

2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo: suministro.
  - b) Descripción: suministro de vestuario con destino a la plantilla de la Policía Local.
  - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: ...
  - d) Lugar de ejecución/entrega:
    - Domicilio: cuartel de la Policía Local.
    - Localidad y código postal: Alcalá de Henares.
  - e) Plazo de ejecución/entrega: un año.
  - f) Admisión de prórroga: no.
  - g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): ...
  - h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): ...
  - i) CPV (referencia de nomenclatura): 18110000 y 18000000.
3. Tramitación y procedimiento:
  - a) Tramitación: ordinaria.
  - b) Procedimiento: abierto.
  - c) Subasta electrónica: ...
  - d) Criterios de adjudicación, en su caso:
    - Menor precio ofertado: hasta el 40 por 100.
    - Calidad de las prendas: hasta el 40 por 100.
    - Menor plazo en la entrega del suministro: hasta el 10 por 100.
    - Mejor servicio postventa: hasta el 10 por 100.
4. Presupuesto base de licitación:
  - a) Importe neto: 128.310,34 euros/año. Impuesto sobre el valor añadido (porcentaje): 16. Importe total: 148.839,99 euros/año.
5. Garantía exigidas: provisional (importe), 3.849,31 euros; definitiva, 5 por 100.
6. Requisitos específicos del contratista:
  - a) Clasificación, en su caso (grupo, subgrupo y categoría): ...
  - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, en su caso: según lo previsto en la cláusula 4 del pliego de cláusulas administrativas particulares.
  - c) Otros requisitos específicos: ...
  - d) Contratos reservados: ...
7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
  - a) Fecha límite de presentación: el día en que se cumplan los quince días naturales a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y hasta las catorce horas (si el último día de presentación de proposiciones coincidiese en sábado o festivo, se trasladará al primer día siguiente hábil).
  - b) Modalidad de presentación: en la dependencia que se determina a continuación o por correo. En este caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.
  - c) Lugar de presentación:
    - Dependencia: Servicio de Contratación.
    - Domicilio: plaza de Cervantes, número 12.
    - Localidad y código postal: 28801 Alcalá de Henares (Madrid).
    - Dirección electrónica: contratacion@ayto-alcaladehenares.es
  - d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): ...
  - e) Admisión de variantes, si procede: ver cláusula 1 del pliego de cláusulas administrativas particulares.
  - f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.
8. Apertura de ofertas:
  - a) Dirección: plaza de Cervantes, número 12.
  - b) Localidad y código postal: 28801 Alcalá de Henares (Madrid).
  - c) Fecha y hora: el acto público de apertura del sobre número 2 tendrá lugar a las doce horas del quinto día siguiente al de expiración del plazo de presentación de proposiciones, sin contar sábado o festivo. Una vez puntuados por la mesa de con-

tratación los criterios que dependan de un juicio de valor (sobre número 2), se publicará en el perfil del contratante la fecha y hora del acto público de apertura del sobre número 3, dándose igualmente a conocer la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

9. Gastos de publicidad: a cargo del contratista adjudicatario. Importe máximo: 1.925 euros.
10. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso): ...
11. Otras informaciones:

#### Mesa de contratación

A los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa aplicable, la mesa de contratación para la presente licitación estará compuesta por:

- Presidente: concejal-delegado del Servicio o miembro de la Corporación en quien delegue.
- Secretario: jefe del Servicio de Contratación o funcionario en quien delegue.
- Vocales:
  - Titular de la Asesoría Jurídica o funcionario jurídico en quien delegue.
  - Interventor municipal o funcionario en quien delegue.
  - Jefe de Policía Local.

Alcalá de Henares, a 10 de agosto de 2009.—El titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, PD, la técnico del Servicio de Contratación, Elena Santana González.

(01/3.235/09)

## ALGETE

### LICENCIAS

Por no haber sido posible practicar la notificación que se relaciona, se procede a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a efectos de lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992 y la redacción otorgada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Notificación: Trámite de audiencia de diez días de alegaciones con advertencia de que en caso de no efectuar ninguna alegación ni subsanar lo requerido se le tendrá por desistido, archivándose el expediente sin más trámite, a los siguientes interesados:

Licencia de actividad 108/2007 tramitado por "Jigarsa, Sociedad Limitada", para almacén, en la calle Río Júcar, número 3 (decreto IND 303/09).

Licencia de actividad 6/2006 tramitado por don Francisco Martínez Rodríguez para cambio de titularidad de bar, sito en la calle San Roque, número 34 (decreto IND 302/09).

Licencia de actividad 69/2005 tramitado por "Future Technology in Building, Sociedad Limitada", para almacén de productos para la construcción de oficinas, sito en la calle Rafael Pillado Mourelle, bloque 1, nave 5 (decreto IND 429/2009).

En Algete (Madrid), a 6 de agosto de 2009.—El alcalde en funciones, David Erguido Cano.

(02/9.770/09)

## ALPEDRETE

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno del Ayuntamiento de Alpedrete, en sesión ordinaria de fecha 31 de julio de 2009, acordó aprobar, con carácter definitivo, la redacción final del texto de Reglamento Orgánico de Funcionamiento del Pleno una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las alegaciones estimadas, lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio,

de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

## REGLAMENTO ORGÁNICO DE FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

### Capítulo I

#### *Organización, funcionamiento y requisitos para la celebración de sesiones*

Artículo 1. 1. El Pleno, formado por el alcalde y los concejales, es el máximo órgano de representación política en el municipio.

2. El Pleno ejerce las funciones y atribuciones que le asignan la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley de Administración Local de la Comunidad de Madrid y la Ley de Haciendas Locales.

3. El régimen de delegaciones de las atribuciones del Pleno es el que establecen la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, que serán ejercidas conforme al régimen general contemplado en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 2. Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente. Asistirán a las mismas el secretario de la Corporación y el interventor.

Art. 3. 1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida.

2. Al comienzo del mandato, el Pleno fijará, a propuesta del presidente, la periodicidad de las sesiones ordinarias, respetando, en todo caso, la periodicidad mínima establecida por la legislación básica de régimen local.

3. Determinada la periodicidad de las sesiones ordinarias, el día del mes y la hora de cada sesión, corresponderá al presidente fijar cada convocatoria en concreto.

Art. 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.

2. Ningún concejal podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año.

3. La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.

4. La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

5. Si el presidente no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el 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 general a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

6. En ausencia del presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Art. 5. 1. Las sesiones extraordinarias urgentes podrán ser convocadas por el presidente cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

2. El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Art. 6. 1. El Pleno celebrará sus sesiones en el salón habilitado para tal fin.

2. En los casos de fuerza mayor, o cuando un motivo excepcional requiera condiciones que el Salón de Plenos no posibilite, el presidente podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto.

3. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el presidente, teniendo preferencia el grupo for-

mado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Art. 7. 1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen.

2. Durante el transcurso de la sesión, el presidente podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los grupos o por otros motivos. También podrá dar un período de descanso, cuando la duración de la sesión así lo aconseje.

3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el presidente podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los portavoces de los grupos, cuando se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

4. Las propuestas que no dé tiempo a debatir en el Pleno, automáticamente pasarán a formar parte del Pleno ordinario siguiente.

Art. 8. 1. Las sesiones del Pleno de la Corporación son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones podrán utilizarse sistemas de megafonía, emisora de radio, circuitos de televisión o redes de comunicación tales como Internet.

3. No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público. En casos extremos, el presidente podrá ordenar la expulsión de las personas que por cualquier motivo impidan el normal desarrollo de la sesión y decidir sobre la continuidad de la misma, en los términos previstos en el artículo anterior.

Art. 9. 1. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.

2. A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior, si no se hubiera remitido a los concejales con anterioridad.

3. La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los concejales en su domicilio, salvo designación expresa mediante escrito firmado por el interesado de otro lugar.

4. Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno se harán públicas en el tablón de anuncios de la entidad y en su página web.

Art. 10. 1. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los concejales, desde el momento de la convocatoria, en la Secretaría General.

2. El Departamento de Secretaría será el encargado de hacer llegar copia o copias de la documentación necesaria para que todos los concejales puedan realizar su labor con la antelación referida en el apartado anterior.

Art. 11. 1. El orden del día será fijado por el presidente, oída la Secretaría General en lo relativo a expedientes debidamente preparados para ser sometidos al Pleno.

2. En la fijación del orden del día, el presidente podrá ser asistido por los portavoces y por el secretario general.

3. Los asuntos incluidos en el orden del día serán previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de las comisiones informativas correspondientes.

4. El presidente, por razones de urgencia debidamente motivadas, 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.

5. En todas las sesiones de Plenos ordinarios se incluirá siempre un apartado de control y seguimiento de la gestión de los órganos municipales de Gobierno.

Art. 12. El desarrollo de las sesiones ordinarias podrá ajustarse a la siguiente estructura:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Comunicaciones de la Presidencia.
3. Declaraciones institucionales.

4. Parte resolutive:
  - a) Propuestas de resolución presentadas, dictaminadas por la comisión informativa correspondiente.
  - b) Propositiones y mociones de acuerdos presentadas por los grupos políticos o concejales, dictaminadas por las comisiones informativas correspondientes.
  - c) Asuntos de urgencia.
5. Parte de información y control:
  - a) Dación de cuentas de decretos y resoluciones.
  - b) Ruegos y preguntas.

## Capítulo II

### Desarrollo de las sesiones

Art. 13. 1. Antes del comienzo formal de la sesión, el secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución.

2. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. En todo caso, se requerirá la asistencia del presidente y del secretario general o de quienes legalmente les sustituyan.

3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Art. 14. 1. Al comienzo de la sesión, el presidente del Pleno preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones, se considerará aprobada. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

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

3. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Art. 15. 1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, el presidente podrá alterar el orden del día previo consenso de los portavoces de los grupos.

3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el presidente, oídos los portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

Art. 16. 1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

2. El presidente podrá retirar un asunto o alterar el orden del día cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

3. Cualquier concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún asunto incluido en el orden de día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta o proposición de acuerdo.

4. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día, mociones que requieran informe preceptivo de la Secretaría General o de la Intervención General, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del presidente que se aplase su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el secretario general lo hará constar expresamente en el acta.

Art. 17. 1. Corresponde al presidente del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos, dando y retirando la palabra, interpretando las alusiones, llamando al orden, etcétera, de conformidad con las disposiciones de este reglamento y de las de la legislación vigente. Podrá, asimismo, intervenir en cualquier momento de los debates, además de ser quien los cierre.

2. Las intervenciones serán ordenadas por el presidente conforme a las siguientes reglas:

- a) Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del presidente.
- b) El debate se iniciará con una exposición y justificación breve y concisa de la propuesta, a cargo del concejal-delegado del área o portavoz o concejal del grupo proponente.

c) A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno, en orden inversamente proporcional al número de miembros del grupo. El presidente velará para que todas las intervenciones tengan una duración breve, no superior a cinco minutos.

d) Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno, según lo expuesto anteriormente, de dos minutos de duración. Consumido este, el ponente podrá ratificar o modificar su propuesta brevemente y, seguidamente, el presidente cerrará el asunto con una intervención, antes de someterlo a votación.

e) Las intervenciones se ajustarán a los temas tratados y se pondrán de forma clara y lo más concisa posible. El presidente podrá ampliar los tiempos máximos de intervención reflejados en los párrafos c) y d) anteriores, en función de la naturaleza de los asuntos a dictaminar.

f) No se admitirán otras interrupciones que las del presidente para llamar al orden o instar a que se retome la cuestión en debate.

3. Una vez obtenida la palabra, los concejales no podrán ser interrumpidos sino por el presidente para advertirles de que se ha agotado el tiempo, llamarles a la cuestión o al orden o retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan.

Art. 18. En cualquier momento, los miembros de la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. El presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

Art. 19. 1. El presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- a) Profiera palabras, realice gestos o vierta conceptos, ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- c) Haga uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. 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 Pleno, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Art. 20. El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa del alcalde, de la Junta de Gobierno, de sus miembros, de los demás concejales y de los grupos políticos.

Art. 21. 1. Cada grupo político podrá formular mociones y se presentarán en Secretaría hasta una hora antes de la fijada para la celebración de la comisión informativa previa a la celebración del Pleno, salvo en el supuesto de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar durante la sesión plenaria. La Secretaría dará traslado de las mociones a los portavoces de los grupos políticos para su debate y dictamen en la comisión informativa.

2. El autor de la moción justificará la urgencia, votándose esta por el Pleno. En el caso de declararse urgente se procederá al debate y votación de la misma.

Art. 22. 1. Podrán presentarse por cualquier concejal enmiendas a un dictamen o una proposición, mediante escrito presentado al presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto:

- Si el autor de la propuesta acepta la enmienda, se incorporará su contenido al documento de propuesta, pasándose a votar este en la forma en que haya quedado redactado como consecuencia de la incorporación de la enmienda.
- Si el autor de la propuesta rechaza la enmienda, se pasará a debatir junto con la propuesta inicial y, tras las correspondientes intervenciones, se pasará a votación, primero la enmienda y, si no es aprobada, después la proposición inicial.

2. Se podrán plantear enmiendas transaccionales como consecuencia del debate de una enmienda, que, de no ser admitidas por quien planteó la enmienda originaria, serán sometidas a votación con carácter previo a la enmienda presentada y a la propuesta inicial. En todo caso, antes de pasar a votación, el texto concreto deberá ser

escrito y se leerá por el presidente o secretario. El orden de votación será el siguiente:

- 1.º La enmienda transaccional, en su caso. Si resulta aprobada, constituirá el texto definitivo del acuerdo.
- 2.º De no ser aprobada la enmienda transaccional, se someterá a votación la enmienda originaria. Si resulta aprobada, constituirá el texto definitivo del acuerdo.
- 3.º De no ser aprobada la enmienda originaria, se someterá a votación el dictamen o propuesta que se llevó al Pleno.

3. En las enmiendas a la totalidad del dictamen o proposición, o las que modifiquen de tal forma aquellos que necesiten de nuevos informes preceptivos por la Intervención o la Secretaría y no puedan ser emitidos en el momento, estos funcionarios deberán solicitar al presidente que aplaze su estudio hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no sea atendida, el secretario la hará constar expresamente en el acta.

4. Se considerarán votos particulares las propuestas de modificación de un dictamen, formulada por un miembro que forma parte de la comisión informativa, y deberán acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la comisión. Se facilitará al concejal que formuló el voto particular su defensa en el Pleno, y deberá ser sometido a debate y votación antes de la propuesta de la comisión, que puede verse afectada por el resultado de la votación de la propuesta alternativa que supone el voto particular, debiendo, a tal efecto, el proponente pedir la palabra para su defensa, y si no lo hace, el asunto se someterá directamente a votación.

Art. 23. 1. Los concejales podrán formular preguntas de forma oral o escrita de respuesta oral en Pleno dirigidas al equipo de Gobierno.

2. Las preguntas de forma escrita se deberán presentar en el Registro de Entrada en los plazos establecidos por el presente reglamento.

3. Las preguntas de forma oral serán realizadas en el turno de preguntas tanto en las comisiones informativas como en los Plenos.

4. El presidente 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.
- c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

5. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las preguntas escritas de respuesta oral presentadas en el Registro de entrada, con copia dirigida al alcalde, al menos, veinticuatro horas antes de la celebración del Pleno.

El escrito en que se formulen las preguntas 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.

No podrá presentarse por escrito más de dos preguntas por concejal para su contestación oral en el Pleno.

El alcalde o concejal a quien corresponda responder podrá solicitar por una sola vez respecto de cada pregunta de respuesta oral en Pleno, motivando debidamente la razón, que sea pospuesta y contestada en la sesión plenaria siguiente.

La sustanciación de las preguntas de respuesta oral en Pleno dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el concejal, a la que contestará el miembro del equipo de Gobierno encargado de responder en nombre de este.

6. Cada grupo político podrá realizar preguntas de forma oral, que serán contestadas en el Pleno ordinario siguiente.

7. La Secretaría General adjuntará en el orden del día una relación de las preguntas orales pendientes de contestación en Plenos anteriores.

Art. 24. Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de Gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

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

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y podrán ser debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el presidente lo estima conveniente.

### Capítulo III

#### De las votaciones

Art. 25. 1. El voto de los concejales es personal e indelegable.

2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

3. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los concejales que se hubieran ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubieran reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán tomar parte en la misma.

4. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del alcalde.

Art. 26. 1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el presidente, y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta “sí”, “no” o “me abstengo”.

4. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

Art. 27. 1. El sistema normal será la votación ordinaria.

2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

3. La votación secreta se utilizará para la elección del alcalde. También podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen, si así se acuerda por mayoría absoluta.

Art. 28. 1. El Pleno adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

Art. 29. 1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

2. Antes de comenzar la votación el presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma.

3. Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el presidente no concederá el uso de la palabra y ningún concejal podrá entrar en el salón o abandonarlo.

4. Terminada la votación ordinaria, el secretario general emitirá el resultado de la votación.

5. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada el secretario general computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Art. 30. Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras este hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del presidente un turno de explicación de voto que no durará más de un minuto.

Art. 31. La votación de la moción de censura al alcalde y de la cuestión de confianza planteada por este será pública, se realizará mediante llamamiento nominal y se regirá en todos sus aspectos por lo dispuesto en la legislación electoral general.

**Capítulo IV****Las actas**

Art. 32. 1. De cada sesión se extenderá acta por el secretario, de acuerdo a lo indicado en el artículo 109 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

2. Los borradores de las actas se redactarán y repartirán a los grupos municipales en los diez días siguientes a la celebración del Pleno.

3. La Corporación dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarios y de todos los acuerdos del Pleno mediante la exposición del acta extractada en el tablón de anuncios de la entidad y en su página web.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Para todo lo no regulado en el presente reglamento se estará a lo dispuesto en Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A partir de la entrada en vigor del presente reglamento quedan derogadas las disposiciones de este Ayuntamiento que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente reglamento entrará en vigor tras su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

En Alpedrete, a 4 de agosto de 2009.—La alcaldesa, María Casal.  
(03/27.513/09)

**ALPEDRETE****LICENCIAS**

A instancias de "Climatizaciones Sierra 2000, Sociedad Limitada", se ha solicitado licencia de apertura, instalación y funcionamiento para la actividad de taller-almacén de instalaciones de climatización en la nave sita en la calle Puerta de Abajo, número 18, nave 5, de este término municipal.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 2/2002, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, se expone a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para que quienes pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar puedan formular las observaciones pertinentes.

Alpedrete, a 30 de julio de 2009.—La alcaldesa, María Casado Nieto.

(02/9.660/09)

**ARANJUEZ****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Por decreto de esta Concejalía de Hacienda, dictado el día 24 de agosto de 2009, en uso de las facultades delegadas, han sido aprobados los padrones cobratorios correspondientes a:

- Impuesto de actividades económicas, año 2009.
- Tasa por aprovechamiento especial del dominio público por entrada y salida de vehículos a través de las aceras y reservas aparcamiento exclusivo, año 2009.
- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica, año 2009.
- Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública, segundo semestre del año 2009.

Estos padrones permanecerán expuestos al público en la Secretaría Municipal durante el plazo de quince días, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio. Durante este plazo, y el de un mes más, contado a partir del día siguiente al último de exposición pública, los interesados podrán presentar, ante la Alcaldía-Presidencia, los recursos y sugerencias que estimen oportunos.

En el mismo decreto se fijó el plazo comprendido entre los días 16 de septiembre y 16 de noviembre de 2009, ambos inclusive, para el ingreso, en período voluntario, de los recibos correspondientes a los citados tributos.

Transcurrido este plazo sin haberse hecho efectivas las deudas, se iniciará el procedimiento de apremio, devengándose los recargos e intereses previstos en el artículo 161.4 de la Ley General Tributaria.

Aranjuez, a 24 de agosto de 2009.—El concejal-delegado de Hacienda, Eduardo Benedicto Pérez López.

(02/9.980/09)

**BATRES****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO***Corrección de error en anuncio*

Advertido error en el anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 189, del día 11 de agosto de 2009, y así, en la página 76, apartado tercero, donde dice: "La Concejalía de Urbanismo, Patrimonio Histórico-Artístico y Festejos tendrá además la facultad de resolver...", ha de decir: "La Concejalía de Urbanismo, Patrimonio Histórico-Artístico, Cultura y Festejos tendrá además la facultad de resolver..."

Batres, a 12 de agosto de 2009.—El alcalde, José María Henche García.

(03/27.927/09)

**BATRES****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Debido a las renunciaciones presentadas por don Vicente García Canseco y don Andrés Sierra Olalla, ambos pertenecientes al Grupo Municipal de AIB, renunciaciones aceptadas por esta Alcaldía, siendo cesados mediante decreto de fecha 17 de junio de 2009, dándose cuenta de ello al Pleno celebrado el día 17 de julio de 2009.

En uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo:

Primero.—Nombrar como segunda teniente de alcalde a doña Consuelo Torres Guirao, y como tercer teniente de alcalde a don Félix Alberto Gómez García, ambos del Grupo Municipal del Partido Popular.

Segundo.—Nombrar a don Félix Alberto Gómez García miembro de la Junta de Gobierno Local.

Tercero.—Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa, y remitir el presente decreto al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para su publicación en el mismo, así como publicarlo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la recepción de la notificación del presente decreto a los interesados.

Cuarto.—Dar conocimiento del presente decreto en el próximo Pleno que se celebre.

Batres, a 11 de agosto de 2009.—El alcalde, José María Henche García.

(03/27.926/09)

**BATRES****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que desde el día 1 de junio hasta el 31 de julio de 2009, ambos