidad que ha hecho necesaria la dotación de servicios municipales para cubrir las necesidades más imperiosas de los ciudadanos en las distintas áreas de servicios sociales, educación, urbanismo, deportes, participación, etc.

Pero, además de crear estos servicios, si se quiere mantener y fomentar la participación de los vecinos y vecinas en un municipio con una gran extensión geográfica y densidad de población como la que hoy en día tiene Fuenlabrada, es necesaria la territorialización de la población de la ciudad en barrios que se llevó a cabo con la creación de los Consejos de Barrio.

Dando un paso más adelante en la organización de nuestro Ayuntamiento, en estos momentos afrontamos la creación de la **Junta Municipal de Distrito de Loranca Nuevo Versalles – Parque Miraflores**, ya que dadas las características geofísicas del municipio, es imprescindible para facilitar la participación vecinal y el acercamiento de la Administración y los Servicios Municipales.

Para ello nos basamos en lo que nuestra Constitución establece en su artículo 103: "*La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación con sometimiento pleno a la ley y al derecho*". Así como en la ley reguladora de las Bases de Régimen Local, que en su artículo 4.1.a) establece que los municipios gozan de potestad de autoorganización dentro de la esfera de sus competencias, y en el artículo 24 en el que se contempla que: "*Para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales y mejorar ésta, los Municipios podrán establecer órganos territoriales de gestión desconcentrada, con la organización, funciones y competencias que cada Ayuntamiento les confiera, atendiendo a las características de la población en el término municipal, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del Municipio*".

Debemos hacer referencia también al artículo 132 del Reglamento de Organización Y Funcionamiento de las Entidades Locales en el que se establece que el Pleno podrá determinar órganos desconcentrados.

En base a todo lo anterior, proponemos el presente Reglamento, que consideramos el medio más adecuado para seguir insistiendo en la participación ciudadana, que es la base para una auténtica democracia, haciendo hincapié en los principios de igualdad y solidaridad, que queremos inspiren todas las actuaciones sociales en nuestro municipio, y acercando la administración local a los vecinos y vecinas.

TÍTULO PRELIMINAR

Marco de Actuación

Artículo 1

La Junta Municipal de Distrito de Loranca N. Versalles – P. Miraflores de Fuenlabrada, cuya creación se acuerda por el Pleno del Ayuntamiento, se configura como órgano político-administrativo de Gestión Participativa y descentralizada, dentro del marco de actuación y de competencia que le sean delegadas, dejando a salvo la unidad de Gobierno y de gestión del Municipio, que por Ley corresponde al Alcalde, al Pleno y la Comisión de Gobierno.

Artículo 2

El marco de actuación de la Junta Municipal de Distrito vendrá delimitado, territorialmente, por la circunscripción del Distrito según el Anexo I.

TITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 3

La actividad de la Junta Municipal de Distrito estará basada en los siguientes objetivos fundamentales, que se aplicarán como principios reguladores:

a) Lograr la eficacia en la prestación de servicios, desconcentración y acercamiento de la gestión municipal a los vecinos y vecinas, fomentando entre éstos la preocupación e interés en las soluciones alternativas posibles a los problemas de su barrio o distrito.

b) Garantizar la efectividad de los derechos y deberes del vecindario reconocidos en la vigente legislación Local y servir de cauce a las aspiraciones del mismo.

c) Coordinar y colaborar con los órganos centrales del Ayuntamiento, con pleno sometimiento a la Ley y al Derecho y, en especial, a la Legislación Local y a los acuerdos municipales.

d) Garantizar la solidaridad y el equilibrio entre los barrios que integran su ámbito territorial y de actuación.

e) Facilitar la mejor información y publicidad de sus actividades y acuerdos.

f) Fomentar el desarrollo del asociacionismo con fines no lucrativos y de utilidad pública como instrumento de participación ciudadana.

TÍTULO SEGUNDO

Capítulo I

Órganos de Gobierno

Artículo 4

Los órganos de Gobierno de la Junta Municipal de Distrito son:

- El/la Presidente/a
- El/la Vicepresidente/a
- El Pleno de la Junta

Artículo 5 El/la Presidente/a

1. El Alcalde es el Presidente nato de la Junta. Sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla en un/a Concejal/a.

2. En caso de dimisión, cese o fallecimiento del Presidente/a efectivo, el Alcalde nombrará al nuevo Presidente/a en un plazo de un mes, o asumirá personalmente la Presidencia de la Junta.

3. Corresponde al presidente/a de la Junta, en el ejercicio de su cargo:

    a) Dirigir el gobierno y administración del Distrito, representando al Ayuntamiento, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Alcalde.
    b) Convocar, presidir y dirigir las deliberaciones de las sesiones de la Junta, dirimiendo los empates con el voto de calidad.
    c) Preparar el orden del día de las sesiones de la Junta, asistido por el Secretario.
    d) Ejecutar, hacer cumplir y supervisar la realización de los acuerdos adoptados por la Junta.
    e) Velar por la conservación y buen uso de los inmuebles y demás bienes municipales administrados por la Junta.
    f) Ejercer las funciones que le hayan sido atribuidas en los acuerdos de delegación por el Alcalde o el Pleno, (y en todos aquellos que no hayan sido expresamente atribuidos a la Junta dentro de las competencias de la misma).
    g) Dar cuenta de las decisiones a la Comisión Permanente.

Artículo 6 El/la Vicepresidente/a

1. El Alcalde, mediante resolución, nombrará un/a Vicepresidente/a que podrá recaer en un/a Concejal/a de la Corporación.

2. El/la Vicepresidente/a sustituirá al/la Presidente/a en ausencia de éste/a, ostentando las facultades del mismo/a, así como las competencias delegadas al/la Vicepresidente/a por el Alcalde-Presidente.

Artículo 7 El pleno de la Junta

El Pleno de la Junta Municipal de Distrito estará integrado por el Presidente/a y veinticuatro vocales que representarán a los Grupos Políticos Municipales y a las Entidades Ciudadanas en la forma siguiente:

a) Doce vocales por los Partidos Políticos representado en el Pleno Municipal proporcionalmente al número de concejales con representación en la Corporación, propuestos por la organización y nombrados por el Pleno.

b) Doce vocales en representación de las Entidades Ciudadanas del Distrito inscritas en el Registro Municipal de Entidades.

Artículo 8 Los vocales

1. Tienen capacidad de ser Vocales los vecinos/as inscritos/as en el Padrón Municipal, no incursos en alguna de las circunstancias:

   a) Ser inelegible o incompatible para el cargo de Concejal/a, según lo previsto en la Legislación electoral.
   b) Ser vocal en otro distrito.

2. Serán Vocales de la Junta de Distrito:

   a) Los representantes de los Partidos Políticos serán elegidos por las organizaciones de los mismos.
   b) Los representantes de las Entidades Ciudadanas radicadas en el Distrito que serán nombradas libremente por las mismas proporcionalmente al número de las existentes en el Distrito.

3. A tal efecto y en los plazos previstos por el requerimiento de la Alcaldía o persona en quien delegue, procederán a presentar, dirigido al Presidente, en el Registro General de la Junta Municipal correspondiente, Certificado de nombramiento en el que harán constar, debidamente firmado por el Presidente y Secretario de la Asociación los datos de identificación de la persona elegida y la documentación acreditativa.

Capítulo II

Las Entidades Ciudadanas

Artículo 9

Podrán formar parte de la Junta Municipal de Distrito los representantes de las Entidades Ciudadanas con domicilio social en el Distrito, de acuerdo con la siguiente distribución:

1 Por las AMPAS
1 Por las Asociaciones Juveniles
1 Por las Asociaciones de Mujeres
1 Por las Asociaciones Deportivas
1 Por las Asociaciones Culturales
1 Por las Asociaciones Medioambientales y/o de Mayores, Pensionistas o Tercera Edad.
6 Por las Asociaciones de Vecinos

Artículo 10

Se entienden por Entidades Ciudadanas las Asociaciones radicadas en Fuenlabrada, inscritas en el Registro Municipal, que tengan por objeto la defensa de los intereses generales, sectoriales, vecinales y ciudadanos, cuyos fines no sean lucrativos, ni exclusivamente de carácter político, religioso o mercantil.

Artículo 11

Caso de fallecimiento, renuncia o sentencia firme de inhabilitación de algún vocal titular será ocupado por el suplente propuesto por la Entidad o Partidos Políticos correspondientes. Las anteriores circunstancias deberán ser comunicadas por escrito al Alcalde.

Capítulo III

Órganos Complementarios de la Junta Municipal de Distrito

Artículo 12 La comisión permanente

1. Tiene por objeto asesorar e informar al/a Presidente/a sobre los asuntos de responsabilidad y competencia de la Junta Municipal del Distrito, y decidir sobre las competencias propias que serán las que el Alcalde, la Comisión de Gobierno, o el Pleno Municipal le deleguen.

2. Estará formada por un tercio de las/los vocales representadas/os en el Pleno de la Junta.

3. Será Presidente/a de la misma, quien lo sea de la Junta Municipal, y sus componentes serán elegidos por el Pleno a propuesta del/de la Presidente/a.

4. Se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes, previa a la convocatoria plenaria a fin de asesorar a la presidencia en la ordenación de mociones y debates, y ser informados por el/la Presidente/a de las decisiones.

5. Para su válida constitución se requerirá la asistencia mínima de tres de sus miembros, además de las del Presidente de la Comisión Permanente y secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 13 Las comisiones de trabajo

1. Existirá una Comisión Informativa del Área Social de la Junta de Distrito además de aquellas otras Comisiones de Trabajo que, por decisión del Pleno de la Junta Municipal de Distrito puedan crearse, con carácter temporal o permanente, de acuerdo con los intereses y necesidades del territorio y dentro del ámbito de las competencias delegadas.

2. Podrán solicitar su participación en la Comisión de trabajo todas las entidades legalmente constituidas, inscritas en el Registro Municipal de Entidades, con actividad con el barrio.

3. Las Comisiones de Trabajo serán convocadas y presididas por el/la Presidente/a, que puede delegar a todos los efectos en el/la Vicepresidente/a o en algún vocal de la Comisión Permanente, que asumirá las funciones de coordinación.

4. Las comisiones celebrarán sesiones ordinarias previas a la celebración de los Plenos y extraordinarias cuando los asuntos así lo requieran.

5. De cada reunión que se celebre se extenderá acta en la que consten los nombres de los/las asistentes, los asuntos examinados y los informes emitidos.

Artículo 14 Duración de mandato de los miembros de la Junta

1. La duración del mandato de los miembros de la Junta de Distrito coincidirá con el de la Corporación Municipal en cuyo mandato hayan sido elegidos, debiendo, no obstante, mantenerse en funciones los/as representantes de las Entidades Ciudadanas hasta su sustitución efectiva de manera análoga a la Corporación y según determinan los arts. 194 de la LOREG y 39 del ROFCL.

2. Los/as representantes de los Partidos Políticos, a propuesta de los mismos, serán nombrados con la aprobación del primer Pleno de la nueva Corporación Municipal.

Artículo 15

Caso de dimisión o cese, de la mitad más uno de los Vocales de la Junta Municipal de Distrito, y hasta que se produzcan los nombramientos que permitan su nueva constitución, el/la Presidente/a de la Junta asumirá transitoriamente las funciones de la misma.

Capítulo IV

Competencias del Distrito

Artículo 16 Atribución de funciones

La Junta Municipal de Distrito, si bien no podrá ostentar atribuciones delegadas de las competencias que al Alcalde o al Pleno le asigna la legislación de régimen local, ejercerá las funciones o actividades que dichos órganos le encomienden, siempre que tengan relación con los intereses, necesidades o aspiraciones de la Comunidad Vecinal del Distrito.

Artículo 17

1. Los acuerdos de delegación deberán contener necesariamente:

    a) Descripción exacta de la función delegada, así como su carácter decisorio, de gestión o de control.
    b) Facultades de coordinación, inspección y control que ejercerán los órganos delegantes del Ayuntamiento.
    c) Medios humanos y materiales que se asignen al Distrito.
    d) Cualquier otro extremo que señale las condiciones específicas de ejercicio de la función delegada.

2. Las Delegaciones que otorgue el Alcalde u otro órgano municipal se realizaran mediante el Decreto o Acuerdo, surtiendo efectos desde el día siguiente, salvo que se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M.).

Artículo 18 Funciones generales

I.- Corresponde al/la Presidente/a de la Junta Municipal de Distrito:

1. Como Presidente/a de la Junta Municipal de Distrito:

a) Elaborar el orden del Día, convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones y dirigir las deliberaciones, pudiendo decidir los empates con voto de calidad.
b) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Municipal de Distrito.

2. Como delegado/a del Alcalde:

a) La jefatura de la Administración Municipal en el Distrito.
b) Aprobar el Reglamento Interno de organización y funcionamiento del Distrito, que se habrá de adaptar a las normas municipales.
c) La asistencia y protección ciudadana, para lo que contará con el apoyo de la policía local.
d) Aprobar los gastos dentro de los límites autorizados en las bases de ejecución del Presupuesto.
e) Ordenar pagos, en los términos de la delegación.
f) Sancionar el incumplimiento de las ordenanzas y reglamentos dentro de los límites de la delegación.
g) Conceder licencias de ocupación temporal de la vía pública.
h) Aplicar y gestionar las partidas del presupuesto municipal que les sean asignadas y rendir cuentas de su inversión.
i) Conceder subvenciones a Entidades Ciudadanas previa información y debate en la Comisión Permanente.
j) Promover y organizar la participación ciudadana.
k) Cualesquiera otras que sean objeto de expresa delegación por el Alcalde.

II.- Funciones de la Junta Municipal de Distrito dentro de su demarcación

1.- Funciones informativas:

a) Mantener informada a la población de la actuación Municipal, dando cuenta a la misma de los planes, programas y actos del Ayuntamiento, así como proyectos de actuación y del planeamiento urbanístico que afecten al Distrito, y períodos de alegaciones sobre los mismos.

b) Informar de los diversos acuerdos que recaigan sobre asuntos que afecten al Distrito, tratados en el Ayuntamiento Pleno o en Comisión del Gobierno.

c) Canalizar hacia el Ayuntamiento, Alcaldía u órganos competentes las aspiraciones del vecindario, promoviendo las actuaciones pertinentes.

d) Informar a los ciudadanos de sus derechos y deberes, facilitándoles el cumplimiento de los mismos.

e) Informar a los interesados del estado de tramitación de sus peticiones ante el Ayuntamiento. También sobre denuncias que formulen los particulares en las materias que sean competencia del Distrito.

2.- <u>En relación con el Ayuntamiento:</u>

a) Participar, durante el período de información pública, en los procesos de elaboración del programa de actuación municipal, del presupuesto y ordenanzas fiscales, de las ordenanzas y reglamentos Municipales.

b) Emitir informe en cuanto afecte al Distrito, en:

- La aprobación de proyectos de urbanización y obras.
- Autorizaciones para uso especial y concesiones para el uso privativo del domino público.
- La realización de obras o modificaciones de Servicios Municipales.
- Señalamiento de itinerarios, así como el de paradas fijas y discrecionales para los transportes públicos.
- Acuerdos y disposiciones relativas al proceso de desconcentración y Participación Ciudadana.

c) Redactar cuantos informes, estudios y propuestas le sean encargados por los órganos de gobierno del Ayuntamiento. Informar anualmente sobre la eficacia de los Servicios Municipales prestados en el ámbito territorial del Distrito.

d) Fomentar las relaciones del Ayuntamiento con las Entidades Ciudadanas radicadas en el Distrito, facilitando su participación en la gestión de los asuntos públicos.

3-. <u>Funciones de propuesta:</u>

a) Elevar al Ayuntamiento anualmente, un estado de necesidades del Distrito, con señalamiento de prioridades.

b) Elevar al Alcalde, Comisión de Gobierno y Pleno Municipal, propuestas de acuerdos, y resoluciones.

c) Proponer a los órganos competentes del Ayuntamiento las sanciones pertinentes que resulten de la inspección urbanística y sobre actividades reglamentarias.

4.- <u>Funciones descentralizadas:</u>

a) Representar al Ayuntamiento en las entidades colaboradoras urbanísticas del Distrito.

b) Cooperar con el Ayuntamiento en la inspección urbanística y de actividades reglamentadas.

c) Vigilar la prestación de los servicios públicos locales y la realización de las obras Municipales.

d) Colaborar con el Ayuntamiento en la inspección fiscal y en la función recaudatoria.

e) Organizar la animación socio-cultural en su Distrito.

f) Aplicar las políticas de igualdad.

g) Desarrollar Servicios Sociales que favorezcan la integración, solidaridad y la convivencia social en el distrito.

h) Realizar acciones dirigidas a mejorar las condiciones de vida de los colectivos más dependientes o desfavorecidos.

i) Crear y consolidar servicios dirigidos a la juventud y a la promoción del empleo.

j) Cualesquiera cuya gestión le sea delegada por el Pleno, la Comisión de Gobierno o el Alcalde.

TÍTULO TERCERO

Capítulo I

Régimen de funcionamiento

Artículo 19

La Junta Municipal de Distrito, en cuanto órgano colegiado, ajustará su régimen de funcionamiento y adopción de acuerdos, a lo previsto en este Título y, en los que fuese de aplicación, se hará extensiva la normativa prevista para el Ayuntamiento Pleno que regirá, en todo caso, de forma supletoria.

Artículo 20 Periodicidad de las sesiones

1. La Junta Municipal de Distrito celebrará sesión ordinaria, como mínimo, cada dos meses, en los días y horas que la misma determine y, extraordinaria, cuando así lo acuerde el/la Presidente/a o lo solicite un tercio, al menos, del número legal de miembros de la Junta, debiendo efectuarse la convocatoria dentro de los cuatro días siguientes a la petición, y no podrá demorarse su celebración por más de un mes desde que la petición tuviera entrada en el Registro.

2. Las convocatorias, con el orden del día de los asuntos a tratar, con el suficiente detalle y los borradores de actas de sesiones anteriores que hayan de aprobarse en la sesión, se entregarán a los miembros de la Junta con cuarenta y ocho horas hábiles de antelación.

Artículo 21

1. Se celebrarán sesiones extraordinarias urgentes, convocadas por el/a Presidente/a, cuando la urgencia del asunto, o asuntos a tratar, no permita convocar la sesión extraordinaria conforme a los plazos establecidos por este Reglamento. En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento de la Junta sobre la urgencia.
2. Las sesiones de la Junta serán públicas, salvo en los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985 de 2 Abril.
3. Toda documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base a la deliberación y, en su caso, votación deberán estar a disposición de cualquier miembro de la Junta en la Secretaría del Distrito, desde el mismo día de la convocatoria.

4. Los miembros de la Junta tendrán igualmente acceso a la consulta de archivos y registros municipales, obtención de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos municipales o antecedentes de los mismos, siempre que estén relacionados con su Distrito. La solicitud de consulta, copias o certificaciones deberá cursarse por escrito.

5. Cuando El/la Presidente/a lo considere oportuno, o un miembro de la Junta lo solicite, por las características del asunto a tratar, se podrá proponer la presencia de otras personas, con voz pero sin voto, en las sesiones de la Junta.

6. Asimismo, el/la Presidente/a podrá requerir la presencia de funcionarios del Ayuntamiento para que informen ante la Junta por razones de asesoramiento jurídico o técnico, o aclaración de conceptos.

Capítulo II

Las sesiones plenarias de la Junta

Artículo 22

1. Corresponde al/la Presidente/a convocar todas las sesiones plenarias ordinarias de la Junta. La convocatoria de las sesiones plenarias extraordinarias habrá de ser motivada.

2. La fijación del orden del día corresponde al/la Presidente/a de la Junta asistido por el/la Secretario/a.

3. Actuará como Secretario/a de la Junta el Secretario/a del Ayuntamiento, o el/la funcionario/a Técnico de la Administración en quien éste/a delegue para dicha función.

Artículo 23

El Pleno de la Junta se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del/de la Presidente/a y el/la Secretario/a, o de quienes legalmente les sustituyan. En caso de no poder constituirse la Junta por falta de asistencia, ésta se entenderá convocada a la misma hora dos días hábiles después, requiriendo el mismo quórum.

Capítulo III

Debates y votaciones

Artículo 24

1. Tras la lectura por el/la Secretario/a, de cada uno de los puntos del orden del día, éstos serán primero discutidos y después votados. En el caso de que no se promueva deliberación sobre algún asunto, éste se entenderá aprobado por unanimidad.

2. En los debates, las intervenciones serán ordenadas por el/la Presidente/a conforme a las siguientes reglas:

   a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del/la Presidente/a.
   b) El debate se iniciará con una exposición y justificación del asunto a tratar a cargo de algún miembro de la Junta que suscriba la proposición.
   c) A continuación, los asistentes con derecho a voz consumirán un primer turno de intervenciones. El/la Presidente/a velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.
   d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del/la Presidente/a que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.
   e) Si lo solicitara algún miembro de la Junta se procederá a un segundo turno. Consumido éste, el/la Presidente/a puede dar por terminada la discusión.
   f) No se admitirán otras interrupciones que las del/la Presidente/a para llamar al orden o a la cuestión debatida.

3. Finalizado el debate de un asusto se procederá, en su caso, a la votación del mismo.

Artículo 25

1. Los acuerdos de la Junta se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos. En el caso de votaciones con resultado de empate, decidirá el voto de calidad del/la Presidente/a.

2. El extracto de los acuerdos adoptados, con el resultado de la votación si la hubiera, se expondrá públicamente en el Tablón de anuncios de la oficina de la Junta de Distrito, dentro de los cuatro días siguientes a la sesión.

Capítulo IV

Las Actas

Artículo 26

1. De cada sesión el/la Secretario/a levantará acta en la que habrá de constar:

    a) Lugar de reunión.
    b) Día, mes y año.
    c) Hora en que comienza.
    d) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
    e) Nombre y apellidos del/la Presidente/a, de los miembros de la Junta presentes y de los ausentes que se que se hubieran excusado, así como de los que no lo hubieran hecho.
    f) Asistencia de otras personas requeridas por el/la Presidente/a o por la Junta.
    g) Asistencia del Secretario/a o de quien legalmente le sustituya.
    h) Asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los miembros que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias durante éstas.
    i) Votaciones que se verifiquen y resultados.
    j) Parte dispositiva de los acuerdos que se adoptan.
    k) Hora en que el/a Presidente/a levante la sesión.

2. Existirá un Libro de Actas, instrumento público solemne, en el que constarán todos los acuerdos adoptados por la Junta.

3. Es competencia del Secretario de la Junta la custodia, bajo su responsabilidad, del Libro de Actas.

Capítulo V

Régimen Económico

Artículo 27

1. En el Presupuesto Municipal Ordinario se consignarán las partidas de gastos específicos asignados a la Junta Municipal de Distrito, en relación a las funciones asignadas y delegadas a la misma.

2. En las Bases de Ejecución del Presupuesto de este Ayuntamiento se regularán:

a) Los límites de ordenación del gasto autorizados a la Junta Municipal de Distrito y su Presidente/a.
b) Los supuestos y cuantía máxima de los mandamientos a justificar que puedan expedirse a favor de la Junta Municipal de Distrito y su Presidente/a.
c) Los supuestos y requisitos de la Delegación de la ordenación de pago, por el Alcalde, a favor del/la Presidente/a de la Junta Municipal de Distrito.

Capítulo VI

Régimen Jurídico

Artículo 28

Contra los acuerdos del/de la Presidente/a o de la Junta Municipal de Distrito, podrán los sujetos legitimados interponer, en el plazo de dos meses desde su notificación o publicación, recurso contencioso administrativo ante los órganos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa previstos en los artículos 8 y 9 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Con carácter potestativo podrán, igualmente, los interesados presentar recurso administrativo de reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, en su redacción dada por la ley 4/1999.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Disposiciones adicionales

Primera

El presente Reglamento se considera parte integrante del Reglamento Orgánico de la Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 129.3 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de Noviembre.

Segunda

En lo no regulado en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en las siguientes Normas:

- Ley 7/1985, de 2 de Abril reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 30/1992 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo de 18 de Abril de 1.986.
- Reglamento Orgánico de la Corporación Municipal de Fuenlabrada.
- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986 de 28 de Noviembre.
- Cuantas otras Normas de igual o superior rango normativo puedan ser de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

12. Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos: www.ayto-cobena.org

En Cobeña, a 7 de abril de 2009.—El alcalde, Eugenio González Moya.

(01/1.416/09)

EL MOLAR

RÉGIMEN ECONÓMICO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de 1 de abril de 2009, se aprobó la ordenanza del precio público por prestación del servicio de acceso a Internet mediante tecnología inalámbrica Wi-Fi. Dicho acuerdo puede ser recurrido en el plazo de dos meses siguientes a la publicación del mismo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, a tenor de lo preceptuado en el artículo 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La ordenanza es del siguiente tenor literal:

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACCESO A INTERNET MEDIANTE TECNOLOGÍA INALÁMBRICA WI-FI

Artículo 1. *Fundamento y régimen jurídico*.—De conformidad con lo previsto en el artículo 127, con relación con el artículo 41 y siguientes del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Ayuntamiento de El Molar establece los precios públicos por la prestación del servicio de acceso a Internet mediante tecnología inalámbrica Wi-Fi.

Art. 2. *Hecho imponible*.—El hecho imponible estará constituido por el servicio de acceso a Internet mediante tecnología inalámbrica Wi-Fi.

Art. 3. *Sujeto pasivo*.—Son sujetos pasivos las personas que soliciten la prestación de servicios que integran el hecho imponible.

Art. 4. *Obligación de pago*.—Son sujetos pasivos y estarán obligados al pago del precio público por el servicio de acceso a Internet mediante tecnología Wi-Fi quienes se beneficien de la prestación del servicio que constituye el hecho imponible.

La citada obligación nacerá desde que se inicie la prestación del servicio especificado.

Cuando el servicio no se preste, por causas no imputables al obligado tributario, procederá la devolución del importe correspondiente.

Art. 5. *Precios públicos*.—5.1. Los precios públicos serán los siguientes:

Concepto	Tarifa (IVA incluido) (euros/mes)
Derecho acceso a Internet	17,50
Derecho acceso a Internet (familias numerosas)	15,75

En el ámbito de la presente ordenanza quedan fuera y no se incluyen en el precio otros servicios que pudieran demandar los sujetos pasivos, tales como kit de acceso, técnicos instaladores, configuración del equipo personal...

Descuentos familias numerosas:

Los usuarios que dispongan del título de familia numerosa podrán disfrutar de un descuento del 10 por 100 en el precio público mensual.

El derecho al descuento por familia será para un máximo de una licencia.

Será condición necesaria e imprescindible para poder disfrutar de dicho descuento la presentación del libro de familia.

Art. 6. *Cobro*.—Realizado el acceso a Internet, el pago de dicho servicio se efectuará el día 1 de cada mes, mediante domiciliación bancaria.

Art. 7. *Deudas*.—Las deudas podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, según se establece en el artículo 46.3 del 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.

Art. 8. *Extinción en la prestación del servicio*.—La extinción de la prestación del servicio de acceso a Internet mediante tecnología inalámbrica Wi-Fi tendrá lugar por:

a) Por renuncia expresa del titular.
b) Por incumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en esta ordenanza.
c) Por razones de interés público.
d) Por impago del precio público establecido.
e) Por imposibilidad de prestación del servicio por parte del Ayuntamiento, por condiciones técnicas u otras circunstancias.

Art. 9. Derechos del abonado.—Recibir las claves que le posibiliten el acceso a Internet desde su domicilio, siempre que, técnicamente, esto sea viable.

Art. 10. *Deberes del abonado*.—Pago de la tarifa correspondiente.

Disponer de kit de conexión.

Notificación de baja: el abonado que desee causar baja en el suministro estará obligado a solicitarla por escrito al Ayuntamiento, con al menos de diez días de antelación, causando baja el primer día del siguiente mes en el que se efectúe dicha solicitud.

Art. 11. *Obligación de prestar el servicio*.—El Ayuntamiento se obliga a prestar este servicio a los habitantes del casco urbano municipal, en las zonas en que este sea posible, por los medios técnicos ordinarios.

Cuando por cualquier circunstancia (distancia del centro emisor, sombras de edificios existentes, etcétera) no pueda prestarse este servicio por los medios normales, este no podrá ser exigido al Ayuntamiento.

Art. 12. *Infracciones y sanciones*.—En todo lo relativo a la calificación de infracción, así como a las sanciones que a las mismas correspondan, en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 57 y siguientes de la ordenanza general de gestión y recaudación de tributos e ingresos de derecho público local.

Art. 13. *Disposición final*.—La presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, según los plazos previstos en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

El Molar, a 1 de abril de 2009.—El alcalde, Emilio de Frutos.

(03/10.938/09)

FUENLABRADA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno municipal de Fuenlabrada (Madrid), reunido en sesión ordinaria de fecha 2 de abril de 2009, ha aprobado, por mayoría y con carácter definitivo, el "Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Fuenlabrada", como sigue:

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto*.—1. En el marco de lo dispuesto en la legislación del régimen local, el presente Reglamento Orgánico regula el gobierno y la administración del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

2. El Pleno del Ayuntamiento de Fuenlabrada se regirá por lo dispuesto en el presente reglamento y por las demás disposiciones que les resulten de aplicación.

3. Los distritos se regularán por su propio reglamento y por las demás disposiciones que les resulten de aplicación, sin perjuicio de las normas contenidas en el presente reglamento respecto a su organización administrativa.

4. Los Organismos Autónomos, las Entidades Públicas Empresariales y las Empresas Municipales se regirán por sus propios estatutos y por las demás normas que les resulten de aplicación, sin per-

juicio de las normas específicas recogidas en este reglamento que les sean de aplicación.

Art. 2. *Principios generales*.—El Ayuntamiento de Fuenlabrada 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.

Art. 3. *Servicio al interés general y competencias*.—1. El Ayuntamiento de Fuenlabrada, bajo la superior dirección del alcalde, sirve con objetividad a los intereses generales del municipio de Fuenlabrada, 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 Fuenlabrada 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.

3. 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 Fuenlabrada.

Art. 4. *Relaciones con otras Administraciones Públicas y con los ciudadanos*.—1. El Ayuntamiento de Fuenlabrada ajustará sus relaciones con las demás Administraciones Públicas a los principios de información, colaboración, coordinación y respeto a los ámbitos competenciales respectivos.

2. Procederá la coordinación de las competencias del Ayuntamiento de Fuenlabrada con las demás entidades locales y, especialmente, con las de las restantes Administraciones Públicas, cuando las actividades o servicios locales transciendan el interés propio del municipio de Fuenlabrada, incidan o condicionen relevantemente los de dichas Administraciones o sean concurrentes o complementarios de los de estas.

3. Las funciones de coordinación no afectarán en ningún caso a la autonomía del municipio de Fuenlabrada.

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

TÍTULO I

Organización del Ayuntamiento de Fuenlabrada

Capítulo I

Disposiciones generales

Art. 5. *Organización administrativa*.—La organización administrativa del Ayuntamiento de Fuenlabrada responde a los principios de división funcional en Áreas de Gobierno y de Gestión Territorial integrada en distritos, salvo las excepciones previstas en este reglamento.

Art. 6. *Órganos centrales, territoriales e institucionales*.—1. El Ayuntamiento de Fuenlabrada se organiza en órganos centrales, territoriales y organismos públicos.

Los órganos centrales ejercen sus competencias sobre todo el territorio del municipio de Fuenlabrada.

Los órganos territoriales ejercen sus competencias, exclusivamente, en el ámbito de su distrito.

2. De los órganos centrales dependerán los organismos públicos que se creen de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de régimen local y con las previsiones contenidas en el presente reglamento.

Art. 7. *Órganos superiores y directivos*.—1. Atendiendo a las funciones que desarrollan, los órganos del Ayuntamiento de Fuenlabrada se clasifican en órganos superiores y órganos directivos.

2. Los órganos superiores de gobierno y administración del Ayuntamiento de Fuenlabrada son el alcalde y los miembros de la Junta de Gobierno Local.

A los efectos de este reglamento tienen además la consideración de órgano superior, la Junta de Gobierno Local y, en el ámbito de sus distritos, sus concejales-presidentes.

3. Son órganos directivos los coordinadores generales, el secretario general del Pleno, el interventor general municipal, los directores generales y órganos similares, el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, el titular de la Asesoría Jurídica y el titular del órgano de gestión tributaria.

4. Los demás órganos y unidades del Ayuntamiento de Fuenlabrada se hallan bajo la dependencia de alguno de los órganos anteriores en el ámbito de sus competencias.

5. Los titulares de los órganos superiores y directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

Capítulo II

Órganos superiores

SECCIÓN PRIMERA

Del alcalde

Subsección Primera

Disposiciones generales, competencia, suplencia y renuncia

Art. 8. *Disposiciones generales*.—1. El alcalde ostenta la máxima representación del municipio. Sin perjuicio de las funciones que le asigne el Reglamento Orgánico del Pleno, convoca y preside las sesiones de la Junta de Gobierno Local, dirige la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas, realice la Junta de Gobierno Local, y ejerce además funciones que le atribuye el ordenamiento jurídico.

2. El alcalde responde de su gestión política ante el Pleno.

3. El alcalde tendrá el tratamiento de excelencia.

Art. 9. *Competencias*.—1. Corresponden al alcalde las competencias que le asigne la Ley Reguladora de la Bases de Régimen Local, así como las que le atribuyan expresamente las Leyes o aquellas que la legislación del Estado, de la Comunidad de Madrid, así como convenios o estatutos propios o ajenos, asignen al municipio y no se atribuyan o otros órganos municipales.

Art. 10. *Suplencia del alcalde*.—1. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad del alcalde será sustituido por los tenientes de alcalde por el orden de su nombramiento.

En estos casos, la suplencia se producirá sin necesidad de un acto expreso declarativo al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

No obstante, el alcalde podrá determinar la forma en que esta suplencia se deba producir.

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

Subsección Segunda

Del libro de resoluciones de la Alcaldía

Art. 11. *Contenido*.—En el libro de resoluciones de la Alcaldía se transcribirán todas las que esta haya adoptado por sí o por delegación, indicando, en este último caso, quien es el delegado que resuelve y que lo hace en tal concepto.

Art. 12. *Fe pública de las resoluciones*.—1. Todas las resoluciones deberán emitirse bajo la fe del titular de la Secretaría General del Pleno.

2. La dación de fe en la resolución se producirá mediante la fórmula "Doy fe", que se situará al lado de la firma de quien resuelva, suscribiendo el titular de la Secretaría General con firma íntegra.

3. Una vez dada fe, se numerará la resolución, así como los folios de que se componga, y se registrará en el libro.

4. Si se dicta alguna resolución ajena a la dación de fe del titular del órgano de apoyo, ello se hará bajo la personal responsabilidad de quien lo realice.

Art. 13. *Formación del libro*.—1. El libro de resoluciones será abierto previa diligencia del titular de la Secretaria General, en la que se hará constar la fecha en que se inicia la transcripción de las resoluciones.

2. Los folios en los que no figure la firma serán legalizados con la rúbrica del titular de la Secretaría General.

3. Hasta su encuadernación, el libro de resoluciones podrá estar compuesto de hojas móviles, en las que se escribirá el texto por me-

dios mecanizados, pudiendo incluso estar estas impresas con los datos fijos, a los que se incorporarán los variables.

4. A cada resolución se le atribuirá un número correlativo, sin perjuicio de la numeración de las hojas.

5. En la última hoja del libro se extenderá diligencia de cierre, suscrita por el alcalde y el titular de la Secretaría General, en la que se harán constar el número de resoluciones incorporadas al libro, la fecha de la primera y de la última y en número de folios de que consta el libro.

6. El titular de la Secretaría General expedirá copias del texto de las resoluciones para su incorporación a los expedientes, efectuará traslado a particulares de las mismas y expedirá las certificaciones con el visto bueno del alcalde o delegado.

7. Los concejales tendrán libre acceso al libro de resoluciones de la Alcaldía.

Art. 14. *Remisión de datos a la Administración Estatal y Autonómica*.—Las resoluciones de la Alcaldía que no sean de mero trámite o aprobación de gastos fijos, ordinarios y obligatorios, siempre que afecten a terceros, se remitirán por el titular del órgano de apoyo al concejal-secretario de la Junta de Gobierno a la Administración del Estado y de la Comunidad de Madrid en el plazo que reglamentariamente se establezca.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Junta de Gobierno Local

Art. 15. *Concepto y competencias*.—La Junta de Gobierno es el órgano que, bajo la presidencia del alcalde, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a este corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en la Ley de Bases del Régimen Local, las demás que, expresamente, le atribuyan las Leyes y todas aquellas que, por delegación, le transfiera el alcalde.

Art. 16. *Funcionamiento*.—La Junta de Gobierno podrá funcionar como órgano de colaboración del alcalde en su función de dirección política, o como órgano colegiado resolutorio.

Art. 17. *De las sesiones de la Junta como órgano de colaboración*.—Cuando la Junta de Gobierno Local funcione como órgano de colaboración al alcalde, sus reuniones tendrán carácter formal o informal. Si la Alcaldía convoca informalmente la Junta de Gobierno Local para oír el parecer de sus miembros, sus deliberaciones no serán objeto de constancia expresa; cuando la Junta de Gobierno Local se reúna formalmente con carácter deliberante, por haber sido así expresamente convocada por la Alcaldía, deberá dar fe de sus acuerdos la Secretaría de la Junta de Gobierno Local.

Art. 18. *De las sesiones de la Junta como órgano resolutorio*.—1. La Junta de Gobierno, como órgano resolutorio, celebrará sesión ordinaria con carácter semanal.

2. El día y la hora en que deba celebrarse la sesión serán fijados por el alcalde.

3. La sesión se convocará con veinticuatro horas de antelación, y los asuntos que se comprendan en el orden del día se encontrarán, en las Secretaría de la Junta de Gobierno Local, a disposición de sus miembros, desde el mismo día de la convocatoria.

Art. 19. *De la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno*.—1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local serán secretas, pudiendo el alcalde convocar a uno o varios miembros de la Corporación no pertenecientes a dicha Comisión, al secretario general del Pleno, al interventor general, al titular de la Asesoría Jurídica, al titular del órgano de apoyo y al resto de órganos directivos, si así lo estimara oportuno.

2. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local, se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes, así como que el número de miembros que ostenten la condición de concejales presentes sea superior al de aquellos que no la ostenten. Si no existiere quórum se constituirá en segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de tres de sus miembros.

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

4. El extracto de los acuerdos que adopte, cuando actúe con carácter resolutorio, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, remitiéndose en la misma fecha a los distintos grupos políticos.

Art. 20. *Secretaría de la Junta de Gobierno Local*.—La Secretaría de Junta corresponde al concejal miembro de la misma, designado al efecto por el alcalde, correspondiéndole la redacción de las actas de las sesiones y la certificación de sus acuerdos.

Art. 21. *Apoyo a la Junta de Gobierno Local y a su concejal-secretario*.—1. El órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y a su concejal-secretario constituirá un órgano administrativo independiente, correspondiéndole las funciones previstas en la Ley de Bases de Régimen Local. El titular del órgano será designado en la forma prevista en el artículo 99 de la Ley de Bases de Régimen Local, previa convocatoria pública.

2. El órgano de apoyo estará equiparado al director general, que estará integrado en el Área de Secretaría, actuando bajo la coordinación del secretario general del Pleno a fin de garantizar la unidad, coherencia y armonía de las respectivas funciones.

Art. 22. *Del libro de actas de la Junta de Gobierno*.—1. Las actas de la Junta de Gobierno se transcribirán en un libro independiente, en la misma forma que la recogida para las actas del Pleno en su propio Reglamento Orgánico.

2. Las funciones que este Reglamento Orgánico atribuye al secretario general del Pleno se entenderán referidas al concejal-secretario de la Junta de Gobierno o al titular del órgano de apoyo, según el reparto de competencias previsto en el artículo 126.4 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, introducidas por la Ley de Medidas de Modernización del Gobierno Local.

3. Sin perjuicio de lo anterior, podrá también existir un libro independiente en que se transcriban los acuerdos adoptados por delegación de la Junta de Gobierno y que tendrá una estructura similar al libro de resoluciones de Alcaldía.

4. De las actas de la Junta de Gobierno Local se dará traslado mediante copia a los distintos grupos políticos en la mayor brevedad posible.

Capítulo III

De los niveles esenciales de la organización administrativa municipal

SECCIÓN PRIMERA

De los órganos directivos

Subsección Primera

Coordinadores generales

Art. 23. 1. Son coordinadores generales quienes bajo la dependencia política directa de los concejales-delegados, ejercen la superior coordinación y jefatura administrativa de cada una de las distintas Áreas en que se divide el Ayuntamiento.

2. El nombramiento y cese de los coordinadores generales de Área se efectúa libremente por la Junta de Gobierno de entre quienes reúnan los requisitos establecidos en el artículo 130.3 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Art. 24. 1. Los coordinadores generales ejercerán las funciones que les delegue, en cada caso, el alcalde y la Junta de Gobierno Local.

2. Además de las funciones previstas en el punto anterior, tendrán las competencias propias siguientes:

a) Impulsar la consecución de los objetivos políticos asignados al Área y la ejecución y desarrollo de los correspondientes proyectos, y vigilar su cumplimiento.
b) Colaborar con los concejales-delegados en la planificación de la actividad del Área y prestarles el debido asesoramiento.
c) Inspeccionar lo distintos servicios que dependan del Área y adoptar las medidas oportunas para asegurar su eficacia.
d) Proponer a los órganos superiores las medidas de organización o reorganización que sean procedentes.
e) Señalar las necesidades económicas del Área para cada ejercicio y proponerlas a los órganos competentes para la aprobación del presupuesto.
f) Proponer las decisiones relacionadas con los puestos de trabajo dependientes del Área.
g) Representar administrativamente al Área en su relación con organismos públicos, personas jurídicas diversas y empresas, servicios o personas en general.

h) Supervisar, dirigir y coordinar la función de los restantes órganos directivos del Área.
i) Coordinar el personal administrativo o laboral adscrito al Área, sin perjuicio de las funciones que en este ámbito correspondan a otras Áreas o a otros órganos superiores.

3. Podrán depender de él cualquier órgano directivo municipal.

Art. 25. 1. Los coordinadores generales percibirán las retribuciones que formalmente fijen para el cargo los presupuestos del Ayuntamiento.

2. Cada coordinador de área u órgano similar percibirá, en caso de ser empleado público, con independencia de la cantidad anterior, los trienios que tengan reconocidos en su Administración de origen. El tiempo de servicio como coordinador de área les será computado para el devengo de nuevos trienios.

3. Los coordinadores generales se mantendrán durante el tiempo de servicio en el régimen de Seguridad Social que les corresponda, corriendo a cargo del Ayuntamiento las cuotas patronales.

Subsección Segunda

Secretario general del Pleno

Art. 26. *Carácter de órgano directivo.*—1. El titular de la Secretaría General del Pleno tiene carácter de órgano directivo y su nombramiento corresponde al presidente en los términos previstos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Su regulación específica se establece en el Reglamento Orgánico del Pleno. De acuerdo con esta regulación, al secretario general del Pleno le corresponde, también, la denominación de secretario general del Ayuntamiento y, como tal, coordinará, bajo las órdenes directas del alcalde, las funciones del titular del órgano de apoyo al concejal-secretario de la Junta de Gobierno Local y del titular de la Asesoría Jurídica Municipal.

3. Igualmente, le corresponderá la titularidad de las Secretarías de los Organismos Autónomos y Empresas Municipales, salvo que en sus respectivos estatutos dispongan, expresamente, lo contrario.

Subsección Tercera

Direcciones Generales

Art. 27. 1. Las Áreas Municipales podrán formar una unidad administrativa o dividirse en Direcciones Generales. Las Direcciones Generales podrán, a su vez, formar una unidad interna o dividirse en Servicios.

2. Son directores generales quienes dirijan administrativamente la Dirección General o Direcciones Generales de cada Área Municipal.

3. El nombramiento y cese de los directores generales corresponde a la Junta de Gobierno Local de entre quienes reúnan los requisitos establecidos en el artículo 130.3 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Art. 28. 1. Los directores generales ejercerán las funciones que les deleguen, en su caso, el alcalde y la Junta de Gobierno.

2. Además de las funciones previstas en el punto anterior, tendrán las competencias propias siguientes:

A) Impulsar, supervisar y dirigir el funcionamiento de los Servicios dependientes de la Dirección General.
B) Ejercer la supervisión inmediata de todo el personal dependiente del Área, sin perjuicio de la superior dirección del coordinador general.
C) Proponer al coordinador general cuantas iniciativas hagan referencia a la mejor organización y funcionamiento de los Servicios de la Dirección General y auxiliar al coordinador general en el desempeño de sus funciones.
D) Llevar a cabo por delegación del coordinador general las actuaciones que les encomienden en el ámbito de las competencias materiales de la Dirección General.

Art. 29. 1. Los directores generales percibirán las retribuciones que formalmente fijen para el cargo los presupuestos del Ayuntamiento.

2. Cada director de área u órgano similar percibirá, con independencia de la cantidad anterior, en caso de ser empleado público, los trienios que tengan reconocidos en su Administración de origen. El tiempo de servicio como director le será computado para el devengo de nuevos trienios.

3. Los directores se mantendrán durante el tiempo de servicio en el régimen de la Seguridad Social que les corresponda, corriendo a cargo del Ayuntamiento las cuotas patronales.

Subsección Cuarta

Asesoría Jurídica

Art. 30. 1. La Asesoría Jurídica del Ayuntamiento constituirá un órgano directivo independiente. El titular del órgano será nombrado y separado por la Junta de Gobierno Local en la forma determinada por el artículo 129 de la Ley de Bases de Régimen Local.

2. El órgano estará integrado en el Área de Secretaría General, y podrá estar constituido, bajo la directa dependencia de su titular, por una o varias unidades administrativas para el apoyo en el asesoramiento interno.

3. El titular del órgano estará equiparado a director general y actuará en coordinación con del secretario general del Pleno, a fin de que se asegure la unidad, coherencia y armonía de las respectivas funciones.

4. Corresponderá al titular del órgano, el asesoramiento jurídico al alcalde, a la Junta de Gobierno Local en coordinación con el concejal-secretario de la misma y el titular del órgano de apoyo a este, y a los órganos directivos, así como la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento.

5. El asesoramiento jurídico de los distintos Organismos Autónomos y Empresas Municipales podrá corresponder a la Asesoría cuando carezcan de asesorías propias. En este último caso, corresponde al secretario general del Pleno la función de coordinación de las diferentes Asesorías Jurídicas que puedan existir. También se asegurará el intercambio de información sobre criterios y resoluciones judiciales que puedan ser de interés común a todos los letrados implicados en la defensa de los distintos ámbitos de la acción municipal.

SECCIÓN SEGUNDA

Otros órganos

Art. 31. Otros órganos de la gestión administrativa municipal serán:

1. Las Juntas Municipales de Distrito.
2. El Consejo Social de la Ciudad.
3. Órgano de Tesorería y Contabilidad.
4. Órgano de Presupuestación.
5. Órgano de Gestión Tributaria. OTAF.
6. Órgano responsable del control y de la fiscalización interna.
7. Tribunal Económico-Administrativo.

Art. 32. *Juntas Municipales de Distrito.*—1. El Ayuntamiento podrá dotar a las Juntas Municipales de Distrito de órganos de gestión desconcentrada, para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

2. Las Juntas Municipales de Distrito se regirán por su propia norma con rango reglamentario que al efecto se aprueben por el Pleno municipal.

3. La Presidencia del distrito corresponderá en todo caso a un concejal.

Art. 33. *El Consejo Social de la Ciudad.*—1. Existirá un Consejo Social de la Ciudad, integrado por representantes de los partidos políticos con representación municipal, las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativas.

2. Corresponderá a este Consejo, además de las funciones que determine el Pleno mediante normas orgánicas, la emisión de informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos.

Art. 34. *Órgano de Tesorería y Contabilidad.*—1. Las funciones de contabilidad y tesorería, conforme a lo establecido por la legislación vigente en dichas materias, serán ejercidas por el titular de la Tesorería Municipal.

2. El titular de dicho órgano deberá ser un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Art. 35. *Órgano de Presupuestación.*—Las funciones de presupuestación serán ejercidas, bajo la coordinación y dirección del titular de la Delegación de Economía y Hacienda, por aquel funcionario que, cumpliendo con los requisitos exigidos de capacidad, sea designado para ello por la Junta de Gobierno Local.

Art. 36. *Órgano de Gestión Tributaria. OTAF.*—1. Para la consecución de una gestión integral del sistema tributario municipal, regido por los principios de eficiencia, suficiencia, agilidad y unidad en la gestión, el Órgano de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada denominado Oficina Tributaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada (OTAF) será responsable de ejercer como propias las competencias que a la Administración Tributaria local le atribuye la legislación tributaria.

2. Corresponderán a este órgano de gestión tributaria, al menos, las siguientes competencias:

— La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales.
— La recaudación en período ejecutivo de los demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento.
— La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida.
— El análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal.
— La propuesta, elaboración e interpretación de las normas tributarias propias del Ayuntamiento.
— El seguimiento y la ordenación de la ejecución de los presupuestos de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios.
— En general todas aquellas competencias no especificadas anteriormente y relacionadas con la gestión de recursos que correspondan a la OTAF o que le puedan haber sido encomendadas.

3. El titular del Órgano de Gestión Tributaria tendrá la consideración de órgano directivo.

Art. 37. *Órgano responsable del control y de la fiscalización interna.*—1. La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria corresponderá a un órgano administrativo, con la denominación de Intervención General Municipal.

2. La Intervención General Municipal ejercerá sus funciones teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de estas.

3. Su titular será nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y tendrá la consideración de órgano directivo.

Art. 38. *Tribunal Económico-Administrativo.*—1. Existirá un órgano especializado en las siguientes funciones:

a) El conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal.
b) El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales.
c) En el caso de ser requerido por los órganos municipales competentes en materia tributaria, la elaboración de estudios y propuestas en esta materia.

2. La resolución que se dicte pone fin a la vía administrativa y contra ella solo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

3. No obstante, los interesados podrán, con carácter potestativo, presentar previamente contra los actos previstos en el apartado 1.a), recurso de reposición.

4. Estará constituido por un número impar de miembros, con un mínimo de tres, designados por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren, de entre personas de reconocida competencia técnica, y cesarán por alguna de las siguientes causas:

— A petición propia.
— Cuando lo acuerde el Pleno con la misma mayoría que para su nombramiento.
— Cuando sean condenados mediante sentencia firme por delito doloso.
— Cuando sean sancionados mediante resolución firme por la comisión de una falta disciplinaria muy grave o grave.

Solamente el Pleno podrá acordar la incoación y la resolución del correspondiente expediente disciplinario, que se regirá, en todos sus aspectos, por la normativa aplicable en materia de régimen disciplinario a los funcionarios del Ayuntamiento.

5. Su funcionamiento se basará en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad. Su composición, competencias, organización y funcionamiento, así como el procedimiento de las reclamaciones se regulará por reglamento aprobado por el Pleno, de acuerdo en todo caso con lo establecido en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico-administrativas, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del órgano.

6. La reclamación regulada en el presente artículo se entiende sin perjuicio de los supuestos en los que la Ley prevé la reclamación económico-administrativa ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Capítulo IV

De las Áreas del Ayuntamiento

Art. 39. *Estructuración.*—Los servicios administrativos y las Direcciones Generales del Ayuntamiento se estructurarán en Áreas:

1. Corresponde a la Alcaldía:

— La determinación de la Áreas.
— Precisar el contenido competencial de cada una de las Áreas.
— Resolver las cuestiones de competencia que se produzcan entre las diversas Áreas.
— Refundir y desglosar las Áreas.
— Distribuir cada Área en unidades orgánicas.

2. De las resoluciones adoptadas por la Alcaldía sobre las materias del presente artículo se dará cuenta al Pleno municipal en la primera sesión que se celebre.

Art. 40. Los Organismos Autónomos, las Entidades Públicas Empresariales y las Empresas Municipales (estas últimas, únicamente, a los efectos de coordinación y de formulación de propuestas) se adscribirán al Área, Concejalía u Órgano equivalente que determine el alcalde. Las Entidades Públicas Empresariales podrán adscribirse, además, a un Organismo Autónomo Local.

Art. 41. 1. La Dirección de cada Área podrá ser asumida por un coordinador general.

2. Las Áreas podrán ser integradas por Direcciones Generales, Servicios, Secciones, Negociados y Grupos al frente de los cuales estarán los directores generales o, en su caso, los correspondientes directores, jefes o jefes adjuntos y asesores. De las unidades superiores existentes en cada Área dependerán las unidades inferiores.

3. En la plantilla establecida en el presupuesto se efectuará la dotación de cada una de las unidades de que se componga cada Área. Las resoluciones organizativas de la Alcaldía tendrán la efectividad a partir de la aprobación del presupuesto correspondiente.

Art. 42. 1. Existirán, necesariamente, las siguientes Áreas:

— La de Alcaldía, en la que se integrarán las unidades de Secretaría General, el titular del órgano de apoyo al secretario de la Junta de Gobierno, la Asesoría Jurídica, la Secretaría de la Alcaldía, Gabinete de la Alcaldía, Servicio de Protocolo y Gabinete de Comunicación.
— La de Presidencia, en la que se integrarán las unidades de Presidencia, Urbanismo, Obras Públicas, Mantenimiento Urbano, Medio Ambiente, Industria, Empleo, Movilidad y Transporte.
— La de Economía y Hacienda, en la que se integrarán las unidades de Economía, Hacienda, Intervención General, Tesorería, Contratación, Compras, Régimen Interior, Empresas Públicas, Patrimonio, Comunicación, Innovación y Calidad y Seguridad Ciudadana y Tráfico.
— La Social, en la que se integrarán las unidades de Educación, Bienestar Social, Cooperación al Desarrollo, Mujer, Cultura, Participación ciudadana, Juventud, Infancia, Deportes, Sanidad, Consumo y Comercio.

2. El resto de las Áreas, se determinarán teniendo en cuenta los grandes contenidos de la actividad administrativa municipal. El número y determinación de las unidades administrativas que se engloban en cada Área, podrá ser modificado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, en función de las necesidades del Gobierno municipal.

Capítulo V

De las delegaciones

Art. 43. El alcalde podrá delegar, mediante decreto y en los términos previstos en la Ley de Bases del Régimen Local, el ejercicio de sus atribuciones que sean legalmente delegables:

— En la Junta de Gobierno Local.
— En los miembros de la Junta de Gobierno Local.
— En los concejales.
— En los coordinadores generales.
— En los directores generales y órganos similares.
— En el personal eventual nombrado conforme al artículo 104 LRBRL.

Art. 44. Las competencias del Ayuntamiento Pleno, que sean legalmente delegables, solo podrán delegarse en las Comisiones del Pleno.

Art. 45. La Junta de Gobierno Local podrá delegar, en los términos previstos en la Ley de Bases de Régimen Local, el ejercicio de sus competencias que sean legalmente delegables:

— En los tenientes de alcalde.
— En los miembros no concejales de la Junta de Gobierno.
— En los demás concejales.
— En los coordinadores generales.
— En los directores generales u órganos similares.

Art. 46. Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia, y se considerarán como dictadas por la autoridad que la haya conferido.

Art. 47. 1. La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido.

2. En ningún caso podrán delegarse las atribuciones que se posean, a su vez, por delegación.

Art. 48. 1. Las resoluciones dictadas en virtud de delegación de atribuciones pondrán fin a la vía administrativa en los mismos casos y términos que corresponderían a la actuación del órgano delegante.

Art. 49. 1. Las delegaciones deberán tener carácter concreto, con indicación pormenorizada de las facultades que se delegan. Las delegaciones tendrán carácter permanente hasta su revocación.

2. Las delegaciones del alcalde se formalizarán por decreto, dando cuenta de las mismas al Ayuntamiento Pleno.

Capítulo VI

De los Organismos Públicos

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones comunes

Art. 50. Los Organismos Públicos tienen por objeto la realización de actividades de ejecución o gestión tanto administrativas de fomento o prestación, como de contenido económico, reservadas al Ayuntamiento de Fuenlabrada; dependen de este y se adscriben, a los efectos legalmente previstos, al Área, Concejalía u órgano equivalente que determine el alcalde. Las Entidades Públicas Empresariales podrán adscribirse además, a un Organismo Autónomo.

SECCIÓN SEGUNDA

Disposiciones específicas de los Organismos Autónomos

Art. 51. Los Organismos Autónomos se rigen por el Derecho Administrativo y se les encomienda, en régimen de descentralización funcional y en ejecución de programas específicos de la actividad de un Área, la realización de actividades de fomento, prestacionales o de gestión de servicios públicos.

Art. 52. Los órganos de dirección de los Organismos Autónomos serán los determinados en sus respectivos estatutos, debiendo existir, necesariamente, entre estos, un Consejo Rector, en cuya composición participará, al menos, un concejal por cada uno de los grupos políticos con representación en el Pleno del Ayuntamiento.

Art. 53. 1. El personal de los Organismos Autónomos estará integrado por funcionarios de carrera y personal laboral del propio Organismo, así como por los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Fuenlabrada que se incorporen a estos.

2. La contratación del personal laboral deberá realizarse mediante convocatoria pública, de acuerdo con los procedimientos legalmente establecidos, respetando, en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad.

3. Los funcionarios del Ayuntamiento de Fuenlabrada que se incorporen a un Organismo Autónomo quedarán en la situación legalmente establecida.

Art. 54. La contratación de los Organismos Autónomos se regirá por las normas generales de contratación del Sector Público que les resulten de aplicación.

SECCIÓN TERCERA

Entidades Públicas Empresariales

Art. 55. 1. Las Entidades Públicas Empresariales son Organismos Públicos a los que se encomienda la realización de actividades prestacionales, la gestión de servicios o la producción de bienes de interés público susceptibles de contraprestación.

2. Las Entidades Públicas Empresariales se rigen por el Derecho Privado, excepto en la formación de la voluntad de sus órganos, en el ejercicio de las potestades administrativas que tengan atribuidas y en los aspectos específicamente regulados para las mismas en la legislación vigente y en sus estatutos.

3. Entre sus órganos de dirección existirá un Consejo de Administración, cuya composición se determinará en sus respectivos estatutos.

Art. 56. La contratación de las Entidades Públicas empresariales se rige por las previsiones contenidas el respecto en la legislación de contratos del Sector Público.

Capítulo VII

De las empresas municipales

Art. 57. Las sociedades mercantiles locales se regirán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación.

Art. 58. Los estatutos de las empresas determinarán la forma de designación y el funcionamiento de la Junta General y del Consejo de Administración, donde deberán estar representados todos los grupos políticos que integran la Corporación con excepción de los concejales no adscritos, así como los máximos órganos de dirección de los mismos.

TÍTULO II

Constitución del Ayuntamiento pleno y elección del alcalde

Art. 59. *Requisitos previos a la constitución:*

A) Los concejales electos presentarán en la Secretaría General del Pleno municipal las credenciales acreditativas de su condición.
B) También deberán presentar en impreso que al efecto les facilitará la Secretaría General del Pleno municipal, declaraciones de actividades e incompatibilidades y de bienes patrimoniales.
C) El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva del Ayuntamiento los concejales cesantes se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada.

Art. 60. *Convocatoria de la sesión de constitución.*—La convocatoria para la sesión de constitución del Ayuntamiento se efectuará una vez realizadas las elecciones y proclamados sus resultados por quien venga ejerciendo las funciones de alcalde, con dos días, al menos, de antelación a su celebración.

Art. 61. *Sesión constitutiva.*—La sesión constitutiva tendrá lugar el día señalado al efecto en la Ley Electoral General. Su desarrollo se ajustará a los siguientes puntos:

A) Se constituirá una Mesa de edad integrada por los concejales electos de mayor y menor edad presentes en el acto, actuando de secretario el del Pleno municipal, que dará lectura al

acta de proclamación efectuada por la Junta Electoral. La Mesa de edad será presidida por el concejal electo de mayor edad.

B) La Mesa comprobará las credenciales y las acreditaciones presentadas, y si concurre la mayoría absoluta de los concejales electos, declarará abierta la sesión y les invitará a que expongan si les afecta alguna causa de incompatibilidad sobrevenida con posterioridad a su proclamación. El presidente de la Mesa dará cuenta de que los electos han cumplido la obligación de presentar las declaraciones correspondientes y de que se encuentran a su disposición el inventario de bienes del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, así como el acta de arqueo.

C) Los miembros de la Mesa procederán a prestar juramento o promesa de aceptación del cargo de concejal, de acuerdo con la siguiente fórmula: juro, o prometo, por mi conciencia y honor cumplir fielmente las obligaciones del cargo de concejal del Ayuntamiento de Fuenlabrada, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

D) A continuación serán llamados los restantes concejales electos para que presten idéntico juramento o promesa.

Art. 62. *Elección del alcalde*.—1. Una vez prestado el juramento, o promesa, por cada uno de los concejales, el presidente de la Mesa declarará constituido el Ayuntamiento y se procederá a la elección de alcalde.

2. La elección de alcalde se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General y las siguientes normas:

A) El secretario general del Pleno llamará a los concejales, por orden alfabético, de la totalidad de la Corporación, a fin de que depositen, en la urna preparada al efecto, el voto correspondiente, en votación secreta.

B) La Mesa procederá al escrutinio leyendo su presidente en voz alta cada uno de los votos emitidos y, una vez recontados y efectuado el cálculo, proclamará alcalde electo a quien haya obtenido la mayoría suficiente. Si ningún candidato hubiera obtenido mayoría absoluta proclamará a quien haya encabezado la lista más votada.

C) El alcalde electo comparecerá seguidamente ante la Mesa para aceptar el cargo y prestar Juramento, o promesa, con la misma fórmula antes establecida, referida al cargo de alcalde. A continuación el alcalde pasará a presidir la sesión y los componentes de la Mesa se integrarán en sus sitios respectivos.

D) El alcalde, una vez que haya intervenido podrá dará la palabra para intervenir a los portavoces de los diferentes grupos y posteriormente levantará la sesión.

TÍTULO III

De los concejales

Art. 63. *Adquisición de la condición de concejal*.—1. Son concejales del Ayuntamiento de Fuenlabrada quienes han sido elegidos en las elecciones convocadas al efecto y han tomado posesión de sus cargos. También lo son quienes han tomado posesión del cargo para sustituir, cuando proceda, a otros concejales de la misma lista electoral.

2. Los concejales, una vez que tomen posesión, gozan de los honores y distinciones establecidos para el cargo en las Leyes del Estado o de la Comunidad de Madrid.

Art. 64. *Deberes de los concejales*.—1. Los concejales estarán obligados al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones que les corresponden y en particular el de asistir a las sesiones de los órganos colegiados municipales de los que formen parte y a las de cualquier otra persona jurídica o entidad para cuyos órganos hayan sido designados en representación del Ayuntamiento.

2. Cuando por cualquier causa les sea imputable la no asistencia lo comunicarán con antelación al presidente del órgano y al portavoz del grupo político al que pertenezcan o, en su defecto, a la Junta de Portavoces.

3. La falta injustificada de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que les correspondan, facultará a la Alcaldía para la imposición de sanciones en los términos que determina el artículo 73 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril.

Art. 65. *Responsabilidad de los concejales*.—1. Los concejales están sujetos a responsabilidad administrativa, civil y penal por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.

2. De los acuerdos de los órganos colegiados del Ayuntamiento serán responsables quienes lo hubiesen votado favorablemente.

3. La responsabilidad de los concejales se exigirá ante los Órganos judiciales competentes, por el procedimiento que resulte aplicable.

4. El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando, por dolo o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si estos hubieran sido indemnizados por aquella.

Art. 66. *Declaración de bienes*.—1. Todos los concejales están obligados a formular, antes de la toma de posesión, declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionarles ingresos económicos o que afecten al ámbito de sus competencias de la Corporación.

2. Igualmente deberán formular, en el plazo de un mes, declaración de las variaciones que se produzcan a lo largo del mandato.

3. Al finalizar el mandato, aunque resultaran reelegidos, tendrán obligación ineludible de hacer declaración de bienes.

Art. 67. *Registro de Intereses*.—1. Bajo la dirección y custodia del secretario general del Pleno municipal se constituye el Registro de Intereses, en el que se integrarán las declaraciones a que se refiere el artículo anterior.

2. Para el acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses será preciso acreditar la condición legal de interesado legítimo directo, con arreglo a la legislación autonómica o estatal aplicable.

3. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el presidente, previo informe del secretario general del Pleno y oída la Junta de Portavoces, excepto en los casos en que un concejal se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el secretario general del Pleno se los entregará directamente.

4. El acceso, una vez autorizado, se hará efectivo mediante la exhibición al interesado de fotocopia autentificada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.

5. Transcurridos seis meses del cese de un concejal sin que se haya producido incidencia alguna que obligue o aconseje la permanencia de las declaraciones en el Registro de Intereses, estas serán destruidas por el secretario general del Pleno, en presencia del interesado, de la persona en que al efecto delegue o en su caso, de alguno de sus herederos.

6. La reproducción de las declaraciones o su divulgación ocasionará la responsabilidad que proceda.

7. El secretario general del Pleno municipal, como custodio del Registro de Intereses, podrá depositarlo en la Caja Municipal o en la de alguna entidad bancaria, dando cuenta previamente al alcalde.

Art. 68. *Derechos de los concejales*.—1. Los concejales ejercerán los derechos que les reconocen las Leyes, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico y de acuerdo con las finalidades públicas inherentes a su función.

2. El alcalde, y en su caso el Pleno del Ayuntamiento, amparará y facilitarán el ejercicio de estos derechos.

Art. 69. *Dedicación y retribución de los concejales*.—1. Los concejales-delegados, siempre que así se haya decidido por la Alcaldía-Presidencia, podrán dedicarse con exclusividad a las tareas municipales o hacerlo a tiempo parcial. En cualquier caso están sujetos a las disposiciones vigentes sobre incompatibilidades según la situación que elijan.

2. Los miembros de la Corporación tienen derecho a percibir la retribución que acuerde el Pleno del Ayuntamiento cuando desempeñen su cargo con dedicación parcial o exclusiva. En ambos casos serán dados de alta en el régimen general de la Seguridad Social asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales.

3. El acuerdo plenario de organización municipal establecerá las retribuciones según el grado de dedicación elegido. También podrá tener en cuenta otros criterios como el ejercicio de tareas de gobierno, el desempeño de funciones de portavoz o portavoz adjunto o cualquier otro debidamente justificado.

4. Los concejales que no tengan delegación alguna efectuada por el alcalde-presidente o por la Junta de Gobierno Local, tienen

derecho a indemnizaciones y dietas, en los términos fijados en la normativa vigente.

Art. 70. *Derecho a información, previa autorización del alcalde*.—1. Todos los concejales, en ejercicio de sus funciones, tienen derecho a acceder a los datos, informaciones y antecedentes que se encuentren en cualquier servicio municipal, previa petición del portavoz del grupo respectivo y autorización del alcalde o concejal en quien delegue para ello o miembro de la Junta de Gobierno en quien delegue esta, si considera necesario su conocimiento para el desarrollo de su función.

2. La solicitud del ejercicio de este derecho deberá ser resuelta en los cinco días naturales siguientes al de su presentación.

3. Si el alcalde denegase el acceso a la documentación solicitada, su resolución por escrito habrá de ser motivada, y contra su decisión cabrán los recursos pertinentes.

Art. 71. *Obligación de facilitar información, sin autorización previa*.—1. Los servicios administrativos del Ayuntamiento estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

A) Cuando los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión quieran acceder a la información propia de las mismas.

B) Cuando cualquier miembro de la Corporación quiera acceder a la información y documentos correspondientes, de los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados en los que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

C) Cuando los miembros de la Corporación soliciten información o documentación del Ayuntamiento que sean de libre acceso para los ciudadanos.

2. La documentación que deba ser facilitada a un miembro de la Corporación, su puesta a disposición se realizará a través de la Secretaria General del Ayuntamiento o de la correspondiente Secretaría de la Comisión del Pleno y bajo la supervisión de un funcionario público.

3. A los concejales de los grupos municipales les serán facilitados los órdenes del día de los órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos y Empresas Municipales de los que formen parte. También se les facilitará, previa petición, información relativa al contenido de los acuerdos adoptados por estos, con independencia de que sean, o no, miembros de los órganos correspondientes.

4. El uso inadecuado de la información o documentación que se facilite generará responsabilidad administrativa, civil o, en su caso, penal.

Art. 72. *Consulta*.—1. En ningún caso los expedientes, documentos o libros podrán ser sacados del lugar donde se conserven.

2. La consulta acerca de los asuntos que consten en el libro de actas o en el de resoluciones de la Alcaldía habrá de efectuarse en el archivo que se halle a cargo del fedatario competente para su custodia.

3. El examen de los expedientes que hayan de ser sometidos a debate en la sesión correspondiente, habrá de efectuarse en la Secretaría General del Ayuntamiento o en las correspondientes Secretarías de las Comisiones del Pleno que existan o en su defecto en la dependencia municipal establecida para este fin, a partir de la convocatoria de aquella. Desde este momento estarán a disposición permanente de los concejales.

Art. 73. *Límites al ejercicio del derecho de información*.—El derecho general de información podrá ser limitado, previa motivación, en los siguientes casos:

a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos pueda vulnerar el derecho al honor, a la intimidad o a la imagen de las personas.

b) Cuando la difusión pueda perjudicar la seguridad ciudadana.

c) Cuando la difusión pueda perjudicar a los intereses generales del Ayuntamiento.

TÍTULO IV

De los grupos municipales

Art. 74. *Aspectos generales*.—1. Los concejales se constituyen en grupos municipales de acuerdo con las candidaturas por las que hayan concurrido a las elecciones. Existirá un grupo por cada lista electoral que haya obtenido representación en el Ayuntamiento. Durante el mandato de la Corporación ningún concejal podrá integrarse en grupo distinto de aquel en que lo haga inicialmente.

2. El funcionamiento interno de los grupos municipales será democrático y se inspirará en los principios de la Constitución.

3. No podrán constituir grupos separados los concejales que hayan concurrido a las elecciones en la misma candidatura electoral. Cuando la mayoría de los concejales que constituyan un grupo político dejan de pertenecer a la formación política en la que fueron elegidos, los concejales que permanezcan en la formación serán quienes continúen componiendo el grupo municipal correspondiente.

Art. 75. *Constitución de los grupos*.—1. La constitución de los grupos municipales se formalizará dentro de los cinco días siguientes a la constitución del Pleno mediante escrito dirigido a la Alcaldía suscrito por todos sus componentes.

2. El escrito hará constar la denominación del grupo y los nombres del portavoz y del portavoz adjunto que lo han de representar. Esta representación faculta en general para, actuando en nombre del grupo, suscribir propuestas y enmiendas o modificaciones de otras propuestas presentadas, presentar ruegos y preguntas y enmiendas o modificaciones de otras propuestas presentadas, y hacer toda clase de declaraciones y manifestaciones públicas. El portavoz podrá delegar en cualquier otro concejal del grupo las facultades para cualquiera de las actuaciones que deban llevarse a cabo. La delegación se entiende implícita en la propia actuación de concejal, salvo que conste la desautorización del portavoz.

3. Si algún concejal no aparece integrado en alguno de los grupos que se constituyan quedará también en condición de concejal no adscrito a grupo.

Art. 76. *Incorporación de nuevos concejales*.—1. Quienes accedan a la condición de concejales después de haberse constituido el Pleno para cubrir bajas producidas, se incorporarán al grupo de la lista electoral de que procedan.

2. La composición de los grupos o las alteraciones que en ellos se produzcan deben ser puestas en conocimiento del Pleno en la primera sesión que celebre.

Art. 77. *Medios para el funcionamiento de los grupos*.—1. Los grupos municipales dispondrán en la Casa Consistorial de locales adecuados para el desarrollo de sus funciones.

2. También dispondrán los grupos del personal necesario para su adecuado funcionamiento, según se determine por el Pleno al comienzo de cada mandato.

3. Los grupos municipales para el correcto desarrollo de sus funciones tendrán derecho a que se apruebe por el Pleno municipal la liberalización en régimen de dedicación exclusiva de su portavoz.

4. El Ayuntamiento dotará igualmente a los grupos de los medios materiales necesarios.

Art. 78. *Asignación económica a los grupos*.—1. El Pleno de la Corporación podrá asignar anualmente a cada grupo una dotación económica para su funcionamiento con cargo a los presupuestos municipales. Esta dotación será independiente de la prestación de medios personales y materiales a que se refiere el artículo anterior y deberá ser destinada al cumplimiento de las funciones municipales del grupo.

2. La dotación, en su caso, deberá incluir una cantidad igual para todos los grupos y una cantidad variable fijada en función del número de miembros de cada uno.

Art. 79. *Concejales no adscritos*.—1. Aquellos concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembros no adscritos.

2. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

TÍTULO V

De la organización y funcionamiento del pleno

Capítulo I

Organización del Pleno

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones generales

Art. 80. *Lugar de celebración de las sesiones*.—El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en caso de fuerza mayor, que se hará constar en acta. Serán nulas las que, sin concurrir dichas circunstancias de fuerza mayor, se celebren fuera de la Casa Consistorial; a excepción de aquellas situaciones en que se acuerde lo contrario por la Junta de Portavoces.

Art. 81. *Símbolos presentes en el Salón de sesiones*.—1. El retrato del Jefe de Estado estará colocado en un sitio preferente en el testero del Salón de sesiones.

2. En el salón de sesiones ondeará las banderas de España, de Europa, de la Comunidad de Madrid y de la ciudad de Fuenlabrada.

Art. 82. *Ubicación de los concejales en el Salón de Pleno*.—1. Los miembros de la Corporación se sentarán en el Salón de Pleno por grupos municipales. Los grupos decidirán su ubicación empezando por el grupo o grupos que integren el Gobierno de la ciudad. Dentro del Gobierno y de la oposición la elección corresponderá al grupo que tenga mayor número de concejales o, en caso de igualdad, al que haya obtenido mayor número de votos.

2. El orden de colocación de los grupos permanecerá durante todo el mandato de la Corporación si permanecen inalteradas las circunstancias iniciales que la determinaron.

SECCIÓN SEGUNDA

Presidente del Pleno

Art. 83. *Presidencia y convocatoria*.—1. El Pleno será convocado y presidido por el alcalde, salvo en los supuestos previstos en la Ley Electoral General.

2. El alcalde podrá delegar esta facultad en los términos previstos en el artículo 122.2 de la Ley de Bases de Régimen Local. En este caso, al presidente del Pleno le corresponderá un puesto inmediatamente a continuación del alcalde, en todos los actos institucionales de la Corporación.

Art. 84. *Suplencia*.—1. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el presidente del Pleno, si el alcalde no hubiera delegado la presidencia, será sustituido por un teniente de alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento.

2. Si la Presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.

3. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

SECCIÓN TERCERA

Secretaría General del Pleno

Art. 85. *Carácter de órgano directivo*.—El titular de la Secretaría General del Pleno tiene carácter de órgano directivo y su nombramiento corresponde al presidente en los términos previstos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Art. 86. *Denominación y funciones*.—1. En virtud de lo establecido en los artículos 130.1.B.e) y 122.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la configuración de este órgano directivo será como sigue:

a) Al secretario general del Pleno y de las Comisiones le corresponde, a su vez, la denominación de secretario general del Ayuntamiento.
b) Como secretario general del Pleno y de las Comisiones ejercerá las funciones previstas en el artículo 122.5 de la Ley de Bases de Régimen Local.
c) Como secretario general del Ayuntamiento, corresponde al secretario general del Pleno, la coordinación, a las órdenes directas del alcalde, de las funciones del titular del órgano de apoyo al concejal-secretario de la Junta de Gobierno Local y del titular de la Asesoría Jurídica Municipal.
d) Corresponde también, al secretario general del Pleno las Secretarías de los Organismos Autónomos y Empresas Municipales, salvo que sus respectivos estatutos dispongan, expresamente, lo contrario.
e) El secretario podrá delegar las secretarías de las Comisiones y de los Organismos Autónomos y Empresas en otros funcionarios cualificados, dando cuenta previamente al alcalde.

Art. 87. *Autonomía*.—El secretario general del Pleno ejercerá sus funciones con autonomía y, para su cumplimiento, podrá recabar de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento, cuanta información e informes considere necesarios.

Art. 88. *Emisión de informes preceptivos*.—1. El plazo para la emisión de informes que, preceptivamente, corresponda emitir a la Secretaría General del Pleno, será de diez días, siempre que obre en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

2. Una vez informado un asunto o expediente por el titular de la Secretaría General, en aquellos supuestos en que resulte preceptivo, no podrá recaer sobre el mismo informe de legalidad de otro órgano municipal.

Art. 89. *Auxilio y suplencia*.—El secretario general del Pleno municipal será auxiliado en sus funciones por el vicesecretario o por otro funcionario de Administración local. El vicesecretario y el otro funcionario de Administración local ejercerán las funciones que el secretario les delegue y les sustituirán, en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Art. 90. *Estructura administrativa de apoyo*.—La Secretaría del Pleno constara del personal necesario para auxiliar al secretario en las funciones que le corresponden de asesoramiento legal y de secretario del Pleno.

SECCIÓN CUARTA

Junta de Portavoces

Art. 91. *Composición*.—1. El alcalde preside la Junta de Portavoces constituida por los portavoces de los distintos grupos municipales existentes. No obstante, podrá delegar la Presidencia, con carácter permanente o para alguna sesión concreta, en el concejal en quién tenga delegada la Presidencia del Pleno o en algún teniente de alcalde.

Art. 92. *Competencia de la Junta*.—La Junta de Portavoces es un órgano consultivo del Ayuntamiento para sus decisiones políticas, institucionales y de funcionamiento. La Junta conocerá también de las cuestiones que afecten a las relaciones del Ayuntamiento con otras Administraciones públicas.

Art. 93. *Reuniones de la Junta*.—1. La Junta de Portavoces se reunirá, con carácter ordinario, tres días antes de la fecha de celebración de los Pleno ordinarios, y en cualquier momento anterior a los Pleno extraordinarios o urgentes.

2. La Junta de Portavoces puede ser convocada con carácter extraordinario cuando lo decida su presidente o lo soliciten, por escrito, a la Alcaldía uno, o más, de sus miembros que representen, al menos, la mitad más uno del número de concejales de la Corporación. En este caso, la sesión habrá de celebrarse en los cinco días hábiles siguientes.

3. La convocatoria se hará por quien haya de presidirla o teniente de alcalde en quien haya delegado.

4. La convocatoria se cursará, como mínimo, con veinticuatro horas de antelación e incluirá el orden del día y acta de la sesión anterior.

Art. 94. *Secretario de la Junta de Portavoces*.—El secretario general del Pleno municipal es el secretario de la Junta de Portavoces, pudiendo delegar esta función en un funcionario del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Art. 95. *Acuerdos de la Junta de Portavoces*.—1. Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptarán por mayoría, por el sistema de los votos ponderados.

2. El voto del presidente dirime los posibles empates.

3. Los acuerdos de la Junta de Portavoces podrán incorporarse a un acta sucinta redactada por su secretario y aprobada en el término de cada sesión.

Capítulo II

Funcionamiento del Pleno

SECCIÓN PRIMERA

Las sesiones

Art. 96. *Clases de sesiones.*—Las sesiones del Pleno podrán ser: ordinarias, extraordinarias o extraordinarias de carácter urgente.

Art. 97. *Antelación necesaria para la convocatoria.*—El alcalde o concejal en quien tenga delegada esta facultad convocará las sesiones del Pleno con dos días hábiles, al menos, de antelación, salvo las extraordinarias de carácter urgente, que podrán ser convocadas en cualquier momento anterior a su celebración y cuya convocatoria deberá ser ratificada por el propio Pleno al comienzo de la sesión.

Art. 98. *Orden del día de las sesiones.*—1. El orden del día de las sesiones será establecido por quien efectúe la convocatoria, con asistencia del secretario general del Pleno y contendrá la relación detallada de los asuntos a tratar en forma suficientemente expresiva del contenido de las propuestas. La convocatoria de cada sesión incluirá el borrador del acta de la sesión anterior que deba ser aprobada.

2. La convocatoria se enviará a todos los miembros de la Corporación a la sede de los grupos políticos constituidos. La Secretaría General del Pleno podrá enviar también la convocatoria al domicilio propio de los miembros de la Corporación cuando, a su juicio, así se asegure la recepción en casos determinados.

3. El secretario general del Pleno podrá enviar las convocatorias, con el acta de la sesión anterior, utilizando medios tecnológicos de transmisión a las direcciones que al efecto hayan facilitado los miembros de la Corporación o a la de los grupos políticos en que se integren.

4. El secretario general del Pleno exigirá a los grupos municipales la constancia de haber recibido el orden del día, con indicación del día y, en su caso, de la hora.

5. La convocatoria se enviará, además, a todos los medios, y a las personas, instituciones o servicios que se determinen.

Art. 99. *Remisión de expedientes y posibilidad de declaración de urgencia.*—1. No podrán incluirse en el orden del día los asuntos cuyos expedientes no estén totalmente terminados, incluidos los informes cuando fueren preceptivos, y no se hayan enviado a la Secretaría del Pleno con cinco días hábiles de antelación al día que en que haya de celebrarse la sesión correspondiente. El plazo de cinco días se computará a partir del que deba celebrarse el Pleno. El último día del cómputo deberán presentarse los asuntos con anterioridad a las doce horas. El plazo de cinco días podrá acortarse a la mitad si el asunto en cuestión cuenta con una diligencia del jefe de la unidad correspondiente en la que se afirme y se responsabilice de la completa tramitación del expediente.

En cualquier caso, el jefe de la unidad a la que el asunto corresponda deberá poner diligencia, antes del envío del expediente, en la que acredite que está terminado y en condiciones de ser sometido al acuerdo plenario.

2. En las sesiones ordinarias, podrán tratarse, excepcionalmente, asuntos no incluidos en el orden del día, previa votación de los miembros del Pleno. El jefe de la unidad a que pertenezca el expediente deberá acreditar en el expediente la imposibilidad de su previa inclusión en el orden del día de la sesión.

Art. 100. *Fecha de celebración de las sesiones ordinarias.*—1. Las sesiones ordinarias se celebrarán de forma periódica y preestablecida una vez al mes, salvo en el mes de agosto. El día y hora en que se tengan que celebrar las sesiones ordinarias se determinarán por el propio Ayuntamiento Pleno al comienzo del mandato.

2. No obstante lo anterior, cuando las circunstancias imposibiliten la celebración de sesión ordinaria del Pleno en la fecha señalada, el alcalde podrá convocar con posterioridad y dentro del mismo mes sesión de Pleno extraordinario cuya convocatoria contendrá los mismos asuntos que se debieron incluir para su debate y votación en la sesión ordinaria, así como ruegos y preguntas y urgencias.

Art. 101. *Sesiones extraordinarias.*—1. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando existan asuntos que las requieran por su carácter especial o cuando la resolución a adoptar no admita la demora que supondría su inclusión en el orden del día de la sesión ordinaria inmediata.

2. Deben ser debatidos en sesiones extraordinarias la aprobación de los Presupuestos y los asuntos relacionados con el control de la gestión de los distintos Patronatos, Organismos Autónomos o empresas municipales en las que la participación municipal sea total o mayoritaria.

3. En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse asuntos que no consten en el orden del día, ni se admitirán ruegos o preguntas, con la excepción establecido en el artículo 100.2.

Art. 102. *Convocatoria de las sesiones extraordinarias.*—1. Las sesiones extraordinarias se convocarán cuando lo decida el alcalde o presidente o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del numero legal de miembros de la Corporación, así como en los supuestos previstos en la legislación básica del régimen local.

2. La solicitud se hará por escrito, con especificación del asunto o asuntos que se proponen como objeto de la convocatoria y estará firmada por todos los solicitantes. Cuando los solicitantes pretendan la adopción de acuerdos presentarán el texto en el que conste su motivación y el contenido de la propuesta que haya de ser sometida a debate.

3. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de dos meses desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.

Art. 103. *Sesiones extraordinarias y urgentes.*—El alcalde, o concejal en quien tenga delegada esta facultad, podrá convocar el Pleno en sesión extraordinaria y urgente, cuando la inmediata urgencia del asunto a tratar no permita convocar sesión extraordinaria con la antelación mínima prevista en este reglamento. En este caso, se incluirá como primer punto del orden del día la declaración de la urgencia, sin la cual no podrá continuar la sesión.

Art. 104. *Constitución válida de la sesión.*—1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de, al menos, un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la presencia del alcalde o concejal en quien tenga delegada la facultad de presidir y del secretario o sustituto.

2. Si, transcurridos treinta minutos de la hora señalada, no se alcanzara el número de asistentes necesarios para constituir válidamente el Ayuntamiento, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria. En este caso, se celebrará la sesión en segunda convocatoria dos días hábiles después, en el mismo lugar y hora.

3. En caso de que se constituyese el Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en el párrafo primero del presente artículo, pero no hubiese quórum legal necesario para determinados asuntos que requieran para su aprobación mayoría cualificada, el Ayuntamiento celebrará sesión para tratar solo los asuntos que no requieran tal mayoría. La Corporación quedará automáticamente convocada para reunirse en la segunda convocatoria a que se refiere el párrafo anterior, en cuya sesión solo se conocerán y resolverán los asuntos necesitados de mayoría simple.

4. Los miembros de la Corporación que por cualquier circunstancia justificada no puedan asistir a la sesión lo comunicarán al portavoz de su grupo y este a la Presidencia.

5. Los concejales necesitarán licencia del presidente para ausentarse del Salón de sesiones.

Art. 105. *Posibilidad de suspensión de la sesión por el principio de unidad de acto.*—1. Toda sesión, cualquiera que sea su clase, deberá terminar dentro del día en que comience, pudiendo la Presidencia suspender la sesión si no fuera así.

2. Las sesiones suspendidas por haber finalizado el día en que se celebren, se reanudarán el primer día hábil siguiente, a la hora que determine la Presidencia, salvo causa justificada que lo impida.

3. Cuando por causa justificada que lo impida no pueda reanudarse la sesión el primer día hábil siguiente, la Presidencia, dentro de los dos días siguientes también hábiles, determinará el día y hora en que deba tener lugar.

4. Todas las incidencias a que se refieren los párrafos anteriores se harán constar en acta, con indicación del día y de la hora en que se suspende la sesión y del día y de la hora en que se prosigue.

5. En cualquier caso, la sesión interrumpida, o no, se considerará como única.

Art. 106. *Posibilidad de suspensión de la sesión por otros motivos.*—1. En el supuesto de que la sesión fuera suspendida por la Presidencia por cualquier otro motivo, la reanudación debe producirse dentro de las tres horas siguientes o cuando se acuerde por una-

nimidad de los portavoces. En este caso se considerará asimismo realizada en unidad de acto.

2. De no poderse reanudar la sesión dentro de las tres horas siguientes, la Corporación quedará automáticamente convocada para reunirse dos días después, en lugar y hora señalados para la sesión interrumpida.

Art. 107. *Fórmula de apertura y cierre de las sesiones*.—Las sesiones se declararán abiertas o cerradas por la Presidencia y no tendrán valor, ni constarán en acta las intervenciones que puedan producirse antes o después de que se efectúen estas declaraciones.

Art. 108. *Carácter público de las sesiones*.—1. Las sesiones plenarias son públicas. No obstante, el Pleno deberá declarar secreto, por acuerdo adoptado por mayoría absoluta, el debate y resolución de asuntos que afecten al derecho fundamental de los ciudadanos previsto en el artículo 18.1 de la Constitución.

2. El público asistente a la sesión no podrá intervenir ni hacer manifestaciones que alteren el orden de la sesión. La Presidencia adoptará las decisiones pertinentes para impedir estas manifestaciones y, en su caso, procederá al desalojo de quienes impidan el normal desarrollo del Pleno, todo ello con excepción de lo dispuesto en el Reglamento de Participación Ciudadana en lo referente al trámite para las intervenciones de las entidades en el Pleno municipal

3. Podrán establecerse medios técnicos que conduzcan a ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones. También se facilitará en todo lo posible el que los representantes de los medios puedan desarrollar su cometido con la mayor comodidad y eficacia.

Art. 109. *Aprobación del acta anterior*.—1. Toda sesión comenzará preguntando el presidente si algún miembro de la Corporación tiene alguna observación que hacer al borrador del acta de la sesión anterior. Si no hubiese observaciones quedará aprobada. Si se manifestasen discrepancias o se hiciesen sugerencias sobre su contenido, se resolverá sobre ellas quedando el acta aprobada con las modificaciones o adiciones que, en su caso, procedan.

2. La aprobación del acta no podrá modificar el fondo ni el sentido de los acuerdos adoptados, sin perjuicio de corregir errores materiales, mejorar la redacción o expresar puntos y posiciones determinadas sin alteración sustancial de lo tratado.

Art. 110. *Examen del orden del día y retirada o aplazamiento de asuntos*.—1. Seguidamente, se pasará al examen de los puntos del orden del día según la relación previamente establecida. El presidente, por propia iniciativa o a petición de cualquiera de los portavoces, podrá acordar, no obstante, que se celebre el debate conjunto de varios puntos del orden del día que estén íntimamente relacionados, sin perjuicio de que después se voten por separado. También podrá acordar la presidencia que se altere excepcionalmente el orden de los asuntos cuando exista causa justificada que lo aconseje.

2. El presidente o concejal en quien delegue dará lectura a los puntos del orden del día, otorgándole seguidamente el turno de palabra al concejal o portavoz que corresponda en función de la materia objeto de debate.

3. El ponente de una propuesta podrá solicitar la retirada de la misma y la Presidencia accederá a ello de forma automática y sin necesidad de votación.

4. La Presidencia, los portavoces y el secretario general del Pleno podrá solicitar la retirada de una propuesta, o que quede sobre la Mesa, cuando tengan dudas sobre su legalidad.

SECCIÓN SEGUNDA

Del debate y de las cuestiones de orden

Art. 111. *Deliberaciones*.—1. En caso de que se promueva deliberación, los asuntos serán primero debatidos y después votados.

2. La deliberación se atendrá a las siguientes reglas:

a) Los concejales necesitarán la venia del presidente para hacer uso de la palabra. Si un concejal, al ser llamado por la Presidencia, no se encuentra presente, se entiende que ha renunciado al uso de la palabra.
b) Los concejales, al hacer uso de la palabra, se dirigirán siempre a la Corporación y no a un individuo o fracción de la misma.
c) Los miembros del equipo de gobierno podrán hacer uso de la palabra siempre que lo soliciten, sin perjuicio de las facultades que para la ordenación de los debates corresponde al presidente.
d) El proponente del acuerdo podrá disponer de un tiempo máximo de diez minutos, una vez que se haya solicitado la deliberación, para explicar y justificar la propuesta.
e) Los grupos que hayan solicitado la palabra consumirán, a continuación, un primer turno. Por cada grupo hablará un concejal designado al efecto. El presidente dará la palabra a los grupos empezando por el que tenga menor número de concejales o votos. Ninguna de las intervenciones de este primer turno excederá de cinco minutos
f) Los grupos podrán tener un segundo turno de palabra de dos minutos cada uno, en el orden indicado en el párrafo anterior.
g) Concluidas las intervenciones de los grupos municipales podrá tomar la palabra el presidente para cerrar el debate.
h) La Presidencia podrá ampliar los tiempos de intervención si la importancia del asunto lo requiere.
i) Transcurrido el tiempo establecido para las intervenciones, el presidente, tras indicar dos veces al orador que concluya, podrá retirarle la palabra.
j) El presidente podrá conceder la palabra a cualquier concejal que la solicite para que, sin entrar en el fondo del asunto debatido, pueda responder, sucintamente, a alusiones que de él se hayan hecho. Esta intervención no excederá de un minuto, para aclarar o precisar brevemente las palabras o el sentido de su intervención.
k) El presidente coordinará con flexibilidad los términos del debate para que con salvaguarda de la libertad de expresión y del derecho de los concejales a debatir los asuntos, no se dilaten innecesariamente los puntos del orden del día, ni se incidan en meras repeticiones de posturas ya suficientemente expresadas.
l) Los grupos políticos podrán confiar la segunda intervención a concejales distintos de los que intervinieron en el primer turno.
m) Una vez que la Presidencia cierre y declare concluido el debate, se pasará a la votación.

3. La Junta de Portavoces, por unanimidad, podrá determinar, para una sesión concreta y por motivos justificados, una regulación distinta para las intervenciones de los distintos grupos en el debate.

Art. 112. *Posibilidad de llamamiento al orden*.—1. El presidente podrá llamar al orden a los miembros de la Corporación, que:

A) Falten de alguna manera al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad. La Presidencia ponderará adecuadamente la situación de tal forma que tampoco se atente contra la libertad de expresión de los concejales.
B) Usen de la palabra sin la venia de la Presidencia, o efectúen interrupciones improcedentes del orden de los debates.
C) Prosigan en el uso de la palabra una vez que la Presidencia se lo haya retirado.

2. El concejal a quien la Presidencia haya llamado la atención deberá cesar en su actitud y justificarse. Si no atendiese el primer requerimiento, la Presidencia le hará un segundo y un tercero.

3. Desatendida la tercera llamada al orden, la Presidencia le requerirá para que abandone la sesión y adoptará las medidas, que en su caso, procedan para la efectividad de lo decidido.

Art. 113. *Planteamiento de cuestión de orden*.—1. Los portavoces podrán solicitar la palabra en cualquier momento para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación reclamen.

2. No cabrá por este motivo debate alguno y la Presidencia, oído, en su caso, el dictamen del secretario general del Pleno, resolverá lo pertinente. Su resolución debe ser aceptada, sin perjuicio de las acciones que, en su caso procedan.

Art. 114. *Petición de lectura de documentos*.—Cualquier concejal podrá pedir durante la discusión, o antes de votar, la lectura de las normas o documentos que crea conducentes a la ilustración de la materia de que se trate. La Presidencia podrá denegar las lecturas que considere no pertinentes o innecesarias.

SECCIÓN TERCERA

Del régimen de adopción de acuerdos

Art. 115. *Votación de los asuntos*.—1. El presidente fijará clara y concisamente, a la vista del debate y antes de proceder a la

votación, los términos en que haya de producirse y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación no podrá interrumpirse.

2. Si solo existe la propuesta inicial, esta será la que habrá de votarse. Si se han producido propuestas alternativas de algún grupo se votarán con preferencia, comenzando con las del Gobierno, de mayor a menor número de concejales o votos. La aprobación de una propuesta alternativa excluirá ya la votación de las restantes.

3. Si en vez de propuestas alternativas se hubiesen producido modificaciones o adiciones a la propuesta, se votará en primer lugar la inicial sin modificaciones ni adiciones, a menos que alguna de ellas haya sido aceptada por el firmante, en cuyo caso quedarán incluidas en la propuesta. Si la propuesta inicial, con las modificaciones aceptadas, en su caso, queda aprobada, la votación se dará por concluida.

4. Si la propuesta se rechaza se votará a continuación con las adiciones o modificaciones no aceptadas por el firmante.

5. Terminada la votación ordinaria, el presidente declarará lo acordado. Inmediatamente antes de concluir la votación nominal o secreta, el secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, tras lo cual el presidente proclamará el acuerdo adoptado.

6. Proclamado el acuerdo de los grupos políticos, si no han intervenido anteriormente, podrán consumir un turno de explicación de voto, con los mismos criterios de prioridad establecidos para las intervenciones en los debates. Estas intervenciones no podrán exceder de tres minutos cada una de ellas.

Art. 116. *Clases de votaciones*.—Las votaciones serán:

a) Ordinarias: las que se manifiesten por signos convencionales de asentimiento, como permanecer sentado o de pie, según se apruebe o no se apruebe, o se produzca abstención; o levantar la mano, tanto para manifestar la aprobación como el disentimiento o la abstención.
b) Nominales: las que se verifiquen leyendo el secretario general del Pleno la lista de los concejales para que cada uno, al ser nombrado, diga sí o no, según los términos de la votación.
c) Secretas: las que se realicen por papeleta que cada concejal vaya depositando en una urna o bolsa.

Art. 117. 1. Los acuerdos se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes, salvo que en la Ley o en este reglamento se establezca otra mayoría. Se entiende por mayoría simple aquélla en que los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se produce mayoría absoluta, cuando el acuerdo por un número de votos que represente, al menos, más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación, siendo exigible la misma en aquellos supuestos previstos en el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local.

3. En el caso del Ayuntamiento Pleno, será exigible el voto de los dos tercios del número de hecho y, en todo caso, mayoría absoluta, en aquellas materias y solo en ellas, que expresamente se recogen en el artículo 47.2 de la dicha Ley.

4. A efectos de la determinación de los dos tercios, señalados en el párrafo anterior, si de la operación no resulta número exacto, se computará por exceso la fracción correspondiente. Se entiende por número de hecho de miembros de la Corporación, el equivalente a la diferencia entre su número legal y las vacantes que pudieran existir.

Art. 118. 1. El alcalde y los concejales no podrán tomar parte en las deliberaciones de acuerdos sobre asuntos en que tengan interés directo, ya sea personalmente o como encargados o apoderados, o que afecten de igual modo a sus parientes, hasta el tercer grado inclusive.

2. En estos casos, el interesado deberá abandonar el Salón mientras se discute o vota el asunto, salvo cuando se trate de proposiciones de censura, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Art. 119. *Asuntos que requieren informe del secretario general del Pleno*.—1. En los supuestos en los que deba emitirse informe por el secretario general del Pleno, cuando se trate de asuntos sujetos a quórum especial, hasta tanto el mismo no se haya emitido, no podrá adoptarse acuerdo válido.

2. A tal fin, los expedientes de estos asuntos, una vez finalizados, se remitirán a la Secretaría General del Pleno, sin que puedan ser incluidos en el orden del día hasta que conste dicho informe, que deberá emitirse en el plazo de diez días.

3. En los demás supuestos en que deba emitirse informe por el secretario general del Pleno, se estará a lo dispuesto en las disposiciones reguladoras de la materia.

4. Los asuntos no sujetos a informe preceptivo previo, en cualquier caso, deberán obrar en poder del secretario del Pleno con antelación suficiente para su estudio a la sesión correspondiente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 88.

Art. 120. Con independencia de los informes preceptivos que hubieran de emitirse por el secretario general del Pleno u otros órganos directivos municipales, este, dentro de sus respectivas competencias, advertirá la manifiesta ilegalidad que pudiera darse en los actos y acuerdos que se pretendan adoptar, mediante nota en el expediente o de palabra.

SECCIÓN CUARTA

De las mociones y propuestas de los grupos y Concejalías

Art. 121. *Presentación*.—1. Cada Concejalía o grupo político podrán presentar propuestas o mociones para su defensa en sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno.

2. Las propuestas y mociones realizadas por las Concejalías o por los grupos deberán presentarse en la Secretaría General del Pleno antes de las doce horas del mediodía de los cinco días anteriores de la celebración del Pleno para que puedan incluirse en el orden del día antes de ser debatidas por la Junta de Portavoces. De las mociones registradas y presentadas en la Secretaría General se dará traslado el mismo día a los distintos portavoces de los grupos políticos.

3. Las propuestas realizadas por la Concejalías deberán presentarse en la Secretaría General del Pleno con una antelación mínima de cinco días a la celebración del mismo para que puedan incluirse en el orden del día. La Alcaldía podrá denegar la inclusión de alguna propuesta en el orden del día mediante resolución motivada.

4. Las propuestas deberán ser dictaminadas por la Comisión correspondiente y, en su caso, emitirse los informes correspondientes.

Art. 122. *Asuntos urgentes*.—1. En las sesiones ordinarias, finalizado el debate y votación de los asuntos comprendidos en el orden del día, se entrará en el conocimiento, en su caso, de aquellos otros que, por razones de urgencia, se hayan entregado en Secretaría General del Pleno antes del comienzo de la sesión. Se empezará por los asuntos urgentes presentados por el Gobierno, se continuará por los de los grupos municipales en orden de mayor a menor representación.

2. No se podrá declarar la urgencia de un asunto si se hace expresa manifestación de ilegalidad por los funcionarios competentes.

3. Antes de entrar en el debate, el asunto deberá ser declarado urgente por la Corporación, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

4. Para conocer una propuesta que no figure en el orden del día, su autor habrá de alegar y justificar la urgencia del caso y, corresponderá a la Corporación resolver sobre la urgencia y el fondo del asunto o aplazarlo hasta la siguiente sesión.

5. Toda propuesta urgente deberá estar suscrita por el portavoz.

6. Si no se ha producido la entrega previa del expediente al secretario general del Pleno, referida en el apartado primero del presente artículo, no podrá presentarse ningún expediente para su aprobación, ni siquiera por esta vía, y razón de urgencia.

7. Tampoco podrán someterse a la Corporación propuestas de urgencia, si las mismas requieren informe preceptivo previo y no lo tiene.

SECCIÓN QUINTA

De los ruegos y preguntas

Art. 123. *Concepto*.—1. Los grupos municipales podrán formular en el Pleno ruegos y preguntas.

2. Se entenderá por ruego, cualquier propuesta de actuación dirigida a cualquiera de los órganos de gobierno, que en ningún caso, podrá ser sometido a votación.

3. Se entenderá por pregunta cualquier solicitud de información planteada a los órganos de gobierno. Cada pregunta no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información.

4. Los ruegos y preguntas solo podrán formularse en las sesiones ordinarias después de despachar los asuntos comprendidos en el

orden del día y los urgentes, con la excepción señalada en el artículo 100.2.

5. Los ruegos y preguntas podrán formularse por escrito u orales. Si se formulasen por escrito deberán presentarse en la Secretaría General del Pleno con los mismos requisitos y plazos que para la presentación de propuestas y mociones. Si las preguntas formuladas por escrito se presentasen con veinticuatro horas de antelación podrán ser contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas motivadas, en la siguiente.

Si se formulasen oralmente en la sesión del Pleno serán contestadas en la siguiente sesión ordinaria que se realice.

No obstante para ambos casos, los ruegos y preguntas podrán ser contestados en las correspondientes Comisiones del Pleno.

6. Cuando la pregunta formulada con antelación suficiente, se hubiese resuelto en la pertinente Comisión del Pleno, la Presidencia de este podrá dar por contestada la misma sin entrar de nuevo a su formulación y respuesta.

Art. 124. *Formulación ante el Pleno.*—1. El grupo interpelante formulará su pregunta o ruego, y contestará el interpelado si se hubiese formulado por escrito con antelación suficiente o si así lo considera oportuno el interpelado si la pregunta se realizase oralmente en la sesión de Pleno, sin que en caso alguno se pueda adoptar acuerdo. Las intervenciones no podrán durar más de tres minutos cada una.

2. Cuando el ruego, pregunta o interpelación se dirija al alcalde, este contestará por sí o a través de cualquier concejal que designe, en cualquiera de las fórmulas previstas en el artículo anterior.

Art. 125. *Causas de inadmisión.*—No será admitida ninguna pregunta de exclusivo interés personal por parte de quien la formula o de cualquier otra persona, ni tampoco la que suponga consulta estrictamente jurídica que deba realizarse a alguno de los órganos municipales con capacidad técnica suficiente para su respuesta.

Capítulo III

De las actas del Pleno

Art. 126. 1. El libro de actas del Pleno tiene la consideración de instrumento público solemne, y deberá llevar en todas sus hojas, debidamente foliadas, la rúbrica del alcalde o presidente del órgano, y el sello de la Corporación.

2. No serán válidos los acuerdos no reflejados en el correspondiente libro de actas, ni aquellos que lo sean en libro que no reúna los requisitos expresados en el párrafo anterior.

Art. 127. 1. Hasta su encuadernación, el libro de actas podrá estar compuesto de hojas móviles y las transcripciones en estas deberán efectuarse por medios mecánicos.

2. Si el número de hojas previstas en la diligencia de apertura para cada libro no resultase previsiblemente suficiente para la transcripción completa de un acta, se procederá al cierre inutilizando los folios sobrantes, mediante diligencia.

Art. 128. El secretario general del Pleno custodiará el libro de actas, bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial y no consentirá que salgan de la misma, bajo ningún pretexto, ni aun a requerimiento de autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho libro contenga, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes. La expedición de certificaciones a solicitud de particulares habrá de ser decretada por la Alcaldía.

Art. 129. Durante cada sesión el secretario general del Pleno, asistido por el funcionario que al efecto designe, tomará las notas necesarias para redactar el acta en la que se consignarán:

a) Lugar de la reunión, con expresión del local en que se celebre.
b) Día, mes y año.
c) Hora en que comienza.
d) Nombre y apellidos del presidente, de los concejales presentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que hubieran faltado sin excusa.
e) Indicación de las ausencias que se produzcan de la Sala, durante los debates y votaciones.
f) Carácter ordinario y extraordinario de la sesión.
g) Asistencia del secretario o de quien haga sus veces y presencia del interventor, cuando concurra.
h) Asuntos que se examinen y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaigan.
i) Votaciones que se verifiquen y relación o lista de las nominales, en las que se especifique el sentido en que cada concejal emita su voto.
j) Opiniones sintetizadas de los grupos o concejales y sus fundamentos y los votos particulares que faciliten por escrito, cuando no se obtenga unanimidad de criterios y así lo pidan los interesados.
k) Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y sean dignos de reseñarse a juicio del secretario.
l) Hora en que el presidente levante la sesión.

Art. 130. 1. Normalmente constituirá la aprobación del acta de la sesión anterior, el primer punto del orden del día de cada sesión del Pleno. En el caso de que por la proximidad entre sesiones no hubiera sido posible la confección del borrador del acta, esta no se someterá a aprobación hasta otra sesión, en la que se aprobarán conjuntamente las que procedieran.

2. En las certificaciones que se expidan sin estar el acta aprobada, se hará la salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

3. Del borrador del acta se facilitará fotocopia a los grupos municipales, de forma que si ningún concejal lo exige, el acta se tendrá por conocida sin necesidad de dar lectura a la misma.

4. El acta se tendrá por aprobada si ninguno se opone. Cuando alguno de los miembros que tomaron parte en la adopción de los acuerdos estime que determinado punto ofrece en su expresión dudas respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar de la Presidencia que se aclare con exactitud, y si la Corporación lo estima procedente se redactará de nuevo el acta, anotándose la modificación al margen de la minuta.

5. Al reseñar en cada acta la lectura, en su caso, y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones o rectificaciones practicadas con arreglo al párrafo procedente.

6. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales.

Art. 131. Inmediatamente de ser aprobada el acta, el secretario general del Pleno la hará transcribir en las hojas móviles correspondientes, siguiendo las numeraciones correlativas, sin enmiendas ni tachaduras, salvando al final las que involuntariamente se produzcan, firmándola el alcalde y el secretario general del Pleno.

Art. 132. 1. Agotadas las hojas móviles previstas en la diligencia de apertura, se extenderá diligencia de cierre en hoja expresa al efecto, firmada por el secretario general del Pleno, en la que se hará constar:

a) Fecha de la primera y última acta transcrita
b) Enumeración correlativa que ha correspondido a las hojas, por referencia al propio libro.
c) Número de los folios en los que se han inutilizado espacios en blanco, de haberse producido esto.

2. Cerrado un libro, se procederá sin demora a su encuadernación en presencia del secretario general del Pleno, o funcionario en quien delegue, con adopción de las medidas que garanticen la seguridad.

Art. 133. De no celebrarse sesión, por falta de asistentes u otro motivo, el secretario general del Pleno suplirá el acta con una diligencia, autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieran excusado.

Art. 134. 1. El acta de cada sesión del Pleno deberá firmarse en el plazo máximo de los quince días siguientes a su aprobación.

2. El secretario procederá a obtener la firma del alcalde, así como la rúbrica de la legalización de cada hoja.

Art. 135. 1. Los acuerdos íntegros o en extracto, adoptados en cada sesión, por el Ayuntamiento Pleno, se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

2. El secretario general del Pleno municipal remitirá a la Administración del Estado y de la Comunidad de Madrid, en el plazo y forma que reglamentariamente esté determinado, copia o, en su caso, extracto comprensivo de los actos y acuerdos adoptados por el Pleno.

Capítulo IV

De las Comisiones del Pleno

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones generales

Art. 136. *Concepto*.—1. En el Pleno se constituirán las Comisiones previstas en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que actuarán como órganos complementarios del Ayuntamiento, ejerciendo las siguientes funciones:

a) El estudio, informe, dictamen o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos al Pleno del Ayuntamiento, así como conocer de los ruegos y preguntas que se formulen en el mismo si así se acordase.
b) El seguimiento de la gestión del alcalde y de su equipo de Gobierno.
c) Asimismo, el Pleno podrá delegar en las Comisiones competencias para la resolución de asuntos, en los términos previstos en la Ley de Bases de Régimen Local.

Art. 137. *Clases de Comisiones*.—1. Las Comisiones pueden ser Ordinarias o Especiales.

2. Son Comisiones Ordinarias las que se constituyen con carácter general y permanente, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno.

3. Son Comisiones Especiales las que se constituyan por el Pleno para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales o en función de la urgencia del asunto de que se trate, tendrán carácter transitorio y cesarán una vez terminado su cometido, con excepción de la Comisión Especial de Cuentas y la de Sugerencias y Reclamaciones que, a pesar de su denominación, tendrán carácter permanente.

Art. 138. *Número y denominación*.—1. El Pleno, a propuesta de su presidente, establecerá al comienzo de cada mandato, el número, denominación, competencias y composición de las Comisiones Ordinarias que deban existir, sin perjuicio de la posibilidad de modificarlos en cualquier momento posterior.

2. Las Comisiones Ordinarias se constituirán teniendo en cuenta las grandes Áreas en las que se divide la administración municipal.

Art. 139. *Composición de las Comisiones*.—1. Las Comisiones estarán integradas, bajo la Presidencia del alcalde o concejal en quien delegue, por representantes designados por los distintos grupos políticos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.

2. Los grupos municipales designarán, mediante escrito de su portavoz dirigido al alcalde y presentado en la Secretaría General del Pleno, aquellos de sus representantes que hayan de integrarse en los órganos colegiados complementarios, así como a sus correspondientes suplentes.

3. Esta designación deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la sesión del Ayuntamiento Pleno en que se complete la doble circunstancia de toma de conocimiento de la constitución de los grupos municipales y determinación de Órganos Colegiados Complementarios, con definición del número de puestos atribuidos a cada grupo.

4. Cada uno de los concejales no adscritos a grupos pertenecerán a una sola Comisión, que elegirán de entre las existentes y conforme previo acuerdo de la Junta de Portavoces que podrá decidir en la materia sobre las discrepancias que pudieran surgir o en función de las necesidades de cada Comisión.

5. Los portavoces de los grupos, excepcionalmente y por razones justificadas, podrán designar a otros concejales como sustitutos de los concejales miembros de una Comisión (o de sus correspondientes suplentes) para una reunión determinada, con comunicación previa, por escrito y a través de la Secretaría General del Pleno, al presidente de la misma, que dará cuenta al resto de los componentes de la imposibilidad de la asistencia del titular.

Art. 140. *Secretaría de las Comisiones*.—El secretario general del Pleno es el secretario de las Comisiones, aunque podrá delegar la Secretaría de todas o alguna de ellas en el funcionario o funcionarios que estime conveniente.

Art. 141. *Funcionamiento de las Comisiones*.—1. Las Comisiones Ordinarias se reunirán con carácter periódico, al menos una vez al mes y siempre que existan propuestas para su posterior debate y aprobación por el Pleno municipal, en el día y hora que acuerde la propia Comisión a propuesta de su presidente.

2. La fecha y hora de las Comisiones deberán coordinarse a fin de que no se celebren de manera simultánea.

3. Las Comisiones Especiales se reunirán tantas veces como sea necesario, los días y horas que la propia Comisión, a propuesta de su presidente, vaya acordando.

Art. 142. *Convocatoria y quórum de asistencia*.—1. Corresponde al presidente convocar las reuniones, asegurar la buena marcha de los trabajos, dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.

2. Las Comisiones se constituirán válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá se inferior a tres. Este quórum debe mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del presidente y del secretario, o de quienes legalmente le sustituyan.

3. La regulación de las Comisiones en cuanto a la convocatoria y quórum será la misma que por el presente reglamento se establece para el funcionamiento del Pleno.

Art. 143. *Carácter no público de la sesión*.—1. Las sesiones de las Comisiones no serán públicas. No obstante, el presidente podrá convocar a técnicos municipales o a otros concejales ajenos a la misma, a que informen ante la Comisión, tras lo cual, y antes de iniciarse la deliberación, deberán abandonar el local de la reunión.

Art. 144. *Emisión de dictámenes y adopción de acuerdos*.—1. Los dictámenes y acuerdos de la Comisión se realizarán sobre la base de las correspondiente propuestas de acuerdo formuladas por el responsable político competente del Área o Concejalía que haya tramitado el expediente en cuestión, siempre que dichas proposiciones estén tramitadas en los términos previstos en el presente reglamento.

2. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta de acuerdo y, en caso contrario, habrá de razonar el disentimiento.

3. En ningún caso podrán revestir carácter vinculante los informes de la Comisión, cuyo contenido deberá limitarse al estudio y preparación de los asuntos.

4. Cuando haya de emitirse informe preceptivo, el mismo deberá ser previo a la reunión de la Comisión.

5. Cuando la Comisión actúe como órgano resolutorio, por delegación del Pleno, sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple. El voto del presidente dirimirá los posibles empates existentes.

Art. 145. *Relaciones entre Comisiones*.—1. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes.

2. En caso de duda sobre la Comisión a la que daba atribuirse una determinada competencia informativa, resolverá la Alcaldía.

3. En el supuesto de que haya de tratarse algún asunto que afecte a varias Comisiones, estas podrán celebrar sesión conjunta cuando así lo decida la Alcaldía, por sí o a petición de un grupo municipal. La Alcaldía determinará entre los presidentes de aquellas, quien habrá de ostentar la Presidencia.

Art. 146. *Actas de la sesiones*.—1. De cada reunión que celebre la Comisión se extenderá acta por el secretario, en la que constarán los nombres de los concejales asistentes, asuntos examinados, dictámenes emitidos y los acuerdos, en su caso, adoptados por delegación del Pleno.

2. Asimismo, se hará constar los votos particulares que se emitan y su motivación. Las motivaciones se sintetizarán por el secretario general del Pleno, salvo que este considere más oportuno consignar la transcripción íntegra y literal de las mismas.

3. Cuando se trate de dictámenes, en el acta se reflejará únicamente la conformidad con la propuesta de acuerdo y, en caso de producirse disentimiento, se reflejará la motivación que justifique el mismo.

4. De cada uno de los dictámenes emitidos (que afecten a una propuesta de acuerdo) y de cada uno de los acuerdos en su caso adoptados, el secretario general del Pleno extenderá el particular del acta correspondiente, con el visto bueno del presidente de la Comisión. Dicho particular será incorporado por el secretario general del Pleno al expediente que contiene los antecedentes y motivos de la propuesta.

SECCIÓN SEGUNDA

De las Comisiones Especiales

Subsección Primera

De la Comisión Especial de Cuentas

Art. 147. 1. Se constituye la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Fuenlabrada, al amparo de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985 y para los fines en el establecidos.

2. Será de la competencia de la Comisión especial de Cuentas el informe de la Cuenta General del Presupuesto.

Art. 148. 1. La Comisión Especial de Cuentas estará constituida por los miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación, en proporción a la representación que tengan en el Ayuntamiento Pleno, aplicándose al respecto la normativa prevista para la constitución de los Órganos Colegiados Complementarios de este Reglamento Orgánico. La Presidencia de dicha Comisión la ostentará el alcalde o concejal en quien delegue.

2. Ningún grupo municipal dejará de tener representación en esta Comisión.

3. Será secretario de la Comisión el secretario general del Pleno municipal o funcionario en quien delegue.

Art. 149. 1. Asistirá a la Comisión, con voz y sin voto, el interventor general municipal.

2. El presidente de la Comisión podrá acordar que asistan a la misma expertos en la materia.

Art. 150. 1. Las cuentas anuales se someterán a informe de la Comisión Especial de Cuentas.

2. La normativa prevista para las Comisiones Ordinarias se aplicará al funcionamiento de la Comisión Especial de Cuentas.

3. La documentación precisa para los trabajos encomendados a la Comisión, estará a disposición de los diferentes grupos municipales con la antelación mínima suficiente para su estudio y conocimiento antes de la fecha de emisión del dictamen.

4. En el período de estudio y trabajo previo a la citada Comisión, habrá de guardarse absoluta reserva sobre el contenido de los documentos objeto de examen.

5. Finalizados los trabajos, se levantará acta en la cual se expresará la conformidad o disconformidad de las cuentas y, en su caso, los reparos con expresión sintetizada. El voto en contra o la abstención, deberán ser motivados.

6. Una vez emitido el dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, se trasladará el mismo a la Alcaldía.

7. Las sesiones de la Comisión Especial de Cuentas no serán públicas.

Subsección Segunda

De la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

Art. 151. 1. Se constituirá la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, al amparo de lo previsto en el artículo 132 de la Ley de Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, como órgano para la defensa de los derechos de los vecinos, formado por representantes de todos los grupos que integren el Pleno, y conforme a lo establecido por el título VI del presente Reglamento Orgánico.

Subsección Tercera

De la Comisión Especial de Contratación

Art. 152. 1. Se constituirá la Comisión Especial de Contratación al amparo de lo establecido en los artículos 123 y siguientes del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales.

2. La Comisión Especial de Contratación estará constituida por los miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación, en proporción a la representación que tengan en el Ayuntamiento Pleno, aplicándose al respecto la normativa prevista para la constitución de los Órganos Colegiados Complementarios de este Reglamento Orgánico. La Presidencia de dicha Comisión la ostentará el alcalde o concejal en quien delegue.

3. Ningún grupo municipal dejará de tener representación en esta Comisión.

4. Será secretario de la Comisión el secretario general del Pleno municipal o funcionario en quien delegue.

Capítulo V

Del control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno

Art. 153. *De la moción de censura.*—1. El alcalde podrá ser destituido de su cargo mediante moción de censura, según acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, por mayoría absoluta del número legal de concejales.

2. La moción se desarrollará de conformidad con el procedimiento establecido en la legislación del Régimen Electoral General.

Art. 154. *De la cuestión de confianza.*—El alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, de acuerdo con el procedimiento regulado en la legislación del Régimen Electoral General.

Art. 155. *Otros medios de control. Comparecencias.*—1. Todo miembro de la Corporación o de la Junta de Gobierno que, por delegación del alcalde ostente la responsabilidad de un Área de Gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando este así lo acuerde y a propuesta de cualquier grupo político, al objeto de responder a las preguntas que se formulen sobre su actuación.

2. Acordada por el Pleno la comparecencia mencionada en el apartado anterior, esta tendrá lugar en la siguiente sesión ordinaria plenaria tras el turno de preguntas e interpelaciones.

3. No podrá incluirse más de una comparecencia por sesión.

4. En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivarse la adopción de acuerdos sin cumplirse los requisitos establecidos en este reglamento.

Art. 156. *Control sobre la gestión de la Junta de Gobierno.*—1. El Pleno, a propuesta del alcalde o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar, como máximo una vez al año, la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local. La sesión extraordinaria no podrá demorarse más de dos meses desde la adopción del acuerdo y solo podrá solicitarse una vez al año.

2. El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo por tiempo de diez minutos en primer lugar el proponente para explicar el significado de la misma. Contestará uno o varios miembros de la Junta de Gobierno, designados por esta, en igual tiempo y, después de sendos turnos de réplica de cinco minutos, podrán intervenir los demás grupos políticos de la oposición para formular preguntas a la Junta de Gobierno, que serán contestadas por uno o varios miembros de la misma.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Fuenlabrada, quedará derogado el anterior, así como cuantas normas hayan sido dictadas o acordadas por el Ayuntamiento y se opongan parcial o totalmente al contenido de este.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

1. Para lo no previsto en este reglamento, se estará a lo dispuesto en la normativa básica de Régimen Local y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

2. Las normas, actualmente vigentes, sobre organización y funcionamiento de las Juntas Municipales de Distrito deberán adecuarse a las disposiciones de este reglamento en el plazo máximo de seis meses.

3. En el plazo no superior a seis meses desde la aprobación del presente reglamento, el Ayuntamiento de Fuenlabrada deberá crear la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Fuenlabrada, así como el Consejo Social de la ciudad de Fuenlabrada.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor a los treinta días de la inserción del anuncio de su aprobación inicial en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Fuenlabrada, a 3 abril de 2009.—El alcalde-presidente, Manuel Robles Delgado.

(03/15.730/09)

GRIÑÓN

URBANISMO

Por resolución de Alcaldía de fecha 9 de febrero de 2009, se suscribe el convenio de gestión relativo a las condiciones de desarrollo del APD 16 "Enclave Industrial Cascante" de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Griñón.

Por tanto, se procede a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del texto íntegro del convenio, de forma previa a la ratificación por el Pleno del Ayuntamiento, conforme al artículo 247.4 de la Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el expediente al que se refiere el mencionado acuerdo queda sometido a información pública por el plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, al objeto de que durante el expresado período de tiempo, cuantas personas se consideren interesadas puedan examinar dicho expediente en las oficinas municipales del Departamento de Urbanismo, plaza de mayor, número 1, así como formular por escrito, que habrá de presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, cuantas alegaciones estimen pertinentes a su derecho.

Convenio de gestión relativo a las condiciones de desarrollo del APD 16 "Enclave Industrial Cascante" de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Griñón.

En Griñón, a 27 de enero de 2009.

REUNIDOS

De una parte, don José Ramón Navarro Blanco, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Griñón (Madrid).

De la otra:

Doña Manuela Orellana Cano, mayor de edad, casada, con domicilio en avenida de Francia, número 32, segundo, B, escalera segunda, de Leganés (Madrid), con número de identificación fiscal 580233-N.

Don Emiliano Romero Gómez, mayor de edad, casado, con domicilio en avenida de Francia, número 32, segundo, B, escalera segunda, de Leganés (Madrid), con número de identificación fiscal 580232-B.

Doña Justa Orellana Cano, mayor de edad, casada, con domicilio en calle Italia, número 8, séptimo, A, de Leganés (Madrid), con número de identificación fiscal 2800684-C.

Don Ernesto Cano Aldana, mayor de edad, casado, con domicilio en calle Italia, número 8, séptimo, A, de Leganés (Madrid), con número de identificación fiscal 81901-K.

Don Ángel Corral Hernando, mayor de edad, casado, con domicilio en calle Cándido Laso Escudero, número 14, Guadalajara, con número de identificación fiscal 2441231-B.

Doña Mercedes Rojo Sigüenza, mayor de edad, casada, con domicilio en calle Cándido Laso Escudero, número 14, Guadalajara, con número de identificación fiscal 3079943-J.

Don Gabriel Corral Hernando, mayor de edad, casado, con domicilio en calle Doctor Laina Serrano 10C, número 7, de Guadalajara, con número de identificación fiscal 51566873-E.

Doña Julia Rodríguez Cabello, mayor de edad, casada, con domicilio en calle Doctor Laina Serrano 10C, número 7, de Guadalajara, con número de identificación fiscal 51584032-T.

INTERVIENEN

El primero de ellos, don José Ramón Navarro Blanco, en nombre y representación del Ayuntamiento de Griñón, en uso de las atribuciones que le otorga el artículo 21.1, letra b), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Y los restantes en sus propios nombres y derechos.

Las partes intervinientes, en la representación que ostentan, se reconocen recíprocamente capacidad legal suficiente para llevar a cabo la formalización del presente convenio, de conformidad con lo establecido en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, y, en su virtud,

MANIFIESTAN

1. Que doña Manuela Orellana Cano y don Emiliano Romero Gómez son propietarios de la siguiente parcela:

Urbana: finca J-2. Parcela de terreno situada en la Unidad de Actuación de Desarrollo Convenido número 16, del término municipal de Griñón. Tiene una superficie de 2.012 metros cuadrados, y linda: frente u Oeste, calle número 8; derecha, parcela J-3, de doña Justa Orellana Cano; izquierda, parcela J-1, de los señores Corral Hernando, y fondo, límite de actuación que lo separa de finca de doña Irene Fernández.

Cargas: la finca de procedente registral 5.754 al folio 235 del tomo 211, libro 37 de Griñón, tenía a su favor la servidumbre de paso que expresa la inscripción segunda de la finca 5.753 y era predio sirviente de la servidumbre de paso a favor de la registral 5.755.

Título: don Hernán Enrique Mege Navarrete, como presidente de la Junta de Compensación de la Unidad de Actuación de Desarrollo Convenido número 16, constituida mediante escritura otorgada el día 25 de enero de 1989, ante el notario de Fuenlabrada don José Ordóñez Cuadros, ratificada por la otorgada el 7 de febrero siguiente, ante el notario de Madrid don José Antonio Escartín Ipiens, para cuyo cargo fue designado en la primera de las mencionadas escrituras, que en lo necesario se transcribe y se acompañan copias de las mismas, por la escritura que origina este asiento que luego se dirá, eleva a escritura pública las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Municipio de Griñón, aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, delimitan en suelo urbano, la Unidad de Actuación de Desarrollo Convenido número 16, a la que es aplicable la ordenanza número 6, Industrial y Agropecuaria, habiendo sido aprobada por acuerdo de 21 de marzo de 1987. Con anterioridad a dicho acuerdo el 17 de febrero de 1987, la mayoría de los propietarios comprendidos dentro de la delimitación de la Unidad de Actuación, firmaron con el Ayuntamiento de Griñón un convenio urbanístico, en el que se comprometían a constituir una Junta de Compensación al objeto de repartir proporcionalmente los beneficios y cargas de la urbanización. Que aprobado dicho convenio por la Junta de Compensación, en sesión de 25 de enero de 1989, y quedó definitivamente aprobada en sesión extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Griñón de 15 de febrero de 1989, según certificación expedida por el secretario de dicho Ayuntamiento, con el visto bueno de su alcalde, la cual se inserta. De dicho convenio aparece que la finca de este número se adjudica a los esposos doña Manuela Orellana Cano y don Emiliano Romero Gómez. En su virtud, inscribo a nombre de los esposos doña Manuela Orellana Cano y don Emiliano Romero Gómez, para su sociedad conyugal, la finca de este número a título de adjudicación en reparcelación. Así resulta de la escritura de protocolización del Proyecto de Compensación de la Unidad de Actuación de Desarrollo Convenido número 16, otorgada el día 22 de febrero de 1989, ante el notario de Navalcarnero don Rafael Fonntán Fernández Villacañas, número 300 de protocolo, exenta del impuesto. Las fincas registrales 9.271; 5.755-N; 5.754; 5.753 y 5.777 quedan canceladas mediante las correspondientes inscripciones, como consecuencia de las adjudicaciones realizadas en la reparcelación a la que pertenece la finca de este número y 35 más.

Así consta en la certificación registral emitida por don Antonio Hernández Gil Mancha, registrador interino del Registro de la Propiedad de Fuenlabrada número 3, provincia de Madrid, que se ha acompañado como anexo I a este documento.

Constituye la parcela catastral 6617821VK2561N0001GF.

2. Que doña Justa Orellana Cano y don Ernesto Cano Aldana son propietarios de la siguiente parcela:

Urbana: finca J-3. Parcela de terreno situada en la Unidad de Actuación de Desarrollo Convenido número 16 del término municipal de Griñón. Tiene una superficie de 1.805 metros cuadrados y linda: frente u Oeste, calle número 8; derecha, calle número 9; izquierda,

ASUNTO: INFORME SOBRE ADECUACIÓN DE LAS NORMAS REGULADORAS DE LA JUNTA DE DISTRITO DE LORANCA, NUEVO VERSALLES Y PARQUE DE MIRAFLORES AL VIGENTE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA.

OBJETO DEL INFORME. El presente informe se elabora a solicitud de la Junta de Distrito de Loranca, Nuevo Versalles y Parque de Miraflores para dar cumplimiento a lo ordenado por la Disposición Adicional, párrafo 2 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Fuenlabrada. (En adelante ROAF)

NORMATIVA DE APLICACIÓN. Por un lado el citado Reglamento de fecha 2 de Abril de 2009, y, por otro lado, las Normas Reguladoras de la Junta de Distrito de Loranca, Nuevo Versalles y Parque de Miraflores de 7 de septiembre de 1998 modificadas en fecha 6 de Abril de 2006.

REFERENCIAS A LOS DISTRITOS EN EL ROAF.

Artículo 1, 3. Los distritos se regularán por su propio reglamento y por las demás disposiciones que les resulten de aplicación, sin perjuicio de las normas contenidas en el presente reglamento respecto a su organización.

Artículo 6 (……) Los órganos territoriales ejercen sus competencias, exclusivamente, en el ámbito de su distrito.

Artículo 32. Juntas Municipales de Distrito.- 1. El Ayuntamiento podrá dotar a las Juntas Municipales de Distrito de órganos de gestión desconcentrada, para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

2. Las Juntas Municipales de Distrito se regirán por su propia norma con rango reglamentario que al efecto se aprueben por el Pleno.

ESTRUCTURA DE LAS NORMAS REGULADORAS DEL DISTRITO. Las normas reguladoras de la, hasta ahora, única Junta de Distrito, exponen en primer lugar su marco de actuación y sus objetivos fundamentales plasmando los principios reguladores de su actividad, disposiciones de carácter general que no precisan de adaptación alguna al Reglamento Municipal.

En segundo término, se regula la parte organizativa de la Junta de Distrito (Título II) compuesta por una Presidencia, una Vicepresidencia y un Pleno, se describen los órganos complementarios y, en último término, se contienen las competencias del Distrito, todos ellos, aspectos que no son susceptibles de adaptación toda vez que su regulación nace del propio reglamento de la Junta de Distrito. (Artículo 1,3 y 32 del ROAF)

No obstante lo anterior, sí se observa, con relación a las funciones generales delegadas al Presidente/a de la Junta una discordancia, no ya con respecto al ROAF, sino con relación a la propia Ley 7/1985, de 2 de Abril,

reguladora de las Bases de Régimen Local la cual, una vez modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, reconoce una serie de competencias a la Junta de Gobierno Local, que en las Normas Reguladoras aparecen como delegadas por el Alcalde (órgano municipal competente en el año 98) cuando, desde la entrada en vigor de la Ley 57/2003, el titular de la competencia es la Junta de Gobierno Local.

Deben pues actualizarse las Normas Reguladoras de la Junta de Distrito adaptándose al reparto competencial diseñado por la LBRL para lo cual bastaría con que, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, se ratificaran las delegaciones efectuadas a la Presidencia de la Junta de Distrito de funciones que, en la actualidad, resultan ser de su competencia conforme al artículo 127 de la LBRL., a saber;

- Artículo 18, 2, b), aprobación del reglamento interno de organización y funcionamiento.
- Artículo 18, 2, d), aprobación de gastos
- Artículo 18, 2, f) sancionar el incumplimiento de ordenanzas y reglamentos,
- Artículo 18, 2, g) conceder licencias de ocupación.

Como complemento de lo anterior, procedería modificar la redacción del artículo 18 de las Normas Reguladoras (Funciones Generales) cuyo párrafo 2 debería redactarse incluyendo una referencia a la Junta de Gobierno Local; (“***Como Delegado/a del Alcalde y Junta de Gobierno Local”)*** y la letra K habría de contener también una remisión a la Junta de Gobierno Local; “*Cualesquiera otras que sean objeto de expresa delegación por el Alcalde y Junta de Gobierno Local.*”

La revisión que se propone podría efectuarse con ocasión de la aprobación de las Normas Reguladoras de los Distritos incluyéndose, a tal efecto, una disposición final con dicha modificación.

Por último en cuanto al Régimen de Funcionamiento (Título III) el mismo se acomoda a lo regulado en el ROAF sin necesidad de efectuar modificación normativa alguna.

Además de aclarar el asunto relativo a las competencias delegadas por la Junta de Gobierno Local también se revela oportuno que normas municipales como la Ordenanza reguladora de las Subvenciones o las Bases de Ejecución del Presupuesto contengan expresa referencia a las competencias o funciones que, en dichas materias, ostenta la Presidencia de la Junta de Distrito.

En Fuenlabrada, a 22 de septiembre de 2009

El Secretario Accidental

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

86 FUENLABRADA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Aprobado inicialmente por el Pleno, en sesión de 4 de febrero de 2010, el Reglamento Orgánico de las Normas Reguladoras de los Distritos de Fuenlabrada, y no habiéndose presentado alegación alguna en el período de información pública, el acuerdo se considera definitivamente aprobado. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se hace público el texto íntegro del mismo, que es el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LAS NORMAS REGULADORAS DE LOS DISTRITOS DE FUENLABRADA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 128 de la Ley de Bases del Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local ha venido a establecer, para los municipios que se acogen al régimen de municipio de gran población, la necesidad de dotarse de Distritos como órganos de gestión desconcentrada del municipio.

El Ayuntamiento de Fuenlabrada se incluye como municipio sujeto al régimen de municipio de gran población tras el Acuerdo del Pleno de la Asamblea de Madrid de fecha 6 de abril de 2006. De esta forma, tanto por vocación de fomento de la participación ciudadana, como acredita la creación en mayo de 1.998 de la Junta de Distrito de Loranca-Nuevo Versalles-Parque Miraflores, debe acometer la labor de redacción de las Normas que han de regir a los Distritos que obligatoriamente se han de crear.

El referido artículo 128 de la Ley 57/2003, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, establece que “los municipios deberán crear Distritos, como divisiones territoriales propias, dotadas de órganos de gestión desconcentrada para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la Unidad de Gobierno y Gestión del Municipio, que por Ley corresponde al Alcalde, al Pleno y a la Junta de Gobierno Local”.

BOCM-20100422-86

Nuestra Constitución establece en su artículo 103 que: "La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación con sometimiento pleno a la ley y al derecho".

La Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 4.1.a) establece que "los municipios gozan de potestad de autoorganización dentro de la esfera de sus competencias", y en el artículo 24 contempla que "Para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales y mejorar ésta, los Municipios podrán establecer órganos territoriales de gestión desconcentrada, con la organización, funciones y competencias que cada Ayuntamiento les confiera, atendiendo a las características de la población en el término municipal, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del Municipio".

Fuenlabrada es precisamente un ejemplo de participación y cambio que durante doce años ha permitido que los Consejos de Barrio hayan sido motor de la vida social de la Ciudad. Actualmente somos el tercer municipio en población de la Comunidad de Madrid, lo que ha supuesto que seamos un modelo de referencia en el compromiso con los ciudadanos facilitándoles su participación en las distintas áreas sociales (educación, urbanismo, deportes, participación, etc.).

Es necesario pues dar un paso más en la modernización de la administración local así como en la gestión desconcentrada, para impulsar la participación ciudadana de los vecinos en los asuntos de la ciudad, facilitándoles los trámites y gestiones administrativas ante el Ayuntamiento, a la vez que se cumple lo establecido en la Ley de Grandes Ciudades, redistribuyendo la ciudad en Distritos.

En el Reglamento de Orgánico del Ayuntamiento de Fuenlabrada, se regula el funcionamiento de los órganos desconcentrados. En base a ello y en cumplimiento de lo recogido en dicho Reglamento, se crean seis Distritos, que incluyen el ya existente en el ámbito de Loranca, Nuevo Versalles, Parque Miraflores, atendiendo a las características geofísicas del municipio, con el objeto principal de facilitar la participación vecinal y su acercamiento a la Administración Local y a los Servicios Municipales.

Proponemos las presentes Normas Reguladoras como el medio más adecuado para seguir insistiendo en la participación ciudadana, que es la base para una auténtica democracia, haciendo hincapié en los principios de igualdad y solidaridad, que queremos inspiren todas las actuaciones sociales en nuestro municipio, acercando la administración local a los vecinos y vecinas.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I
Marco de Actuación y Delimitación de los Distritos

Artículo 1.- Los Distritos

1.- Los Distritos constituyen divisiones territoriales del municipio de Fuenlabrada, y están dotados de órganos de gestión desconcentrada para el impulso y desarrollo de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la Unidad de Gobierno y Gestión del Municipio.

BOCM-20100422-86

2.- Los Distritos son instrumento esencial para la aplicación de una política municipal orientada a la corrección de los desequilibrios y a la representación de los intereses de los diversos barrios de la ciudad.

Artículo 2.- Delimitación de la Ciudad en Distritos

1. El marco de actuación de los Distritos de la Ciudad vendrá delimitado territorialmente por las circunscripciones geográficas que se describen en el Anexo I.
2.- Corresponde al Pleno de la Excma. Corporación Municipal la alteración, a través de la modificación del presente Reglamento Orgánico, de la división del término municipal en Distritos y su denominación.
3.- El término municipal de Fuenlabrada se divide en seis Distritos, que son denominados de la siguiente forma:

1.- Naranjo-La Serna.
2.- Avanzada-La Cueva.
3.- Centro-Arroyo-La Fuente.
4.- Cerro-El Molino.
5.- Vivero-Hospital-Universidad.
6.- Loranca-Nuevo Versalles-Parque de Miraflores

4.- Corresponde igualmente al Pleno del Ayuntamiento acordar la modificación de los límites territoriales de los Distritos, así como fijar el domicilio de su Sede administrativa.

Capítulo II
Objetivos y Funciones Generales de los Distritos

Artículo 3.- Objetivos de los Distritos

1.- La actividad de los Distritos estará basada en los siguientes objetivos fundamentales, que se aplicarán como principios reguladores:

a) Lograr la eficacia en la prestación de servicios, desconcentración y acercamiento de la gestión municipal a los vecinos y vecinas, fomentando entre éstos la preocupación e interés en las soluciones alternativas posibles a los problemas de su barrio o distrito.
b) Garantizar la efectividad de los derechos y deberes del vecindario reconocidos en la vigente Legislación Local y servir de cauce a las aspiraciones del mismo.
c) Coordinar y colaborar con los órganos centrales del Ayuntamiento, con pleno sometimiento a la Ley y al Derecho y, en especial, a la Legislación Local y a los acuerdos municipales.
d) Garantizar la solidaridad y el equilibrio entre los barrios que integran su ámbito territorial y de actuación.
e) Facilitar la mejor información y publicidad de sus actividades y acuerdos.
f) Fomentar el desarrollo del asociacionismo con fines no lucrativos y de utilidad pública como instrumento de participación ciudadana.

BOCM-20100422-86

Artículo 4.- Funciones de los Distritos

1.- Para la realización de los anteriores objetivos, los Distritos ejercerán las funciones que, en cualquier materia de competencia municipal, les sean delegadas por el Alcalde/sa, Junta de Gobierno Local u otros Órganos Municipales, en los términos que establezcan las presentes Normas.

TÍTULO SEGUNDO
ORGANIZACIÓN DE LOS DISTRITOS

Capítulo I
Órganos de los Distritos

Artículo 5.- Órganos de los Distritos

1.- Son Órganos de los Distritos los siguientes:

a) De representación político-vecinal en el Gobierno del Distrito.
   - La Junta Municipal de Distrito.

b) Órganos superiores.
   - El Concejal/a Presidente.
   - El Concejal/a Vicepresidente.

c) Órganos complementarios.
   - La Comisión Permanente.
   - La/s Comisión/es Informativa/s.

Artículo 6.- El Presidente/a del Distrito.

1.- La Presidencia de cada Distrito recaerá necesariamente sobre un Concejal/a de la Corporación, nombrado a tal efecto libremente por el Alcalde/sa Presidente, en la forma que se prevé en el Artículo 124.4 e), de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para el nombramiento de Concejales/as Presidentes de los Distritos.
2.- En caso de dimisión, cese o fallecimiento de un Presidente/a efectivo, el Alcalde/sa nombrará al nuevo Presidente/a en un plazo de un mes.
3.- Corresponde al Presidente/a de Distrito, en el ejercicio de su cargo:

a) Dirigir el gobierno y administración del Distrito, representando al Ayuntamiento, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Alcalde/sa.
b) Convocar, presidir y dirigir las deliberaciones de las sesiones de la Junta Municipal, dirimiendo los empates con el voto de calidad.
c) Preparar el orden del día de las sesiones de la Junta, asistido por el Secretario/a del Pleno Municipal o empleado/a público en quién delegue.
d) Ejecutar, hacer cumplir y supervisar la realización de los acuerdos adoptados por la Junta.
e) Velar por la conservación y buen uso de los inmuebles y demás bienes municipales adscritos al Distrito.
f) Ejercer las funciones que le hayan sido atribuidas en los acuerdos de delegación por el Alcalde/sa o la Junta de Gobierno Local, (y en todos aquellos que no hayan sido expresamente atribuidos al Distrito dentro de las competencias del mismo).

BOCM-20100422-86

Artículo 7.- El Vicepresidente/a

1.- El Alcalde/sa, mediante resolución, nombrará un Vicepresidente/a en cada Distrito, cargo que recaerá en un Concejal/a de la Corporación.
2.- El Vicepresidente/a sustituirá al Presidente/a en los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otro impedimento de éste, ostentando las facultades del mismo, así como las competencias delegadas al Vicepresidente/a por el Alcalde/sa-Presidente.

Capítulo II
Las Juntas Municipales de Distrito

Artículo 8.- Composición de las Juntas Municipales de Distrito.

1.- Las Juntas Municipales de Distrito estarán integradas por el Presidente/a del Distrito y veinticuatro vocales que representarán a los Grupos Municipales y a las Entidades Ciudadanas en la siguiente proporción:

a) Doce vocales en representación de los Grupos Municipales con representación en el Pleno Municipal, proporcionalmente al número de Concejales con que cada uno de ellos cuenta.
b) Doce vocales en representación de las Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades, propuestos libremente por las mismas, proporcionalmente al número de las fijadas en el Artículo 11 de estas Normas.

2.- El Pleno Municipal podrá determinar al inicio de cada mandato el número de Vocales de las Juntas Municipales en los Distritos, así como si por alguna circunstancia debidamente justificada, alguno de ellos debiera constituirse con un menor número de Vocales. En este caso su distribución siempre se realizará manteniendo el mismo porcentaje de vocales para su constitución, es decir, el 50% designados por los Grupos Municipales que hayan obtenido representación en el Pleno Municipal y el otro 50% Vocales Vecinos.

Artículo 9.- Nombramiento de los Vocales de las Juntas Municipales.

1.- Los Vocales de las Juntas Municipales de Distrito serán nombrados por el Alcalde/sa a propuesta de los Grupos Municipales y de las Entidades Ciudadanas con actividad en el ámbito de cada Distrito, en la proporción señalada en el artículo anterior.
2.- Tienen capacidad de ser Vocales de las Juntas Municipales de los Distritos los vecinos/as inscritos/as en el Padrón Municipal, no incursos en alguna de las siguientes circunstancias:

a) Ser inelegible o incompatible para el cargo de Concejal/a, según lo previsto en la Legislación Electoral.
b) Ser vocal en otro Distrito.

3.- Los Grupos Municipales al inicio de cada legislatura, y proporcionalmente al número de Concejales/as que conforman la Corporación Municipal, elevarán al Alcalde/sa la propuesta de sus Vocales para las Juntas Municipales en los Distritos, así como los respectivos suplentes. Cada Grupo deberá designar Portavoz.
4.- Para el caso de los Vocales Vecinos y en los plazos previstos por el requerimiento de la Alcaldía o persona en quien delegue, procederán a presentar, dirigido al Presidente/a, en el Registro General del Distrito correspondiente, certificado de propuesta de nombramiento en el que se harán constar, debidamente firmado por el Presidente/a y Secretario/a de la Asociación, los datos de identificación

BOCM-20100422-86

de los propuestos/as, con designación de suplente, y la documentación acreditativa. Caso de tener representación de más de un (1) miembro, deberán designar Portavoz.

Artículo 10.- Coordinación de los Distritos

1.- La coordinación de los Distritos entre si y con el resto de los Órganos Municipales, se ejercerá por el titular del Área en quien haya delegado el Alcalde/sa, con el fin de que se puedan establecer principios y criterios unitarios de actuación.

Capítulo III
Las Entidades Ciudadanas

Artículo 11.- Representación de las Entidades Ciudadanas en las Juntas Municipales de los Distritos.

1.- Se entienden por Entidades Ciudadanas las Asociaciones radicadas en Fuenlabrada, inscritas en el Registro Municipal, que tengan por objeto la defensa de los intereses generales, sectoriales, vecinales y ciudadanos, cuyos fines no sean lucrativos, ni exclusivamente de carácter político, religioso o mercantil.

2.- Los Vocales propuestos por las Entidades Ciudadanas con actividad en el Distrito para formar parte de sus Juntas Municipales se distribuirán en la forma siguiente:

1 Por las AMPAS.
1 Por las Asociaciones Juveniles.
1 Por las Asociaciones de Mujeres.
1 Por las Asociaciones Deportivas.
1 Por las Asociaciones Socioculturales.
1 Por las Asociaciones de Mayores, Pensionistas o de Tercera Edad.
6 Por las Asociaciones de Vecinos.

3.- El número de vocales correspondientes a las Asociaciones de Vecinos estará condicionado a que existan al menos dos (2) Asociaciones de Vecinos en el Distrito. Caso contrario, el número de vocales no cubiertos por las Asociaciones de Vecinos será distribuido entre las Entidades de tipo Social, destinadas a la Integración.

4.- Si a algún Distrito le fuera de aplicación lo establecido en el Artículo 8.2 de las presentes Normas, deberá mantenerse el criterio de proporcionalidad que se deduce del apartado 2) de este artículo, es decir, que la mitad de los/as Vocales correspondientes a Entidades Ciudadanas corresponderán a Asociaciones de Vecinos, completándose el resto de los/as Vocales entre las diferentes Entidades de tipo Social en la forma que determine el Acuerdo de reducción de Vocales.

Artículo 12.- Sustituciones

Caso de fallecimiento, renuncia o sentencia firme de inhabilitación de algún/a Vocal titular de las Juntas Municipales de Distrito, su puesto será ocupado por el/la suplente propuesto por la Entidad o Grupo Municipal correspondiente. Las anteriores circunstancias deberán ser comunicadas por escrito al Alcalde/sa, que procederá al nombramiento del sustituto/a.

BOCM-20100422-86

Capítulo IV
Órganos Complementarios de las Juntas Municipales de Distrito

Artículo 13.- La Comisión Permanente

1.- Tiene por objeto asesorar e informar al Presidente/a sobre los asuntos de responsabilidad y competencia del Distrito, y decidir sobre las competencias propias que serán las que el Alcalde/sa, la Junta de Gobierno Local, o el Pleno Municipal le deleguen.
2.- Estará formada por un tercio de los vocales representados en la Junta.
3.- Será Presidente/a de la misma quien lo sea del Distrito, y sus componentes serán elegidos por la Junta Municipal del Distrito a propuesta del Presidente/a, debiendo respetarse en su designación las proporciones entre representantes de Grupos Municipales y de Entidades Ciudadanas, y entre Asociaciones de Vecinos y Entidades Sociales. Actuará como Secretario/a el del Pleno Municipal o empleado/a público en quién delegue.
4.- Se reunirá en sesión ordinaria con la periodicidad que fije cada Junta Municipal, y como mínimo previamente a cada convocatoria plenaria del Distrito, a fin de asesorar a la Presidencia en la ordenación de mociones y debates, y ser informados por el Presidente/a de las decisiones. Podrá ser igualmente convocada de forma extraordinaria por el Presidente/a cuando existan asuntos que así lo requieran.
5.- Para su válida constitución se requerirá la asistencia mínima de tres (3) de sus miembros, además de las del Presidente/a y Secretario/a, o de quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 14.- Las Comisiones Informativas

1.- Existirán Comisiones Informativas de Urbanismo/Mantenimiento Urbano y del Área Social, además de aquellas otras que, por decisión del plenario de las Juntas Municipales pudieran crearse con carácter temporal o permanente, de acuerdo con los intereses y necesidades del territorio y dentro del ámbito de las competencias delegadas.
2.- Podrán solicitar su participación en las Comisiones Informativas todas las Entidades legalmente constituidas, inscritas en el Registro Municipal de Entidades, con actividad con el Distrito.
3.- Las Comisiones Informativas serán convocadas y presididas por el Presidente/a, que puede delegar a todos los efectos en el Vicepresidente/a o en algún Vocal de la Comisión Permanente, que asumirá las funciones de coordinación.
4.-Ejercerá las funciones de Secretario/a cualquiera de los miembros Vocales que formen parte de ella, propuesto/a por el Presidente/a de la Comisión.
5.- Estas Comisiones celebrarán sesiones ordinarias previas a la celebración de las Juntas Municipales y extraordinarias cuando los asuntos así lo requieran.
6.- De cada reunión que se celebre se extenderá Acta en la que consten los nombres de los/las asistentes, los asuntos examinados y los informes emitidos.

Artículo 15.- Duración del mandato de los miembros de las Juntas Municipales de los Distritos.

1.- La duración del mandato de los miembros de las Juntas Municipales de los Distritos coincidirá con el de la Corporación Municipal en cuyo mandato hayan sido elegidos, debiendo, no obstante, mantenerse en funciones los representantes de las Entidades Ciudadanas hasta su sustitución efectiva de manera análoga a la Corporación y según determinan los arts. 194 de la LOREG y 39 del ROFCL.
2.- Caso de dimisión o cese, de la mitad más uno de los Vocales de una Junta Municipal de Distrito, y hasta que se produzcan los nombramientos que permitan su nueva constitución, el Presidente/a de la Junta Municipal del Distrito asumirá transitoriamente las funciones de la misma.

BOCM-20100422-86

Capítulo V
Funciones y competencias de los Distritos. Oficina administrativa.

Artículo 16.- Atribución de funciones

1.- Los Concejales-Presidente/a de los Distritos ejercerán, siempre que tengan relación con los intereses, necesidades o aspiraciones de la comunidad vecinal de su Distrito, las funciones que se recogen en las presentes Normas y las que resulten de los acuerdos de delegación que puedan dictar el Alcalde/sa o la Junta de Gobierno Local, sin que puedan delegarse competencias que la normativa vigente reserve a éstos en exclusiva. En todo caso el ejercicio de las funciones por parte de los Concejales/as Presidentes deberá respetar los principios generales que establezcan el Alcalde/sa o la Junta de Gobierno Local.

Artículo 17.- Acuerdos de delegación

1.- Los acuerdos de delegación deberán contener necesariamente:

a) Descripción exacta de la función delegada, así como su carácter decisorio, de gestión o de control.
b) Facultades de coordinación, inspección y control que ejercerán los órganos delegantes del Ayuntamiento.
c) Medios humanos y materiales que se asignan al Distrito, así como la dotación que conformará la Oficina Administrativa que se asigne al Distrito.
d) Cualquier otro extremo que señale las condiciones específicas de ejercicio de la función delegada.

2.- Las Delegaciones que otorgue el Alcalde/sa u otro Órgano Municipal se realizarán mediante Decreto o Acuerdo, surtiendo efectos desde el día siguiente, salvo que se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M.).

Artículo 18.- Oficina Administrativa del Distrito.

1.- Como consecuencia de los derechos de Delegación que se dictaren a favor de los Distritos y de sus Presidentes/as, cada demarcación territorial dispondrá de una Oficina Administrativa del Distrito, que ejercerá las funciones que mas adelante se determinan y desde el momento que el Alcalde o Junta de Gobierno Local decrete.

BOCM-20100422-86

Artículo 19.- Funciones generales de los Concejales/as Presidentes de los Distritos:

1.- Corresponde al Presidente/a del Distrito las funciones que se describen en el presente artículo, que se ejercerán de acuerdo con los criterios generales que establezcan los Órganos centrales del Ayuntamiento:

1.1.- Como Presidente/a del Distrito:

a) Elaborar el Orden del Día de la Junta Municipal, convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones y dirigir las deliberaciones, pudiendo decidir los empates con voto de calidad.
b) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos adoptados por la Junta Municipal del Distrito.

1.2.- Como Delegado/a del Alcalde/sa y/o de la Junta de Gobierno Local:

a) La Jefatura de la Administración Municipal en el Distrito.
b) Aprobar, previo informe favorable de la Junta Municipal del Distrito, el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Distrito, que se habrá de adaptar al Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Fuenlabrada.
c) Colaborar con Policía Local, a fin de garantizar la asistencia y protección ciudadana de los vecinos/as residentes en su Distrito.
d) Aprobar los gastos, dentro de los límites autorizados en las bases de ejecución del Presupuesto.
e) Ordenar pagos, en los términos de la delegación.
f) Proponer a la Alcaldía las sanciones al incumplimiento de las Ordenanzas y Reglamentos dentro de los límites de la delegación.
g) Conceder licencias de ocupación temporal de la vía pública.
h) Aplicar y gestionar las partidas del presupuesto municipal que les sean asignadas y rendir cuentas de su inversión.
i) Promover y organizar la participación ciudadana.
j) Cualesquiera otras que sean objeto de expresa delegación por el Alcalde/sa o la Junta de Gobierno Local.

1.3.- Funciones de propuesta:

a) Elevar anualmente al Ayuntamiento un estado de necesidades del Distrito, con señalamiento de prioridades.
b) Elevar al Alcalde/sa, Junta de Gobierno Local y/o Pleno Municipal, propuestas de acuerdos y resoluciones.
c) Proponer a los órganos competentes del Ayuntamiento las sanciones pertinentes que resulten de la inspección urbanística y sobre actividades reglamentadas, siempre que tuvieren delegadas estas competencias.

Artículo 20.- Funciones de las Oficinas Administrativas de los Distritos.

1.- Corresponde a las Oficinas Administrativas de los Distritos que presten atención a los ciudadanos como consecuencia de los derechos de Delegación dictados dentro de sus demarcaciones las siguientes funciones, que en todo caso serán canalizadas a través de los/as Concejales/as Presidentes:

1.- En relación con los Ciudadanos:

a) Mantener informada a la población de la actuación Municipal, dando cuenta a la misma de los planes, programas y actos del Ayuntamiento, así como de los proyectos de actuación y del planeamiento urbanístico que afecten al Distrito, y períodos de alegaciones sobre los mismos.
b) Informar de los diversos acuerdos que recaigan sobre asuntos que afecten al Distrito, tratados en el Ayuntamiento Pleno o en la Junta de Gobierno Local.

BOCM-20100422-86

c) Canalizar hacia el Ayuntamiento, Alcaldía u órganos competentes las aspiraciones del vecindario, promoviendo las actuaciones pertinentes.
d) Informar a los ciudadanos de sus derechos y deberes, facilitándoles el cumplimiento de los mismos.
e) Informar a los interesados del estado de tramitación de sus peticiones ante el Ayuntamiento. También sobre denuncias que formulen los particulares en las materias que sean competencia del Distrito.

2.- En relación con el Ayuntamiento:

a) Colaborar con el Registro de Atención Ciudadana, realizando los trámites administrativos y expedición de documentos que demanden los vecinos/as del Distrito, con las instrucciones que a tal efecto dimanen de los Servicios Centrales y en los límites y asuntos que determine la delegación.
b) Participar, durante el período de información pública, en los procesos de elaboración del programa de actuación municipal, del presupuesto y ordenanzas fiscales, de las ordenanzas y reglamentos municipales.
c) Emitir los informes que les sean requeridos en asuntos tales como:
- Aprobación de proyectos de urbanización y obras.
- Autorizaciones para uso especial y concesiones para el uso privativo del domino público.
- La realización de obras o modificaciones de Servicios Municipales.
- Señalamiento de itinerarios, así como el de paradas fijas y discrecionales para los transportes públicos.
- Acuerdos y disposiciones relativas al proceso de desconcentración y Participación Ciudadana.
- Cualesquiera otros que le sean encargados por los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento en materias que afecten al Distrito.

d) Informar anualmente sobre la eficacia de los Servicios Municipales prestados en el ámbito territorial del Distrito.
e) Fomentar las relaciones del Ayuntamiento con las Entidades Ciudadanas radicadas en el Distrito, facilitando su participación en la gestión de los asuntos públicos.

Artículo 21.- Funciones descentralizadas de los Distritos:

1.- Los Distritos realizarán bajo la dirección y directrices generales de los Órganos centrales del Ayuntamiento las siguientes funciones descentralizadas.

a) Representar al Ayuntamiento en las Entidades Urbanísticas de Conservación y Colaboración del Distrito.
b) Cooperar con el Ayuntamiento en la inspección urbanística y de actividades reglamentadas.
c) Vigilar, en colaboración con la Delegación Municipal de referencia, la prestación de los servicios públicos locales y la realización de las obras municipales.
d) Colaborar con el Ayuntamiento en la inspección fiscal y en la función recaudatoria, si así lo requiriese la Oficina Tributaria.
e) Organizar la animación socio-cultural en el Distrito.

BOCM-20100422-86

f) Aplicar las políticas de igualdad.
g) Desarrollar acciones encaminadas a favorecer la integración, solidaridad y la convivencia social en el Distrito.
h) Realizar acciones dirigidas a mejorar las condiciones de vida de los colectivos más dependientes o desfavorecidos.
i) Fomentar los servicios dirigidos a la juventud y a la promoción del empleo.
j) Cualquier otra/s gestión/es que le sean delegadas por el Alcalde/sa o la Junta de Gobierno Local.

TÍTULO TERCERO

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO, ECONÓMICO Y JURÍDICO

Capítulo I
Régimen de funcionamiento

Artículo 22.- Sesiones de las Juntas Municipales

1.- Las sesiones de Juntas Municipales de los Distritos, en cuanto órgano colegiado, ajustarán su régimen de funcionamiento y adopción de acuerdos a lo previsto en este Título y, en los que fuese de aplicación, se hará extensiva la normativa prevista en el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Fuenlabrada que regirá, en todo caso, de forma supletoria.

Artículo 23.- Periodicidad de las sesiones

1.- Las Juntas Municipales de los Distritos celebrarán sesión ordinaria cada dos meses, en los días y horas que la misma determine y, extraordinaria, cuando así lo acuerde el Presidente/a o lo solicite un tercio, al menos, del número legal de miembros de la Junta, debiendo efectuarse la convocatoria dentro de los cuatro días siguientes a la petición, y no podrá demorarse su celebración por más de un mes desde que la petición tuviera entrada en el Registro.
2.- Con independencia de lo anterior, las sesiones ordinarias, si así lo acordaren las Juntas Municipales, podrán fijar plazos de celebración mensuales, siempre que así lo recoja el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Distrito.
3.- Se celebrarán sesiones extraordinarias urgentes, convocadas por el Presidente/a, cuando la urgencia del asunto, o asuntos a tratar, no permita convocar la sesión extraordinaria conforme a los plazos establecidos por este Reglamento. En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento de la Junta Municipal sobre la urgencia.

BOCM-20100422-86

Capítulo II
Sesiones plenarias de las Juntas Municipales

Artículo 24.- Convocatorias

1.- Corresponde al Presidente/a convocar todas las sesiones plenarias ordinarias de su Junta Municipal. Las convocatorias de las sesiones plenarias extraordinarias deberán estar motivadas.
2.- La fijación del orden del día corresponde al Presidente/a, asistido por el Secretario/a de la Junta Municipal del Distrito.
3.- Actuará como Secretario/a de la Junta Municipal de Distrito el titular de la Secretaría del Pleno Municipal ó empleado/a público en quien éste delegue.
4.- Las convocatorias, con el orden del día de los asuntos a tratar en las Juntas Municipales, con el suficiente detalle y los borradores de actas de sesiones anteriores que hayan de aprobarse en la sesión, se entregarán a sus miembros con cuarenta y ocho horas hábiles de antelación.
5.- Las sesiones se celebrarán en la Sede del Distrito, si bien mediante resolución motivada, el Concejal-Presidente/a podrá disponer su celebración en otro edificio municipal habilitado al efecto.

Artículo 25.- Válida constitución de la sesión

Las sesiones plenarias de las Juntas Municipales de los Distritos se constituyen válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente/a y Secretario/a, o de quienes legalmente les sustituyan. Caso de no poder constituirse las sesiones por falta de asistencia, éstas se entenderán automáticamente convocadas a la misma hora y lugar dos días hábiles después, requiriendo el mismo quórum.

Capítulo III
Carácter público de las sesiones, debates y votaciones

Artículo 26.- Publicidad de las sesiones y Derecho de Información

1.- Las sesiones de las Juntas Municipales de los Distritos serán públicas. No obstante, serán secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución.
2.- Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones podrá utilizarse sistemas de megafonía, circuitos de televisión o redes de comunicación tales como Internet.
3.- Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base a la deliberación y, en su caso votación, deberá estar desde el mismo día de la convocatoria a disposición de los Vocales de la Junta Municipal en la Oficina Administrativa del Distrito, que exclusivamente a efectos de esta función actuará como parte de la Secretaría del Pleno.
4.- Los Vocales de las Juntas Municipales de los Distritos tendrán igualmente acceso a la consulta de archivos y registros municipales, obtención de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos

BOCM-20100422-86

municipales o antecedentes de los mismos, siempre que estén relacionados con su Distrito. La solicitud de consulta, copias o certificaciones deberá cursarse por escrito.
5.- Cuando el Presidente/a del Distrito lo considere oportuno, o un miembro de su Junta Municipal lo solicite, por las características del asunto a tratar, se podrá proponer la presencia de otras personas, con voz pero sin voto, en sus sesiones.
6.- Asimismo, el Presidente/a del Distrito podrá requerir la presencia de empleados públicos del Ayuntamiento para que informen ante la Junta Municipal por razones de asesoramiento jurídico o técnico, o aclaración de conceptos.

Artículo 27.- Desarrollo de la sesión

1.- Tras la lectura por el Secretario/a, de cada uno de los puntos del Orden del Día, éstos serán primero discutidos y después votados. En el caso de que no se promueva deliberación sobre algún asunto, éste se entenderá aprobado por unanimidad.
2.- En los debates, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente/a conforme a las reglas recogidas en el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Fuenlabrada:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Presidente/a.
b) El debate se iniciará con una exposición y justificación del asunto a tratar a cargo de algún miembro de la Junta que suscriba la proposición.
c) A continuación, los asistentes con derecho a voz consumirán un primer turno de intervenciones. El Presidente/a velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.
d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Presidente/a que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.
e) Si lo solicitara algún miembro de la Junta se procederá a un segundo turno. Consumido éste, el Presidente/a puede dar por terminada la discusión.
f) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente/a para llamar al orden o a la cuestión debatida.

3.- Finalizado el debate de un asunto se procederá, en su caso, a la votación del mismo.
4.- No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público. En casos extremos, el Concejal-Presidente/a podrá requerir a las personas que por cualquier motivo impidan el normal desarrollo de la sesión el cese de su actitud, y requerido tres veces una persona, el abandono del salón de celebración, e incluso decidir sobre la continuidad de la sesión en los términos previstos en este artículo.

Artículo 28.- Adopción de acuerdos, votación y publicidad

1.- Los acuerdos de las Juntas Municipales se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos. En el caso de votaciones con resultado de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente/a.
2.- El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los vocales de las Juntas Municipales abstenerse de votar. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los vocales que no estén presenten en el momento de la votación.

BOCM-20100422-86

3.- El extracto de los acuerdos adoptados, con el resultado de la votación si la hubiera, se expondrá públicamente en el Tablón de Anuncios de la Sede del Distrito, o bien a través de otros medios tales como el Portal de Internet, una vez haya sido aprobada el acta de la sesión en la que se trataron los mismos.

Capítulo IV
Actas de las sesiones

Artículo 29.- Actas de la sesiones de las Juntas Municipales

1.- De cada sesión que celebren las Juntas Municipales de Distrito, el Secretario/a levantará Acta en la que habrá de constar:

a) Lugar de reunión.
b) Día, mes y año.
c) Hora en que comienza.
d) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
e) Nombre y apellidos del Concejal-Presidente/a, de los Vocales miembros de la Junta presentes y de los ausentes que se hubieran excusado, así como de los que no lo hubieran hecho.
f) Asistencia de otras personas requeridas por el Presidente/a o por la Junta.
g) Asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los miembros que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias durante éstas.
h) Votaciones que se verifiquen y resultados.
i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adoptan.
j) Hora en que el Presidente/a levante la sesión.

2.- Existirá un Libro de Actas, instrumento público solemne, en el que constarán todos los acuerdos adoptados por la Junta Municipal.
3.- Es competencia del Secretario/a de la Junta Municipal la custodia, bajo su responsabilidad, del Libro de Actas.

Capítulo V
Régimen Económico

Artículo 30.- Consignación de recursos presupuestarios

1.- El Pleno del Ayuntamiento fijará cada año, en el Presupuesto Municipal Ordinario la consignación de las partidas de gastos específicos y recursos presupuestarios de la Corporación asignados a los Distritos, en relación a las funciones asignadas y delegadas a las mismas.
2.- En las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento se regularán:

a) Los límites de la ordenación de gastos autorizados a los Distritos y sus Presidentes/as.
b) Los supuestos y cuantía máxima de los mandamientos a justificar que puedan expedirse a favor de cada Distrito y sus Presidentes/as.

BOCM-20100422-86

c) Los supuestos y requisitos de la Delegación en la ordenación de pagos por el Alcalde/sa, a favor de los Presidentes/as de los Distritos.
d) Los supuestos y requisitos de la Delegación en las fases de Autorizaciones, Disposiciones y Ordenación de pagos por el Órgano Municipal competente.

Capítulo VI
Régimen Jurídico

Artículo 31.- Resoluciones administrativas del Presidente/a

1.- Las resoluciones administrativas que adopte el Concejal-Presidente/a de cada Distrito revestirán la forma de Decreto.

Artículo 32.- Recursos contra los acuerdos adoptados

1.- Contra los acuerdos de los Presidentes/as o de las Juntas Municipales de los Distritos, podrán los sujetos legitimados interponer, en el plazo de dos meses desde su notificación o publicación, recurso contencioso administrativo ante los órganos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa previstos en los artículos 8 y 9 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.
Con carácter potestativo podrán, igualmente, los interesados presentar recurso administrativo de reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Disposiciones adicionales

Primera
El presente Reglamento se considera parte integrante del Reglamento Orgánico de la Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 129.3 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de Noviembre.

Segunda
En lo no regulado en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en las siguientes Normas:

- Ley 7/1985, de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 30/1992 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de Abril.
- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986 de 28 de Noviembre.
- Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Fuenlabrada. (B.O.C.M. núm. 95, de fecha 23 de abril de 2009)
- Cuantas otras Normas de igual o superior rango normativo puedan ser de aplicación.

BOCM-20100422-86

DISPOSICION TRANSITORIA

Los Distritos desarrollarán las funciones que, mediante el oportuno acuerdo de desconcentración y en atención a sus puntuales necesidades, les sean delegadas.
Con respecto al Distrito de Loranca, Nuevo Versalles y Parque de Miraflores, en atención a las históricas y especiales circunstancias que dieron lugar a su creación, seguirá manteniendo las funciones que le fueron atribuidas en el Decreto de Alcaldía 39/2000, de 27 de enero.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1.- Desde la entrada en vigor de las presentes Normas Reguladoras, quedan derogados los Artículos 30 a 47 del Reglamento de Participación Ciudadana, contenidos en su Título Séptimo "De los Consejos de Barrio", así como todas aquellas Disposiciones, contenidas en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que se opongan a lo dispuesto en éstas.
2.- En el plazo no superior a seis meses desde la publicación de las presentes Normas Reguladoras, el Ayuntamiento de Fuenlabrada deberá aprobar un nuevo Reglamento de Participación Ciudadana.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes Normas Reguladoras entrarán en vigor a los quince días de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M.).

ANEXO I
Delimitación territorial de los Distritos (Art. 2.1)

1.- Naranjo – La Serna:

Ocupa la zona noroeste de la ciudad. Limita al norte con el término municipal de Leganés; al sur con la Avenida de Móstoles y Avenida de la Regiones; al este con el trazado de la vía férrea C-5 y al oeste con la Calle del Sauce.

Su Sede administrativa se establece en el Centro Cívico Municipal del Parque de La Paz, C/ Gijón, núm. 2.

2.-Avanzada – La Cueva:

Ocupa la zona noreste de la ciudad. Limita en su zona norte con el término municipal de Leganés. Queda delimitado en su parte oeste por el trazado de la vía férrea C-5; el sur limita con la calle Pozuelo, Avenida de Francisco Javier Sauquillo, calles Uruguay, Brasil y Calle de la Constitución; y al este con la Avda. de la Hispanidad, hasta el límite del término municipal.

Su Sede administrativa se establece en el Centro Cívico Municipal La Avanzada-La Cueva, sito en la Calle Habana, 35 (entrada por Avda. Hispanidad).

3.- Centro - Arroyo – La Fuente:

Situado geográficamente al este de la almendra central (caso antiguo) y el sur del área urbana de la ciudad. Está delimitado en su parte norte por las calles Pozuelo, Francisco Javier Sauquillo, Uruguay, Brasil y Constitución; al oeste por el trazado de la vía férrea C-5; y al sur y sureste por la Autovía M-506 hasta el límite del término municipal con Humanes de Madrid.

BOCM-20100422-86

Su Sede administrativa se establece en el Centro Cívico Municipal Arroyo-La Fuente, sito en la Avda. de la Ilustración, 4.

4.- Cerro – El Molino:

Situado al oeste de la almendra central de la Ciudad. Queda delimitado por la autovía M-506 en su parte oeste y sur. En su parte norte limita con la Avenida de Móstoles y Avenida de las Regiones. Al este con el trazado de la línea férrea C-5.

Se fija su Sede administrativa en el edificio recientemente habilitado para Centro Cívico El Cerro-El Molino, en calle Holanda, 2 (antigua Escuela de Adultos), con entrada por el Paseo de Polonia, 2.

5.- Vivero – Hospital - Universidad:

Queda conformado por los Sectores situados entre las Autovías M-407 y M-506 y el Sector en desarrollo 1.1. Limita el norte con la Calle Sauce y M-407; al sur con los límites de la Universidad Rey Juan Carlos hasta los términos municipales de Humanes de Madrid y Moraleja de Enmedio; al oeste con la Autovía M-407 y al este con la Autovía M-506 y calles de Oasis y Sauce.

Su Sede administrativa se fijará en el futuro edificio dotacional situado junto al Centro de Salud, en la Avda. del Hospital, esq. Paseo de la Salud y Calle de los Galenos.

6.- Loranca - Nuevo Versalles - Parque de Miraflores.

Queda conformado por el resto del territorio municipal, desde el oeste de la autovía M-407 hasta el límite del término municipal con Móstoles y recoge los núcleos de población de Nuevo Versalles, Loranca y Parque de Miraflores. Limita al norte con el término municipal de Alcorcón y la autovía M-50, al sur hasta el límite del término municipal con Moraleja de Enmedio, al este con la autovía M-407 y al oeste con el término municipal de Móstoles.

Su Sede administrativa se mantiene en el edificio singular de la Junta Municipal de Distrito, en Plaza de las Artes, 1.

Fuenlabrada, a 25 de marzo de 2010.—El alcalde, Manuel Robles Delgado.

(03/12.650/10)

BOCM-20100422-86