III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

92 GALAPAGAR

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento de Galapagar, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2025, acordó aprobar definitivamente la modificación del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Galapagar.

Un certificado del acuerdo y el texto del Reglamento fue remitido a la Administración General del Estado y a la Comunidad de Madrid a los efectos del artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, sin que se hubiera recibido ninguna comunicación dentro del plazo de quince días establecido en el artículo citado.

En ejecución del acuerdo plenario se dispone la publicación del texto íntegro del Reglamento para su entrada en vigor, de acuerdo con el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede electrónica Municipal Comprobación de autenticidad
BOCM-20250701-92

Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Galapagar

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Galapagar es una entidad que se organiza y actúa con sometimiento a la ley y al derecho, de acuerdo con los principios de servicio a sus vecinos, eficacia y descentralización funcional, coordinación y cooperación, con el objetivo último de administrar el interés común de todos los galapagueños.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y principios inspiradores.

Este reglamento orgánico municipal –en adelante, el ROM– se aprueba en ejercicio de las potestades reglamentaria y de autoorganización que otorga a las entidades locales el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local –en adelante, la LBRL– y como concreción del principio constitucional de la autonomía local, garantizado por el artículo 140 de la Constitución Española.

Artículo 2. Fuentes.

1. La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Galapagar se regirá por la legislación básica del Estado, por las leyes sobre régimen local de la Comunidad de Madrid, por este ROM y por el resto de la normativa municipal que resulte de aplicación.

En lo no previsto expresamente en el ROM será de aplicación el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre –en adelante, el ROF–.

2. Las normas contenidas en el ROM se aplicarán con preferencia a cualesquiera otras que no tengan rango de ley del Estado o de ley territorial de la Comunidad de Madrid.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Este ROM tiene su ámbito de aplicación en el Ayuntamiento de Galapagar y organismos autónomos dependientes de éste, extendiendo su eficacia en el territorio de su término municipal. En todo caso, se respetará lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid y en la LBRL, o la normativa vigente en cada momento.

TÍTULO I

Estatuto de los miembros de la Corporación

CAPÍTULO I

Adquisición y pérdida de la condición de miembro de la Corporación

Artículo 4. Miembros de la Corporación.

1. Son miembros de la Corporación municipal aquellas personas que resulten elegidas concejales de acuerdo con la legislación electoral y, previo el cumplimiento de los trámites exigidos por ésta y por la LBRL, cuando tomen posesión del cargo, bien al tiempo de constituirse la Corporación o durante el mandato corporativo, si han de sustituir a otros concejales conforme a lo previsto en las leyes.

2. Entre los miembros de la Corporación municipal, ocupará la posición relevante el concejal que resulte elegido alcalde o alcaldesa de Galapagar y tome posesión del cargo.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad Sede electrónica Municipal
BOCM-20250701-92

Artículo 5. Requisitos para la adquisición de la condición de miembro de la Corporación.

1. La condición de miembro de la Corporación municipal se adquiere con la toma de posesión del cargo.

2. Serán requisitos previos y necesarios para la toma de posesión:

- Haber acreditado debidamente su identidad ante la secretaría de la Corporación, para lo que deberá exhibir la credencial expedida por la Junta Electoral que corresponda junto con el documento de identidad.
- Haber presentado la declaración de bienes y actividades, de acuerdo con lo que dispone este ROM y las normas de superior rango que sean aplicables.

Artículo 6. Ficha de concejal.

1. Al realizar la declaración de bienes y actividades las personas que forman parte de la Corporación rellenarán una ficha en la que se dejará constancia de los siguientes datos:

- Nombre y apellidos.
- Lista electoral por la que han resultado elegidos.
- Fecha de toma de posesión y de pérdida de la condición de miembro de la Corporación.
- Domicilio que designe para la práctica de las notificaciones que se le dirijan desde el Ayuntamiento y la aceptación expresa y fehaciente de recibir notificaciones vía telemática en aquellos casos que sea posible.
- Números de teléfono.
- Dirección de correo electrónico.
- Los datos consignados en la ficha deberán ser actualizados por el titular cuando varíen las circunstancias que sirvieron de base para ello.

2. Una vez concluida la finalidad para la que fueron recabados, los datos personales serán desagregados, de acuerdo con lo que dispone la normativa sobre protección de datos de carácter personal, dejando sólo aquellos datos necesarios para la realización de estadísticas o estudios.

Artículo 7. Toma de posesión.

La toma de posesión del cargo de concejal del Ayuntamiento se realizará ante el Pleno, una vez cumplidos los requisitos indicados en los artículos anteriores del ROM, mediante la fórmula de juramento o promesa establecida en las normas de aplicación.

Artículo 8. Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.

La pérdida del cargo de concejal se producirá por las causas establecidas en la legislación vigente.

Dichas causas, cuando proceda, habrán de ser declaradas por el órgano jurisdiccional competente y, en todo caso, la pérdida del cargo habrá de ser declarada por el Pleno dando cuenta de este hecho de forma preceptiva en la sesión que se celebre inmediatamente después.

Artículo 9. Obligación y contenido del registro de bienes y actividades de los miembros de la Corporación.

Todos los miembros de la Corporación deberán realizar una declaración sobre sus bienes patrimoniales y sobre las causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Las declaraciones de bienes y actividades se deberán realizar antes de la toma de posesión, cuando cesen en el cargo y cuando se modifiquen los datos o circunstancias inscritos. En este último caso, el plazo para comunicar las variaciones será de tres meses, a contar desde el día en que se hubieran producido.

FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad Sede Electrónica Municipal BOCM-20250701-92

La declaración de bienes patrimoniales deberá contener los datos recogidos en el artículo 31 del ROF, y otra normativa que resulte de aplicación.

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

- Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral, y fecha de adquisición de cada uno.

- Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se ostenten en entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.

- Otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

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

El declarante sólo está obligado a expresar en su declaración aquellas circunstancias necesarias para la identificación de los bienes, derechos e intereses a que se refiera, sin necesidad de aportar pruebas específicas de su titularidad ni expresar su valoración. El Ayuntamiento presumirá que todos los bienes y derechos consignados en las declaraciones existen y que todos los datos son verdaderos, salvo prueba en contrario.

Los miembros de la Corporación son responsables de la veracidad y exactitud de los datos que consignen en el registro de bienes y actividades, por lo que la aportación de datos falsos o inexactos podrá ser sancionada, salvo que no exista mala fe ni ánimo de ocultar, sin perjuicio de las responsabilidades que en otro orden pudieran exigirse.

Artículo 10. Custodia y gestión del registro de bienes y actividades.

Las declaraciones de bienes y actividades de los miembros de la Corporación se inscribirán en el registro que existirá en la Secretaría General de la Corporación, donde se anotará cada declaración que se presente, con expresión del nombre del que la suscribe y la fecha en la que se presenta.

De todas las declaraciones que se presenten se entregará una copia diligenciada al interesado. El original quedará custodiado en la Secretaría General durante el mandato al que se refieren. A la conclusión del mandato, las declaraciones presentadas durante su duración se encuadernarán y se remitirán al archivo municipal.

Artículo 11. Modelos de declaración y soporte documental.

Las declaraciones de bienes y actividades se realizarán en los modelos aprobados por el Pleno de la Corporación.

La Secretaría General proporcionará a los interesados los modelos de declaración de intereses que deberán comprender los datos establecidos en el ROM.

Las declaraciones se realizarán preferentemente mediante registro telemático con firma digital o en su defecto, en soporte papel y deberán estar rubricadas en todas sus hojas por los declarantes, y firmadas y rubricadas en la última.

Artículo 12. Acceso a los datos del registro de bienes y actividades.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
BOCM-20250701-92
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Municipal Comprobación de autenticidad electrónica

El registro de actividades y de causas de posible incompatibilidad tendrá carácter público. Los interesados, que deberán acreditar interés legítimo directo, podrán solicitar acceso a su contenido, que deberá ser expresamente autorizado, previa audiencia del declarante, excepto aquellos datos protegidos por la normativa de datos de carácter personal, a los que no se podrá acceder sin expreso consentimiento del interesado.

Las declaraciones de bienes y actividades serán publicadas en la página de transparencia del Ayuntamiento de Galapagar, y en todo caso, en el momento de la finalización del mandato. Se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

Con base en los datos inscritos en el registro de bienes y actividades podrán expedirse certificados a petición del declarante. En todo caso, a petición del Pleno, de la alcaldía y a petición del partido o formación política por la cual hubiera sido presentado y elegido el declarante, podrán expedirse certificados, previa audiencia del interesado.

Salvo que fuera ordenado por algún órgano jurisdiccional y en los casos expresados en el párrafo anterior, no se expedirán directamente certificaciones del registro de Bienes Patrimoniales.

CAPÍTULO II

Grupos políticos

Artículo 13. Naturaleza de los grupos políticos municipales.

Para su actuación corporativa los miembros de la Corporación se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y obligaciones establecidos en las normas de aplicación –artículos 23 a 29 del ROF y este ROM–, a excepción de aquellos concejales que pasen a la condición de no adscritos, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa.

Artículo 14. Integración en los grupos políticos.

Los concejales que hayan concurrido a las elecciones formando parte de un mismo partido, federación, coalición o agrupación no podrán promover más de un grupo municipal.

Los grupos políticos, al constituirse, no podrán denominarse igual que ningún partido político, para evitar confusión entre personalidades jurídicas diferentes. Tampoco podrán denominarse de manera que puedan confundir a los ciudadanos con partidos o agrupaciones distintas a aquella por la que concurrieron a las elecciones locales y, una vez constituidos, no podrán cambiar ni alterar su nombre.

Artículo 15. Constitución de los grupos políticos.

1. Para la constitución de un grupo político se requerirá un mínimo de dos concejales. Los concejales que fuesen elegidos en listas electorales que no hubiesen obtenido el número mínimo de dos representantes, se integrarán en el grupo mixto, que podrá estar formado por un solo miembro.

2. Para la constitución de los grupos políticos los concejales elegidos por cada lista electoral, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación, dirigirán un escrito a la alcaldía, que deberá estar firmado y rubricado por todos ellos, tal y como se indica en el artículo 24 del ROF.

3. Los concejales que, transcurrido el plazo indicado, no se hubieran integrado en el grupo político que corresponda, así como aquellos que abandonen su grupo de procedencia o sean expulsados del grupo, pasarán a la condición de concejales no adscritos.

4. La alcaldía dará cuenta al Pleno, en la primera sesión que se celebre tras la conclusión del plazo establecido en este artículo, de la constitución y composición de los grupos municipales, con indicación de los portavoces titulares y adjuntos en cada uno de ellos, así como de aquellos concejales que pasen a la condición de no adscritos.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad Sede electrónica Municipal BOCM-20250701-92

Artículo 16. Portavocía

Corresponde al portavoz del grupo municipal asumir la representación del grupo, y la interlocución ordinaria con la alcaldía para las cuestiones relativas al funcionamiento de la Corporación. En su condición de portavoz será miembro de la Junta de portavoces.

Corresponderá al portavoz del grupo tomar la palabra en las sesiones del Pleno para exponer la opinión del grupo en relación con las cuestiones sometidas a debate. Podrá el portavoz ceder la palabra a otro miembro de su grupo municipal para exponer el asunto.

El portavoz adjunto asumirá las funciones de portavoz en caso de ausencia de éste y será su sustituto ordinario.

Durante el mandato, cualquier cambio en la designación de portavoz titular o adjunto se realizará mediante un escrito, que deberá estar firmado por la mayoría de los miembros del grupo, que será dirigido a la alcaldía y del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre. La designación será efectiva desde la fecha de presentación del escrito.

Los portavoces de los grupos municipales del Ayuntamiento de Galapagar con tres o más miembros tendrán una dedicación parcial que, por acuerdo del Pleno, podrá ser dedicación exclusiva, con las condiciones que el Pleno establezca en cada legislatura. En el caso de que un grupo, por abandonos o expulsiones, quedara reducido a un solo miembro, el portavoz perdería la dedicación parcial, excepto si el Pleno hubiera acordado, previamente, que algún otro portavoz de grupos unipersonales tuviera en esa legislatura dedicación parcial con motivo del cargo de portavoz.

Artículo 17. Sustitución de concejales durante el mandato e integración en los grupos políticos.

1. El concejal que adquiera su condición tras la constitución de los grupos políticos quedará automáticamente incluido en el grupo municipal que corresponda a la lista electoral por la que fue elegido, excepto si, antes de su toma de posesión, manifiesta por escrito su voluntad de ser considerado concejal no adscrito.

2. El concejal entrante tomará posesión en el primer Pleno que se celebre, una vez formalizados todos los trámites para adquirir su condición de concejal.

Artículo 18. Funcionamiento del grupo mixto.

El grupo mixto tendrá un portavoz titular y podrá tener otro adjunto. Quedará excluida de las funciones del portavoz, salvo acuerdo en contra de sus miembros, la participación en los debates del Pleno, en los que el tiempo que correspondiera al grupo se podrá distribuir, por partes iguales, entre los miembros del grupo.

Artículo 19. Concejales no adscritos

1. El concejal que no se integre en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fue elegido, que abandone su grupo político de procedencia o sea expulsado del grupo político, pasará automáticamente a la condición de concejal no adscrito.

2. El abandono del grupo se comunicará por el interesado a la alcaldía mediante escrito en el que se solicita que se decrete su paso a la condición de concejal no adscrito.

3. Sólo en el caso de que el concejal que abandona un grupo municipal hubiera concurrido a las elecciones en coalición con otros partidos o agrupaciones electorales, podrá solicitar su paso al grupo mixto.

4. Cuando el grupo político tenga menos de dos miembros, o bien cuando la mayoría de los miembros del grupo sean expulsados por el que se presentaron a las elecciones, el procedimiento para expulsarlos

FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede electrónica Municipal Comprobación de autenticidad
BOCM-20250701-92

del grupo municipal se iniciará por solicitud del representante legal del partido, que deberá presentar ante la secretaría general de la Corporación:

a. El certificado del nombramiento como representante legal.
b. Una copia de los Estatutos y del Régimen Sancionador y de Garantías vigentes a la fecha en ese partido político.
c. El certificado del acta de la sesión del órgano colegiado donde se acuerde la expulsión firme, tras haberse instruido el procedimiento disciplinario por el órgano encargado de la defensa y garantía de los derechos del afiliado, conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica 6/2002, de 27 de junio, de Partidos Políticos.
d. Acreditación que demuestre que el procedimiento sancionador se ha instruido de forma contradictoria, garantizando el derecho del concejal y afiliado a ser informado de los hechos que dan lugar a su incoación, y a que el eventual acuerdo sancionatorio sea motivado.
e. Compromiso del representante legal del partido político de hacerse cargo de la indemnización por responsabilidad patrimonial, por los daños económicos que sufra el concejal.

El alcalde, dará al concejal afectado acceso al expediente que contenga los documentos arriba detallados y le requerirá para que, en el plazo de diez días hábiles, pueda presentar sus alegaciones y pruebas. Del estudio de esas alegaciones se podrá requerir nueva documentación al representante del partido político, o bien decretar el paso a concejal no adscrito, con base en los documentos obrantes en el expediente.

7. En el caso de que los partidos políticos adopten medidas de suspensión cautelar de militancia respecto a un concejal de este Ayuntamiento, esa medida no será causa suficiente para expulsar del grupo municipal al concejal, garantizando así su constitucional presunción de inocencia, en tanto no instruyan y finalicen un procedimiento sancionador, con las garantías que recoge la letra s) del artículo 3.2 de la Ley de Partidos.

8. Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos.

9. De acuerdo con lo que dispone el artículo 73 de la LBRL, el régimen jurídico al que quedan sujetos los concejales no adscritos es el siguiente:

- Formarán parte de las comisiones informativas municipales y de las comisiones de investigación, con voz y voto.
- Los concejales no adscritos no tendrán los derechos de los grupos municipales recogidos en este ROM.
- 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, y se ejercerán en la forma que se determina en este ROM.
- No podrán recibir delegaciones de la alcaldía cuando, al hacerlo, se incumpla lo previsto en el párrafo anterior.

Artículo 20. Medios materiales y personales.

1. El Ayuntamiento proporcionará a los grupos políticos los medios materiales y personales que las posibilidades económicas y funcionales de la organización administrativa permitan, para que los concejales puedan desempeñar su función. En todo caso, se procurará dotar a todos de los siguientes medios:

a. Un local con todos los servicios necesarios, situado en las dependencias municipales, siempre que sea posible, suficiente para que el grupo pueda celebrar sus reuniones.
b. El mobiliario, material inventariable y objetos de decoración, todo ello en condiciones análogas a las demás dependencias municipales.

FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
BOCM-20250701-92
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Municipal electrónica Comprobación de autenticidad

c. Una acreditación para cada concejal que así lo soliciten a la alcaldía, a los efectos de darse a conocer en el control de acceso a los edificios públicos municipales o ante las instituciones públicas que así se requiera.
d. Acceso telemático a los contratos mayores y menores que se realicen durante el mandato.
e. Asignación económica para los grupos municipales, según lo establecido en el artículo 73.3 de la LBRL, en proporción al número de concejales que lo integren, cuyas condiciones quedarán detalladas en el acuerdo de Pleno.
f. Medios telemáticos tales como un ordenador para facilitar la asistencia a plenos telemáticos y su labor como concejal.

2. En todo caso, y previa negociación en la Junta de Portavoces, podrán establecerse y ampliarse los medios aquí contemplados.

3. En el caso de que se trate de dependencias municipales, estos medios estarán sujetos a los horarios de apertura y cierre de dichas dependencias, y a cualquier otra disposición en cuanto a funcionamiento de las dependencias municipales se refiere.

CAPÍTULO III

Derechos y deberes de los miembros de la Corporación

Sección 1.ª De los derechos de los miembros de la Corporación

Artículo 21. Derechos reconocidos por la legislación.

Los derechos de los miembros de la Corporación vienen recogidos en los artículos del 12 al 17 del ROF, así como el artículo 77, sin perjuicio que en el ROM se desarrollen y amplíen.

Artículo 22. Derecho a la información.

1. Los concejales podrán solicitar y obtener vista del expediente siempre que no distorsione el funcionamiento normal de la administración.

2. Los servicios administrativos están obligados a facilitar información sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado en los siguientes casos:

a. Cuando se trate del acceso de los miembros corporativos que ostentan delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.
b. Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte.
c. Cuando se trate del acceso de los concejales a la información o documentación que sea de libre acceso para los ciudadanos.

3. Podrá denegarse la petición de acceso a la información requerida cuando se haya solicitado el acceso a la misma información en varias ocasiones, lo que suponga una clara obstrucción del normal funcionamiento del Ayuntamiento de Galapagar.

Artículo 23. Procedimiento de acceso a la información.

1. La solicitud de acceso a la información estará dirigida a la alcaldía, y deberá señalar el expediente o los documentos a los que se refiere la petición. Atendiendo al objeto de la petición, se deberán exponer de forma somera las razones por las que se solicita dicha información, en especial cuando la petición pueda afectar a datos de carácter personal de especial relevancia.

2. No se admitirán peticiones genéricas o indeterminadas.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede Electrónica Municipal Comprobación de autenticidad
BOCM-20250701-92

3. El decreto de alcaldía de la solicitud se dictará en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la fecha de la presentación. Si en el plazo indicado no se hubiera dictado y notificado la resolución correspondiente, la solicitud podrá entenderse estimada. El plazo para resolver quedará suspendido cuando el interesado sea requerido para aclarar o ampliar los términos de la solicitud, de acuerdo con lo que dispone el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La invocación o ejercicio del derecho a la información para acceder a ella por motivos ajenos al ejercicio del cargo de concejal, o vinculados con intereses particulares o de terceros, será sancionado por la alcaldía, sin perjuicio de otras acciones a que hubiere lugar.

5. Se entenderá caducada la solicitud por el no ejercicio del derecho en el plazo concedido en el decreto que autorice el acceso a la información, salvo escrito motivado que justifique el no ejercicio de este derecho y dirigido a la alcaldía antes de la expiración de dicho plazo en cuyo caso se concederá un único aplazamiento a dicha solicitud.

6. Con el fin de facilitar la labor del concejal se otorgará acceso de manera electrónica, la siguiente información, a todos los concejales de la Corporación:

a. Actas de la Junta de Gobierno Local aprobadas.
b. Acuerdos de la Junta de Gobierno Local que sean competencia del Pleno.
c. Relación de contratos mayores y menores adjudicados.
d. Relación de convenios celebrados.
e. Modificaciones presupuestarias que no sean competencia del Pleno.
f. La ejecución presupuestaria a fecha 1 de junio y 1 de diciembre de cada año.

Artículo 24. Retribuciones e indemnizaciones.

1. Los miembros de la Corporación municipal serán retribuidos por la dedicación exclusiva o parcial por el ejercicio del cargo o a recibir indemnizaciones por la asistencia efectiva a cualquiera de los órganos colegiados necesarios o complementarios de los que formen parte previstos o creados en virtud de este ROM, según lo estipulado en el artículo 13 del ROF.

2. Se entenderá como asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados la presencia, al menos, en el 50 % de la duración de la sesión.

Cuando se celebren dos o más sesiones de un mismo órgano colegiado durante el mismo día, sólo se indemnizará por la asistencia a una sesión a los concejales que tengan derecho a la misma.

3. Se dará publicidad a las retribuciones de conformidad con lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

4. Asimismo, los miembros de la Corporación municipal tendrán derecho a ser indemnizados por los gastos efectivos realizados en ejercicio de su cargo, con arreglo a lo que dispongan las bases de ejecución del presupuesto y previa justificación documental del pago efectivo realizado.

5. También se considerarán gastos indemnizables los gastos de defensa y representación procesal que deban asumir los miembros de la Corporación que correspondan a procesos tramitados contra ellos en la administración civil o penal y que tengan su origen en actuaciones realizadas en ejercicio de su cargo, dentro de los límites formales y materiales establecidos en este artículo y lo que se disponga en los criterios de honorarios del ICAM, de acuerdo con las siguientes pautas:

a. Cuando los hechos de los que se deriven las actuaciones judiciales no hayan sido realizados con exceso, abuso o desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados.
b. Que los gastos vengan derivados de una inculpación que tenga su origen o causa directa en el cumplimiento de las funciones propias de su cargo.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad Municipal electrónica
BOCM-20250701-92

c. Que el interesado haya solicitado del Ayuntamiento, la asunción de dichos gastos, mediante escrito en el que deberá exponer las circunstancias de las que se derivan las actuaciones en su contra, y justificar que la defensa se relaciona con actuaciones llevadas a cabo en el ejercicio de su cargo y acompaña de la justificación adecuada de los gastos previstos, incluyendo un presupuesto.
d. Que se haya dictado una resolución favorable a su pretensión, de manera que el órgano competente del Ayuntamiento declare indemnizables esos gastos con cargo al presupuesto municipal.

La defensa de los miembros de la Corporación corresponderá a los servicios jurídicos municipales. Excepcionalmente, a petición del concejal que lo requiera y por causas justificadas, podrá el Ayuntamiento designar un Letrado externo para que asuma la defensa de un miembro de la Corporación, dentro de los límites cuantitativos que se establezcan anualmente en las bases de ejecución del presupuesto o en su defecto, por resolución del órgano competente, por encima de los cuales, corresponderá al interesado hacer frente a los gastos.

Los beneficios de la asistencia jurídica podrán denegarse cuando los miembros de la Corporación hayan causado daños o perjuicios por dolo o culpa grave al Ayuntamiento de Galapagar o a terceros.

6. La concesión de la asistencia jurídica con cargo a la Corporación como gasto indemnizable quedará condicionada, además a que se declare la inexistencia de responsabilidad administrativa, civil o penal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de estos o de su carácter ilícito, por lo que de producirse esta circunstancia deberá el interesado reintegrar al Ayuntamiento las cantidades que éste hubiera abonado por ambos conceptos.

Sección 2.ª De los deberes de los miembros de la Corporación

Artículo 25. Corrección y cortesía.

Los miembros de la Corporación municipal cuidarán en todo momento de observar un comportamiento correcto en toda actuación que realicen en ejercicio de su cargo, así como de observar las reglas elementales de cortesía y de compostura, de manera especial en los debates. El incumplimiento del deber de corrección y cortesía en el desarrollo de las sesiones podrá ser sancionado, por el alcalde, con la expulsión de la sesión, además de con multa según lo expuesto en el régimen sancionador de este reglamento.

Artículo 26. Deberes de asistencia y votación.

Los miembros de la Corporación tienen el deber de asistir y de votar, ya sea de forma afirmativa, en contrario o como abstención, en las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte. En caso de justa causa que impida su asistencia, deberá comunicarse a la alcaldía.

Las ausencias del término municipal de duración superior a nueve días naturales deberán ser comunicadas a la alcaldía por registro telemático, concretando las fechas en que se producirá dicha ausencia.

Artículo 27. Abstención.

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la ley, los miembros del Ayuntamiento de Galapagar deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo común y de contratos del sector público.

Artículo 28. Incompatibilidades.

Los miembros de la Corporación quedan sujetos al cumplimiento del régimen de incompatibilidades establecido en las normas de aplicación.

FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede Electrónica Municipal Comprobación de autenticidad
BOCM-20250701-92

En caso de incurrir en alguna causa de incompatibilidad, se abrirá un expediente, a petición del interesado, a instancias de la alcaldía-presidencia o de un tercio de los concejales del Pleno, para esclarecer tal extremo, en el que constará un informe de la Secretaría General, un trámite de audiencia del interesado y unas conclusiones adoptadas por un tribunal formado por el secretario, el interventor y el tesorero. Las conclusiones deberán ser votadas por el Pleno. El concejal incurso en la incompatibilidad deberá entonces optar entre su condición de concejal o aquella de la que se derive la incompatibilidad.

El Pleno de la Corporación concederá la compatibilidad siempre que el concejal cumpla con los requisitos establecidos por la normativa de aplicación y siempre que no suponga conflicto de intereses o detrimento en las funciones del cargo, pudiendo establecer, en su caso, los condicionantes necesarios para garantizarlo.

Artículo 29. Deber de secreto y reserva.

1. Los miembros de la Corporación quedan sujetos al deber guardar reserva sobre todas las informaciones a las que accedan por su condición y que se les faciliten para el adecuado desempeño de su cargo y, de manera especial aquellas que puedan afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos regulados en la Constitución Española o aquellas otras que hayan de servir de antecedente para decisiones que aun estén pendientes de adopción.

2. Así mismo, los miembros de la Corporación no podrán reproducir por ningún medio los documentos cuya consulta o examen les haya sido facilitada para su estudio en su condición de tales. El incumplimiento de este deber supondrá la posibilidad de sanción, tal y como se recoge en el ROM.

Artículo 30. Deber de no usar indebidamente de la condición del cargo.

Los miembros de la Corporación municipal no podrán invocar en ninguna situación o circunstancia de su condición de tales para obtener un trato preferente o de favor.

El incumplimiento de este deber supondrá la posibilidad de sanción, tal y como se recoge en el ROM.

Artículo 31. Uso adecuado de bienes públicos.

Los miembros de la Corporación municipal deberán hacer un uso adecuado y razonable de los bienes públicos que se les hayan asignado o cuyo uso se les haya facilitado para el ejercicio de su función.

En caso de deterioro o daños de los bienes públicos derivados de un comportamiento negligente o doloso, la Corporación reclamará al responsable la indemnización por los daños causados y podrá acordarse la privación de su uso.

Sección 3.ª De la responsabilidad en el ejercicio del cargo

Artículo 32. Responsabilidad civil y penal.

Los miembros de la Corporación quedan sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de su cargo, tal como dispone el artículo 76 de la LBRL y el artículo 22 del ROF.

Artículo 33. Responsabilidad política.

1. Cualquier grupo municipal podrá presentar, en las sesiones plenarias, mociones de reprobación contra cualquiera de los concejales sobre una cuestión determinada. La moción quedará aprobada cuando voten a favor la mayoría simple de los asistentes.

2. Si la moción fuese aprobada, el concejal contra quien se hubiese presentado no estará obligado a dimitir.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
BOCM-20250701-92
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede Electrónica Municipal Comprobación de autenticidad

3. Si la moción no fuese aprobada, no podrá presentarse ninguna otra por el mismo motivo durante el mismo mandato corporativo.

4. La moción deberá referirse a cuestiones concretas de la actuación del concejal en el ámbito de su competencia y deberá ser motivada. Se aplicarán las normas generales sobre deliberaciones en las sesiones plenarias reguladas en el ROM, si bien en este caso el concejal a quien se refiera la moción podrá intervenir previa petición y concesión de la palabra por el presidente.

Artículo 34. Procedimiento para la exigencia de responsabilidad.

El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad civil a los miembros de la Corporación que, mediando dolo, culpa o negligencia grave, hayan ocasionado daños y perjuicios causados a la administración por o a terceros, si éstos hubieran sido indemnizados por aquélla.

El procedimiento, en el que se concederá audiencia al interesado, se iniciará por resolución de la alcaldía, que revestirá la forma de providencia.

TÍTULO II

Organización del Ayuntamiento y su funcionamiento

Artículo 35. Órganos del Ayuntamiento.

1. El Ayuntamiento de Galapagar se organiza con base en órganos necesarios y complementarios.

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

a. Órganos unipersonales necesarios:

a.1) El alcalde o alcaldesa.
a.2) Los tenientes de alcalde.

b. Órganos colegiados necesarios:

b.1) El Pleno de la Corporación.
b.2) La Junta de Gobierno Local.
b.3) Las comisiones informativas.
b.4) La comisión especial de cuentas.

3. Son órganos unipersonales y colegiados complementarios los siguientes:

a. Los concejales delegados.
b. Las comisiones de investigación.
c. Los consejos sectoriales.
d. La Junta Local de Seguridad.
e. La Junta de Portavoces.
f. La Junta de Coordinación de Urbanizaciones.

CAPÍTULO I

Constitución de la Corporación y mandato corporativo

Artículo 36. Sesión de constitución.

La Corporación municipal se constituirá en sesión pública que tendrá lugar el día que corresponda según la normativa sobre régimen electoral, a las 12:00 horas de la mañana.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
BOCM-20250701-92

Previo acuerdo entre los miembros electos que encabecen las listas electorales que hubieran obtenido representación, el alcalde en funciones podrá convocar la sesión extraordinaria para la constitución de la Corporación a otra hora diferente, y por la peculiaridad e interés de la sesión de constitución, podrá también ésta celebrarse en lugar distinto al salón de Plenos, como excepción única a la normativa vigente.

Artículo 37. Actuaciones previas.

La sesión constitutiva se preparará en una reunión previa que tendrá lugar, como mínimo, tres días antes de la fecha fijada, a la que asistirán los candidatos que encabecen las listas electorales que hubieran obtenido representación en la Corporación, los miembros electos que formarán la mesa de edad y el secretario de la Corporación.

Artículo 38. Duración del mandato corporativo.

1. El mandato de la Corporación es de cuatro años, a contar desde la toma de posesión del cargo hasta la fecha de celebración de las siguientes elecciones locales.

2. Concluido el mandato corporativo, la Corporación entrará en funciones de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General –en adelante, la LOREG– , para la administración ordinaria del Ayuntamiento hasta la toma de posesión de la nueva Corporación.

Durante este período de tiempo la gestión municipal quedará limitada a cuestiones de mero trámite, por lo que no se podrán adoptar resoluciones para cuya adopción se requiera una mayoría especial en las normas de aplicación.

Se entenderán por actos de administración no ordinaria aquellos que sean susceptibles de comprometer la política general de la Corporación siguiente, y en todo caso, los siguientes:

a. La aprobación o modificación del presupuesto.
b. Los relativos a la aprobación o modificación de ordenanzas y reglamentos.
c. El establecimiento y modificación de tributos y precios públicos.
d. La creación de órganos desconcentrados o descentralizados.
e. El establecimiento de nuevos servicios o la modificación de la forma de gestión de los existentes.
f. La iniciativa para el ejercicio de nuevas actividades económicas.
g. La aceptación de competencias delegadas de otras administraciones y organismos públicos.
h. La formulación de instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística.
i. La declaración de lesividad de actos municipales, su revocación o revisión de oficio.
j. La concertación de operaciones de crédito.
k. La concesión de subvenciones que no se encuentre nominativamente previstas en el presupuesto municipal.
l. La aprobación de la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo.
m. El inicio de expedientes para la enajenación o adquisición de patrimonio.
n. Incoar nuevos procedimientos de contratación.

Se exceptúan de lo dispuesto en el apartado anterior, los actos y acuerdos que, no exigiendo para su adopción una mayoría cualificada, respondan a supuestos de emergencia, o estén dirigidos al cumplimiento de plazos impuestos por disposiciones administrativas o por normas procesales en general, de la inobservancia o perentoriedad de los que pudieran derivarse perjuicios para los intereses municipales, siendo debidamente motivado.

3. En ningún caso se podrán adoptar acuerdos plenarios dentro de los tres días inmediatamente anteriores al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva del Ayuntamiento.

Artículo 39. Actas de las últimas sesiones del mandato, acta de arqueo y comprobación del inventario.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Municipal electrónica Comprobación de autenticidad
BOCM-20250701-92

El tercer día anterior a la constitución de la nueva Corporación se celebrarán sesiones del Ayuntamiento Pleno, Junta de Gobierno Local y de las comisiones informativas, que serán convocadas sólo para aprobar el acta de la última sesión o sesiones celebradas y el acta de la propia sesión, que será leída antes de levantarse ésta, para su aprobación.

El alcalde en funciones del Ayuntamiento que deba cesar, antes de constituirse la nueva Corporación, firmará el acta de arqueo, tras la cual quedará paralizada la formalización de pagos e ingresos hasta que forme una nueva acta de arqueo el nuevo alcalde, una vez tomada posesión del cargo.

El alcalde en funciones ordenará también que se elabore un estado de las altas y bajas producidas en el patrimonio del Ayuntamiento desde la última rectificación del inventario aprobado, que deberá ser suscrito por él y por el alcalde/sa entrante.

Artículo 40. Alcalde en funciones.

Al alcalde en funciones corresponde realizar las actuaciones necesarias para la correcta y más adecuada entrada de la nueva Corporación, y del nuevo alcalde.

Hasta la toma de posesión del nuevo alcalde, el alcalde en funciones ejercerá su cargo, y cuidará especialmente de asegurar que la sesión de constitución de la Corporación se desarrolle sin alteraciones del orden, impartiendo las instrucciones precisas para ello.

Artículo 41. Mesa de edad y toma de posesión de los miembros electos.

La sesión constitutiva de la Corporación comenzará con la formación de la mesa de edad, tal y como se contempla en la LOREG, con la comprobación de las credenciales y las declaraciones de bienes y actividades de los candidatos por parte del secretario del Ayuntamiento que dará fe de este hecho.

Tras comprobar el cumplimiento de los requisitos previos para la toma de posesión del cargo y la asistencia a la sesión del número mínimo de asistentes para su válida celebración, el presidente de la mesa de edad dará paso a la toma de posesión de los concejales mediante el juramento o promesa de su desempeño.

La toma de posesión se realizará mediante llamamiento que el secretario de la Corporación hará siguiendo el orden alfabético de apellido de los miembros electos, salvo el presidente de la mesa de edad, que será el último en jurar o prometer su cargo.

Con la fórmula de juramento o promesa los candidatos adquieren la plena condición de concejales del Ayuntamiento de Galapagar y desde este momento asumen los derechos y obligaciones inherentes a este cargo. En este momento se les entregarán los atributos externos que acrediten su condición de concejales de la Corporación, tal y como queda regulado en el Reglamento de Protocolo del Ayuntamiento de Galapagar.

Artículo 42. Sesiones extraordinarias sobre organización municipal.

1. Dentro de los treinta días hábiles que sigan a la constitución de la Corporación, el alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean necesarias para tratar los siguientes puntos:

a. Periodicidad de las sesiones del Pleno.
b. Creación y composición de las comisiones informativas.
c. Nombramiento de representantes de la Corporación cuya designación sea competencia del Pleno.
d. Determinación de los cargos en régimen de dedicación exclusiva, con dedicación parcial, con expresión del régimen de dedicación mínima necesaria y retribuciones y de las indemnizaciones por asistencias a órganos colegiados previstos en el ROM y otra normativa.
e. Determinación del número, características y retribuciones del personal eventual.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
BOCM-20250701-92
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede Electrónica Municipal Comprobación de autenticidad

2. También se dará cuenta de las resoluciones del alcalde sobre creación de áreas de gobierno, nombramientos de tenientes de alcalde, miembros de la Junta de Gobierno Local y delegaciones de la alcaldía.

CAPÍTULO II

La Alcaldía

Sección 1.ª De la elección y pérdida del cargo de alcalde

Artículo 43. Elección del alcalde/sa en la sesión constitutiva.

1. La elección de alcalde tendrá lugar en la sesión constitutiva de la Corporación, tras la toma de posesión de sus miembros.

2. El procedimiento para la elección de alcalde será el siguiente:

a. Podrán ser candidatos a la alcaldía los concejales que encabecen las listas electorales por las que se presentaron y fueron electos.
b. El presidente de la mesa de edad preguntará a cada uno de los posibles candidatos si se presenta a la elección como alcalde.
c. El presidente de la mesa de edad proclamará los candidatos a la alcaldía.
d. Acto seguido se dará paso a la votación para la elección de alcalde. La elección se realizará, como norma general, mediante votación nominal, determinado en la reunión previa de candidatos.
e. El secretario de la Corporación expondrá el resultado de la votación y a continuación, el presidente de la mesa de edad proclamará al alcalde electo.
f. Acto seguido el alcalde electo deberá tomar posesión del cargo mediante la fórmula de juramento o promesa, si estuviere presente en la sesión. Con la toma de posesión el candidato adquiere plenamente el cargo de alcalde y asume los deberes, prerrogativas y responsabilidades que le son propias.
g. Tras la toma de posesión, el alcalde recibirá los signos externos propios de su cargo y pasará a presidir la sesión, pudiendo hacer uso de la palabra, y desde este momento quedará disuelta la mesa de edad.
h. El alcalde concederá la palabra a los concejales que hubieran encabezado sus listas electorales para que, en un único turno breve, puedan hacer uso de la palabra, oída los candidatos en la reunión previa celebrada al efecto.

Artículo 44. Pérdida de la condición de alcalde.

1. El cargo de alcalde, puede perderse como consecuencia de una moción de censura, de la pérdida del cargo de concejal, por muerte o por renuncia de su titular.

2. El alcalde podrá renunciar al cargo sin perder por ello su condición de concejal, salvo que haga extensiva su renuncia a ésta.

Artículo 45. Vacante de la alcaldía.

La vacante de la alcaldía, en los supuestos previstos en el artículo anterior se resolverá según lo previsto en la legislación electoral, y se considerará que encabeza la lista en que figuraba el alcalde el concejal que ocupe el siguiente lugar en ella, a no ser que renuncie a la candidatura.

Artículo 46. Sesión para elección de alcalde tras la vacante de la alcaldía.

1. La sesión para la elección de alcalde será convocada, oída la Junta de Portavoces, por quien ejerza las funciones de alcalde dentro de los diez días siguientes a aquel que siga a la fecha en la que se hubiera recibido la credencial expedida por la Junta Electoral a favor de la persona que haya de cubrir la vacante producida.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
BOCM-20250701-92
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad Sede electrónica Municipal

2. La sesión comenzará bajo la presidencia del alcalde ejerciente y se limitará estrictamente a dar cuenta del hecho que determina la vacante, con la lectura por el secretario del documento o documentos que lo justifiquen, y, en su caso, a dar posesión del cargo al concejal o concejales nombrados por la Junta Electoral, previo el juramento o promesa preceptivo, para que puedan participar en la elección de alcalde.

3. Antes de abandonar la presidencia, concederá un breve turno a los portavoces de todos los grupos municipales para que hagan una exposición sucinta de su postura y razones que la apoyan, si así lo desean.

4. A continuación, el alcalde en funciones abandonará la presidencia y se constituirá la mesa de edad para que presida la votación para la elección de nuevo alcalde.

Sección 2.ª De las atribuciones de la alcaldía

Artículo 47. Atribuciones de la Alcaldía

El alcalde es el presidente de la Corporación y ostenta las atribuciones que le asignen la normativa del Estado, la de la Comunidad de Madrid y cuantas otras le correspondan al municipio y no estén atribuidas a ningún otro órgano municipal.

a. Presidir todos los órganos colegiados municipales.
b. Nombrar a los concejales de urbanizaciones en los que se divida el municipio.
c. Determinación de los cargos de los concejales que hayan de desempeñarse con dedicación exclusiva y parcial.
d. Todas las atribuciones en materia de personal que no competan al Pleno de forma expresa.
e. La resolución de las causas de recusación que puedan plantearse respecto del personal al servicio de la administración municipal.
f. Ejercer la jefatura de la protección civil y de la policía local.
g. La resolución de los procedimientos de revisión de oficio de actos nulos en materias de su competencia.
h. La adopción de medidas provisionales que, según la legislación de procedimiento administrativo común, puedan adoptarse.
i. Autorizar matrimonios en los supuestos previstos legalmente.
j. Presidir la mesa de contratación de los procedimientos y formas de adjudicación de toda clase de contratos.
k. La aprobación y formalización de los acuerdos, convenios y contratos en que sea parte el Ayuntamiento.
l. La aprobación de las bases reguladoras de los procedimientos de concesión de subvenciones de acuerdo con lo que dispongan las bases de ejecución del presupuesto.

Artículo 48. Delegación de atribuciones.

1. El alcalde puede ejercer sus atribuciones directamente o por delegación.

2. Son delegables todas las atribuciones, salvo las enunciadas en el artículo 21.3 de la LBRL y aquellas otras expresamente declaradas indelegables en las normas de aplicación.

3. El alcalde puede delegar sus competencias en:

- El Pleno de la Corporación.
- En la Junta de Gobierno Local.
- En los tenientes de alcalde y concejales Delegados.
- En cualquier concejal, cuando se trate de delegaciones especiales para cometidos específicos, según lo dispuesto en el ROM.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
BOCM-20250701-92
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede electrónica Municipal Comprobación de autenticidad

4. El alcalde puede delegar su firma en cualquier concejal en la forma y de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –en adelante, LRJSP–.

Artículo 49. Régimen general de la delegación del ejercicio de competencias.

1. Las resoluciones por las que se delegue el ejercicio de competencias expresarán de manera clara el ámbito material que comprende la delegación y las materias a las que se refiere, y se ajustarán a lo que dispone la LRJSP, y deberán ser publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid –en adelante, el BOCM–, sin perjuicio de que se de publicidad a su contenido por otros medios adicionales.

2. Las resoluciones sobre delegación de competencias surtirán efectos desde la fecha de la notificación de la resolución, excepto en el caso que el órgano delegado haya manifestado su negativa a aceptarla.

3. En todas las resoluciones o acuerdos que se dicten en ejercicio de una competencia delegada se hará constar esta circunstancia, así como la resolución que acuerda la delegación y la fecha de publicación de ésta en el BOCM.

Artículo 50. Requisitos de la delegación de competencias del alcalde en órganos colegiados.

Cuando el alcalde delegue el ejercicio de competencias en órganos colegiados, éstos aceptarán la delegación expresamente en la primera sesión que celebren tras la resolución, de la que se deberá dar cuenta.

Artículo 51. Delegación en tenientes de alcalde o en concejales.

1. El alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en los tenientes de alcalde o en los concejales.

2. Las delegaciones podrán ser genéricas o especiales. Serán genéricas cuando se refieran a una o varias áreas o materias determinadas y comprenderán tanto la facultad de dirigir los servicios como la de gestionarlos, y podrán incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

3. Las delegaciones especiales son aquellas que tienen por objeto la dirección y gestión de asuntos determinados y se referirán a un ámbito de gestión incluido dentro de un área de delegación genérica.

4. Las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

a. Las relativas a un proyecto o asunto determinado.
b. La relativa a un servicio.
c. La relativa a una urbanización.

5. La delegación genérica se realizará a favor de los tenientes de alcalde, mientras que la delegación especial podrá hacerse a favor de cualquier concejal. En este caso, el concejal que ostente la delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los concejales con delegación especial para cometidos específicos incluidos en su área.

6. En caso de ausencia, enfermedad o cualquier impedimento para el ejercicio de las atribuciones delegadas por la alcaldía en un miembro corporativo, se ejercerán, durante el tiempo que duren dichos impedimentos, por la alcaldía, salvo que ésta acuerde la sustitución por parte de otro concejal en el ejercicio de dichas atribuciones mientras duren las circunstancias que la motivan.

Artículo 52. Requisitos y forma de las delegaciones de la alcaldía.

1. Toda delegación se llevará a cabo mediante decreto de la alcaldía, que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se delegan y las condiciones específicas para su ejercicio.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede Electrónica Municipal Comprobación de autenticidad
BOCM-20250701-92

2. La delegación de atribuciones por parte de la alcaldía, que surtirá efectos desde la fecha de su notificación, requerirá la preceptiva publicación en el BOCM y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3. En los casos de modificación o revocación de las delegaciones, se aplicarán las normas anteriores.

4. De todos los decretos de delegación, de sus modificaciones y de sus revocaciones, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

5. El órgano delegante se reserva la facultad de resolver los recursos potestativos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado en todas las materias.

6. El alcalde podrá, en cualquier momento, revocar para sí la competencia delegada, siguiendo el mismo procedimiento que para la delegación, y, asimismo, podrá avocarla en la forma prevista en el artículo 10 de la LRJSP.

7. Asimismo el alcalde podrá en cualquier momento avocar para sí el ejercicio de la competencia delegada para un acto singular, haciéndolo constar así en la resolución que se tome y dando cuenta de ella al órgano delegado, y sin que la avocación implique la revocación de la delegación o la modificación de su ámbito.

8. Todas las resoluciones que se adopten por delegación de la alcaldía adoptarán la forma de resolución para las que pongan fin al procedimiento administrativo, contengan actos de trámite cualificados o actos de incoación de procedimientos con adopción de medidas cautelares o que puedan comportar efectos desfavorables para los interesados y de providencia para los actos de trámite no cualificados, en especial los actos de instrucción del procedimiento o de impulso procedimental, y se hará constar expresamente que se dictan por delegación de la alcaldía, así como la fecha del decreto de delegación y la de su publicación.

Sección 3.ª Del funcionamiento de la alcaldía

Artículo 53. Decretos de la alcaldía.

1. El alcalde dictará todas las resoluciones sobre asuntos que se encuentren dentro de su ámbito de competencia, que tomarán la denominación de decreto cuando pongan fin al procedimiento administrativo o decidan directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, así como cuando se trate de cuestiones organizativas internas. Adoptarán la forma de providencia, cuando contengan actos de trámite no cualificados, en especial actos de instrucción del procedimiento o de impulso procedimental.

2. Los actos administrativos que se dicten en ejercicio de la competencia delegada por la alcaldía adoptarán la denominación de resolución o de providencia, en los mismos supuestos indicados en el apartado anterior.

3. La tramitación y elaboración de las resoluciones se hará atendiendo a las instrucciones, que sobre las mismas, dictará la alcaldía.

4. De los decretos de la alcaldía y de las resoluciones dictadas por los tenientes de alcalde o por los concejales, se dará cuenta sucinta, sin dar lugar a debate alguno, a las comisiones informativas y al Pleno en cada sesión ordinaria, por meses vencidos.

Artículo 54. Numeración de los decretos y resoluciones.

Los decretos de la alcaldía y las resoluciones de las tenencias de alcaldía y concejalías delegadas, una vez firmados, serán numerados correlativamente, como garantía de integridad del libro de resoluciones.

La numeración de los decretos y resoluciones se hará en la Secretaría General de la Corporación.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad Municipal electrónica
BOCM-20250701-92

Artículo 55. Libro de resoluciones.

1. El libro de resoluciones contendrá todas las resoluciones dictadas por el alcalde o, por delegación de éste, recopilados cronológica y sucesivamente, dando lugar a la formación de tomos encuadernados, que serán foliados, sellados con el de la Corporación y rubricados en la misma forma establecida para los libros de actas, abriendo y cerrando el libro con la diligencia correspondiente de la Secretaría General.

2. La custodia del libro de resoluciones corresponde al secretario, quien velará por su conservación e integridad.

Artículo 56. Bandos e instrucciones de la alcaldía.

1. El alcalde puede dictar bandos que se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación y, en su caso, en los medios de comunicación que se estimen adecuados.

2. En ningún caso será delegable la competencia a que se refiere este artículo.

3. El alcalde, en el ejercicio de su atribución de dirigir el gobierno y la administración municipal, dirigirá la actividad de los órganos y organismos que la integran mediante disposiciones de régimen interior dirigidas a los servicios municipales, con la denominación de instrucciones de la alcaldía, que se comunicarán a los servicios afectados.

Artículo 57. Cumplimiento de acuerdos.

1. Al alcalde corresponde publicar, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

2. La iniciación de los trámites de ejecución de los acuerdos y su desarrollo a partir de la consignación, por diligencia o certificación en el expediente, del acuerdo por el secretario de la Corporación será automática.

CAPÍTULO III

Los tenientes de alcalde

Artículo 58. Definición, funciones y número.

Los tenientes de alcalde, como órganos necesarios en la estructura del Ayuntamiento, tienen encomendada sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de nombramiento, al alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del alcalde en los supuestos de vacante en la alcaldía hasta que tome posesión el nuevo alcalde.

También corresponderá a los tenientes de alcalde el ejercicio de aquellas funciones cuya competencia le haya sido delegada por la alcaldía.

El número máximo de tenientes de alcalde con que puede contar el Ayuntamiento no será superior a un tercio del número de miembros del Pleno.

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 hubiera otorgado el primero de acuerdo con lo que dispone el artículo 50 del ROM.

Artículo 59. Adquisición y pérdida de la condición de teniente de alcalde.

La condición de teniente de alcalde del Ayuntamiento se adquiere o se pierde por decreto de la alcaldía. El nombramiento será efectivo desde la fecha de la notificación del decreto, salvo que el interesado

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Municipal electrónica Comprobación de autenticidad
BOCM-20250701-92

exprese de manera fehaciente su negativa a aceptar el nombramiento. De dicho nombramiento o cese se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Del mismo modo, los tenientes de alcalde podrán renunciar a su condición de tales mediante escrito que deberán dirigir a la alcaldía.

CAPÍTULO IV

Órganos colegiados necesarios

Sección 1.ª Del Pleno

Artículo 60. Atribuciones del Pleno.

Al Pleno, integrado por todos los concejales y presidido por el alcalde, le corresponden las competencias que le atribuya expresamente la legislación vigente.

Artículo 61. Delegación del ejercicio de competencias del Pleno.

El Pleno podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en el alcalde o en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas en el artículo 22.4 de la LBRL y salvo aquellas expresamente declaradas como indelegables por las normas en vigor.

Artículo 62. Clases de sesiones.

1. El Pleno del Ayuntamiento celebra sesiones ordinarias y extraordinarias. Estas últimas pueden ser, además, urgentes, tal como se contempla en el artículo 46 de la LBRL.

2. La periodicidad de las sesiones no podrá ser superior a un mes, con excepción del mes de agosto, que se declara inhábil a estos efectos, y el mes de diciembre que celebrará sesión ordinaria antes del día 22 de diciembre de cada año.

3. Las sesiones ordinarias se celebrarán el último jueves de cada mes, siendo los meses pares en horario de mañana y los meses impares en horario de tarde.

Artículo 63. Sesiones extraordinarias y sesiones extraordinarias y urgentes.

Son sesiones extraordinarias las sesiones que convoca la alcaldía, con tal carácter por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, de al menos el número legal de miembros de la Corporación.

Son extraordinarias y urgentes las sesiones que convoque la alcaldía cuando la urgencia del asunto total no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de 2 días hábiles, en este caso debe incluirse como primer punto de la orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán a la misma hora que se celebren los Plenos ordinarios, salvo motivación de alcaldía que justifique el cambio de horario.

Artículo 64. Sesiones extraordinarias convocadas a petición de miembros de la Corporación.

1. A efectos del cumplimiento del límite de sesiones extraordinarias que pueden solicitar la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, establecido en el artículo 46 de la LBRL, el cómputo del año se realizará contándose desde la fecha de constitución de la Corporación hasta su equivalente del mismo mes. A estos efectos, en la Secretaría General se llevará un registro que permita efectuar el control del número de solicitudes de sesiones realizadas por los concejales.

2. La solicitud de convocatoria de una sesión extraordinaria deberá estar firmada por todos los concejales que la soliciten y en el escrito se expondrán las razones para dicha convocatoria y el asunto o asuntos que la motiven. La solicitud deberá incluir una propuesta de orden del día, con el enunciado del

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
BOCM-20250701-92
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Municipal Comprobación de autenticidad electrónica

punto o puntos que se propongan debatir, y, asimismo, una propuesta del acuerdo o acuerdos a adoptar por el Pleno.

3. El alcalde podrá requerir a los peticionarios que aclaren aquellos extremos que considere necesarios, o bien que se subsanen los defectos formales que se adviertan en la solicitud. El requerimiento deberá estar adecuadamente motivado y detallar con claridad las deficiencias a subsanar o los aspectos a aclarar, así como conceder un plazo para la subsanación o aclaración. La notificación de este requerimiento implicará la suspensión del plazo para resolver sobre la convocatoria de la sesión, que se reanudará una vez hayan sido subsanadas las deficiencias o aclarados los extremos que lo precisasen.

4. Presentada la solicitud con los requisitos establecidos en las normas de aplicación, subsanadas las deficiencias que presentase o aclarados los extremos dudosos, el alcalde deberá convocar la sesión dentro de los plazos fijados en la normativa aplicable, y en el orden del día deberán constar los puntos fijados en ella. Siempre que lo autoricen expresamente los solicitantes de la convocatoria, podrá añadir todos los que considere necesarios para esclarecer el asunto o asuntos sobre los que verse la petición. Si no se convoca la sesión dentro los plazos marcados se producirán los efectos indicados en las normas de aplicación.

5. El alcalde, antes de resolver sobre la convocatoria, podrá solicitar los informes que considere sobre los asuntos cuyo debate y votación se propone.

Artículo 65. Sesión extraordinaria sobre el estado general del municipio.

La alcaldía convocará y celebrará una sesión extraordinaria cuyo objeto sea debatir sobre el estado general del municipio, dentro del primer trimestre de cada año. En la sesión sobre el estado general del municipio no se podrán someter a votación propuestas ni dictámenes, aunque excepcionalmente y por razones debidamente justificadas podrán incluirse otros puntos, a debate, en el orden del día.

Cada grupo municipal dispondrá de un máximo de 15 minutos de exposición y 5 minutos en turno de réplica durante el debate.

Sección 2.ª Del orden del día y de la convocatoria de las sesiones plenarias

Artículo 66. Confección del orden del día.

1. El orden del día de las sesiones del Pleno será fijado por el alcalde, asistido por la Secretaría General.

2. Para poder ser incluidos en el orden del día, los expedientes deberán estar completos antes de la convocatoria.

3. Como norma general sólo podrán incluirse en el orden del día los asuntos previamente dictaminados por las comisiones informativas. No obstante, la alcaldía, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, podrá incluir en el orden del día, por razones de urgencia debidamente motivadas, asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por las comisiones informativas, si bien en este caso antes de abrir el debate y votar sobre la proposición, el Pleno deberá ratificar la inclusión de este asunto en el orden del día en los términos que establece el artículo 83 del ROF.

4. El alcalde podrá incluir en el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno las mociones declarativas o declaraciones institucionales que se presenten por escrito por parte de los grupos municipales en registro de documentos del Ayuntamiento con una antelación mínima de seis días naturales a la fecha de la celebración de la sesión para que puedan ser distribuidas entre los grupos políticos.

Sólo en casos muy extraordinarios en los que los hechos de los que traten la moción declarativa o declaración institucional se hayan producido entre la finalización del plazo de presentación de las mociones y la convocatoria del Pleno, y sean de interés general para Galapagar, se podrá presentar la moción dando cuenta de forma inmediata a la Junta de Portavoces. En este último caso, quedará a criterio de la alcaldía su inclusión en el orden del día.

FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
BOCM-20250701-92
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede electrónica Municipal Comprobación de autenticidad

5. Serán nulos los acuerdos tomados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no incluidos en el orden del día de la sesión.

Artículo 67. Convocatoria de las sesiones del Pleno.

1. La convocatoria de las sesiones del Pleno será realizada por el alcalde mediante decreto, en el que se incluirá el orden del día de los asuntos a tratar y deberá expresar el lugar, día y hora de celebración de la sesión.

2. La notificación de la convocatoria de las sesiones del Pleno deberá realizarse por medios telemáticos, en los términos y condiciones expresados en el ROM, con una antelación mínima de dos días hábiles entre la convocatoria y la celebración de la sesión. De forma extraordinaria, se podrá realizar la notificación de la convocatoria en el domicilio indicado por los concejales.

Artículo 68. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria con el orden del día será insertada en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y se procurará su difusión por los medios y de forma especial en la página web y redes sociales institucionales de las que disponga el Ayuntamiento, así como en los medios de comunicación locales y comarcales.

Artículo 69. Documentación de la sesión.

1. Desde la convocatoria de la sesión, los decretos, propuestas, dictámenes y mociones, con sus respectivos expedientes, estarán a disposición de los concejales en la Secretaría de la Corporación. Los documentos esenciales que se vayan a debatir en la sesión plenaria serán incluidos en la notificación telemática de la convocatoria.

2. Los borradores de las actas de las sesiones anteriores que vayan a ser objeto de votación para su aprobación en la sesión de que se trate serán notificados a los grupos municipales y concejales no adscritos si los hubiere, para que los concejales estén informados de su contenido para su aprobación en la sesión.

Sección 3.ª De las sesiones plenarias

Artículo 70. Preparación de la sesión.

El alcalde convocará a la Junta de Portavoces, para tratar de la ordenación de los debates en la sesión, con al menos veinticuatro horas de antelación a la celebración de las sesiones ordinarias, y dos horas de antelación, en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes.

Artículo 71. Lugar de celebración de las sesiones.

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, sede del Ayuntamiento.

Los miembros de las entidades locales en situación médica de incapacidad temporal por riesgo durante el embarazo, o que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, así como aquellos que padezcan enfermedad prolongada grave que, clara y justificadamente, impida su asistencia personal a la sesión, podrán asistir a distancia a las sesiones plenarias mediante videoconferencia u otro procedimiento similar, participando en la votación de los asuntos a tratar, siempre que quede garantizado el sentido del voto y de su libertad para emitirlo. Para ello, se pondrá a disposición de los interesados los medios telemáticos adecuados.

Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia prevista en el párrafo anterior las siguientes sesiones:

a. El Pleno de constitución de la entidad local.
b. La elección del alcalde-presidente de la entidad local.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Sede electrónica Municipal Comprobación de autenticidad
BOCM-20250701-92

c. La moción de censura.
d. La cuestión de confianza.

Artículo 72. Colocación de los concejales.

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el salón de sesiones, unidos al grupo municipal al que pertenezcan. El orden de colocación de los grupos se determinará por el alcalde, oídos los portavoces, teniendo preferencia en la elección del lugar, el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos, y menor preferencia los concejales no adscritos si los hubiere.

Artículo 73. «Quorum» para la validez de las sesiones plenarias.

1. Para la válida celebración de la sesión, el Pleno se constituye con la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, considerando el decimal como número entero, entre los que deberá figurar necesariamente el alcalde o quien legalmente le sustituya, sin perjuicio de que para la adopción de acuerdos que requieran "quorum» especial estén presentes el número de concejales necesario.

2. Se requiere, además, la asistencia del secretario de la Corporación o de quien legalmente le sustituya. En caso de aprobación de ordenanzas fiscales o de presupuestos, se requerirá también la asistencia del interventor municipal o quien legalmente le sustituya.

3. Las circunstancias de los dos párrafos anteriores deberán persistir durante toda la sesión. Las salidas de los concejales, una vez comenzada la sesión, serán comunicadas a la presidencia y anunciadas por ésta para la debida constancia.

Artículo 74. Segunda convocatoria.

1. Si en la primera convocatoria no se obtuviera el "quorum» exigido para celebrar la sesión según el artículo anterior, se entenderá automáticamente convocada la sesión en segunda convocatoria, a la misma hora, el segundo día hábil siguiente. Si entonces tampoco se alcanzase el "quorum» mínimo necesario, la presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo la resolución de los asuntos para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

2. En todo caso se levantará acta por el secretario dejando constancia de las circunstancias, así como de los concejales asistentes y de los asuntos incluidos en el orden del día.

Artículo 75. Suspensión e interrupción de la sesión.

1. Si durante el desarrollo de la sesión, a causa de las ausencias de algunos de los concejales presentes al comienzo, se perdiera el «quorum» necesario para la válida celebración de la sesión, el alcalde suspenderá su celebración durante el tiempo que determine para la reincorporación de los concejales en número suficiente para que pueda continuar celebrándose válidamente. De no alcanzarse en el plazo establecido para el receso el tercio de concejales, se suspenderá la celebración de la sesión, declarando el presidente que la levanta, quedando los asuntos del orden del día, aún no debatidos y votados, sobre la mesa para ser incluidos en el orden del día de la siguiente sesión que se convoque, salvo asuntos urgentes que sean inaplazables, que serán resueltos por la alcaldía en virtud de lo establecido en el artículo 21.1.k) de la LBRL.

2. El alcalde podrá acordar, a su prudente arbitrio, la interrupción temporal de la sesión para el descanso de los concejales o para permitir la deliberación de los grupos municipales por separado sobre la cuestión debatida.

Artículo 76. Publicidad de las sesiones.

1. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento son públicas. No obstante, podrá celebrarse a puerta cerrada la sesión para el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
BOCM-20250701-92
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede Electrónica Municipal Comprobación de autenticidad

de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. El público que asiste a las sesiones deberá guardar un comportamiento correcto. No se le permitirá intervenir en los debates con voces, pancartas o instrumentos que distraigan la atención de quienes participan en la sesión, ni realizar manifestaciones de aprobación o desaprobación. El alcalde podrá expulsar del salón de quienes perturben el orden e incluso su detención, si sus acciones fueran punibles, con objeto de promover los procedimientos oportunos para su enjuiciamiento, si procediere.

3. Si el público observara un comportamiento perturbador tan generalizado, el alcalde dispondrá el desalojo u ordenará el traslado de los concejales, sin más asistentes que los representantes de los medios de comunicación, continuando la retransmisión a través de medios electrónicos de audio y video, en su caso.

4. El alcalde no permitirá el acceso al salón de sesiones a más personas de las que permita su aforo.

5. Las sesiones del Pleno serán grabadas en formato electrónico de audio y vídeo, publicándose en la web y en redes sociales durante, al menos, un año.

Sección 4.ª Del desarrollo de las sesiones del Pleno

Artículo 77. Dirección de las sesiones.

1. Corresponde al presidente de la sesión la dirección de las sesiones del Pleno y la ordenación de las intervenciones que se produzcan, con plena autoridad a lo largo de su desarrollo, sometiendo a votación los asuntos y proclamando el acuerdo adoptado.

2. Los portavoces de los grupos municipales tendrán especial obligación de contribuir al buen desarrollo de las sesiones, auxiliando a la presidencia en este cometido.

3. El presidente puede alterar el orden de los asuntos a tratar o retirar un asunto cuando su aprobación exija una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto en el orden del día. También podrá alterar el orden de tratamiento de los asuntos cuando, a su criterio y oída la Junta de Portavoces, resulte conveniente por la relación que guarden con otros asuntos incluidos en el orden del día.

Artículo 78. Principio de unidad de acto.

1. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el presidente podrá prorrogar la sesión durante el tiempo necesario para su finalización, haciéndose constar este extremo en el acta. O bien podrá levantar la sesión, en cuyo caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión, de manera previa a cualquier otro asunto que no haya sido debatido.

2. Durante el transcurso de la sesión plenaria, el presidente podrá acordar, a iniciativa propia o de alguno de los grupos municipales, interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

Artículo 79. Desarrollo de las sesiones.

1. El alcalde o el presidente dará paso al tratamiento de los asuntos incluidos en el orden del día fijado en la convocatoria.

2. El tratamiento de los asuntos incluidos en el orden del día comenzará con la lectura por parte del presidente del enunciado del punto que corresponda, tras lo que concederá la palabra al concejal delegado para que lea el acuerdo que se somete a la votación del Pleno.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Municipal electrónica Comprobación de autenticidad
BOCM-20250701-92

3. El tratamiento del asunto continuará con una exposición a cargo del teniente de alcalde o concejal a quien corresponda el asunto por razón de la materia o que asuma la propuesta. Asimismo, el alcalde podrá asumir personalmente la exposición de un asunto del orden del día.

4. Terminada la exposición, se abrirá el debate. Si ninguno de los portavoces de los grupos municipales o concejal pide la palabra, el presidente dará paso a la votación de la propuesta.

5. Podrá realizarse un debate conjunto sobre aquellos asuntos del orden del día que guarden analogía, si así lo estima conveniente el alcalde, oída la junta de portavoces. La votación de los asuntos que sean objeto de un debate conjunto deberá realizarse por separado.

6. El alcalde podrá ausentarse temporalmente de la sesión, en cuyo caso pasará a presidirla el primer teniente de alcalde, o aquel de los tenientes de alcalde presentes a quien, por su rango, corresponda.

Artículo 80. De los debates y las intervenciones.

1. El alcalde abrirá y dirigirá el debate durante las sesiones plenarias, que se regirá por las siguientes normas:

- El debate se hará siguiendo el orden de menor a mayor representación de los grupos políticos comenzando, en su caso por los concejales no adscritos, si los hubiere, siguiendo por los grupos políticos de la oposición, y por último, por los que formen el equipo de gobierno.
- Para poder hacer uso de la palabra será necesaria la previa concesión por la presidencia.
- Como norma general, corresponderá al portavoz del grupo municipal la exposición de su parecer sobre el asunto a debatir, si bien podrá el portavoz ceder el uso de la palabra a otro miembro del grupo municipal, sin que la exposición de todos ellos pueda superar el tiempo máximo fijado en el ROM.

2. Los portavoces de los grupos municipales podrán, pedir la palabra para plantear cuestiones de orden, que serán resueltas por la presidencia en el momento.

El planteamiento de cuestiones de orden deberá realizarse en todo caso antes de comenzar el debate, sin que quepa realizarlas una vez iniciado éste. Siempre se requerirá necesariamente que el proponente invoque de manera expresa y razonada el precepto o preceptos legales que entienda vulnerados o en los que pretenda fundamentar su planteamiento. Si no se alegara ningún precepto la presidencia podrá inadmitir la cuestión planteada por falta de fundamento.

3. Los portavoces de los grupos municipales podrán pedir la retirada de un asunto incluido en el orden del día para que se incorporen al expediente documentos que se estimen necesarios o bien que quede un asunto sobre la mesa para mejor estudio. En ambos casos el proponente deberá justificar su propuesta, indicando de manera clara el documento o documentos que, a su juicio, debieran incorporarse al expediente y las razones para ello y, los motivos por los que entiende que es necesario disponer de más tiempo para el estudio del asunto. Las peticiones deberán ser objeto de votación, concluido el debate y antes de pasar a la votación de la propuesta y requerirán para ser aprobadas el voto favorable de la mayoría simple de los miembros del Pleno.

La presidencia pedirá si algún otro miembro de la Corporación desea adherirse a la propuesta, razonando su parecer, sin que quepa, una vez votada la propuesta, volver a plantear la retirada del orden del día de un asunto o que quede sobre la mesa. Las peticiones de varios grupos para dejar sobre la mesa o de retirada podrán ser agrupadas en una única votación independientemente de las razones planteadas, a criterio del alcalde.

Retirado un asunto del orden del día, se dejará constancia de ello en el expediente mediante diligencia de la Secretaría y se remitirá a la unidad de procedencia para que se incorporen los documentos que procedan. Si se acordara dejar sobre la mesa un asunto, éste quedará en la Secretaría de la Corporación para su examen por parte de los concejales, y se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión que celebre el Pleno, sin que pueda incorporarse documento alguno al expediente.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Municipal electrónica Comprobación de autenticidad
BOCM-20250701-92

4. Las intervenciones consistirán en la defensa u oposición al dictamen objeto del punto del orden del día. Los ponentes que intervengan en los debates deberán ceñir su exposición al asunto que se debate, y la presidencia podrá, cuando observe que la exposición se deriva hacia cuestiones tangenciales o ajenas a aquél, llamar la atención del concejal reconduciendo el debate o, en último caso, retirar el uso de la palabra cuando no atendiera a los requerimientos de la presidencia.

5. Concluido en primer turno de debate, la presidencia abrirá un segundo turno que deberá limitarse a aclarar aquellos aspectos dudosos o a responder a las intervenciones realizadas en el primer turno, sin que quepa reiterar los argumentos expuestos en el primer turno, lo que, de producirse, será advertido por la presidencia con la posibilidad de retirar el uso de la palabra.

6. El debate se cerrará con una exposición del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta, en función de las enmiendas presentadas. La presidencia podrá, a su criterio, tomar la palabra para cerrar el debate sin que quepa réplica una vez concluida su exposición.

7. Durante del debate cualquier concejal podrá pedir la palabra a la presidencia cuando se sienta aludido por alguna intervención. En este caso, la petición de palabra por alusiones deberá estar justificada en la específica y concreta mención realizada por alguno de los concejales que hubieran intervenido en el debate, sin que quepa solicitarla por alusiones vagas o genéricas que no impliquen una alusión clara al concejal que solicita la palabra. La presidencia, oída la petición, decidirá conceder o no la palabra solicitada para responder por alusiones.

Artículo 81. Duración de las intervenciones.

Los tiempos máximos para las propuestas de acuerdo del orden del día, excepto mociones y ruegos y preguntas y comparecencias, serán de 4 minutos para el turno de debate, y 2 minutos en el turno de réplica. En el caso de presupuestos anuales, el tiempo mínimo de debate será de 7 minutos, y 5 para la réplica. La Junta de Portavoces motivadamente podrá proponer tiempos distintos a los expuestos en el párrafo anterior.

El tiempo para cerrar la exposición del ponente será igual al turno de réplica.

Artículo 82. Agilidad de los debates.

1. La presidencia podrá moderar en los debates los tiempos fijados en los artículos anteriores del modo que exija el desarrollo del debate, sin que éste pierda agilidad.

2. Además de las funciones de dirección y conducción de los debates, la presidencia podrá intervenir, en cualquier momento, para hacer las aclaraciones sobre el fondo de los asuntos que estime oportunas.

3. El secretario y el interventor, presentes en la sesión, podrán solicitar de la presidencia el uso de la palabra, al final de las intervenciones de los portavoces. Una vez concedida, podrán informar sobre cuestiones de legalidad sobrevenidas en el curso del debate que no haya sido posible abordar en la instrucción del procedimiento o entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido para informar lo pertinente.

Artículo 83. El comportamiento en las sesiones.

1. Es obligación de todos los participantes en los debates observar la mayor corrección y cortesía.

2. Todos los que hagan uso de la palabra en las sesiones evitarán cuidadosamente cualquier tipo de personalización de las controversias, se dirigirán a la Corporación en su conjunto, que es quien tiene la última palabra, y, en todo momento, procurarán respetar las opiniones de los demás aunque no las compartan. Los concejales intervinientes no podrán dirigirse ni hacer alusiones o comentarios al público.

3. La presidencia llamará al orden a cualquier miembro de la Corporación que.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
BOCM-20250701-92
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad Sede electrónica Municipal

a. Profiera palabras malsonantes, ofensivas o despectivas, para el decoro de la Corporación, de cualquiera de sus miembros, para las instituciones públicas o para cualquier persona o entidad, o de cualquier manera falten al respeto a los demás, imputándoles intenciones desviadas del bien público.
b. Altere el orden de las sesiones de cualquier manera, produzca interrupciones o pretenda hacer uso de la palabra sin que se le haya concedido o una vez que le haya sido retirada. En este caso el alcalde podrá conceder al concejal el uso de la palabra sólo si la solicita para ofrecer disculpas.
c. Muestre pancartas, escritos, dibujos, gráficos, logotipos o cualquier otro instrumento en cualquier soporte, ya sea en papel, tejido, madera u otro material, que contenga expresiones de cualquier tipo que resulten ofensivas, malsonantes o que excedan notoriamente de los límites propios de la expresión del parecer político, de la legítima reivindicación propia de la acción política o de la legítima discrepancia con las posiciones manifestadas por otros miembros de la Corporación. Corresponderá al portavoz de cada grupo municipal explicar y defender la postura del grupo en las cuestiones a debatir durante la sesión plenaria, por lo que se podrá llamar al orden a cualquier concejal que intente transmitir su postura por otro medio que no sea el permitido en el ROM.

4. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el presidente podrá ordenarle que abandone el salón de Plenos, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

5. El presidente podrá sancionar a quienes incumplan las obligaciones señaladas en este artículo, sean llamados al orden o sean expulsado de la sesión, de acuerdo con lo que dispone este ROM.

6. En la asistencia telemática se observará también un comportamiento adecuado y similar al que se estuviese observando en el caso de asistir de forma presencial.

Sección 5.ª De las propuestas de acuerdo, los asuntos no incluidos en el orden del día: dictámenes, mociones, enmiendas, textos alternativos, ruegos y preguntas o interpelaciones

Artículo 84. Proposición

1. Es la propuesta formulada por el alcalde o por los concejales responsables de la materia que se someten a la consideración de las comisiones informativas y que con su dictamen se incorporan al orden del día de la sesión, para su debate y votación. Constarán de una parte expositiva, con antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, y de una parte dispositiva o acuerdo a adoptar.

2. Además, pueden someterse a la consideración del Pleno, en sus sesiones ordinarias, proposiciones o acuerdos no dictaminados, previa ratificación de su inclusión en el orden del día por mayoría simple.

Artículo 85. Dictamen.

Dictamen es la propuesta de acuerdo, con parte expositiva y dispositiva, estudiada y votada por la comisión informativa correspondiente para ser sometida a la consideración del Pleno.

Artículo 86. Moción de urgencia.

1. Moción de urgencia es la propuesta de acuerdo que grupo municipal somete a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, en las sesiones ordinarias.

La moción deberá presentarse por escrito y deberá justificarse adecuadamente la urgencia para su debate.

2. Presentada la moción el presidente concederá la palabra por tiempo no superior a un minuto al proponente sólo para exponer brevemente las razones de urgencia.

3. Concluida la exposición de la urgencia, el presidente dará paso a la votación sobre la urgencia de la moción. Se deberá obtener el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede Electrónica Municipal Comprobación de autenticidad
BOCM-20250701-92

Corporación. En ese caso, se procederá al debate de la moción, que se regirá por las normas establecidas en el ROM para los debates en las sesiones plenarias.

Artículo 87. Mociones declarativas y declaraciones institucionales.

1. Moción declarativa es aquella propuesta de acuerdo que se somete al Pleno para que manifieste su voluntad sobre una determinada cuestión, y que no implica la emisión de un acto administrativo con efectos jurídicos sobre el funcionamiento de la administración o hacia terceros.

2. Se incluirán en el orden del día de la sesión si se presentan con una antelación mínima de seis días naturales, con relación a la fecha de la celebración del Pleno y de ellas se dará cuenta a la Junta de Portavoces. Las mociones declarativas que se presenten con posterioridad a la fecha indicada, deberán ser debatidas en la junta de portavoces, con copia para los grupos políticos, y su inclusión en la sesión plenaria seguirá los cauces establecidos para las mociones de urgencia en el ROM.

3. Las declaraciones institucionales son declaraciones que aprueba el Pleno de la Corporación ante sucesos de especial relevancia en la vida local o en otros ámbitos supramunicipales. Su inclusión en el orden del día se regirá por lo anteriormente dispuesto en este artículo para las mociones declarativas y su contenido será debatido en la Junta de Portavoces buscando el mayor consenso posible para su aprobación.

4. Cada grupo político solo podrá presentar una moción por sesión plenaria, sin perjuicio de que por razones debidamente motivadas y de forma excepcional, pueda presentar una más. En este caso deberá ser valorada su inclusión por parte de la alcaldía y de ser estimada la petición, esta deberá hacerse también de forma motivada.

5. Se establece un tiempo de exposición para las mociones de tres minutos y el turno de réplica de dos minutos.

Artículo 88. Enmienda.

1. Es la propuesta de modificación de un dictamen o de una proposición presentada, por cualquier concejal de la Corporación, por escrito dirigido al presidente con copia a los grupos políticos con 48 horas antes del comienzo de la sesión, y, de manera excepcional, y a criterio del presidente, verbalmente antes de la deliberación. Para la adecuada ordenación de los debates las enmiendas podrán anunciarse en la Junta de Portavoces para conocimiento de los restantes grupos municipales.

El presidente rechazará, en todo caso, las enmiendas cuyo contenido se dedujera que para la aprobación del acuerdo que resulte propuesto exigiera mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación o se exigiera informes legalmente preceptivos para su aprobación. De no observarse inconveniente, la enmienda se incorporará al expediente.

2. Sólo se podrán presentar enmiendas «in voce» a los dictámenes y a las proposiciones, que tengan por finalidad subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones, y que podrán ser planteadas en cualquier momento anterior a la votación del asunto.

3. En los asuntos incluidos en la parte resolutiva de la sesión plenaria, cuando se hubiesen formulado enmiendas, éstas deberán tratarse en primer lugar, y ser votadas, para determinar su aceptación o rechazo. Tras ello, se pasará a la votación del asunto con las enmiendas aceptadas o con su texto inicial.

En las mociones incluidas en la parte no resolutiva, si se formulasen enmiendas, el concejal proponente podrá aceptarla, rechazarla o aceptar una enmienda transaccional sin necesidad de votación, indicando estos extremos antes del debate, procediendo, a continuación, al debate y su votación del punto del orden del día con las enmiendas que, en su caso, sean aceptadas. Las que resulten rechazadas, podrán formularse como una nueva moción en la siguiente sesión plenaria.

4. Las enmiendas a la totalidad son las que proponen la eliminación total del contenido del proyecto de acuerdo o propuesta de acuerdo y su devolución íntegra al tiempo que proponen la aprobación de un texto

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Municipal electrónica Comprobación de autenticidad
BOCM-20250701-92

con un contenido que modifica sustancialmente el original. Este tipo de enmiendas sólo podrán presentarse en las comisiones informativas correspondientes y sometida a votación resultará aprobada si obtiene mayor número de votos a favor que en contra o de abstención; de resultar aprobada, supondrá la retirada de la propuesta de acuerdo obrante en el expediente; de resultar rechazada, el dictamen que adoptará la comisión coincidirá con la propuesta de acuerdo presentada, excepto que se hubieran aprobado enmiendas parciales.

5. Se considerará enmienda de supresión, la enmienda parcial que se limite a eliminar alguno o algunos de los puntos del texto del proyecto o propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votará en primer lugar.

6. Será de adición, la enmienda parcial que, respetando íntegramente el texto del dictamen o propuesta de acuerdo, tienda exclusivamente a su ampliación. Este tipo de enmiendas se votará en segundo lugar.

7. Será de modificación, la enmienda parcial que transforme o altere alguno o algunos de los puntos del proyecto o propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votará en tercer lugar. En el caso de enmiendas que modifiquen el mismo aspecto pero sean contradictorias entre sí, se procederá a la votación por riguroso orden de fecha de presentación en el registro general del Ayuntamiento. Una vez que una de dichas enmiendas haya sido aprobada se entenderán decaídas las enmiendas restantes, y por lo tanto no se procederá a su votación.

8. Será transaccional cuando, previo acuerdo entre dos o más concejales o grupos municipales, cada uno retirará sus enmiendas para que prospere otra consensuada entre todos ellos. Su votación tendrá lugar en el momento más oportuno, según sus características, a juicio del presidente.

Artículo 89. Ruegos y preguntas.

1. El ruego es una propuesta de actuación concreta dirigida a algún órgano de gobierno municipal. Los ruegos deberán presentarse por escrito ante el Pleno. Podrán formular ruegos los grupos municipales a través de sus portavoces, o por los concejales no adscritos si los hubiere.

2. Pregunta es cualquier cuestión o interpelación dirigida en el curso de una sesión plenaria al alcalde, o al equipo de gobierno. Pueden formular preguntas todos los miembros de la Corporación.

3. La pregunta deberá formularse por escrito y no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, en la que se interrogue sobre un hecho, una situación o una información.

4. Cada concejal podrá formular en cada sesión un máximo de 2 preguntas o ruegos, con un máximo de 5 preguntas o ruegos a responder por grupo político de forma oral. El resto de preguntas que le correspondiese a cada grupo municipal según el número de concejales que lo integren, deberán ser respondidas de forma escrita en un plazo de 24 horas tras la celebración de la sesión para las que se formularon. Cada grupo municipal decidirá los ruegos o preguntas a realizar de forma oral y aquellos que deban ser respondidos de forma escrita. Los concejales no adscritos tendrán derecho a 2 preguntas que serán contestadas de manera escrita en el plazo de 24 horas después de la celebración de la sesión plenaria.

5. El presidente no admitirá ruegos o preguntas en los siguientes supuestos:

a. Cuando se refieran a asuntos ajenos a las competencias o intereses del municipio.
b. Cuando sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del municipio de Galapagar.
c. Cuando en los antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
d. Cuando supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

Artículo 90. Tratamiento y respuesta de los ruegos o preguntas.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
BOCM-20250701-92
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede Electrónica Municipal Comprobación de autenticidad

1. Los ruegos o preguntas, por su propia naturaleza, nunca podrán ser debatidas ni votadas.

2. Los ruegos o preguntas presentadas y no admitidas a trámite, por exceder del número máximo establecido por sesión, podrán quedar formuladas para otra sesión posterior a criterio del grupo que la realice lo que deberá anunciar por escrito para el siguiente Pleno.

3. El tiempo de las preguntas no excederá en ningún caso de 3 minutos. El concejal que realiza la pregunta distribuirá este tiempo entre su formulación y la réplica.

El miembro del equipo de gobierno a quien vaya dirigida podrá contestar y replicar a la pregunta formulada por igual tiempo.

4. Serán incluidas en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria las preguntas de respuesta oral en Pleno presentadas en el registro general del Ayuntamiento seis días naturales antes de la sesión.

El alcalde-presidente podrá inadmitir motivadamente preguntas, en base al artículo anterior. Cuando la pregunta implique la consideración de un volumen de datos elevado, de manera que razonablemente no pueda darse respuesta en la sesión plenaria, el concejal a quien corresponda responder lo pondrá de manifiesto a la presidencia, que podrá disponer que la pregunta quede pospuesta por una sola vez para ser tratada y respondida en la siguiente sesión ordinaria del Pleno, o ser respondida en fecha posterior a la sesión plenaria por escrito.

6. Solamente podrá ser incluida en el orden del día de cada sesión plenaria por cada uno de los grupos una pregunta o ruego de respuesta oral en Pleno formulada directamente al alcalde.

Sección 6.ª De las votaciones

Artículo 91. Las votaciones.

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. El voto es un derecho personalísimo e indelegable, inherente al cargo de concejal y es asimismo un deber propio de quien ostenta dicho cargo.

2. El voto sólo puede emitirse a favor, en contra o de abstención. El voto se expresará de manera clara, sin dar lugar a dudas, y de manera oral. En el caso del voto telemático se habilitarán los medios adecuados para que quede constancia de la identidad y sentido del voto.

3. Iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo y ningún corporativo podrá entrar o salir del salón de sesiones. No podrá realizar el voto el concejal que, una vez iniciada la votación, no se encuentre sentado en su escaño al presumirse que no está presente en la misma.

4. Concluido el debate del asunto, y antes de dar comienzo a la votación, el alcalde, planteará clara y concisamente el objeto y sus términos. En este momento podrán los concejales plantear las dudas que les ofrezca los términos de la votación, sin que puedan hacer uso de la palabra una vez comenzada ésta.

5. Durante la votación el alcalde no concederá el uso de la palabra.

6. La interrupción de una votación dará lugar a una llamada al orden por parte de la presidencia, y podrá ser objeto de sanción.

Artículo 92. Cómputo de las votaciones.

1. El secretario computará los sufragios emitidos y, a la vista del cual el presidente proclamará el resultado de la votación.

2. A efectos de la votación se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubiesen ausentado del salón de sesiones y no estuvieran presentes en el momento de la votación.

Artículo 93. Voto de calidad del alcalde.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Municipal Comprobación de autenticidad electrónica BOCM-20250701-92

En las votaciones que muestren un resultado de empate, se realizará una nueva votación, anunciando el alcalde su voto de calidad, y si persistiera el empate decidirá el voto de calidad del alcalde, y en consecuencia el acuerdo se tomará en el sentido que corresponda a la opción por la que se haya manifestado el voto de la presidencia.

Artículo 94. Explicación de voto.

Terminada la votación, sólo los concejales que hubieran cambiado el voto anunciado en el debate tendrán derecho a un turno breve para la explicación de voto, que no excederá de un minuto.

Sección 7.ª Del control por el Pleno de la actuación de los órganos de gobierno

Artículo 95. Actividad de control.

1. Corresponde al Pleno el control del ejercicio de las competencias que hubiera delegado en otros órganos de gobierno y el control de la ejecución de los actos dictados por delegación. Corresponderá al Pleno la resolución de los recursos de reposición que pudieran interponerse contra los actos del delegado.

2. De los acuerdos adoptados por el Pleno en materias que le hubieran sido delegadas por el alcalde, corresponde el control al delegante, así como la resolución de los recursos de reposición que pudieran interponerse.

3. El control por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno habrá de iniciarse siempre mediante comparecencia de quienes ostentan delegaciones. Si se trata de un órgano colegiado, comparecerá su presidente, salvo en el caso de que se trate del alcalde, en cuyo caso comparecerá el teniente de alcalde que tenga delegadas sus funciones o se las delegue al efecto.

4. Las comparecencias deberán ser aprobadas por el Pleno de la Corporación a propuesta de los grupos políticos. La propuesta deberá indicar el concejal o concejales cuya comparecencia se solicita y exponer brevemente las razones por las que se considera necesaria dicha comparecencia, incluyendo las preguntas y el asunto que deba ser aclarado. Una vez aprobada la comparecencia, deberá incluirse ésta en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria que celebre el Pleno, salvo que el concejal a quien se refiera acepte comparecer en la misma sesión en la que se hubiera votado su comparecencia.

Con independencia de lo anterior, los tenientes de alcalde y concejales con delegación podrán solicitar a la presidencia su comparecencia, en cuyo caso la comparecencia podrá incluirse en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria del Pleno.

5. Las comparecencias de los miembros del gobierno municipal se desarrollarán con arreglo a las siguientes pautas:

a. El concejal compareciente comenzará con una exposición, que no podrá superar los cinco minutos, sobre el asunto o asuntos que hubieran motivado la solicitud de comparecencia.
b. Concluida esta exposición, tomarán la palabra los grupos municipales, por un tiempo no superior a los cinco minutos, quienes podrán dirigir preguntas al compareciente.
c. Tras estas intervenciones, el compareciente consumirá un segundo turno de exposición, que no podrá exceder de tres minutos, en el que podrá responder a las preguntas que se le hubieran dirigido.
d. Los portavoces de los grupos municipales y concejales no adscritos, si los hubiere, dispondrán de un nuevo turno de réplica por un tiempo no superior a dos minutos.
e. La comparecencia concluirá con una última exposición del compareciente que no excederá de dos minutos.
f. El alcalde de la sesión cuidará en todo momento del correcto desarrollo de la comparecencia y de que los concejales que intervengan se ciñan al objeto de la comparecencia y se ajusten a los tiempos establecidos. El alcalde podrá, por propia iniciativa, tomar la palabra para cerrar la comparecencia, sin que haya lugar a nuevas intervenciones.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
BOCM-20250701-92
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede Electrónica Municipal Comprobación de autenticidad

Artículo 96. Moción de censura y cuestión de confianza.

Las mociones de censura que se presenten contra el alcalde, así como las cuestiones de confianza que éste planteara al Pleno de la Corporación, se regirán por lo dispuesto en la LOREG y demás normativa de aplicación.

Sección .8ª De la Junta de Gobierno Local

Artículo 97. Carácter, composición y funciones.

1. La Junta de Gobierno Local estará integrada por el alcalde, que la preside, y un número de miembros que no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación, que serán nombrados y separados libremente por el alcalde.

La alcaldía dará cuenta al Pleno de los nombramientos y destituciones de los miembros de la Junta de Gobierno Local.

2. Podrán asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno Local, invitados por la alcaldía, funcionarios responsables de los departamentos municipales, así como, con carácter permanente o temporal, otros concejales que no sean miembros de la misma como invitados, y aquellas personas que por razón de su interés considere conveniente la presidencia.

3. Es función de la Junta de Gobierno Local la asistencia al alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, que se efectuará a través de los dictámenes oportunos adoptados con el carácter de deliberantes, así como la resolución de cuantos asuntos sobre cuyas materias le haya sido delegado el ejercicio de la competencia por el Pleno o por la alcaldía. También ejercerá la Junta de Gobierno Local aquellas atribuciones que se le atribuyan directamente por la legislación del Estado o de la Comunidad de Madrid.

4. Cuando la Junta de Gobierno Local ejerza competencias por delegación del Pleno, el acuerdo deberá estar precedido del dictamen de la comisión informativa, según lo dispuesto en el ROM. Sólo excepcionalmente, y por razones de urgencia debidamente justificadas, podrá la Junta de Gobierno Local tomar acuerdos sobre dichas materias sin el previo dictamen de la comisión informativa, de acuerdo con las previsiones contenidas en el ROM. Del acuerdo que se tome se dará cuenta a la comisión informativa en la primera sesión que celebre.

Artículo 98. Nombramiento, cese y destitución de sus miembros.

1. El alcalde podrá nombrar y separar libremente, a los miembros de la Junta de Gobierno Local, entre los tenientes de alcalde.

2. La pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local llevará aparejada la de teniente de alcalde.

3. Los nombramientos y destituciones deberán realizarse en todo caso de acuerdo con las formalidades establecidas en el ROM.

4. Podrán refundirse en una misma resolución el nombramiento como miembro de la Junta de Gobierno Local y la delegación de atribuciones a que se refiere el artículo 50 del ROM.

Artículo 99. Sesión constitutiva.

La Junta de Gobierno Local celebrará su sesión constitutiva dentro de los diez días siguientes a aquél en que se hubiera dictado la resolución de nombramiento de sus miembros.

Artículo 100. Clases de sesiones y carácter. Sesiones extraordinarias y extraordinarias y urgentes.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
BOCM-20250701-92
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede Electrónica Municipal Comprobación de autenticidad

1. La Junta de Gobierno Local puede celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias y extraordinarias y urgentes. A falta de acuerdo, la Junta de Gobierno Local celebrará sus sesiones ordinarias con periodicidad semanal.

2. La alcaldía fijará mediante decreto la periodicidad y la hora de la celebración de las sesiones ordinarias, dando cuenta de ello a los grupos municipales.

3. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, pero sus acuerdos serán tratados con la misma difusión y publicidad que los del Pleno. En el plazo de tres días hábiles después de la celebración de la sesión serán publicados los acuerdos adoptados en la sesión; y a los concejales que no forman parte de la Junta de Gobierno, a cada grupo político o concejal no adscrito se remitirá un ejemplar del acta de la sesión en formato electrónico, dentro de los diez días hábiles que sigan a la aprobación de las actas de dichas sesiones.

4. La Junta de Gobierno Local podrá celebrar sesiones extraordinarias, convocadas por el alcalde.

5. Son extraordinarias y urgentes aquellas cuya convocatoria no pueda realizarse con la antelación mínima de veinticuatro horas y deberán incluir en su orden del día un primer punto sobre la ratificación de la urgencia, que de no aprobarse impedirá el desarrollo de la sesión, que será levantada por el alcalde.

Artículo 101. Convocatoria.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se convocarán por decreto de alcaldía preferentemente por vía electrónica y solo en casos excepcionales en papel acompañando la documentación básica para correcta información de los concejales. En ella, se fijará el orden del día sobre la base de una relación de expedientes conclusos formada por la Alcaldía asistida por la secretaría general. Para poder ser incluidos en el orden del día de la sesión, los expedientes deberán remitirse a la Secretaría General antes de la convocatoria.

2. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local serán convocadas con una antelación mínima de veinticuatro horas, durante las cuales estarán a disposición de sus miembros los expedientes relativos a los asuntos incluidos en el orden del día.

Sección 9.ª De la comisión especial de cuentas

Artículo 102. Naturaleza y funciones.

1. La comisión especial de cuentas, como órgano necesario de obligada presencia en el Ayuntamiento, realizará las funciones de examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de las haciendas locales.

2. En todo caso, por acuerdo del Pleno en el momento de su creación, las funciones de la comisión especial de cuentas podrán ser ejercidas por la comisión informativa permanente que tenga encomendado el dictamen de los asuntos tramitados en el área de gobierno de economía y hacienda.

Artículo 103. Composición.

La comisión especial de cuentas tendrá la composición que se determine en el acuerdo de Pleno, de la misma manera que se establece para las comisiones informativas.

Sección 10.ª De las comisiones informativas

Artículo 104. Concepto, composición y funciones.

1. Las comisiones informativas son órganos colegiados con competencias deliberantes para el estudio, informe, consulta, debate y dictamen de los asuntos que se sometan a su conocimiento previo a su resolución por el Pleno o por otros órganos de gobierno cuando actúen con competencias delegadas de

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
BOCM-20250701-92
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede Electrónica Municipal Comprobación de autenticidad

éste. También es función de las comisiones informativas el seguimiento de la gestión del alcalde, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las facultades de control que corresponden al Pleno.

2. Estarán integradas por concejales designados por los grupos políticos y por los concejales no adscritos. En todo caso su composición reflejará proporcionalmente la representatividad existente en el Pleno.

3. Los grupos políticos designarán miembros titulares y suplentes de cada una de las comisiones informativas, dentro del plazo de cinco días que sigan al acuerdo de creación.

4. Las comisiones informativas podrán estar presididas por un teniente de alcalde o por otro concejal, si le es delegada la presidencia efectiva por el alcalde y es miembro de la comisión.

5. Las comisiones informativas, con los antecedentes e informes técnicos, económicos y jurídicos de que dispongan o recaben, dictaminarán los asuntos que serán sometidos a la consideración de los expresados órganos de gobierno municipal.

6. Los dictámenes siempre tendrán carácter preceptivo y no vinculante.

7. También podrán someterse a la consideración de las comisiones informativas asuntos cuya competencia esté atribuida al alcalde.

Artículo 105. Comisiones informativas permanentes.

1. Son comisiones informativas permanentes las que se crean con aquel carácter para el dictamen, estudio y consulta de los asuntos que vayan a ser sometidos a la consideración del Pleno o de otros órganos que actúen por delegación de éste.

El número y denominación de las comisiones informativas permanentes se determinará por el Pleno, a propuesta de la alcaldía, que como norma general, coincidirá con una o varias áreas de gobierno en las que se articule el gobierno municipal.

Cualquier modificación del número o denominación de las comisiones informativas permanentes seguirá los mismos trámites que su creación. Si la creación de una nueva comisión informativa permanente implica la sustitución de otra que estuviera vigente hasta entonces, la comisión a suprimir deberá celebrar una sesión extraordinaria con el único objeto de aprobar las actas pendientes, como paso previo a su disolución formal.

2. Será obligatorio la creación de una comisión informativa permanente de vigilancia de las contrataciones que estudiará los asuntos relacionados con esta área y que será presidida por un concejal que pertenezca a la oposición. Podrá establecerse un turno rotatorio de la presidencia de entre los grupos políticos y concejales no adscritos repartido de forma proporcional entre ellos, siendo el período mínimo de presidencia de 6 meses.

Artículo 106. Comisiones informativas especiales.

1. Son comisiones informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

2. Estas comisiones se extinguen automáticamente una vez que se haya dictaminado o informado el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario de creación determine otra cosa.

3. Su composición se ajustará a lo dispuesto para las comisiones informativas permanentes.

4. Las comisiones especiales emitirán meros informes sobre los asuntos concretos para los que hayan sido creadas y serán presididas por el alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
BOCM-20250701-92
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede Electrónica Municipal Comprobación de autenticidad

5. Si el informe contuviera alguna propuesta, deberá ser dictaminada por la correspondiente comisión informativa permanente para que pueda ser sometida al Pleno, ya que los informes de las comisiones especiales no suplen el dictamen preceptivo de las comisiones informativas.

Artículo 107. Tipos de sesiones, convocatoria y orden del día.

Las comisiones informativas celebrarán sus sesiones ordinarias con la periodicidad que fije el Pleno en el acuerdo de creación, en los días y horas que establezca el alcalde o el presidente de la comisión. Celebrarán sesiones extraordinarias y urgentes con los mismos requisitos establecidos para las sesiones del Pleno de la Corporación.

El alcalde o el presidente de la comisión estará obligado a convocar una sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de sus miembros.

La preparación de las sesiones de las comisiones informativas se hará por la secretaría de la comisión, a la que se deberán remitir los asuntos conclusos desde las diferentes unidades administrativas.

La convocatoria de la sesión deberá notificarse a los miembros, o en su caso a los grupos municipales, preferentemente por vía electrónica y solo en casos excepcionales en papel acompañando la documentación básica para correcta información de los concejales con una antelación mínima de dos días hábiles con relación a la fecha en la que haya de celebrarse, salvo las sesiones urgentes.

Se añadirá un punto en el orden del día que incluirá el estudio de las mociones de los distintos grupos municipales, si las hubiera. Dichas mociones serán expuestas por los portavoces por el tiempo de un minuto sin dar lugar a debate.

Artículo 108. Celebración de la sesión.

Para la válida celebración de la sesión se requiere que concurra un número de miembros que represente la mayoría absoluta del número legal de miembros que la forman, sean titulares o suplentes.

Si la comisión no pudiese celebrarse en primera convocatoria por no disponer del “quorum» mínimo indicado en este artículo, la sesión podrá celebrarse en segunda convocatoria, una hora más tarde, para lo que bastará con que asista un número de miembros que represente, al menos, la cuarta parte del total de votos.

En todo caso será necesaria la asistencia del presidente de la comisión y del secretario, o de quienes les sustituyan.

Artículo 109. Desarrollo de la sesión.

Corresponde al presidente de la comisión dirigir los debates, introducir los asuntos del orden del día, anunciar la votación y proclamar el resultado, resolver las incidencias que se produzcan y, en general, cuidar del adecuado y ágil desarrollo de la sesión. Se aplicarán las normas establecidas en el ROM para el desarrollo de los debates de las sesiones plenarias, con los ajustes que vengan determinados por el funcionamiento de la comisión.

El dictamen de la comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que se haya sometido a su consideración o bien formular una propuesta alternativa. La comisión podrá rechazar la propuesta en su conjunto, dejando constancia, en el último caso, de las razones del rechazo al objeto de reelaborar el dictamen o desistir del asunto, según proceda.

A las sesiones de la comisión informativa que tenga encomendado el dictamen de los asuntos de economía y hacienda deberá asistir el interventor o un funcionario en quien éste delegue.

Las sesiones de las comisiones informativas no serán públicas. El presidente podrá invitar a las sesiones a otros concejales a efectos informativos, que podrán disponer de voz, pero no de voto, y podrá

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede Electrónica Municipal Comprobación de autenticidad
BOCM-20250701-92

requerir la presencia de personal al servicio de la Corporación cuando así lo considere necesario para una mejor exposición de los asuntos a tratar.

Las comisiones informativas carecerán de facultades resolutorias, que quedan reservadas a los órganos de gobierno.

Artículo 110. Presidencia.

1. El alcalde es presidente nato y de pleno derecho de todas las comisiones informativas, pero podrá nombrar entre los miembros de ella, un presidente efectivo que ejercerá sus funciones con carácter permanente, y un vicepresidente que le supla en ausencias o enfermedades.

2. Dicho presidente y vicepresidente podrán ser destituidos libremente y en cualquier momento por el alcalde y sustituidos por otros miembros de la comisión.

3. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del presidente.

Artículo 111. Secretaría.

El secretario de la Corporación lo será de todas las comisiones informativas, pero podrá delegar sus funciones en un funcionario, que asumirá la responsabilidad del curso de la convocatoria y de la redacción, transcripción y custodia de actas, observando todas las formalidades legales al respecto aplicables.

Artículo 112. Votos particulares y tratamiento de asuntos urgentes.

1. Los miembros de la comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta podrán pedir que conste su voto en contra o formular un voto particular para su defensa ante el Pleno. El voto particular podrá ser entregado en el acto al presidente, mediante escrito firmado por el concejal, o bien, ser entregado al secretario de la comisión en el plazo improrrogable de 48 horas. El texto del voto particular se incorporará al expediente junto con el dictamen aprobado, para su exposición y defensa ante el Pleno. Transcurrido el plazo de 48 horas indicado, decaerá el derecho a presentar el voto particular, y de todo ello dejará constancia en el expediente el secretario mediante diligencia.

2. En las sesiones ordinarias de las comisiones informativas podrán tomarse acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día, cuando existan causas justificadas de urgencia y siempre que previamente se apruebe por la comisión la procedencia del debate por mayoría absoluta de sus miembros.

Sección 11.ª De las actas de las sesiones

Artículo 113. Contenido de las actas.

De cada sesión celebrada, el secretario levantará acta con los requisitos exigidos por el artículo 109 del ROF.

Las actas deberán recoger de forma sucinta y lo más escuetamente posible, los hechos esenciales que formen parte de la sesión plenaria y de forma especial los acuerdos adoptados, sin que se deban transcribir literalmente las intervenciones de los concejales, anotando solamente las opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones.

Las sesiones del **Pleno municipal** deberán ser grabadas en formato de video y audio y, en su caso, transmitidas por medios electrónicos, a las que podrán tener acceso los distintos concejales de la Corporación o ser incluso puestas a disposición de los vecinos y público en general mediante la página web municipal u otros medios electrónicos.

FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
BOCM-20250701-92
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad Sede electrónica Municipal

CAPÍTULO V

Órganos complementarios

Sección 1.ª De los concejales delegados

Artículo 114. Concejales delegados.

1. Los concejales delegados son aquellos que ostentan una delegación del alcalde de acuerdo con lo indicado en el ROM.

2. Los concejales delegados ejercen su función integrados en un área de gobierno y bajo la dirección del teniente de alcalde delegado del área correspondiente, salvo que expresamente el alcalde disponga otra cosa en el decreto que acuerde la delegación.

3. Los concejales delegados ajustarán su actuación a las normas de funcionamiento para el ejercicio de las funciones de la alcaldía, reguladas en el ROM, y sin perjuicio de la superior autoridad del alcalde:

- Los concejales con delegación genérica, en los términos de su delegación, podrán dirigir y gestionar los servicios correspondientes, incluso dictando actos administrativos de trámite y resolutorios con eficacia frente a terceros.
- Los concejales con delegación especial podrán dirigir y gestionar asuntos determinados y actuarán bajo la supervisión del concejal con delegación genérica en el área con la que guarde relación el asunto delegado, salvo otras especiales condiciones establecidas en la resolución de delegación.

Sección 2.ª De la Junta de Portavoces

Artículo 115. Composición.

La Junta de Portavoces, presidida por el alcalde o por el concejal portavoz del gobierno, y asistida por la Secretaría general, estará constituida por los concejales no adscritos y los portavoces de los grupos políticos, sin perjuicio de que a sus reuniones pueda acudir el portavoz adjunto y, en ausencia de ambos, podrán ser sustituidos por el concejal de su grupo en quien delegue el portavoz titular, previa comunicación al alcalde.

Artículo 116. Convocatoria.

El régimen de sesiones se establece del siguiente modo:

1. La Junta de Portavoces se reunirá de forma extraordinaria siempre que sea convocada por la alcaldía o Portavoz del gobierno por iniciativa propia o a petición de un número de miembros de la Junta que pertenezcan a grupos que en conjunto representen al menos a un tercio del número de miembros de la Corporación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación, por correo electrónico u otros medios telemáticos con el fin de agilizar y facilitar dicha convocatoria.

2. La Junta de portavoces se reunirá con carácter extraordinario con anterioridad a la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno o a una sesión extraordinaria y urgente. En este último caso la convocatoria se realizará de manera inmediata y sin necesidad de cumplir con el plazo mínimo establecido en el párrafo primero de este apartado.

3. Se convocará de forma ordinaria al menos 24 horas antes de la sesión plenaria.

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

Artículo 117. Funciones.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Validación electrónica Municipal Comprobación de autenticidad BOCM-20250701-92

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

a. Toma de conocimiento, estudio, informe o consulta de los asuntos que el alcalde decida someter a su consideración.
b. Conocimiento y propuesta de medidas en circunstancias extraordinarias del municipio.
c. Conocimiento de los asuntos que forman el orden del día de las sesiones del Pleno de la Corporación, así como de cuantos asuntos se relacionen con su régimen de funcionamiento.
d. Conocimiento y, en su caso, consenso sobre las declaraciones institucionales o declarativas que se someterán a la aprobación del Pleno de la Corporación.
e. Conocimiento de las mociones políticas y enmiendas que se someterán al debate del Pleno de la Corporación.
f. Conocimiento sobre el establecimiento de los criterios sobre la ordenación de los debates de las sesiones plenarias, los tiempos de intervención y, en su caso, el orden de las intervenciones durante los debates.
g. Toma de conocimiento con carácter previo a la convocatoria de las sesiones extraordinarias y extraordinarias y urgentes.
h. Conocimiento de los criterios generales para el mejor funcionamiento de los órganos colegiados de la organización municipal.
i. Conocimiento de las preguntas y número máximo de estas que los distintos grupos municipales realizarán en el Pleno.
j. Acceder a las informaciones que la presidencia les proporcione para difundirla entre los miembros de cada grupo. A estos efectos, transcurridas veinticuatro horas desde la comunicación, cualquier información suministrada a la Junta de Portavoces se presumirá conocida por todos los concejales adscritos a los distintos grupos.

Artículo 118. El consenso en el régimen de los debates.

La Junta de Portavoces podrá consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas, con objeto de dar fluidez y agilidad a las intervenciones. De no obtenerse el consenso, los debates serán conducidos por la alcaldía-presidencia, bajo su exclusiva e incondicionada dirección, conforme a las disposiciones del ROM.

Sección 3.ª De las comisiones técnicas

Artículo 119. Concepto, creación y funciones.

Las comisiones técnicas son órganos colegiados que tienen como función la investigación sobre un determinado asunto o cuestión, que deberá estar específicamente determinado en el acuerdo de creación.

Corresponde al Pleno de la Corporación tomar el acuerdo de constitución de una comisión técnica. La propuesta de constitución deberá exponer las razones por las que se hace necesaria la constitución de la comisión y el asunto concreto que deba ser objeto de la misma.

Estas comisiones no tienen funciones de dictamen o resolutivas, y su actuación se traducirá en la redacción de unas conclusiones de las que se dará cuenta al Pleno de la Corporación para su aprobación.

Tendrán una duración determinada, a contar desde su constitución, que se concretará en el acuerdo de creación. A falta de precisión en el acuerdo se entenderá que la duración de la comisión será de tres meses, dentro de los cuales deberán presentar al Pleno sus conclusiones. El plazo inicial podrá ser prorrogado por acuerdo del Pleno por una sola vez y por el mismo período de tiempo.

La constitución de la comisión deberá realizarse dentro de los quince días que sigan al acuerdo de creación.

Artículo 120. Composición.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
BOCM-20250701-92

Las comisiones técnicas estarán formadas por miembros de la Corporación, en el número que se acuerde en su creación. Su composición será proporcional a la de los grupos políticos que integran la Corporación. Podrán formar parte de las comisiones, con voz y voto, los concejales no adscritos, si los hubiere.

Los grupos políticos designarán a sus representantes titulares y suplentes para la comisión mediante un escrito que deberán dirigir a la alcaldía dentro de los cinco días que sigan al acuerdo de creación.

Actuará como presidente de la comisión un miembro de ésta, designado en la sesión constitutiva. Se designará, de igual modo, un secretario de la comisión en dicha sesión.

La comisión técnica podrá requerir la presencia de cualquier persona relacionada con el asunto de que se trate, incluido personal corporativo y funcionariado público, en cuyo caso tendrá la obligación de asistencia. La notificación de la citación no podrá realizarse con una antelación inferior a diez días hábiles, salvo cuando concurran circunstancias de urgente necesidad, en cuyo caso se hará con un plazo menor que, en ningún caso, será inferior a dos días y habrá de contener los extremos sobre los que ha de informar. Quienes sean requeridos deberán atender las peticiones de comparecencia y contestar las preguntas que se les hagan, salvo que de sus respuestas pudiera resultar la propia responsabilidad.

Artículo 121. Conclusiones.

Las comisiones técnicas aprobarán unas conclusiones a la vista de las actuaciones realizadas, en las que podrán incluir propuestas de actuación para su consideración por los órganos competentes de la Corporación.

Sección 4.ª De la Junta Local de Seguridad

Artículo 122. Junta local de Seguridad.

La Junta Local de Seguridad estará presidida por el alcalde y formarán parte de ella las personas indicadas en las normas estatales que regulan su composición y funcionamiento.

Sección 5.ª De los consejos sectoriales

Artículo 123. Concepto, creación y funciones.

Los consejos sectoriales son órganos colegiados que tienen como función canalizar la participación de los ciudadanos y sus asociaciones en los asuntos municipales.

Su creación, composición, organización y ámbito de actuación corresponde al Pleno de la Corporación.

Los consejos sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada consejo.

Cada consejo sectorial estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el alcalde, que actuará como enlace entre la Corporación y el consejo.

CAPÍTULO VI

Otros órganos colegiados complementarios

Artículo 124. Concepto, requisitos de constitución y régimen jurídico.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Validación electrónica Municipal Comprobación de autenticidad
BOCM-20250701-92

1. Son órganos colegiados aquellos que se creen formalmente y estén integrados por tres o más personas y a los que se atribuyan funciones administrativas de seguimiento, coordinación y control de otros órganos o actividades municipales.

2. La constitución de los órganos colegiados requerirá la determinación en su norma de creación o en el convenio con otras Administraciones Públicas por el que dicho órgano se cree, de los siguientes extremos:

a. Sus fines u objetivos.
b. Su integración administrativa o dependencia jerárquica.
c. La composición y los criterios para la designación de su presidente y de los restantes miembros.
d. Las funciones que se le atribuyan.
e. La dotación de los créditos necesarios, en su caso, para su funcionamiento.

3. El régimen jurídico de los órganos colegiados se ajustará a la normativa vigente, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas que se contengan en su acuerdo de creación.

Artículo 125. Creación, modificación y supresión.

1. Corresponde al alcalde, mediante decreto, la creación y determinación de las competencias de los órganos colegiados. Sus funciones se concretarán en el seguimiento, coordinación y control de otros órganos o actividades administrativas de la competencia de una o varias áreas u organismos autónomos. En estos órganos se integrarán representantes de las áreas u organismo interesado.

2. En estos órganos podrán participar, en su caso, representantes de otras Administraciones Públicas, así como organizaciones representativas de intereses sociales u otros miembros que se designen por las especiales condiciones de experiencia o conocimientos. La participación de los representantes de otras Administraciones Públicas se producirá cuando así lo determine una norma aplicable a las mismas, cuando venga así establecido en un convenio o cuando así lo acepten voluntariamente.

3. La modificación y supresión de los órganos colegiados se llevará a cabo en la forma dispuesta para su creación, salvo que ésta hubiera fijado el plazo previsto para su extinción, en cuyo caso ésta se producirá automáticamente en la fecha señalada al efecto.

4. Las normas o convenios de creación de órganos colegiados que tengan atribuidas facultades decisorias se publicarán en el BOCM.

TÍTULO III

El gobierno y la administración municipales

CAPÍTULO I

El gobierno, la oposición municipal y el gabinete de alcaldía

Artículo 126. El gobierno municipal

El gobierno municipal, presidido y dirigido por el alcalde, está formado por los tenientes de alcalde y los concejales delegados.

Artículo 127. Las áreas de gobierno

El gobierno municipal se estructura en las áreas de gobierno que se creen, y que comprenden uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad municipal. De las mismas podrán depender otras áreas con delegación especial, a las que corresponderá la dirección de un ámbito de actividad comprendido dentro del área de que se trate.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
BOCM-20250701-92
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad Sede Electrónica Municipal

Corresponde al alcalde, como presidente de la Corporación, la creación, modificación y supresión de las áreas de gobierno, que realizará mediante decreto de la alcaldía, dando cuenta de ello al Pleno en la primera sesión que celebre tras su firma.

Las áreas de gobierno estarán dirigidas por un teniente de alcalde, a quien corresponderá la dirección del área y de los servicios administrativos que comprende, el ejercicio de las competencias que hayan sido delegadas por la alcaldía y la responsabilidad política de la gestión.

Artículo 128. La oposición municipal

La oposición municipal estará formada por los concejales que no tienen encomendada la dirección de servicios municipales ni el ejercicio de facultades propias del gobierno municipal

Es función básica de la oposición municipal realizar la labor de control de la acción de gobierno, con lealtad institucional y de acuerdo con los mecanismos de control establecidos en este reglamento y en las demás normas de aplicación. También será función de la oposición municipal la presentación de iniciativas, en los términos establecidos en este reglamento.

Artículo 129. Servicios de directa dependencia de la alcaldía

1. La alcaldía se podrá organizar en diferentes departamentos: gabinete de alcaldía, secretaría particular de alcaldía, prensa y comunicación, protocolo y relaciones institucionales y otros gabinetes que se consideren oportunos.

2. Corresponde al alcalde la dirección superior de las oficinas y departamentos adscritos directamente a la alcaldía para su apoyo inmediato.

Artículo 130. Gabinete de alcaldía

1. El gabinete de alcaldía se encarga de la asistencia y asesoramiento inmediato y permanente al alcalde. Bajo su dependencia directa, realiza tareas de confianza y asesoramiento especial.

2. En el gabinete se integran los asesores y colaboradores del alcalde que desempeñen las funciones indicadas en el apartado anterior. Se adscribirán al servicio por el alcalde, a quien corresponde su nombramiento y cese libremente.

3. Para el cumplimiento de sus funciones, los miembros del gabinete podrán recabar de todos los servicios del Ayuntamiento cuanta información consideren necesaria.

4. En el caso del personal eventual, los nombramientos y ceses se harán con los límites y de la forma regulada en la normativa vigente. En todo caso, cesarán cuando cese o expire el mandato del alcalde que los nombró.

CAPÍTULO II

La administración municipal

Artículo 131. La administración municipal

La administración municipal está integrada por el personal que presta servicios profesionales en el Ayuntamiento de Galapagar, bajo una relación estatutaria o laboral, integrados en las unidades administrativas que conforman la estructura administrativa del Ayuntamiento, que se reflejará en el organigrama.

Son notas distintivas de la administración municipal la profesionalidad, el régimen estatutario o laboral y la estricta neutralidad en el ejercicio de las funciones públicas.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
BOCM-20250701-92
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede Electrónica Municipal Comprobación de autenticidad

Es función de la administración municipal llevar a la ejecución las políticas públicas, bajo la dirección del gobierno municipal, por medio de los procedimientos administrativos establecidos en las normas, para el ejercicio de las competencias atribuidas en ellas.

TÍTULO IV

La participación ciudadana

Artículo 132. Fomento de la participación ciudadana

El Ayuntamiento de Galapagar fomentará la participación ciudadana en su vida local a través de un Reglamento de Participación Ciudadana, en la forma, por los medios y procedimientos que no menoscaben las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos establecidos en la LBRL.

TÍTULO V

Régimen sancionador para los miembros de la Corporación

Artículo 133. Disposiciones generales

1. Serán infracciones a lo dispuesto en este reglamento las acciones y omisiones que contravengan sus disposiciones, enumeradas en este título.

2. Las infracciones se califican en leves, graves y muy graves

3. De acuerdo con el artículo 78.4 de la LBRL, la alcaldía podrá sancionar mediante la imposición de una multa, con las cuantías previstas en el régimen sancionador de este ROM.

4. El procedimiento para imponer las referidas sanciones se ajustará a lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 134. Infracciones muy graves

Se considerarán infracciones muy graves:

a. El incumplimiento por tercera vez de uno o más de los deberes del concejal o el incumplimiento de los deberes de reserva y de abstención.
b. La reiteración en la comisión de tres faltas graves en el plazo de un año.
c. La inasistencia o abandono incomunicado de tres o más sesiones al año, a órganos colegiados de que formen parte, sin justificación previa por motivos graves de salud y deberán presentar el justificante pertinente.
d. El mal uso o abuso de la condición de miembro de la Corporación para la obtención de un trato de favor o privilegio.

Artículo 135. Infracciones graves

Se considerarán infracciones graves:

a. La alteración del orden en las sesiones plenarias.
b. La vulneración del deber de reserva sobre la información a la que se acceda por la condición de concejal.
c. La reiteración en la comisión de tres faltas leves en el plazo de un año.
d. El incumplimiento por segunda vez de uno de sus deberes o de más de uno.
e. La inasistencia o abandono incomunicado de dos sesiones al año de órganos colegiados de que formen parte, sin justificación previa por motivos graves de salud y deberán presentar el justificante pertinente.

Artículo 136. Infracciones leves

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede Electrónica Municipal Comprobación de autenticidad
BOCM-20250701-92

Se considerarán infracciones leves:

a. La alteración del orden en las sesiones del pleno cuando no merezca la consideración de infracción grave o muy grave.
b. La falta de respeto a las normas de cortesía y educación en los debates o en cualquier manifestación del ejercicio del cargo público.
c. Haber motivado con su actitud la expulsión de una sesión plenaria.
d. El incumplimiento por primera vez de uno de los deberes del concejal.
e. La inasistencia o abandono incomunicado de una sesión al año de órganos colegiados de que formen parte, sin justificación previa por motivos graves de salud y deberán presentar el justificante pertinente.

Artículo 137. Sanciones

1. Las sanciones no podrán exceder de 3.000 euros de acuerdo con los artículos 78.4 y 141 de la LBRL, salvo que, por las leyes territoriales de la Comunidad de Madrid o, supletoriamente, por las del Estado, se determine otra cuantía.

2. Las infracciones reguladas en los artículos anteriores, en defecto de normativa sectorial específica, serán sancionadas de la siguiente manera:

a. Las infracciones leves, con la imposición de una multa de hasta 750,00 euros.
b. Las infracciones graves, con la imposición de una multa de importe comprendido entre los 751,00 y 1.500,00 euros.
c. Las infracciones muy graves, con la imposición de una sanción de importe comprendido entre los 1.501,00 y los 3.000,00 euros.

3. De no existir agravantes ni atenuantes, se aplicarán en su grado medio dentro del intervalo de cada infracción. La reincidencia se considerará como agravante dentro del intervalo de cada infracción. El importe de las sanciones podrá deducirse de la cantidad que corresponda percibir al miembro de la Corporación en concepto de retribución o indemnizaciones.

Artículo 138. Prescripción de infracciones y sanciones

Las infracciones y sanciones enumeradas en este título prescribirán por el transcurso de los plazos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 139. Procedimiento sancionador

La imposición de la sanción requerirá la previa instrucción de un expediente sancionador, con audiencia del interesado, tramitado de acuerdo con lo dispuesto por la legislación procedimental aplicable:

1. El procedimiento sancionador **se iniciará siempre de oficio**, por acuerdo del órgano competente para su iniciación, bien por propia iniciativa, como consecuencia de orden superior, petición razonada o por denuncia de particulares.
2. A la vista del Informe respecto a la efectiva realización de los hechos, mediante Resolución de Alcaldía se acordará la iniciación del procedimiento con el contenido mínimo siguiente:

— Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.

— Los hechos sucintamente expuestos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.

— Instructor y, en su caso, Secretario del procedimiento, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos.

— Órgano competente para la resolución del Procedimiento y norma que le atribuya tal competencia, indicando la posibilidad de que el presunto responsable pueda reconocer voluntariamente

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede Electrónica Municipal Comprobación de autenticidad
BOCM-20250701-92

su responsabilidad, con los efectos previstos en el artículo 85 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

— Medidas de carácter provisional que se hayan acordado por el órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador, sin perjuicio de las que se puedan adoptar durante el mismo de conformidad con el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

— Indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio, así como indicación de que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto sobre el contenido del acuerdo de iniciación, éste podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

3. El Acuerdo de iniciación **se comunicará al Instructor**, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto; asimismo, se notificará a los interesados concediéndoles un plazo no inferior a diez ni superior a quince días para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse. En la notificación de la iniciación del procedimiento se indicará a los interesados dicho plazo.

4. Cursada la notificación, el Instructor del procedimiento realizará de oficio cuantas actuaciones resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes, para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

5. Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo para efectuarlas, el órgano instructor podrá acordar la apertura de un período de prueba, de conformidad con lo previsto en el artículo 77 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez. Este Acuerdo se notificará a los interesados.

La práctica de las pruebas que el órgano instructor estime convenientes, entendiéndose por tales aquellas distintas de los documentos que los interesados puedan aportar en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Concluida, en su caso, la prueba, el órgano instructor del procedimiento formulará propuesta de resolución en la que se fijarán de forma motivada los hechos, especificándose los que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, aquellos constituyan y la persona o personas que resulten responsables, especificándose la sanción que propone que se imponga y las medidas provisionales que se hubieran adoptado, en su caso, por el órgano competente para iniciar el procedimiento o por el Instructor del mismo; o bien se propondrá la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

7. La propuesta de resolución se notificará a los interesados, indicándoles la puesta de manifiesto del procedimiento y el plazo para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que se estimen pertinentes.

La propuesta de resolución, junto con todos los documentos, alegaciones e informaciones que obren el Procedimiento, se cursará inmediatamente al órgano competente para resolver que, de conformidad con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, será el Alcalde.

8. Antes de dictar Resolución, el Alcalde podrá decidir, mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias indispensables para resolver el procedimiento. No tendrán la consideración de actuaciones complementarias los informes que preceden a la resolución final del procedimiento.

Este acuerdo de realización de actuaciones complementarias se notificará a los interesados concediéndoles un plazo de siete días para formular alegaciones. Las actuaciones complementarias deberán practicarse en un plazo no superior a quince días.

9. La resolución del Alcalde será motivada y decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del procedimiento.

Igualmente, la resolución se notificará a los interesados.

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede Electrónica Municipal Comprobación de autenticidad
BOCM-20250701-92

10. Si no hubiese recaído resolución transcurridos seis meses desde la iniciación, teniendo en cuenta las posibles interrupciones de su cómputo por causas imputables a los interesados o por la suspensión del procedimiento, se iniciará el cómputo del plazo de caducidad.

Transcurrido el plazo de caducidad, el órgano competente emitirá, a solicitud del interesado, certificación en la que conste que ha caducado el procedimiento y se ha procedido al archivo de las actuaciones.

De las sanciones que imponga la Alcaldía se **tendrá** que dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que tenga lugar

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.

En todo lo no previsto en el presente ROM será de aplicación la normativa vigente en materia de régimen local, así como la normativa de procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición legal que pudiera ser de aplicación.

Disposición adicional segunda.

Las disposiciones del presente reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el ROF que regulen la misma materia, en todo aquello que no sea desarrollo de normativa básica.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera.

Hasta la celebración de las próximas elecciones locales y la constitución de la nueva Corporación, el número de ruegos y preguntas será el siguiente:

«Cada grupo municipal podrá formular en cada sesión un máximo de 5 preguntas o ruegos. Los concejales no adscritos, si los hubiere, podrán formular un máximo de 2 preguntas o ruegos por sesión».

Disposición transitoria segunda.

Los procedimientos incoados antes de la entrada en vigor de este ROM se regirán por la normativa vigente en el momento de presentación de la solicitud o de adoptación del acuerdo de incoación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Disposición derogatoria única.

A la entrada en vigor de este ROM, quedará derogado el actual reglamento, aprobado definitivamente en la sesión ordinaria del Pleno del 4 de abril de 2013 y que fue publicado en el BOCM núm. 151, de 27 de junio de 2013; quedando también derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan o contradigan lo dispuesto en este reglamento orgánico, que prevalecerá en caso de conflicto.

DISPOSICIÓN FINAL

Disposición final única. Entrada en vigor.

Para la entrada en vigor de este reglamento se seguirán las siguientes actuaciones:

a. El texto del ROM, una vez aprobado definitivamente por el Pleno, se remitirá a la Administración General del Estado y a la Comunidad de Madrid, en cumplimiento de lo que dispone la LBRL.
b. Transcurridos los quince días hábiles a los que hace referencia el artículo 65 de a LBRL sin que haya habido requerimientos de dichas administraciones, el Ayuntamiento remitirá el texto íntegro

HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede Electrónica Municipal Comprobación de autenticidad
BOCM-20250701-92

del reglamento aprobado al BOCM para su publicación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 70 de esa misma ley.

c. Entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el BOCM.

Régimen de recursos.—Contra la aprobación definitiva de la ordenanza de tramitación de licencias y declaraciones responsables de actuaciones urbanísticas en Galapagar, por tratarse de una disposición de carácter general, cabe interponer un recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos (2) meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de acuerdo con lo que disponen los artículos 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Galapagar, a 19 de junio de 2025.—La alcaldesa-presidenta, Carla I. Greciano Barrado.

(03/10.080/25)

FECHA DE FIRMA: 01/07/2025
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDA4FF3C322094AF068BA70C3B38B
PUESTO DE TRABAJO: Firma digital externa
NOMBRE: ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - https://sede.galapagar.es - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC287D4DA654A67004081
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Sede Electrónica Municipal Comprobación de autenticidad
BOCM-20250701-92