

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

2

ARROYOMOLINOS

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS PLENOS DE LA CORPORACIÓN LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS

El Pleno municipal de Arroyomolinos, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2016, adoptó el acuerdo de Pleno por el que se aprobó inicialmente el Reglamento de Funcionamiento del Pleno.

Expuesto al público dicho acuerdo y publicado anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 301, de 16 de diciembre de 2016, y transcurrido el plazo de treinta días hábiles siguientes a la fecha de la publicación, no se han presentado reclamaciones, entendiéndose definitivamente aprobado.

En consecuencia, se procede a la publicación del texto íntegro del Reglamento, cuyo texto es el siguiente:

INTRODUCCIÓN

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece el régimen de funcionamiento de los plenos, competencias y toma de decisiones, pero nada establece en cuanto al orden de intervención de los diferentes miembros electos pertenecientes a la corporación ni de la intervención de los grupos políticos representados en la misma, así como de las mociones que se presenten por parte de los diferentes grupos políticos.

Con el fin de estructurar y ordenar con plena seguridad funcional el desarrollo de la sesión plenaria, se hace indispensable desarrollar una norma en la que se recoja cuándo y cómo se debe intervenir por cada uno de los miembros de la Corporación.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Código de Buen Gobierno Local

El Congreso de Poderes Locales y Regionales del Consejo de Europa (CPLRE) en sus Recomendaciones número 60 y 86 aprobadas en 1999, pretende inspirar los comportamientos de las autoridades locales en relación con la “ética política”.

Por su parte el “Código Europeo de Conducta para la integridad política de los representantes locales electos”, aprobado por el CPLRE, aboga por la promoción de códigos de conducta para los representantes locales como instrumentos que permitirán crear confianza entre los políticos y los ciudadanos, indispensable para que aquellos que tengan que desempeñar sus funciones puedan hacerlo de forma eficiente puesto que el respeto por el mandato del electorado va estrechamente unido al respeto de unas normas éticas.

En esta dirección insiste, también, la Conferencia de Ministros europeos responsables de las instituciones locales y regionales, con ocasión de la declaración sobre la “participación democrática y la ética pública a nivel local y regional”. Su declaración de la sesión de Valencia, 15 y 16 de octubre de 2007, haciendo referencia a la Agenda de Budapest y a otras Recomendaciones del Consejo de Ministros y del Consejo de Europa, nos recuerda la utilidad del Manual de Buenas Prácticas sobre la Ética Pública en el nivel de los Gobiernos Locales.

En base a sus recomendaciones y respetando el marco normativo vigente se considera conveniente la redacción de una serie de principios y el diseño de instrumentos de gobierno, que contribuyan a consolidar pautas de comportamiento de los electos locales en aras a configurar una ética pública común que evite la mala gestión, destierre posibles actuaciones corruptas, y por el contrario sirva para generalizar las buenas prácticas.

El papel de los electos locales en la gestión de los Ayuntamientos, esencial para el funcionamiento del sistema democrático por su proximidad a la ciudadanía, debe ser ejercido, en general, con sentido de la responsabilidad, voluntad de servicio a la sociedad, transparencia, eficacia y dedicación plena a sus funciones públicas.

No obstante, en algunas ocasiones, el sistema democrático soporta casos de mala gestión y corrupción, falta de transparencia en la gestión y en la relación con la ciudadanía, alejamiento de los cargos electos de la realidad social, connivencia con los intereses privados, ausencia de cauces suficientes para el control de la gestión por la oposición.

Aun siendo casos excepcionales, estos hechos degradan y perjudican a la democracia y dañan la credibilidad de Instituciones y políticos. Frente a estos fenómenos, la única respuesta posible es la de comprometerse con el buen funcionamiento de la democracia local y profundizar en ella a través de una conducta honesta, transparente y abierta a la participación.

Lo cierto es que los Gobiernos Locales hemos sido protagonistas de los cambios de nuestro tiempo y determinantes de las transformaciones económicas y sociales para el progreso colectivo, el desarrollo sostenible y la igualdad de oportunidades en nuestro país. Nuestros Ayuntamientos han contribuido al avance hacia la igualdad y la justicia social, la consolidación y el desarrollo de nuestra democracia, han imaginado nuevas formas de participación y el ejercicio de las libertades y derechos de ciudadanía, han impulsado derechos de nueva generación, han contribuido activamente a la igualdad entre hombres y mujeres, a la lucha contra la violencia de género, a la igualdad efectiva de todos los ciudadanos y ciudadanas, al cuidado y atención de personas dependientes, a la creación de empleo, a la formación permanente de los trabajadores y trabajadoras, al fortalecimiento de la cohesión social, a la consolidación del Estado de Bienestar y a la solidaridad y cooperación al desarrollo.

Hemos hecho realidad una nueva forma de gobernar, desde la cercanía a los ciudadanos y ciudadanas, hemos fortalecido la gestión pública, apostando por unos Ayuntamientos modernos y eficaces, con servicios públicos de calidad. Por tanto, consideramos el ámbito local como un espacio estratégico de la acción política y el futuro de la democracia, así como para el desarrollo de los derechos de la ciudadanía y una oportunidad para hacer realidad los derechos sociales de nueva generación. Con este bagaje, promovemos el desarrollo de este Código del Buen Gobierno Local.

Asimismo, el Código podrá servir para complementar la legislación estatal, asegurando la efectiva realización de aquellos desarrollos normativos que las leyes estatales de aplicación en el ámbito local remiten a los gobiernos locales.

El Código se conformará también como un Estatuto para los Electos Locales, haciéndose eco de una de las afirmaciones del Código Europeo en cuanto a que “no se pueden imponer obligaciones sin que se ofrezcan garantías que permitan a los representantes locales y regionales electos cumplir sus deberes”, y en ese sentido asegurará la libertad en el ejercicio del mandato y una retribución adecuada a las responsabilidades asumidas.

En aplicación de estas consideraciones contribuiremos a la mejora de los modelos de gestión y aseguraremos a los ciudadanos y ciudadanas un buen gobierno local como garantía de igualdad y solidaridad, adquiriendo un compromiso con la ética pública y la calidad democrática en el ámbito de gestión más próximo al ciudadano. Se trata, en fin, de profundizar en la configuración democrática y participativa de las corporaciones locales.

El escenario idóneo para llevar a cabo la aprobación de un acuerdo de estas características lo constituye la Federación Española de Municipios y Provincias, en cuyo seno y contando con el Consejo Territorial se ha de concretar, debatir y finalmente consensuar un texto por parte de todos los partidos políticos representados en la misma.

Por ello, se hace necesario un acuerdo que en ejecución de estos antecedentes recoja como mínimo los siguientes:

Principios del Código del Buen Gobierno Local

- Los electos locales actuaremos en el desempeño de nuestras funciones, de acuerdo con la Constitución, los respectivos Estatutos de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico y ajustaremos nuestra actividad a los principios éticos y de conducta contenidos en el presente Código de Buen Gobierno Local.
- Regirán nuestras actuaciones la eficiencia, la modernización de la Administración y el buen servicio a la ciudadanía, defendiendo los intereses generales con honestidad, objetividad, imparcialidad, confidencialidad, austeridad y cercanía a la ciudadanía.
- Contribuiremos a la mejora de los modelos de gestión y aseguraremos a la ciudadanía un buen Gobierno Local como garantía de igualdad y solidaridad, adquirien-

do un compromiso con la ética pública y la calidad de la democracia en el ámbito de gestión más próximo a la ciudadanía.

- Los representantes locales fomentaremos la transparencia y la democracia participativa.
- Trabajaremos a favor de la inclusión social y el equilibrio territorial, entre el Centro y los Barrios, acercando los servicios a la ciudadanía y distribuyéndolos en el conjunto del municipio de forma equitativa.
- Respetaremos la voluntad de la ciudadanía y actuaremos con lealtad política, comprometiéndonos a asumir el Código de conducta política en relación con el transfuguismo en las Corporaciones Locales.
- Respetaremos y haremos respetar los derechos humanos, fomentaremos los valores cívicos, y utilizaremos un tono respetuoso y deferente en nuestras intervenciones tanto hacia cualquier miembro de la Corporación como hacia la ciudadanía, a la que facilitaremos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- Los representantes electos nos abstendremos de ejercer nuestras funciones o utilizar las prerrogativas del cargo para favorecer intereses privados, propios o de terceras personas, prohibiendo el favoritismo y el ejercicio de autoridad en beneficio propio.
- Los electos locales no aceptarán regalos que sobrepasen los usos y costumbres de la simple cortesía por parte de entidades o personas.
- Incluiremos entre los principales objetivos de las políticas locales la lucha contra el cambio climático, la protección del medio ambiente y la ordenación racional y sostenible del territorio.

Medidas de democracia participativa

- La democracia representativa y la democracia participativa no son alternativas contrapuestas, sino que se complementan y refuerzan la una a la otra. Por otra parte, un movimiento asociativo sólido y una sociedad participativa y bien estructurada resultan imprescindibles para la profundización de la democracia local.
- Se fomentará una Administración relacional, dialogante, que implique y consulte a la ciudadanía y a los diferentes agentes económicos, sociales y culturales, facilitando los cauces y los medios necesarios.
- Se crearán instrumentos concretos como el Consejo del Municipio, grupos de trabajo en torno a proyectos determinados, talleres de reflexión ciudadana, cauces para la preparación de los Presupuestos Participativos, el Consejo Económico y Social y los Consejos Asesores sectoriales. Asimismo se recogerá en la normativa de organización la llamada iniciativa popular.
- El Gobierno local educará para la participación ciudadana, diseñando planes de formación adecuados para fomentar el asociacionismo y el voluntariado cívico.
- Se articularán fórmulas de participación respecto a diferentes colectivos, prestando atención diferenciada a la participación de los niños y niñas con el impulso de Consejos de la Infancia, y la misma u otras fórmulas para jóvenes, personas mayores, e inmigrantes.
- Aseguremos el derecho a la información entre la ciudadanía y los representantes locales, aprovechando al máximo las tecnologías de la información, a cuya utilización se contribuirá decididamente.
- Desarrollaremos fórmulas diversas de evaluación ciudadana de la gestión local. Para favorecer dicha evaluación, daremos cuenta de forma regular del grado de cumplimiento de los objetivos de la gestión y del nivel de ejecución presupuestaria.

Capítulo I

Artículo 1. *Finalidad.*—El presente Protocolo establece y regula las normas por las que han de regirse en cuanto a desarrollo los Plenos celebrados por la Corporación del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Art. 2. *Ámbito de aplicación personal.*—Afectará el presente protocolo, única y exclusivamente, a todos los cargos electos miembros de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Art. 3. *Ámbito de aplicación territorial.*—Las normas contenidas en este Acuerdo serán de aplicación a la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Art. 4. *Ámbito de aplicación temporal.*—1. El Presente Protocolo se confecciona de forma consensuada por todos los grupos políticos y por ende a los miembros con representación en la Corporación Municipal. En el menor plazo posible se dará traslado a la Secretaría General Municipal para su información y ejecución y se comunicará al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación y se publicará en la sede web del Ayuntamiento.

2. Se establece como régimen supletorio que en todo aquello que no se encuentre regulado en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en el 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, y demás Leyes aplicables.

Art. 5. *Composición y Presidencia.*—1. El Pleno del Ayuntamiento estará integrado por todos los Concejales y es presidido por el Alcalde. Es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal.

2. El Pleno se constituye de conformidad con lo dispuesto en la legislación electoral.

3. El Pleno será convocado y presidido por el Alcalde, salvo los supuestos previstos en la legislación de régimen local y en la legislación electoral.

4. Corresponde al Alcalde decidir los empates con voto de calidad.

5. En caso de ausencia, vacante o enfermedad del Alcalde y este no hubiera delegado la Presidencia, será sustituido por un Teniente de Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento.

6. Si la Presidencia estuviera delegada y concurriera alguno de los supuestos de ausencia, enfermedad o cualquier otro imprevisto que impidiera el ejercicio de la misma, la Presidencia será asumida de nuevo por el Alcalde o en su defecto por los Tenientes de Alcalde, por orden de su nombramiento.

7. La suplencia prevista en los apartados 5 y 6 de este artículo, se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso, dándose cuenta al Pleno de las circunstancias que la motivan.

Art. 6. *Lugar de celebración.*—El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que mediante resolución del Alcalde, se determine otro edificio o local al efecto. Dicha circunstancia se hará constar en la convocatoria y en el acta.

Art. 7. *Símbolos.*—En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie o retrato de S. M. el Rey. Igualmente en el salón de sesiones se colocarán las banderas de España, la de la Comunidad de Madrid, la de Arroyomolinos y la de la Unión Europea.

Art. 8. *Publicidad.*—El Ayuntamiento dará toda la difusión y publicidad a las sesiones plenarias, publicándolas en el tablón de edictos, en la sede web y en las redes sociales del Ayuntamiento para conocimiento de los vecinos.

Art. 9. *Sesiones públicas.*—1. Serán públicas las sesiones del Pleno.

2. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

3. Para ampliar la difusión se podrán utilizar aquellos medios referentes a nuevas tecnologías de la información.

Art. 10. *Del público asistente.*—1. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en estas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

2. Una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Se establecerá un número de intervenciones no superior a dos por persona.

3. El Alcalde puede requerir los datos de la persona interviniente para remitir la información solicitada por escrito.

Art. 11. *Tipos de sesiones.*—1. El Pleno funciona en régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida, y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

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

Art. 12. *Sesiones ordinarias.*—Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad quedará determinada por el Pleno al inicio de su

mandato. Su periodicidad podrá ser modificada posteriormente por acuerdo plenario y se celebrará como mínimo cada mes.

Art. 13. *Sesiones extraordinarias*.—1. El Pleno celebra sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejal pueda solicitar más de tres anualmente.

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

3. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la petición, sin que pueda demorarse su celebración por más de quince días hábiles desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General, sin perjuicio de lo previsto en la legislación electoral sobre la convocatoria y debate de la moción de censura.

4. No podrá incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

5. 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. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum de un tercio del número legal de miembros del mismo, que nunca será inferior a tres, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

6. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

Art. 14. *Sesiones extraordinarias y urgentes*.—1. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por el Presidente cuando la urgencia del asunto a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigidos por la Ley 7/1985, de 2 de abril. En todo caso deberá realizarse con la antelación mínima que permita la notificación.

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

Art. 15. *Convocatoria*.—1. Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno.

2. Las sesiones del Pleno han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias con carácter de urgente, cuyo carácter deberá ser ratificado por el Pleno.

3. La convocatoria, que incluirá el orden del día comprensivo de los asuntos que vayan a ser objeto de debate y, en su caso, votación, se notificará mediante correo electrónico a la dirección remitida por cada Concejal a la Secretaría General. Asimismo se incluirán los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

4. En la convocatoria se establecerá que a falta de quórum o inasistencia del Alcalde o Secretario, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

5. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, que contendrá:

- a) La relación de expedientes conclusos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- b) La fijación del Orden del día por el Alcalde o Presidente.
- c) Los documentos que justifiquen las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d) Copia del anuncio en el tablón de edictos.
- e) Minuta del acta.
- f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- g) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos y en la sede web.

Art. 16. *Orden del día*.—1. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde-Presidente, asistido de la Secretaría. Podrá recabar la asistencia de los miembros de la Jun-

ta de Gobierno Local, y consultar si lo estima oportuno a los portavoces de los grupos existentes en la Corporación.

2. Los expedientes que hayan de resolverse en el Pleno deberán estar concluidos y entregados en la Secretaría General con cinco días hábiles de antelación, al menos, al señalado para la celebración de la Comisión Informativa.

3. Los expedientes se entenderán concluidos cuando contengan todos los trámites e informes exigidos según las normas de procedimiento aplicables, así como la propuesta de resolución firmada por los responsables de los servicios administrativos.

4. En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa correspondiente.

5. 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 no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

6. En el supuesto de asuntos que requieran informe preceptivo del Secretario General o del Interventor General municipal y estos, agotado el plazo de diez días para emitirlo, dudasen respecto de la legalidad del acuerdo propuesto por la complejidad del asunto o por precisar aclaraciones, lo advertirán así, pudiendo la Alcaldía conceder ampliación de plazo o decidir que el asunto se incluya en el orden del día, en cuyo caso las responsabilidades en que pudiera incurrirse serán exclusivamente de quienes adoptaren el acuerdo.

7. El orden del día de las sesiones ordinarias deberá contener, obligatoriamente, una sección dedicada al control de los Órganos de Gobierno, en la que necesariamente se incluirá el punto de ruegos y preguntas.

Art. 17. *Examen de la documentación.*—1. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar para su examen y reproducción a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma. Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla y obtener copias de los documentos concretos que la integren, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

2. El horario para examen de expedientes será el correspondiente al normal del Ayuntamiento (de 8 a 15 horas). No obstante, aquel podrá ser ampliado por la Alcaldía cuando el número y la importancia de los asuntos así lo requieran. Dicha ampliación será puesta en conocimiento de los Concejales y de la Secretaría municipal.

Art. 18. *Unidad de acto.*—1. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto procurando terminar el mismo día de su comienzo. Si este finalizara sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

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

3. La terminación o suspensión no podrán interrumpir la deliberación y votación de un asunto.

4. En el supuesto de suspensión se redactarán actas separadas de cada sesión, expresándose las circunstancias a que se refiere este artículo.

Art. 19. *Constitución.*—1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo, si el tercio matemático fuera cifra fraccionaria se redondeará por exceso.

2. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

3. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

Art. 20. *Primera y segunda convocatoria.*—1. Las sesiones se celebrarán en primera convocatoria en el lugar, día y hora en que se convoquen.

2. Si transcurridos sesenta minutos desde la hora de la convocatoria, no se hubiera alcanzado el quórum necesario según lo dispuesto en el número anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después.

3. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

4. En la convocatoria se establecerá que a falta de quórum o inasistencia del Alcalde-Presidente o Secretario, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Art. 21. *Deber de asistencia.*—1. Todos los Concejales tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno.

2. Los Concejales que por causa justificada no puedan concurrir a una sesión habrán de comunicarlo previamente al Alcalde, personalmente o a través del portavoz del grupo político al que pertenezcan.

3. El Alcalde-Presidente podrá sancionar con multa a los Concejales por falta no justificada de asistencia a las sesiones o por incumplimiento reiterado de sus obligaciones en los términos establecidos en la normativa de aplicación.

4. Los Concejales deberán advertir al Alcalde-Presidente para ausentarse del salón de sesiones.

Art. 22. *Colocación.*—1. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo.

2. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Alcalde, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos, y así sucesivamente. En cualquier caso, la disposición tenderá a facilitar la deliberación de los miembros del grupo y la emisión y recuentos de votos.

Art. 23. *Terminología.*—Propuesta de resolución: Es el proyecto de acuerdo formulado por los servicios administrativos para resolver los expedientes.

Contendrá los siguientes extremos:

- Enumeración clara y sucinta de los hechos.
- Disposiciones legales aplicables y, en su caso, motivación de la urgencia.
- Pronunciamiento que haya de contener la parte dispositiva, teniendo en cuenta todas las cuestiones planteadas en el expediente.

Dicha propuesta de resolución será firmada por el funcionario responsable de la Instrucción del expediente y elevada al Pleno por el Concejale Delegado que corresponda.

Dictamen: Es la propuesta de acuerdo que se somete al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

Salvo disposición expresa en contrario, los dictámenes son preceptivos pero no vinculantes.

Todos los asuntos que hayan de ser sometidos a decisión plenaria serán dictaminados previamente por la Comisión correspondiente, salvo los de urgencia, que exigirán los trámites contemplados en este Reglamento.

Los dictámenes podrán limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que le sea planteada o bien formular una alternativa.

Los dictámenes podrán acompañarse de votos particulares y de enmiendas.

Voto particular: Es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

Enmienda: Es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Alcalde-Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto en el Pleno.

Durante el debate de las distintas Mociones o Proyecto de Acuerdo, los portavoces de los grupos políticos podrán presentar oralmente o por escrito enmiendas adicionales, modificativas o supresivas.

En caso de ser aprobadas las enmiendas presentadas, estas se incorporarán a la Moción o Proyecto de Acuerdo.

En caso de ser aprobadas las enmiendas presentadas, y estas supongan un aumento o disminución de ingresos presupuestarios, deberán explicitar las fuentes de financiación y requerirán informe del Interventor General.

Proposición: Reciben tal denominación los proyectos de acuerdo de los demás Concejales de los Grupos Políticos y los de la iniciativa popular. Deberán contener una parte expositiva y el acuerdo que se pretende alcanzar. Cuando fuese necesario, una vez aprobadas, se remitirán a los órganos competentes, a fin de que, previo dictamen de estos, se eleven de nuevo al Pleno para la aprobación definitiva, si procede.

Moción: Es la propuesta de resolución o acuerdo que se presenta al Pleno para su votación y adopción.

Las mociones que presenten los portavoces de los grupos políticos, cuyo contenido sea de ámbito nacional, deberán presentarse diez días antes de celebrarse la Comisión Informativa, serán tratadas en la Comisión Informativa correspondiente y solo se dará lectura por parte del Secretario del acuerdo adoptado en Comisión Informativa.

Las mociones que presenten los portavoces de los grupos cuyo contenido sea de carácter municipal, deberán ser presentadas, cinco días antes de la Comisión Informativa, por escrito e incluir una exposición de motivos y una propuesta de resolución. Se dará lectura por parte del Secretario del acuerdo adoptado en Comisión Informativa, y el suscriptor de la misma explicará y ampliará el sentido de la misma, pudiendo abrir debate plenario en que cada grupo aclare su sentido de voto.

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 pueden ir dirigidos al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local o a los Concejales que ostenten delegación.

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

No podrán plantearse para su debate en la sesión plenaria que corresponda más de dos ruegos por Concejal y cuatro para contestación por escrito.

Pregunta: Es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito, hasta un máximo de diez por grupo, serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito y presentadas en el Registro del Ayuntamiento con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente. El escrito irá dirigido a la Alcaldía, y desde allí serán distribuidas a los Concejales correspondientes, para que puedan dar respuesta en el Pleno.

Art. 24. Celebración de la Sesión.—1. Corresponderá al Alcalde-Presidente la dirección de la sesión y el control de su orden.

2. El Alcalde-Presidente velará en las sesiones del Pleno por el mantenimiento del orden en la sala.

3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir, ni efectuar manifestaciones de agrado o desagrado. Tampoco se podrán exhibir pancartas o carteles, ni proferir comentarios que afecten al normal desarrollo de la sesión.

A efectos del control del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior, el Alcalde-Presidente podrá adoptar las medidas que considere convenientes, incluida la de ordenar la expulsión de la sala de los asistentes que por cualquier causa perturbaran el orden o faltasen a las buenas maneras, pretendieran intervenir o se negaran a retirar las pancartas o carteles si, una vez requeridos para ello, no desistieran de su actitud.

4. De las incidencias que se produjeran, cuando hayan dado lugar a la adopción de medidas por parte de la Alcaldía, se dejará constancia en el acta de la sesión, en su caso y en función de su gravedad, a efectos de deducir testimonio con el objeto de que por la Alcaldía, si lo considera oportuno, se pase el tanto de culpa correspondiente a los órganos judiciales competentes.

Art. 25. Desarrollo de la Sesión.—1. Los asuntos, que conformen el orden del día, se debatirán y votarán por el orden en que estén en él consignados, sin perjuicio de la posibilidad de que el Alcalde-Presidente, a iniciativa propia o a petición de algún Grupo, lo altere o retire del orden del día uno o varios asuntos, por considerar que requieren un mayor estudio, o por exigir su aprobación una mayoría especial que no pudiera obtenerse en el momento previsto para su debate y votación.

2. La retirada de un asunto del orden del día se acordará mediante el voto favorable de la mayoría de los corporativos asistentes a la sesión.

3. Cuando se trate de sesiones convocadas a iniciativa de los Concejales, o de puntos concretos del orden del día propuestos por otros Grupos Políticos Municipales, el Alcalde-Presidente, requerirá la conformidad de los proponentes para alterar el orden o retirar un asunto.

4. Por razones de urgencia debidamente motivadas, el Alcalde-Presidente 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 las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Presidente preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompaña a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

Si así fuere, el Portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.

Art. 26. *Apertura de la sesión*.—1. Verificación del quórum. Una vez verificado por el Secretario General del Pleno la existencia del quórum necesario para la constitución del Pleno y comunicada esta circunstancia al Alcalde-Presidente, este abrirá la sesión con la fórmula siguiente: «Se da inicio al Pleno Ordinario/Extraordinario de día de hoy “fecha” a las “hora”».

2. Aprobación del acta. Iniciada la sesión, cuando así figure en el orden del día, el Alcalde-Presidente someterá a la consideración del Pleno el acta o actas de las sesiones anteriores cuyos borradores hayan sido previamente distribuidos con la convocatoria. Si no hubiera observaciones, se considerarán aprobadas. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

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

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

Art. 27. *Tratamiento de los asuntos de la parte resolutive del orden del día*.—1. La consideración de cada punto incluido en la parte resolutive del orden del día comenzará con la lectura por parte del Alcalde-Presidente del enunciado del asunto. Posteriormente el Secretario dará lectura íntegra o en extracto del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición o moción que se somete al Pleno, tal como figuren enunciados en el Orden del Día, cuando su contenido sea perfectamente conocido por los miembros de la Corporación.

2. A solicitud de cualquier grupo político, deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente que se considere conveniente para mejor comprensión.

Art. 28. *Debate*.—1. Explicadas o leídas las propuestas, proposiciones, dictámenes o mociones, el Alcalde-Presidente abrirá el turno de intervenciones, que serán ordenadas por el mismo conforme a las siguientes reglas:

- a) Solo se podrá hacer uso de la palabra, previa petición, cuando así haya sido autorizado por el Alcalde-Presidente.
- b) El debate se iniciará con una exposición y justificación del dictamen que integra la propuesta, a cargo del Presidente de la Comisión Informativa, o, en ausencia del mismo, algún miembro de la Comisión que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.
- c) Intervendrán, sucesivamente, los diferentes Grupos Políticos, por orden de mayor a menor representatividad en el Ayuntamiento, comenzando por los grupos de la oposición, después intervienen los grupos políticos que forman parte del Gobierno municipal, en este caso por orden de menor a mayor representatividad en el Ayuntamiento, en un primer turno de intervenciones, con excepción, en su caso, de los grupos políticos que hubiesen intervenido presentando la proposición, dictamen o moción. Esta primera intervención podrá tener una duración máxima de 10 minutos, no obstante, debido a la complejidad o importancia de los asuntos a tratar el Sr. Alcalde-Presidente podrá ampliar la duración de las intervenciones, notificando antes de comenzar el debate del punto la duración de las mismas. Trans-

currido el tiempo establecido para las intervenciones, el Alcalde-Presidente, tras indicar al orador que concluya, procederá a retirarle la palabra.

- d) Cerrará el turno de intervenciones, contestando a las anteriores, el proponente, sea el portavoz del Grupo Municipal o el Concejál que haya realizado la propuesta.
- e) Si lo solicitara algún Grupo, el Alcalde-Presidente abrirá un segundo turno de intervenciones, en el que nuevamente intervendrán los Grupos Políticos por el orden establecido en el primer turno, excluidos los proponentes. La duración del segundo turno será como máximo del 50 por 100 del turno anterior.
- f) Cerrará este segundo turno de intervenciones el proponente, sea el portavoz del Grupo Municipal o el Concejál que haya realizado la propuesta.
- g) Finalizado, en su caso, este segundo turno de intervenciones, el Alcalde-Presidente podrá realizar su intervención y acabada esta, declarar finalizado el debate, y solo por alusiones, el Concejál que se considere aludido por una intervención, podrá solicitar del Alcalde-Presidente la palabra. De serle autorizada, podrá hacer uso de esta de manera breve y concisa, por tiempo máximo de dos minutos.
- h) Los miembros del grupo mixto, cuando lo haya, distribuirán entre ellos el tiempo total de su intervención, que en su conjunto no podrá exceder del que corresponde a cada uno de los demás grupos. De esta distribución se dará cuenta antes de iniciarse la sesión.
- i) Nadie podrá ser interrumpido sino por el Alcalde-Presidente, para advertirle de que se ha agotado el tiempo, para llamarle al orden, para retirarle la palabra o para llamar al orden a alguno de los Concejales o al público.

2. Cuestión de orden. Sin perjuicio de lo que se dispone en los párrafos anteriores, todos los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación se reclama, que será resuelta por la Alcaldía sin que se proceda a debate alguno sobre el particular.

3. Enmiendas de rectificación. También se podrá plantear durante el desarrollo del debate por parte de los Concejales, enmiendas que tengan por finalidad reparar errores o correcciones técnicas, lingüísticas o gramaticales.

Si el Alcalde-Presidente o el Grupo Municipal proponente, aceptan la rectificación, se corregirán los errores y se someterá, a continuación, a votación el dictamen, la proposición o la moción principal.

4. Retirada de asuntos. Igualmente se podrá solicitar la retirada de un asunto incluido en el orden del día, a efectos de que se complete el expediente con nuevos documentos o informes, o pedir que quede sobre la mesa, aplazándose la discusión para la siguiente sesión, para su mejor estudio.

Si el Alcalde-Presidente o el Grupo Municipal proponente, aceptan la propuesta de retirada o de dejar sobre la mesa el punto, este no se someterá a votación del fondo del asunto, pero la decisión al respecto deberá ser acordada mediante el voto favorable de la mayoría de los Concejales asistentes a la sesión.

5. En todos los demás supuestos, concluido el debate, se someterán los dictámenes, propuestas, proposiciones y mociones a votación.

6. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Alcalde-Presidente por razones de asesoramiento legal o aclaración de conceptos. Cuando estos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que se pueda dudar sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrán solicitar al Alcalde-Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación. Dichos funcionarios no podrán ser interpelados por ningún Concejál a fin de que se pronuncien sobre cuestiones de hecho o que emitan su opinión sobre el fondo del asunto en debate.

7. Reflejo de las intervenciones en el Acta. Para su constancia literal en acta, los Concejales intervinientes en el debate deberán solicitarlo expresamente en tal sentido, haciendo entrega a la Secretaría de la copia del texto de su intervención en soporte magnético idóneo para su adecuada inserción en el acta. En otro caso, se estará al resumen sintético que, de las intervenciones habidas y las opiniones emitidas realice, bajo su criterio, el Secretario General en la correspondiente acta.

Art. 29. *Llamada a la cuestión y al orden*. —1. Durante el debate, que será ordenado por el Alcalde-Presidente, no se admitirán más intervenciones que las de este para llamar a la cuestión debatida, cuando se desvíe el debate del asunto principal o se vuelva so-

bre cuestiones ya deliberadas y votadas, o para llamar al orden y/o advertir que se ha agotado el tiempo, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se respeten las normas de cortesía o se profieran palabras injuriosas u ofensivas contra el Ayuntamiento o cualquiera de sus miembros, otras Administraciones o Instituciones Públicas o cualquier otra persona o entidad.
- b) Cuando se pretenda hacer uso de la palabra sin que previamente se le haya concedido o cuando ya se le haya retirado.
- c) Cuando se alterase el orden de las sesiones con interrupciones o de cualquier otra forma.
- d) Cuando en las intervenciones se infringiera lo establecido por este Reglamento para el adecuado desarrollo de la sesión.
- e) Cuando pretendiera intervenir en el debate y votación un Concejal o Concejala afectado por el deber de abstención.

2. Si un Concejal es llamado tres veces al orden en una misma sesión, el Alcalde-Presidente podrá expulsarlo del Salón de Sesiones y adoptar para ello las medidas que considere convenientes, a fin de que se haga efectiva la orden.

3. Si por cualquier causa, durante la celebración de la sesión se produjera una alteración del orden público que, a juicio del Alcalde, impidiera el normal desarrollo de la sesión, podrá este ordenar su suspensión por el plazo máximo de una hora. Si transcurrido este plazo, no se pudiese reanudar normalmente la sesión, levantará definitivamente esta y los asuntos que queden pendientes tendrán que ser tratados en otra sesión que tendrá lugar dentro de los diez días hábiles siguientes, con el mismo carácter que tuviera la que se suspendió.

4. De las incidencias a que se ha hecho referencia en los párrafos anteriores, se dejará constancia en el acta de la sesión, a efectos, en su caso, de deducir el correspondiente testimonio y pasar el tanto de culpa correspondiente ante los órganos judiciales competentes.

Art. 30. Abstención.—1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contrato de las Administraciones Públicas.

2. En estos casos el interesado deberá abandonar el salón de sesiones mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo o de mociones de censura contra el Alcalde, casos en que el afectado tendrá derecho a permanecer y defenderse.

3. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Art. 31. Clases de votación.—1. Las votaciones pueden ser de las siguientes clases:

- a) Ordinarias: Cuando se manifieste el voto por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención. Es el sistema normal de votación.
- b) Nominales: Cuando se realicen mediante la llamada, por orden alfabético de los apellidos y siempre en último lugar el Alcalde-Presidente, y en las que cada Concejal, al ser llamado, responde en voz alta “sí”, “no” o “me abstengo”. Esta votación requerirá la solicitud de un grupo político y su aprobación por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.
- c) Secretas: Cuando se realicen mediante papeleta que cada Concejal vaya depositando en una urna. La votación secreta solo podrá utilizarse para elección o destitución de personas, así como en el supuesto de asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos al que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución.

Art. 32. Quórum de votación.—1. Los acuerdos se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de votos de los miembros presentes, entendiéndose que existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno, para la adopción de los acuerdos relacionados en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Reguladora de las Bases del Régimen Local. Se entenderá por mayoría absoluta aquella que comprenda más de la mitad matemática del número legal de Concejales de la Corporación.

Art. 33. Votación.—1. Cuando el Alcalde-Presidente considere suficientemente debatido el asunto, después de declararlo finalizado, ordenará que se someta a votación de los miembros de la Corporación presentes.

2. Antes de comenzar la votación, el Alcalde-Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

3. La votación de los asuntos será a la totalidad del texto de las propuestas, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas de carácter parcial.

4. Por excepción y previa consulta a los Portavoces de los distintos Grupos políticos, el Alcalde-Presidente podrá, en cada supuesto, determinar que un determinado asunto, que por su propia naturaleza lo permita, sea objeto de votación parcial.

5. El voto de los miembros de la Corporación es personal e indelegable, y se puede emitir en sentido positivo o negativo, pudiendo los Concejales abstenerse de votar. La ausencia de un Concejil del salón de sesiones, en el momento de la votación de un asunto, equivale a abstención. También se entenderá abstención cuando algún Concejil no desee emitir voto.

6. De los acuerdos adoptados serán responsables aquellos de sus miembros que hubieren votado favorablemente.

7. Una vez iniciada la votación no se podrá interrumpir por ningún motivo, ni el Alcalde-Presidente podrá otorgar el uso de la palabra. Tampoco podrán los miembros de la Corporación, durante la votación, entrar en el Salón de Sesiones ni abandonarlo.

8. Si de la votación resultare empate, se repetirá esta, pudiendo el Alcalde-Presidente suspender la votación durante el plazo que estime razonable, con un máximo de treinta minutos, para consulta con los Portavoces. De persistir el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Art. 34. *Aprobación y Proclamación.*—1. Quedará aprobado lo que vote la mayoría simple de los Concejales presentes, salvo que la Ley exija una mayoría especial, en cuyo caso la propuesta solo quedará aprobada si se alcanza la mayoría exigida, quedando rechazada en caso de no alcanzarla.

2. Inmediatamente de concluir la votación, el Secretario computará los votos emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista de lo cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Art. 35. *Explicación del voto.*—1. 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 Alcalde-Presidente un turno de explicación del voto, que no podrá exceder de dos minutos.

2. Igual derecho tendrán los Concejales, a título individual, cuando hayan votado en sentido diferente a los miembros de su Grupo.

Art. 36. *Constatación del sentido del voto.*—1. Cualquier Concejil podrá instar oportunamente del Secretario municipal que se haga constar expresamente en el acta el sentido de su voto cuando fuera negativo o a los efectos de su legitimación para la impugnación de los acuerdos.

2. No mediando dicha petición, bastará expresar en el acta el resultado numérico de la votación, con expresión del Grupo Político, salvo que esta hubiera sido nominal.

Art. 37. *Control y fiscalización.*—1. El control y fiscalización de los Órganos de Gobierno de este Ayuntamiento tendrá lugar en las sesiones ordinarias y en las sesiones extraordinarias, cuando así conste en los asuntos incluidos en el orden del día de la convocatoria.

2. Se podrán celebrar sesiones extraordinarias cuyo objeto lo constituya exclusivamente el control y fiscalización de los Órganos de Gobierno.

Art. 38. *Medios de control.*—1. El control y fiscalización por el Pleno de los Órganos de Gobierno se ejercerán, a través de los siguientes medios:

- a) Requerimiento de presencia e información de Concejales Delegados.
- b) Comparecencias e Interpelaciones.
- c) Debates sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local.
- d) Ruegos.
- e) Preguntas.
- f) Comisiones especiales de investigación.
- g) Moción de censura al Alcalde.

Art. 39. *Comparecencias.*—1. Todo miembro de la Corporación que por delegación del Alcalde-Presidente ostente la responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando este así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

2. Acordada por el Pleno la comparecencia mencionada en el apartado anterior, el Alcalde-Presidente incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir, al menos, tres días hábiles.

3. En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el artículo 28 de este Reglamento, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que le formulen los diversos grupos políticos de la Corporación. En ningún caso de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos sin cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 16 de este Reglamento.

Art. 40. *Interpelaciones.*—1. Los Concejales y los Grupos Políticos podrán formular interpelaciones al Alcalde, a los miembros de la Junta de Gobierno Local y a los Concejales que ostenten delegaciones sobre cuestiones de política general relacionadas con sus respectivas áreas funcionales de gestión.

2. El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Alcalde-Presidente o por petición de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros o de dos Grupos Políticos, podrá recabar la presencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local o de los Concejales que ostenten delegación y no pertenezcan a dicha Junta, con objeto de someter a la misma las interpelaciones y preguntas del resto de los miembros de la Corporación.

3. Las interpelaciones habrán de presentarse por escrito con una antelación de al menos tres días hábiles respecto del inicio de la sesión ordinaria del Pleno en el que hayan de ser debatidas.

4. El Alcalde-Presidente estudiará las interpelaciones presentadas y podrá rechazar aquéllas cuyo contenido considere que no es propio de una interpelación. Cuando esto suceda, la interpelación será devuelta al Concejál o al grupo político proponente al objeto de su conversión en una pregunta.

5. El debate se iniciará con la exposición de la interpelación por su autor, a la que seguirá la respuesta del interpelado, cabiendo réplica y contra réplica.

6. Concluido el debate, el Concejál o grupo interpelante podrá presentar una moción con el fin de que el Pleno manifieste su posición sobre la cuestión debatida. La propuesta de moción podrá debatirse en el mismo Pleno o ser incluida en el orden del día de la sesión plenaria siguiente. Para ello el grupo interpelante presentará el texto de la moción en la Secretaría General dentro de los dos días hábiles siguientes.

Art. 41. *Debate sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local.*—1. El Pleno, a propuesta del Alcalde-Presidente o mediante solicitud de la cuarta parte del número legal de Concejales, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

2. El desarrollo de esta sesión se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por esta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos Políticos para formular preguntas a los miembros de la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por un miembro de la misma.

3. Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local. Si el Pleno admite debatir la moción, esta se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

Art. 42. *Moción de censura.*—1. El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

- a) La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejál cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

En el caso de que alguno de los proponentes de la moción de censura formara o haya formado parte del grupo político municipal al que pertenece el Alcalde cuya censura se propone, la mayoría exigida en el párrafo anterior se verá incrementada en el mismo número de Concejales que se encuentren en tales circunstancias. Este mismo supuesto será de aplicación cuando alguno de los Concejales proponentes de la moción haya dejado de pertenecer, por cualquier causa, al grupo político municipal al que se adscribió al inicio de su mandato.

- b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario general de la Corporación y deberá presentarse ante este por cualquiera de sus firmantes. El Secretario general comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.
 - c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.
 - d) El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.
 - e) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, constatando para poder seguir con su tramitación que en ese mismo momento se mantienen los requisitos exigidos en los tres párrafos del apartado a), dando la palabra, en su caso, durante un breve tiempo, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los Portavoces de los grupos municipales, y posteriormente a someter a votación la moción de censura.
2. Ningún Concejál puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 de este artículo.
3. La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.
4. La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura al Alcalde o Presidente se convocará expresamente con este único asunto en el orden del día.
5. Dentro de los dos días siguientes a la convocatoria de la sesión extraordinaria, podrán presentarse en el Registro General de la entidad otras mociones de censura alternativas, que deberán reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
6. El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.
- Art. 43. *Cuestión de confianza.*—1. El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:
- a) Los presupuestos anuales.
 - b) El reglamento orgánico.
 - c) Las ordenanzas fiscales.
 - d) La ordenación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.
2. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número anterior figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el “quórum” de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.
3. Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que este no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.
4. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza.

5. La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde, o si esta no prospera.

A estos efectos, no rige la limitación establecida en el apartado 2 del artículo anterior.

6. Cada Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.

7. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.

8. Los Concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos Concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, este será considerado nulo.

Art. 44. *Constancia de acuerdos.*—1. No se considerará existente el acuerdo que no conste explícita y terminantemente en el acta que corresponda a su adopción. Podrá ser subsanada la omisión de cualquier acuerdo si en virtud de escrito documentado del Secretario General así lo acordare el Ayuntamiento antes de aprobarse el acta de la sesión siguiente a aquélla en que hubiera sido adoptada.

2. En este caso, en el acta de la sesión en que debió figurar el acuerdo se hará constar esta circunstancia mediante nota marginal y el acuerdo se transcribirá en el acta de la sesión en la que hubiera aprobado su inclusión.

Art. 45. *Actas.*—1. De cada sesión el Secretario extenderá acta en la que habrá de constar:

- a) Lugar de reunión, con expresión del nombre del Municipio y local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.
- h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- j) Hora en que el Presidente levante la sesión.

2. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

3. Los miembros de la Corporación presentes en los debates tienen derecho a que en el acta se recoja, si fuere expresamente solicitado y los medios disponibles lo permiten, la transcripción literal de intervenciones, ya sean propias o ajenas, que se consideren de especial interés.

Art. 46. *Borrador del acta.*—1. El acta inicialmente redactada tendrá carácter de borrador y se someterá a la aprobación del Pleno en la sesión inmediata siguiente, salvo que por causas justificadas no hubiere podido estar ultimada.

Art. 47. *Libro de actas.*—1. El acta definitiva, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas, instrumento público solemne, en papel numerado de la

Comunidad de Madrid, autorizándola con las firmas del Alcalde o Presidente y del Secretario.

2. La falta de firma no eximirá de la responsabilidad que de su contenido pudiera deducirse para quien la omitiere ni afectará a la validez del documento en que conste el acta.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, y como documento complementario, la Secretaría General llevará un Registro sonoro, en el que figurarán las intervenciones íntegras efectuadas durante la sesión y recogidas de la grabación efectuada.

4. De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario municipal lo hará constar en el Libro de Actas mediante diligencia autorizada con su firma.

5. El Secretario custodiará los Libros de Actas, bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonio de los acuerdos que dicho Libro contenga cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes.

Art. 48. *Certificaciones.*—1. Las certificaciones de todos los acuerdos de los Órganos de Gobierno serán expedidos siempre por el Secretario, salvo precepto expreso que disponga otra cosa.

2. Se expedirán por orden del Presidente de la Corporación y con su “visto bueno”, para significar que el Secretario o funcionario que las expide y autoriza está en el ejercicio de su cargo y que su firma es auténtica. Llevarán el sello de la Corporación.

3. Podrán expedirse certificaciones de los acuerdos adoptados por el Pleno, antes de ser aprobadas las actas que los contengan, siempre que se haga la advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

4. Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

El presente Reglamento es suscrito por los firmantes libre y voluntariamente comprometiéndose a su cumplimiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En todo lo aquí regulado que entrase en conflicto con norma superior o que tenga una regulación especial imperativa, se tendrá por no puesto y sin efecto, quedando el resto del articulado en vigor.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en las disposiciones de carácter local que regulen el régimen de sesiones de las Corporaciones Locales.

Este Reglamento se publicará íntegramente el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación.

En Arroyomolinos, a 2 de febrero de 2017.—El primer teniente de alcalde, Juan José González Arroyo.

(03/4.200/17)

