

DOCUMENTO Publicación: Reglamento Orgánico BOCM -20250707-44	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: IE7TK-8ANFY-RBHAA Fecha de emisión: 28 de Julio de 2025 a las 13:04:48 Página 1 de 27	FIRMAS ESTADO NO REQUIERE FIRMAS

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2032018 IE7TK-8ANFY-RBHAA 98D7DF47ED13D1A6C8189898C6B72B05ABAF536E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.ayto-colladovillalba.org/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

44 COLLADO VILLALBA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Habiéndose aprobado inicialmente por este Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 24 de abril de 2025, la modificación del vigente Reglamento Orgánico, sin que se hayan presentado alegaciones al mismo durante el plazo de exposición pública, queda definitivamente aprobada la modificación inicial, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 sobre las Bases de Régimen Local, procediéndose a la publicación íntegra del texto del Reglamento Orgánico

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

REGLAMENTO ORGÁNICO

Aprobado inicialmente el 6 de noviembre
Publicado en el BOCM el 17 de enero de 2008
Modificado el 21 de julio de 2011
Publicado en el BOCM el 22 de octubre de 2011
Modificado el 18 de diciembre de 2014
Publicado en el BOCM el 3 de enero de 2015
Modificado el 6 de septiembre de 2019
Publicado en el BOCM el 20 de noviembre de 2019
Modificado el 20 de julio de 2023
Publicado en el BOCM el 22 de septiembre de 2023
Modificado el 24 de Abril de 2025
Publicado en el BOCM el 8 de mayo de 2025

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

Por lo que se refiere al primero de los ámbitos indicados, la citada Ley 11/1999 vino a modificar de manera sustancial la distribución de atribuciones entre los órganos necesarios, de forma

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
.Publicación: Reglamento Orgánico BOCM -20250707-44		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: IE7TK-8ANFY-RBHAA Fecha de emisión: 28 de Julio de 2025 a las 13:04:48 Página 3 de 27		NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2032018/IE7TK-8ANFY-RBHAA 88D7DF47ED13D1A6C818989C6E72B05ABAF536E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedeelectronica.ayto-colladovillalba.org/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

B.O.C.M. Núm. 160 LUNES 7 DE JULIO DE 2025 Pág. 135

El primer motivo, tiene que ver con la plena implantación de los medios telemáticos en el desarrollo de las labores de los concejales, así como su asistencia y participación en los órganos colegiados del Excelentísimo Ayuntamiento de Collado Villalba, recordemos que ya en la última revisión dada en el mes de Septiembre de 2019, se aprobó una modificación del Reglamento Orgánico en tal sentido al amparo del artículo 17.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que dispone:

“1. Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, salvo que su reglamento interno recoja expresa y excepcionalmente lo contrario.

En las sesiones que celebren los órganos colegiados a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.”

Pero lo cierto y real, es que la implantación telemática que se planteaba en aquella modificación era limitada, entre otros motivos por la falta de medios tecnológicos para el correcto desarrollo de las sesiones, y así el propio apartado 5 del artículo 43 solo contemplaba dicha situación en los casos de baja impeditiva, maternidad o paternidad. De igual modo la disposición adicional primera condicionaba dicha asistencia y votación telemática al Decreto de Alcaldía que regulara el funcionamiento del sistema de asistencia telemática dando prevalencia al voto por escrito en dichas circunstancias extraordinarias frente al telemática.

Solo unos meses después una terrible pandemia global nos forzó a cambiar nuestros hábitos de vida y a permanecer en muchos casos, encerrados en nuestros hogares, en definitiva nos obligó a un cambio de paradigma en nuestra sociedad, eso si no queríamos parar nuestra actividad diaria y laboral, este cambio afectó tanto al sector privado, mas resiliente por naturaleza, como a las administraciones públicas, que tuvieron que adoptar en un corto intervalo de tiempo, soluciones tecnológicas que hasta ese momento ni se habían contemplado. Ese fue el caso de nuestro Ayuntamiento, que ha consolidado en este tiempo un sistema telemático que ofrece las suficientes garantías para el desarrollo pleno de dichas sesiones por dichos medios para aquellos concejales que así lo deseen.

El segundo motivo tiene que ver con las carencias que se han ido observando en el devenir cotidiano de la practica municipal a lo largo del último mandato. En concreto con el desarrollo de las sesiones del pleno, sesiones que se desarrollan hasta altas horas de la noche, llegando incluso a no poder finalizar los citados plenos al superar el umbral de las doce de la noche y debiéndose levantar la sesión quedando puntos inconclusos del mismo. Esto irremediamente conduce a una paulatina desafección de nuestros vecinos en los temas que se debaten en el pleno, lo que aconseja que se modifique tanto el horario de desarrollo de las sesiones, como el orden de intervención de los grupos municipales que lo componen, a fin de lograr una mayor operatividad de nuestros órganos colegiados como un mayor interés en los asuntos públicos por parte de los ciudadanos.

Artículo único: de acuerdo con la disposición final segunda del Presente Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Collado Villalba, aprobado inicialmente el 6 de noviembre de 2007 en sesión plenaria y cuya última modificación data del pleno de fecha 26 de septiembre de 2019

Fundamentado en esta previsión y en la facultad de auto-organización reconocida a los entes locales, se considera necesario proceder a modificar los artículos 3, 6, 19, 21. 26, 27, 29 y 43 y disposición transitoria primera

EXPOSICION DE MOTIVOS DE LA MODIFICACIÓN DE ABRIL DE 2025

Se estima necesaria la presente modificación del Reglamento Orgánico, a fin de adecuar el mismo tanto a las recomendaciones que se han venido emitiendo por parte del Tribunal de Cuentas, como también a la reciente jurisprudencia del Tribunal Supremo que ha venido asentar los principios básicos en cuanto a las mayorías necesarias dentro de los grupos municipales.

Así las cosas, hemos de tener en cuenta las recomendaciones efectuadas por el Pleno del Tribunal de Cuentas (Informe nº 1554 de 20 de diciembre de 2023) en relación con las dotaciones económicas asignadas a los grupos municipales ejercicio 2022 y que, en síntesis se podría resumir en lo que afecta a los ayuntamientos, que se pide de estos últimos un mayor control respecto de las aportaciones que estos hacen a los diferentes grupos municipales, sirva de ejemplo, la rendición sistemática de las cuentas de los grupos municipales al pleno, posibles exigencias a los grupos de los gastos en que incurran con un procedimiento contradictorio, en general dotar de mayor transparencia al dinero público que se aporta a los grupos municipales.

BOCM-20250707-44

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
.Publicación: Reglamento Orgánico BOCM -20250707-44		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: IE7TK-8ANFY-RBHAA Fecha de emisión: 28 de Julio de 2025 a las 13:04:48 Página 5 de 27		NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2032018 IE7TK-8ANFY-RBHAA 88D7DF47ED13D1A6C818989C6B72B05ABAF536E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.ayto-colladovillalba.org/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

B.O.C.M. Núm. 160 LUNES 7 DE JULIO DE 2025 Pág. 137

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

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

3.- Los grupos municipales para poder ser beneficiarios de esta aportación o dotación municipal, deberán cumplir en todo momento las siguientes obligaciones:

- a) Obtener un número de identificación fiscal propio y diferenciado del partido político al que se encuentre vinculado.
- b) Obtener un número de cuenta corriente de su titularidad, en aquellos grupos municipales que estén compuestos por dos o más concejales, se exigirá que dicha cuenta corriente sea mancomunada por al menos dos miembros del grupo, para mayor control y garantía financiera.
- c) Llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado 1 del presente artículo, con sus gastos e ingresos.
- d) Conservar los justificantes de los gastos que respalden los asientos contables

4.- En el segundo trimestre del ejercicio presupuestario los grupos municipales han de justificar el destino de las aportaciones recibidas por parte del Ayuntamiento de Collado Villalba durante el ejercicio anterior, para ello desde el área de Hacienda se abrirá el respectivo expediente administrativo en el que cada grupo municipal deberá remitir una cuenta justificativa de los gastos en que hubieran incurrido durante el mismo ejercicio presupuestario en que se hubiera recibido la aportación de acuerdo con el principio de anualidad del gasto., en todo caso deberá acompañarse junto con la citada cuenta justificativa las facturas o documentos acreditativos de dichos gastos y el listado de los movimientos bancarios de la cuenta corriente.

Una vez remitida la información por parte de los grupos municipales, se remitirá a la Intervención General, que procederá a su control, y en caso de hallar divergencias dará un plazo de subsanación de 10 días a los grupos municipales sobre los que se aprecien defectos, para la presentación de los documentos que subsanen los errores apreciados o en su defecto las alegaciones que a su derecho consideren. Una vez realizado el citado control se emitirá un informe por la Intervención Municipal que será publicado en el portal de transparencia durante el segundo semestre del año.

En caso de que el importe justificado no coincida la diferencia será detrída de la cantidad a aportar al año siguiente.

Las cantidades no justificadas al final de cada mandato, una vez efectuada la liquidación y justificación han de ser reintegradas en su totalidad a la Tesorería del Ayuntamiento de Collado Villalba durante el tercer trimestre del año en que se constituye la nueva corporación.

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

En el supuesto de que durante la legislatura algún concejal abandone su grupo municipal y pase a la situación de concejal no adscrito, el grupo municipal perjudicado o disminuido en su composición, disminuirá en igual proporción el derecho a tener concejales liberados y por tanto también al derecho a las retribuciones que dichas liberaciones hubieran podido generar dentro del grupo municipal afectado.

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

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

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

BOCM-20250707-44

DOCUMENTO Publicación: Reglamento Orgánico BOCM-20250707-44	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: IE7TK-8ANFY-RBHAA Fecha de emisión: 28 de Julio de 2025 a las 13:04:48 Página 7 de 27	FIRMAS ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2032018 IE7TK-8ANFY-RBHAA 88D7DF47ED13D1A6C818898C6B72B05A8AF536E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.ayto-colladovilalba.org/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

B.O.C.M. Núm. 160 LUNES 7 DE JULIO DE 2025 Pág. 139

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

6. Por Decreto de Alcaldía, se adoptará la regulación del funcionamiento del sistema de asistencia telemática, en la que se determinarán los medios informáticos y de todo tipo a utilizar, así como de las garantías que se consideren necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de fe pública por la Secretaría General del Pleno y de la Junta de Gobierno Local.

SEGUNDO: Someter el Expediente a Información Pública y Audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

TERCERO: En caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el presente acuerdo quedando facultado expresamente el Alcalde-Presidente para su publicación y ejecución.

TÍTULO PRELIMINAR

ARTÍCULO 1

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

TÍTULO I: DEL PLENO

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES Y CONVOCATORIA

ARTÍCULO 2

- 1. El Pleno integrado por todos los Concejales bajo la Presidencia del Alcalde, asumirá las atribuciones señaladas en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999, modificada por la Ley 57/2003 y las señaladas en la Ley 2/2003 de 11 de marzo de la Comunidad de Madrid y aquéllas que pudiera asignarle la legislación vigente.
- 2. El Alcalde, convocará y presidirá las sesiones, dirigirá los debates y decidirá los empates con voto de calidad.
- 3. Cuando el Alcalde no pueda convocar o presidir el Pleno por causa de ausencia justificada, enfermedad, etc., podrá convocarlo y/o presidirlo el Primer Teniente de Alcalde, o el Teniente de Alcalde que le esté sustituyendo en sus funciones.

ARTÍCULO 3

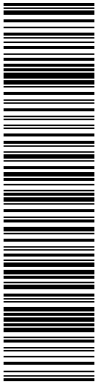
- 1. El Pleno celebrará sesión ordinaria el último jueves laborable de cada mes, a las 09:00 horas, quedando suspendida la del mes de agosto, por razón de vacaciones estivales.
- 2. En el mes de julio, el Pleno se celebrará el jueves anterior al primer día de comienzo de las fiestas de Santiago Apóstol a las 09:00 horas.
- 3. En el mes de diciembre, el Pleno se celebrará el jueves anterior al comienzo de las fiestas de Navidad a las 09:00 horas.

ARTÍCULO 4

- 1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejál pueda solicitar más de tres, anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuese solicitada (computándose el plazo desde el día siguiente al de entrada de la petición en el Registro), no pudiendo incorporarse el asunto al Orden del

BOCM-20250707-44

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
.Publicación: Reglamento Orgánico BOCM -20250707-44		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: IE7TK-8ANFY-RBHAA Fecha de emisión: 28 de Julio de 2025 a las 13:04:48 Página 8 de 27		NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20250707-44) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.ayto-colladovilleja.org/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Pág. 140 LUNES 7 DE JULIO DE 2025 B.O.C.M. Núm. 160

Día de un Pleno ordinario, o de otro extraordinario con más asuntos, si no lo autorizan, expresamente, los solicitantes de la convocatoria.

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

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

4. En ausencia del Presidente, o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c) del artículo 56 de la Ley 7/1985 (es decir, un tercio del número legal de miembros del mismo), en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes. A efectos del quórum para la válida constitución de la sesión, se computarán a los Concejales que hagan uso del voto telemático, en los términos y condiciones del art. 43.5.

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

ARTÍCULO 5

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

2. Las notificaciones se harán preferentemente por medios telemáticos en la cuenta de correo municipal personal que tiene cada concejal. En caso de que, por alguna circunstancia excepcional, se deba hacer la notificación física, se entenderá como domicilio para las notificaciones de las convocatorias, el local u oficina que cada Grupo de Concejales tiene a su disposición en las dependencias municipales, bastando la firma del portavoz o portavoz suplente, o, en su caso, del personal adscrito debidamente autorizado, para estimar efectuada la notificación, quedando obligados aquéllos a entregar a los Concejales interesados la convocatoria. A los Concejales no adscritos se les pasará aviso de la convocatoria, por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción del mismo, a la dirección que cada uno de ellos indique con carácter permanente. Se entenderá válida la notificación realizada al correo electrónico indicado por los Concejales. La convocatoria y la documentación aneja se remitirán al buzón electrónico de cada Grupo Municipal y cada miembro de la Corporación local no adscrito. En caso de que, por alguna circunstancia excepcional y justificada, no puedan remitirse electrónicamente, la documentación aneja se depositará en el buzón físico en las dependencias de la Casa Consistorial, notificando del depósito a los Grupos Municipales y miembros de la Corporación local no adscrito.

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

ARTÍCULO 6

1. Junto con la convocatoria, se les remitirá por medios telemáticos a los Concejales para el examen, los expedientes completos, admitiéndose que dicha remisión se produzca bien a través del gestor documental del Ayuntamiento, bien mediante el envío al correo electrónico corporativo de los concejales de la totalidad de los documentos que conformen el expediente. Para el caso de que se produjera un fallo constatado por los servicios técnicos del Ayuntamiento, en la remisión telemática a los Concejales, estos tendrán a su disposición para el examen que consideren oportuno en la Secretaría de la Corporación, los expedientes completos.

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

BOCM-20250707-44

1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100
 101
 102
 103
 104
 105
 106
 107
 108
 109
 110
 111
 112
 113
 114
 115
 116
 117
 118
 119
 120
 121
 122
 123
 124
 125
 126
 127
 128
 129
 130
 131
 132
 133
 134
 135
 136
 137
 138
 139
 140
 141
 142
 143
 144
 145
 146
 147
 148
 149
 150
 151
 152
 153
 154
 155
 156
 157
 158
 159
 160
 161
 162
 163
 164
 165
 166
 167
 168
 169
 170
 171
 172
 173
 174
 175
 176
 177
 178
 179
 180
 181
 182
 183
 184
 185
 186
 187
 188
 189
 190
 191
 192
 193
 194
 195
 196
 197
 198
 199
 200
 201
 202
 203
 204
 205
 206
 207
 208
 209
 210
 211
 212
 213
 214
 215
 216
 217
 218
 219
 220
 221
 222
 223
 224
 225
 226
 227
 228
 229
 230
 231
 232
 233
 234
 235
 236
 237
 238
 239
 240
 241
 242
 243
 244
 245
 246
 247
 248
 249
 250
 251
 252
 253
 254
 255
 256
 257
 258
 259
 260
 261
 262
 263
 264
 265
 266
 267
 268
 269
 270
 271
 272
 273
 274
 275
 276
 277
 278
 279
 280
 281
 282
 283
 284
 285
 286
 287
 288
 289
 290
 291
 292
 293
 294
 295
 296
 297
 298
 299
 300
 301
 302
 303
 304
 305
 306
 307
 308
 309
 310
 311
 312
 313
 314
 315
 316
 317
 318
 319
 320
 321
 322
 323
 324
 325
 326
 327
 328
 329
 330
 331
 332
 333
 334
 335
 336
 337
 338
 339
 340
 341
 342
 343
 344
 345
 346
 347
 348
 349
 350
 351
 352
 353
 354
 355
 356
 357
 358
 359
 360
 361
 362
 363
 364
 365
 366
 367
 368
 369
 370
 371
 372
 373
 374
 375
 376
 377
 378
 379
 380
 381
 382
 383
 384
 385
 386
 387
 388
 389
 390
 391
 392
 393
 394
 395
 396
 397
 398
 399
 400
 401
 402
 403
 404
 405
 406
 407
 408
 409
 410
 411
 412
 413
 414
 415
 416
 417
 418
 419
 420
 421
 422
 423
 424
 425
 426
 427
 428
 429
 430
 431
 432
 433
 434
 435
 436
 437
 438
 439
 440
 441
 442
 443
 444
 445
 446
 447
 448
 449
 450
 451
 452
 453
 454
 455
 456
 457
 458
 459
 460
 461
 462
 463
 464
 465
 466
 467
 468
 469
 470
 471
 472
 473
 474
 475
 476
 477
 478
 479
 480
 481
 482
 483
 484
 485
 486
 487
 488
 489
 490
 491
 492
 493
 494
 495
 496
 497
 498
 499
 500
 501
 502
 503
 504
 505
 506
 507
 508
 509
 510
 511
 512
 513
 514
 515
 516
 517
 518
 519
 520
 521
 522
 523
 524
 525



Pág. 142

LUNES 7 DE JULIO DE 2025

B.O.C.M. Núm. 160

g) La Junta de portavoces podrá determinar los tiempos de intervención en función de la naturaleza de los asuntos a dictaminar, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Orgánico. En defecto de acuerdo en contrario, el tiempo máximo por intervención será de ocho minutos por grupo municipal y de doce minutos por el equipo de gobierno. Las intervenciones de los Concejales no adscritos no podrán superar el tiempo concedido a un grupo político ni los tres minutos por Concejil no adscrito.

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

1. Los Concejales serán llamados al orden:

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

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

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

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

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

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

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

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

BOCM-20250707-44



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2032018 IE7TK-9ANFY-RBHAA 8807DF47ED13D1A6C818898C6B72B05ABAF536E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.ayo-colladovilla.ba.org/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Pág. 144

LUNES 7 DE JULIO DE 2025

B.O.C.M. Núm. 160

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

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

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

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

ARTICULO 21

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

- a) Dar cuenta de los decretos de alcaldía.
- b) Información de los Concejales representantes de los órganos colegiados de los que el Ayuntamiento forme parte en el caso de que haya habido reuniones y de las mismas todavía no se haya dado información a los grupos municipales.
- c) Ruegos. Podrán realizar ruegos los portavoces de los distintos grupos municipales.

Los ruegos no requieren contestación salvo cuando así lo quiera el/la aludido/a, que contestará con brevedad, sin que se produzca turno de replica, a no ser que la Presidencia lo autorice. En ningún caso serán sometidos a votación.

- d) Preguntas de respuesta oral. Podrán formular preguntas los miembros de los grupos municipales, bien individualmente o a través de sus portavoces.

Las preguntas deberán realizarse por escrito y ser presentadas en el Registro de entrada, con copia dirigida al Alcalde y otra al Concejal del área, al menos un día hábil antes de la reunión de la Junta de Portavoces.

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

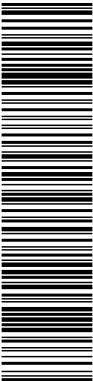
2. El Presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

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

3. No existirá límite en el número de preguntas que puede plantear cada Concejal para su contestación oral en Pleno, aunque no podrán realizarse preguntas que, por su número o complejidad, impliquen una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrán de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales. En caso contrario, por acuerdo de la Junta de Portavoces podrá establecerse un límite al número de preguntas que puede plantear cada Concejal para su contestación oral en Pleno o decidir que se contesten por escrito.

BOCM-20250707-44

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
.Publicación: Reglamento Orgánico BOCM -20250707-44		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: IE7TK-8ANFY-RBHAA Fecha de emisión: 28 de Julio de 2025 a las 13:04:48 Página 13 de 27		NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2032018/IE7TK-8ANFY-RBHAA 98D7DF47ED13D1A6C818989C6B72B05ABAF536E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedeelectronica.ayto-colladovilalba.org/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

B.O.C.M. Núm. 160 LUNES 7 DE JULIO DE 2025 Pág. 145

4. El equipo de gobierno podrá solicitar por una sola vez respecto de cada pregunta de respuesta oral en Pleno, que sea pospuesta y contestada en la sesión plenaria siguiente.
5. La sustanciación de las preguntas de respuesta oral en Pleno dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el Concejál, a la que contestará el miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de éste.
- El Concejál autor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, contestando seguidamente un miembro del equipo de gobierno, que cierra el debate.
6. El tiempo para la tramitación de cada pregunta no podrá exceder de seis minutos, repartidos a partes iguales por el Presidente entre las dos partes que intervienen.
7. Si ocurriera algún hecho o suceso extraordinario durante el tiempo transcurrido entre la reunión de la Junta de Portavoces y el día de celebración del Pleno, se podrán formular preguntas que no hayan sido vistas en la Junta de Portavoces, siempre que se presenten, por escrito en el registro, antes de las trece horas del día anterior al de la celebración del Pleno.
8. En el supuesto de presentarse preguntas por el procedimiento descrito en el párrafo anterior, se celebrará reunión de la Junta de Portavoces a las 08:00 horas del día del Pleno para apreciar y valorar la urgencia de las mismas.
9. El mismo procedimiento descrito en el apartado anterior seguirán las Mociones de Urgencia.

ARTÍCULO 22 Preguntas de respuesta escrita.

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

ARTÍCULO 23

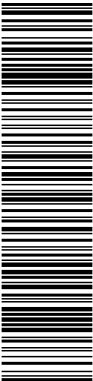
1. Una vez iniciada la votación no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante su desarrollo, la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún Concejál podrá entrar ni salir del Salón.
2. En caso de necesitar ausentarse en cualquier momento de la sesión deberá solicitarse inexcusablemente el permiso del Alcalde.

ARTÍCULO 24 PARTICIPACIÓN DE LOS VECINOS

1. Cuando alguna de las Asociaciones o Entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del Orden del Día en cuya previa tramitación administrativa hubiera intervenido como interesada, deberá solicitarlo al Alcalde por escrito que presentará en el Registro con copia hasta las 13.00 horas del viernes anterior a la celebración de la Junta de Portavoces. El Sr. Alcalde informará a los portavoces de la intervención en el Pleno de asociaciones o entidades en la Junta de Portavoces.
2. Con la autorización del Alcalde y a través de un único representante, podrá exponer su parecer el representante de la asociación o entidad, durante el tiempo que señale el Alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del Día, sin que exceda de cinco minutos.
3. Terminada la sesión del Pleno ordinario se establecerá un turno de ruegos y preguntas, por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, que no hayan sido resueltos por la vía ordinaria o la Concejalía competente.
4. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno, concediendo o no la palabra en función del asunto propuesto.

BOCM-20250707-44

DOCUMENTO Publicación: Reglamento Orgánico BOCM -20250707-44	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: IE7TK-8ANFY-RBHAA Fecha de emisión: 28 de Julio de 2025 a las 13:04:48 Página 15 de 27	FIRMAS ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20250707-44) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.ayto-collado-villalba.org/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

B.O.C.M. Núm. 160 LUNES 7 DE JULIO DE 2025 Pág. 147

ARTÍCULO 28

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

ARTÍCULO 29

Las certificaciones de los acuerdos contenidos en el acta de las sesiones celebradas que hayan de ser entregadas a particulares, entidades o instituciones en ningún caso contendrán la parte deliberativa, ciñéndose, en exclusiva, a la parte dispositiva del acuerdo, salvo disposición legal en contrario.

El acta inicialmente redactada tendrá carácter de borrador.

ARTÍCULO 30

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

CAPÍTULO IV.- DE LA PUBLICIDAD DE ACTOS Y ACUERDOS Y DE SU EJECUTIVIDAD.

ARTÍCULO 31

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

ARTÍCULO 32

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

ARTÍCULO 33

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

TÍTULO II: OTROS ÓRGANOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I.- DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

ARTÍCULO 34

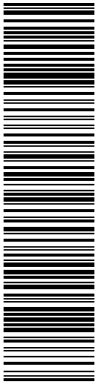
1. La Junta de Gobierno Local estará integrada por el Alcalde, que la preside y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación, designados por aquél, quien podrá cesarlos libremente en todo momento.
2. Será atribución propia de la Junta de Gobierno Local, la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus funciones y el ejercicio de las competencias que le deleguen el Alcalde y el Pleno y las que le confiera la legislación vigente.

ARTÍCULO 35

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

BOCM-20250707-44

DOCUMENTO Publicación: Reglamento Orgánico BOCM-20250707-44	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: IE7TK-8ANFY-RBHAA Fecha de emisión: 28 de Julio de 2025 a las 13:04:48 Página 18 de 27	FIRMAS NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20250707-44) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.ayto-colladovillalba.org/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Pág. 150 LUNES 7 DE JULIO DE 2025 B.O.C.M. Núm. 160

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

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

3.- Los grupos municipales para poder ser beneficiarios de esta aportación o dotación municipal, deberán cumplir en todo momento las siguientes obligaciones:

- a) Obtener un número de identificación fiscal propio y diferenciado del partido político al que se encuentre vinculado.
- b) Obtener un número de cuenta corriente de su titularidad, en aquellos grupos municipales que estén compuestos por dos o más concejales, se exigirá que dicha cuenta corriente sea mancomunada por al menos dos miembros del grupo, para mayor control y garantía financiera.
- c) Llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado 1 del presente artículo, con sus gastos e ingresos.
- d) Conservar los justificantes de los gastos que respalden los asientos contables

4.- En el segundo trimestre del ejercicio presupuestario los grupos municipales han de justificar el destino de las aportaciones recibidas por parte del Ayuntamiento de Collado Villalba durante el ejercicio anterior, para ello desde el área de Hacienda se abrirá el respectivo expediente administrativo en el que cada grupo municipal deberá remitir una cuenta justificativa de los gastos en que hubieran incurrido durante el mismo ejercicio presupuestario en que se hubiera recibido la aportación de acuerdo con el principio de anualidad del gasto., en todo caso deberá acompañarse junto con la citada cuenta justificativa las facturas o documentos acreditativos de dichos gastos y el listado de los movimientos bancarios de la cuenta corriente.

Una vez remitida la información por parte de los grupos municipales, se remitirá a la Intervención General, que procederá a su control, y en caso de hallar divergencias dará un plazo de subsanación de 10 días a los grupos municipales sobre los que se aprecien defectos, para la presentación de los documentos que subsanen los errores apreciados o en su defecto las alegaciones que a su derecho consideren. Una vez realizado el citado control se emitirá un informe por la Intervención Municipal que será publicado en el portal de transparencia durante el segundo semestre del año.

En caso de que el importe justificado no coincida la diferencia será detrída de la cantidad a aportar al año siguiente.

Las cantidades no justificadas al final de cada mandato, una vez efectuada la liquidación y justificación han de ser reintegradas en su totalidad a la Tesorería del Ayuntamiento de Collado Villalba durante el tercer trimestre del año en que se constituye la nueva corporación.

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

En el supuesto de que durante la legislatura algún concejal abandone su grupo municipal y pase a la situación de concejal no adscrito, el grupo municipal perjudicado o disminuido en su composición, disminuirá en igual proporción el derecho a tener concejales liberados y por tanto también al derecho a las retribuciones que dichas liberaciones hubieran podido generar dentro del grupo municipal afectado.

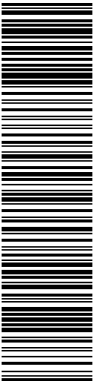
6.- Por acuerdo de la mayoría absoluta del grupo podrán distribuir dichas liberaciones entre los miembros del mismo, de tal forma que puedan liberarse parcialmente un mayor número de ellos, pero sin que ello suponga un incremento de las retribuciones totales que deba realizar el Ayuntamiento.

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

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

BOCM-20250707-44

DOCUMENTO Publicación: Reglamento Orgánico BOCM -20250707-44	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: IE7TK-8ANFY-RBHAA Fecha de emisión: 28 de Julio de 2025 a las 13:04:48 Página 21 de 27	FIRMAS NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2032018 IE7TK-8ANFY-RBHAA 88D7DF47ED13D1A6C8189898C6B72B05ABAF536E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedeelectronica.ayto-colladovillela.org/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

B.O.C.M. Núm. 160 LUNES 7 DE JULIO DE 2025 Pág. 153

- 5.- El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales.
- 6.- El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la imposición de las sanciones que corresponda, conforme a lo dispuesto en el art. 52 de este Reglamento, previa incoación al oportuno expediente por la Alcaldía con audiencia del interesado.

ARTÍCULO 46

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

ARTÍCULO 47

- 1.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, se constituye en la Secretaría General de la Corporación el Registro de Intereses de los miembros de la misma. La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario General y se llevará en un libro foliado y encuadernado, sin perjuicio de su eventual mecanización
- 2.- Todos los Concejales tienen el deber de formular ante el Registro declaración de las circunstancias a que se refiere la Ley:
- a) Antes de tomar posesión del cargo de Concejál
 - b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de 2 meses a contar desde el día en que se haya producido.
 - c) En el momento del cese.

ARTÍCULO 48

- 1.- La declaración de intereses podrá instrumentarse en cualquier clase de documento que haga fe de la fecha y la identidad del declarante y, en todo caso, habrán de constar los siguientes extremos:
- a) Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral y fecha de adquisición de cada uno de ellos.
 - b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes que les proporcione o pueda proporcionar ingresos, con especificación de su ámbito y carácter de los empleos o cargos que ostente en entidades privadas o públicas, así como el nombre o razón social de las mismas.
 - c) Otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con al ámbito de competencias de la Corporación.
 - d) Causas de posible incompatibilidad.
- 2.- En el supuesto de que la declaración se formule en formato normalizado aprobado por el Pleno Municipal, será firmada por el interesado y por el Secretario General en su calidad de fedatario público municipal.

ARTÍCULO 49

- 1.- El acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses se rige por la legislación vigente.
- 2.- En cualquier caso, las declaraciones de intereses serán custodiadas por el Secretario, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 45 de este Reglamento.
- 3.- El registro de causas de posible incompatibilidad tendrá carácter publico, de conformidad con lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/85.

ARTÍCULO 50

Los Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.

BOCM-20250707-44

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
.Publicación: Reglamento Orgánico BOCM -20250707-44		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: IE7TK-8ANFY-RBHAA Fecha de emisión: 28 de Julio de 2025 a las 13:04:48 Página 22 de 27		NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20250707-44) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedeelectronica.ayto-colladovillalba.org/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Pág. 154 LUNES 7 DE JULIO DE 2025 B.O.C.M. Núm. 160

De no hacerlo así, incurrirán en responsabilidad con la posibilidad de imposición de sanción en los términos expresados en último párrafo del art. 43.

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

ARTÍCULO 51 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Los Concejales deberán cumplir el Código de Buen Gobierno de Collado Villalba que se recoge a continuación:

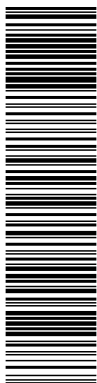
I – PRINCIPIOS BÁSICOS

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

II – PRINCIPIOS ÉTICOS

1. Los cargos electos y directivos de libre designación promoverán los derechos humanos y las libertades de los ciudadanos, y evitarán toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La adopción de decisiones perseguirá siempre la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Se abstendrán de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público, entendiendo que existe conflicto de intereses cuando los cargos electos intervienen en las decisiones relacionadas con asuntos en los que confluyan a la vez intereses de su puesto público e intereses privados propios, de familiares directos, o intereses compartidos con terceras personas.
4. Velarán por promover el respeto a la igualdad entre hombres y mujeres, y eliminarán los obstáculos que puedan dificultarla.
5. Se someterán a las mismas condiciones y exigencias previstas para el resto de los ciudadanos en las operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos que realicen.
6. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
7. No influirán en la agilización o resolución de trámites o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de estos cargos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

BOCM-20250707-44



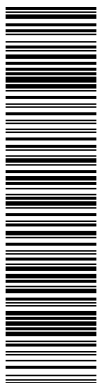
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán siempre la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. Se abstendrán de todo tipo de negocios y actividades financieras que puedan comprometer la objetividad del Ayuntamiento en el servicio a los intereses generales.
10. Sus actividades públicas relevantes serán transparentes y accesibles para los ciudadanos con las únicas excepciones previstas en las leyes.
11. Asumirán la responsabilidad en todo momento de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
12. Asumirán la responsabilidad de sus actuaciones ante los superiores y no las derivarán hacia los subordinados sin causa objetiva.
13. Ejercerán sus atribuciones según los principios de buena fe y dedicación al servicio público y se abstendrán no solo de conductas contrarias a aquellos, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos que tuvieran encomendados.
14. Sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes sobre la difusión de información de interés público, se mantendrán el sigilo, la reserva y la discreción en relación con los datos e informes que se conocieran por razón del cargo.
15. Quienes desempeñen o hayan desempeñado un alto cargo vienen obligados a inhibirse del conocimiento de los asuntos en cuyo despacho hubieran intervenido o que interesen a empresas o sociedades en cuya propiedad participen o en cuya dirección, asesoramiento o administración hubieran tenido alguna parte ellos mismos, su cónyuge o persona de su familia dentro del tercer grado civil.
16. Régimen de actividades una vez abandonado el cargo público: Los cargos electos y directivos de libre designación, con posterioridad al cese en el cargo para cuyo ejercicio hayan sido nombrados, elegidos o designados, no podrán desarrollar actividades privadas relacionadas con los expedientes en cuya resolución hayan intervenido directamente en el ejercicio del alto cargo, ni suscribir personalmente o por medio de empresas o sociedades en las que tengan participación o que sean subcontratistas de éstas, ningún tipo de contrato de asistencia técnica, de servicios o similares con la administración, los organismos, las entidades o las empresas del sector público en los que han prestado servicios.

III – PRINCIPIOS DE CONDUCTA

1. El desempeño de cargos en órganos ejecutivos de partidos políticos, en ningún caso menoscabará o comprometerá el ejercicio de sus funciones.
2. Garantizarán el ejercicio del derecho de los ciudadanos a la información sobre el funcionamiento de los servicios públicos que tengan encomendados, con las limitaciones que establezcan normas específicas.
3. En el ejercicio de sus funciones extremarán el celo de modo que el desempeño de las obligaciones contraídas sea una efectiva referencia de ejemplaridad en la actuación de los empleados públicos. Esta ejemplaridad habrá de predicarse, igualmente, en el cumplimiento de las obligaciones que, como ciudadanos, les exigen las leyes.
4. Administrarán los recursos públicos con austeridad y evitarán actuaciones que puedan menoscabar la dignidad con que ha de ejercerse el cargo público.
5. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía o préstamos u otras prestaciones económicas que puedan condicionar el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

En el caso de obsequios de mayor significación de carácter institucional se incorporarán al patrimonio municipal, en los términos previstos en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que se determine reglamentariamente.

6. En el desempeño de sus funciones serán accesibles a todos los ciudadanos y extremarán la diligencia en contestar todos los escritos, solicitudes y reclamaciones que estos realicen.
7. Se abstendrán de realizar un uso impropio de los bienes y servicios que el Ayuntamiento pone a su disposición por razón del cargo.



11. Se ofrecerá a los vecinos un entorno seguro. Se establecerán los mecanismos adecuados para evitar los accidentes, lesiones y enfermedades a través del cumplimiento estricto de todas las regulaciones, la formación y la gestión preventiva de los riesgos.
12. El Ayuntamiento está comprometido con el desarrollo sostenible, la protección del medio ambiente y la reducción de cualquier impacto negativo de sus operaciones en el entorno, y por ello analizará el impacto medioambiental en todas sus actuaciones que pudieran afectarlo.
13. Se establecerán controles para que ninguna persona con interés económico significativo en un proveedor esté involucrada, directa o indirectamente, en un proceso de compra o en una decisión asociada a dicho proveedor.
14. Se garantizará la transparencia e igualdad de oportunidades para todos los proveedores que envíen ofertas, promoviendo la competencia siempre que sea posible. Se adjudicarán los contratos sobre la base de criterios objetivos que garanticen la disponibilidad de los productos y los servicios en las mejores condiciones existentes. Se requerirá a los proveedores que desarrollen su negocio aplicando principios similares a los señalados en estos principios.

ARTÍCULO 52 ADQUISICIÓN DE CONDICIÓN DE CONCEJAL

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

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

ARTÍCULO 53 PÉRDIDA DE CONDICIÓN DE CONCEJAL

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

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

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

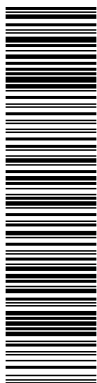
- 6.- Por pérdida de la nacionalidad española, salvo que adquiriera la de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.

ARTÍCULO 54 RÉGIMEN SANCIONADOR

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

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2032018 IE77K-9ANFY-RB4AA-88D7DF473D1A6C319898C6B72B05ABAF53E8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://seedelectronica.ayto-colladovillalba.org/portal/verificarDocumentos.do?en_id=1



ARTÍCULO 55

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

TÍTULO V: DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 56

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

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

ARTÍCULO 57

1. Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de personal funcionario, laboral fijo y personal eventual deberán figurar en la Relación de Puestos de Trabajo que se aprobará por el Ayuntamiento Pleno, y que coincidirá con la plantilla que habrá de aprobarse anualmente a través del Presupuesto.
2. Dicha Relación, que será pública, incluirá la denominación, tipo, sistema de provisión, requisitos exigidos para su desempeño y las retribuciones complementarias que les correspondan o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral.

ARTÍCULO 58

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

ARTÍCULO 59

1. Corresponde al Alcalde, dentro de las facultades que le confiere el art. 21.1, a y h de la Ley 7/85 de 2 de abril, establecer y modificar la Organización Administrativa del personal del Ayuntamiento
2. Esta facultad será ejercida de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20, apartado 1, letra c, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y lo acordado en el Convenio Colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento.

DISPOSICIONES FINALES

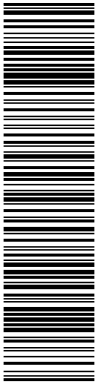
DE LA MODIFICACIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO, DEL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DEL CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO.

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

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

Tercera.- El Reglamento de Participación Ciudadana de Collado Villalba, aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión del 7 de abril de 1997, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la ley 7/85, y modificado en la sesión plenaria del 11/11/1999 y de 29/9/2005, se incorpora al presente Reglamento Orgánico, actualizándose por el mismo las distintas modificaciones que se han producido en materia de Régimen Local, especialmente, la Ley 57/2003 de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización de la Administración Local.

DOCUMENTO Publicación: Reglamento Orgánico BOCM-20250707-44	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: IE7TK-8ANFY-RBHAA Fecha de emisión: 28 de Julio de 2025 a las 13:04:48 Página 27 de 27	FIRMAS
	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2032018/IE7TK-8ANFY-RBHAA 88D7DF47ED13D1A6C8188898C6B72B05ABAF536E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedeelectronica.ayto-colladovillalba.org/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1



BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

B.O.C.M. Núm. 160

LUNES 7 DE JULIO DE 2025

Pág. 159

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

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

Collado Villalba, a 25 de junio de 2025.—La alcaldesa-presidenta, M.^a Dolores Vargas Fernández.

(03/10.459/25)

