

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Alguazas

#### **6004 Anuncio de aprobación definitiva de modificación del Reglamento Orgánico Municipal.**

El Pleno de la Corporación en sesión Ordinaria celebrada el 21 de septiembre de 2017 aprobó la segunda modificación del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alguazas. Transcurrido el plazo de exposición pública abierto, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 148, de 29 de junio de 2018, sin que se haya presentado alegación alguna, el acuerdo ha resultado automáticamente elevado a definitivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En aplicación del artículo 70.2 de la misma Ley, se publica el texto íntegro del Reglamento aprobado definitivamente, con el siguiente tenor literal:

#### **“Reglamento Orgánico y Funcional del Ayuntamiento de Alguazas**

##### **Exposición de motivos**

La Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, norma que contiene las determinaciones de carácter básico de nuestro régimen jurídico y la Ley 6/1988 de Régimen Local de la Región de Murcia de 3 de septiembre de 1988, vinieron a dar contenido preciso al derecho a la autonomía que el artículo 137 de la Constitución reconoce a los municipios, por lo que se refiere al ámbito de nuestras competencias, al fijar, como señaló el Tribunal Constitucional en su sentencia 214/89, de 21 de diciembre, una serie de directrices que el legislador sectorial forzosamente ha de tener en cuenta en la asignación de competencias, y al reconocer a los Municipios, entre otras entidades locales de carácter territorial, la potestad de autoorganización, como potestad reglamentaria específica, cuyo exponente máximo lo constituye la posibilidad de aprobar un Reglamento Orgánico Municipal que, dentro del marco de la legislación básica y de la legislación local autonómica, prevalece, en virtud del Principio de Competencia, respecto de las normas reglamentarias estatales o autonómicas que, en esta materia, se hayan promulgado o pudiesen promulgarse en el futuro, dándose así primacía al interés local, en cuanto a organización interna, respecto del interés autonómico o estatal.

##### **Disposiciones generales**

#### **Artículo 1.- El municipio y el Ayuntamiento**

1. El Municipio de Alguazas es una Entidad Local de carácter territorial con autonomía para la gestión de sus propios intereses, en los términos reconocidos en la constitución española y en las leyes.

2. El gobierno y administración del municipio corresponde al Ayuntamiento, que tiene la condición de Corporación de derecho público de carácter representativo, con personalidad jurídica propia reconocida por la Ley, y está integrado por el Alcalde y los Concejales.

### **Artículo 2.- Aplicación del reglamento**

1. La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Alguazas se rige por el presente Reglamento, adoptado por la Corporación Municipal haciendo uso de sus potestades reglamentaria y de autoorganización dentro de los términos previstos en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y las demás normas de rango legal que adopte el Estado o la Comunidad Autónoma de Murcia.

2. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, que no alteren el contenido sustancial de las leyes básicas de Régimen Local, se aplicarán con preferencia a cualesquiera otras que no tengan rango de ley en aquellos aspectos que se refieran a la organización y funcionamiento de los órganos complementarios del Ayuntamiento.

3. Cuando el Ayuntamiento actúe en virtud de competencias delegadas por otra Administración, las normas sobre organización y funcionamiento que prevea el correspondiente acuerdo o convenio prevalecerán sobre las de este Reglamento en todo lo que se refiera al ejercicio de las competencias delegadas.

### **Artículo 3.- Interpretación y desarrollo**

1. Los principios contenidos en los artículos 9, 103, 106 y 140 de la Constitución, tal como se desarrollan en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, son los que inspiran las normas de este Reglamento. Cualquier interpretación de las mismas deberá realizarse según estos principios.

2. La Alcaldía podrá adoptar Resoluciones interpretativas del reglamento orgánico cuando ello resulte necesario a causa de la insuficiencia de sus previsiones, oscuridad del significado de algún precepto o conveniencia de aclaración de conceptos, sin que estas interpretaciones alteren el contenido de los preceptos objeto de interpretación, limitándose a hacerlos más comprensibles o a orientar la adecuada aplicación cuando varias interpretaciones sean posibles ante un mismo supuesto. Estas resoluciones serán recurribles ante la propia Alcaldía mediante la interposición de recurso de reposición en la forma y plazos legalmente previstos para ello.

3. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento la posibilidad de adoptar reglamentos complementarios para el desarrollo de las previsiones contenidas en el Reglamento Orgánico o la regulación pormenorizada de algunos aspectos del mismo, en especial para la regulación de la estructura orgánica y funcional de la Administración Municipal.

### **Artículo 4.- Derecho a la información de los concejales**

1. Todos los concejales del Ayuntamiento de Alguazas tienen derecho a obtener del Alcalde cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, en los términos previstos en este Reglamento.

2. La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de la solicitud.

3. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución motivada, en tanto en cuanto afecte a la seguridad del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, así como en aquellos otros supuestos previstos en las leyes.

4. El acceso a los expedientes solicitados se remitirá a través de sede electrónica, dando acceso electrónico al concejal solicitante. En el caso en que no estén digitalizados en sede electrónica los expedientes solicitados, se autorizará para su consulta en una franja de cinco días consecutivos, para su examen, en el espacio habilitado al efecto, sin que los originales de los expedientes puedan salir de las dependencias municipales. En este último supuesto deberá motivarse en la resolución de acceso a la información la motivación de que los expedientes solicitados no obran en sede electrónica.

#### **Artículo 5.- Libre acceso a la información**

1. No obstante lo dispuesto en el párrafo 1.º del artículo anterior, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de los Concejales que ostenten delegación o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los Órganos Colegiados de que formen parte, desde el momento en que dicha información y documentación obre en poder de la Secretaría del órgano correspondiente, sin que tal derecho alcance a fases anteriores de tramitación de los asuntos o expedientes.

c) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a los decretos, resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

d) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación que sea de libre acceso a los ciudadanos.

2. A los efectos de este artículo, se entienden por servicios administrativos locales los siguientes:

a) Respecto de la información contenida en la letra a) el Jefe de Servicio correspondiente.

b) La información contenida en la letra b) será facilitada por el Secretario del órgano convocante.

c) Respecto de la letra c) por el Secretario General de la Corporación.

3. Al margen de estos supuestos, la autorización de acceso a la información podrá otorgarse, única y exclusivamente, por el Alcalde y, en su caso, los concejales delegados, sin que en ninguna circunstancia pueda exigirse a funcionarios o empleados públicos, sea cual fuere la categoría de los mismos.

#### **Artículo 6.- Copias de documentos**

1. Cuando, además del acceso a la información, el miembro de la Corporación interese la expedición de copias o la reproducción gráfica o en otro soporte, deberá solicitarlo expresamente del Alcalde-Presidente o del Concejal Delegado correspondiente, en su caso, con señalamiento individualizado de los documentos que quieren ser reproducidos.

2. El libramiento de copias o reproducción documental mediante cualquier otro método se limitará a los casos de acceso libre a la información de los Concejales previstos en este Reglamento, y aquellos otros en que ello sea expresamente autorizado por el Alcalde-Presidente o Concejal Delegado, procurándose, en todo caso, que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los Servicios Públicos.

3. Podrá enviarse por medios y formatos electrónicos todos los documentos que se encuentren en formato digital y que sean solicitados por cualquier concejal de la Corporación.

#### **Artículo 7.- Consulta de los expedientes**

1. La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentos en general, se regirá por las siguientes normas:

a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales deberá realizarse, como norma general, en las dependencias del Área o Servicio que estuviere conociendo de los mismos o en las dependencias habilitadas para los Concejales y, en su defecto, en el archivo general.

b) Los expedientes que hayan de ser tratados por los correspondientes órganos municipales decisorios se hallarán a disposición de sus miembros, con la suficiente antelación, en el despacho en donde se ubique la Secretaría de dicho órgano.

c) Salvo resolución judicial, en ningún caso, los expedientes, libros y documentos podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas municipales.

d) Las consultas de los Libros de Actas de Pleno, Junta de Gobierno y de las Resoluciones de Alcaldía, deberán efectuarse en la Secretaría General.

2. En el supuesto de que el examen de los expedientes o antecedentes documentales se realice, excepcionalmente y con expresa autorización del Alcalde, fuera de la dependencia correspondiente, los concejales, a efectos del óptimo control administrativo, deberán firmar un acuse de recibo y tendrán la obligación de devolver el expediente en el plazo que al efecto se señale en la autorización.

3. Cuando los expedientes se hallaren en formato electrónico, se dará traslado al concejal solicitante por sede electrónica o cualquier medio digital, evitando los supuestos anteriores.

### **Organización de los grupos Políticos Municipales y de los Concejales no Adscritos**

#### **Artículo 8.- Constitución de los Grupos Políticos**

1. Los Concejales del Ayuntamiento de Alguazas, a efectos de su actuación corporativa, se podrán constituir en grupos municipales de carácter político al comienzo de cada mandato, que se corresponderán con los Partidos Políticos, Federaciones, Coaliciones o Agrupaciones Electorales que hayan obtenido puestos en la Corporación. No se exigirá un número mínimo de miembros para constituirse en grupo político.

2. Cada grupo municipal estará integrado inicialmente por los concejales que concurrieron a la elección formando parte de una misma lista electoral de partido, federación, coalición o agrupación, sin que ningún integrante de la lista pueda promover un grupo político municipal separado.

3. Los Concejales que no se integren voluntariamente en el grupo que corresponde a la lista por la que fueron elegidos y los que durante su mandato causen baja en el que inicialmente se hubieran integrado tendrán la consideración de miembros no adscritos a ningún Grupo.

4. Los grupos municipales gozarán de total autonomía en cuanto a su organización interna.

5. Ningún Concejales podrá pertenecer simultáneamente a más de un Grupo Municipal.

#### **Artículo 9.- Forma de constitución**

1. La constitución de los grupos municipales se comunicará, mediante escrito dirigido al alcalde, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento.

El Alcalde dará cuenta al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que se celebre, de la constitución y formación de los grupos municipales así como, en su caso, de los Concejales que hayan quedado no adscritos.

Si los escritos que presentan los Grupos incumplen las reglas de formación de los mismos establecidas en este Reglamento el Alcalde, previo informe de la Secretaría General, adoptará Resolución declarando lo que en derecho proceda sobre la constitución del Grupo o sobre la no adscripción de sus Concejales, y dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento. Esta resolución será recurrible mediante la interposición del correspondiente recurso de reposición ante la Alcaldía.

2. El Concejales que adquiera su condición con posterioridad a la constitución inicial de los Grupos Políticos deberá solicitar, dentro de los cinco días siguientes a su incorporación, pasar a formar parte del grupo municipal correspondiente a la lista electoral de la que formó parte; si en el indicado plazo no lo hiciera, adquirirá la condición de miembro no adscrito.

#### **Artículo 10.- Permanencia y variaciones**

1. Los grupos municipales formados en los cinco días inmediatos a la constitución de la Corporación permanecerán durante todo el mandato de esta con la denominación inicial, aunque las exclusiones lo reduzcan.

2. El abandono por parte de un concejal del grupo al que inicialmente quedó adscrito supondrá la adquisición de la condición de miembro no adscrito.

3. La baja en el partido o coalición por el que fue elegido lleva consigo el cese en el Grupo Político correspondiente y su adquisición de la condición de miembro no adscrito.

#### **Artículo 11.- Derechos de los Concejales no adscritos**

1. Los Concejales que no queden integrados en el Grupo Político constituido por los Concejales elegidos en la candidatura de su formación política, que abandonen su Grupo o sean expulsados del mismo, tendrán la condición de Concejales no adscritos.

2. Los Concejales no adscritos, cualquiera que sea su número, no podrán integrarse en otro Grupo Político ni constituirlo, por lo que su actuación corporativa se desarrollará de forma aislada.

3. El Concejales no adscrito solamente tendrá los derechos económicos y políticos que individualmente le correspondan como miembro de la Corporación y éstos, en ningún caso, podrán ser superiores a los que le corresponderían de permanecer en el Grupo de procedencia.

4. Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse al Grupo Político formado por la lista en que hayan sido elegidos. En caso contrario, tendrán la condición de Concejales no adscritos.

5. Cuando un Concejales adquiera la condición de no adscrito se dará cuenta al Pleno, bien por el interesado o bien por el Portavoz del Grupo al que hubiese pertenecido. Serán los concejales que permanezcan en dicho Grupo político los legítimos integrantes de éste a todos los efectos, incluso los económicos.

6. Los Concejales no adscritos formaran parte de todas las Comisiones Informativas, ya sean permanentes o especiales, de la Comisión Especial de Cuentas y de la Junta de Portavoces con voz y voto, no obstante su voto será siempre ponderado e inferior al de los Concejales integrados en un Grupo Político Municipal.

#### **Artículo 12.- Portavoz y suplentes**

1. Cada Grupo deberá designar un portavoz y los suplentes que estime oportunos, a través de los cuales se canalizarán todas sus relaciones externas. La designación se hará en el escrito en el que se comunica la constitución del grupo.

2. Si no se designase portavoz, esta condición será asumida por el cabeza de lista de cada Grupo, con la excepción del de pertenencia al Alcalde, que deberá designar el suyo de forma expresa. En ausencia del portavoz, actuará como tal el Concejales que le sigue en las respectivas listas electorales.

3. La intervención de los portavoces no limitará la de los Concejales de los diferentes Grupos, siempre que existiera para ellos un turno complementario que el Alcalde podrá abrir.

#### **Artículo 13.- Junta de Portavoces**

1. Los portavoces de los Grupos Municipales y los Concejales no adscritos pueden reunirse en Junta de Portavoces. La reunión tendrá siempre carácter meramente deliberante, y los acuerdos que se alcancen en sus reuniones obligarán a los Grupos que la integran, pero no vincularán a terceras personas.

De estas reuniones no se levantará acta, ni tendrá carácter de tal cualquier documento que con fines operativos pueda redactarse por los miembros de la Junta o funcionarios que les asistan.

2. Será función primordial de la Junta de Portavoces difundir entre todos los Concejales las informaciones que a la misma se le proporcione. A estos efectos, cualquier información suministrada a la Junta, transcurridas veinticuatro horas, se presumirá conocida por todos los Concejales.

La Junta de Portavoces será también el cauce para todas las peticiones de los grupos municipales que se refieran al funcionamiento interno de los mismos o a su participación como conjunto político en los debates corporativos.

3. La Junta de Portavoces podrá acordar por consenso el régimen de debates en sesiones determinadas, con objeto de dar fluidez y agilidad a las intervenciones. De no obtenerse el consenso, los debates serán conducidos por la Alcaldía-Presidencia, bajo su exclusiva e incondicionada dirección, conforme a las disposiciones de este Reglamento.

4. La Junta de Portavoces se reunirá siempre con carácter previo al Pleno Ordinario.

#### **Artículo 14.- Asignación de medios para el funcionamiento de los Grupos.**

1. El Ayuntamiento proporcionará, a su costa, y con sujeción a los principios de economía y eficiencia, los elementos para que los grupos políticos puedan desenvolverse, entre los que se comprenden:

a) Un local con todos los servicios ubicado en la Casa Consistorial, siempre que sea posible, suficiente para que el grupo pueda celebrar sus reuniones y acoger oficina y archivo, que pueda albergar al personal, en su caso, y documentación.

b) El mobiliario y material inventariable necesario para su equipamiento.

c) El acceso a los servicios generales del Ayuntamiento: telefonía, limpieza, reprografía, mantenimiento, y similares.

2. Para poder desempeñar sus funciones, reuniones con colectivos, ruedas de prensa u otras actuaciones institucionales de funcionamiento del grupo político municipal, los concejales podrán hacer uso de cualquier sala de reuniones exceptuando el salón de plenos, debiendo solicitarse por escrito con, al menos, 24 horas de antelación. La Alcaldía podrá inadmitir la solicitud alegando cuestiones organizativas u otros actos, reuniones o eventos que se celebren en el lugar solicitado.

3. Asimismo asignará anualmente a cada Grupo Político Municipal una cantidad para gastos de funcionamiento. Esta asignación estará constituida por una cantidad fija por cada Grupo y otra en función del número de Concejales que los integren, cantidad que variará en caso de disminuir el número de concejales del grupo.

Dicha cantidad se consignará en los presupuestos municipales, siendo objeto de revisión con ocasión de su aprobación anual.

4. Los Grupos Municipales podrán distribuir información escrita en las dependencias municipales e incluso fijarla en los tabloneros publicitarios del Ayuntamiento.

## **Órganos de Gobierno y Administración del Ayuntamiento**

### **Artículo 15- Ámbitos de actuación**

El Ayuntamiento de Alguazas, al que corresponde el gobierno y administración del Municipio en cuanto entidad local, ejerce estas funciones a través de dos ámbitos básicos de actuación: el ámbito de gobierno y representación política y el ámbito de la actividad administrativa y gestora, debidamente coordinados.

### **Artículo 16.- El ámbito de gobierno**

Se integran en el ámbito de gobierno y representación política los siguientes órganos:

El Pleno del Ayuntamiento

El Alcalde

La Junta de Gobierno Local

Los Tenientes de Alcalde

Los Concejales Delegados

Las Comisiones Informativas

La Comisión Especial de Cuentas

La Junta de Portavoces

### **Artículo 17.- El ámbito de la Administración**

Se integran en el ámbito de la actividad administrativa del Ayuntamiento Las Áreas de Gestión.

### **Artículo 18.- Naturaleza**

1. La actividad municipal se desarrolla a través de áreas funcionales de gestión, cada una de las cuales se define estructuralmente como la unidad organizativa de mayor ámbito competencial con relación a determinado sector de actividad.

El número, la denominación y la competencia de estas grandes unidades, se determinará al tiempo de aprobarse el Organigrama del Ayuntamiento.

### **Artículo 19.- Dirección del Área**

Al frente de cada una de estas unidades estará, como responsable político de la misma, el correspondiente Concejales Delegado de Área que haya nombrado la Alcaldía, con delegación de atribuciones de carácter genérico o especiales.

### **Artículo 20.- Funciones del Concejales Delegado de Área**

Tendrán las siguientes funciones respecto a cada una de ellas:

1) Ejercer la superior dirección del Área, siguiendo las directrices señaladas por los órganos de gobierno de la Corporación.

2) Vigilar y controlar que se cumplan las directrices y los acuerdos de los órganos de gobierno municipales, velando además porque los funcionarios del área mantengan la debida reserva respecto a los asuntos que tengan conocimiento por razón de sus funciones.

3) Someter a los órganos de gobierno y a los órganos complementarios informativos, las propuestas de resolución de los asuntos de su competencia.

4) Elaborar la propuesta de presupuesto del Área

5) Elaborar planes y programas de actuación.

6) Resolver en las materias propias de su Área que le sean delegadas, incluso mediante actos administrativos y resoluciones que afecten a terceros, cuando así se autorice expresamente por el Alcalde.

7) Resolver cuestiones de competencia dentro de su Área, y promover las que se produzcan respecto de otras Áreas.

8) Coordinar los Servicios dependientes del Área, procurando que cada uno de ellos se ajuste al ámbito que tiene asignado.

9) Ejercer la Jefatura sobre el personal del Área, dentro de las normas derivadas de la Alcaldía como jefatura superior de todo el personal.

10) Dictar órdenes internas, circulares e instrucciones respecto al funcionamiento del Área.

## **Funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento**

### **Artículo 21.- El orden del día: expedientes dictaminados**

1. La convocatoria de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Pleno de la Corporación habrá de efectuarse, al menos, con tres días hábiles de antelación. Con la convocatoria, se remitirá o incluirá el orden del día comprensivo de los asuntos que hayan de tratarse en la sesión y el borrador del acta de la sesión anterior.

2. La convocatoria con su documentación se comunicará por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, para los miembros de la Corporación.



3. Corresponderá al Secretario General del Pleno preparar la relación de asuntos que ha de servir al Alcalde para formar el orden del día en cada convocatoria, así como cuidar de que se envíe a los miembros de la Corporación con anticipación suficiente.

4. El orden del día de las sesiones será formado y redactado por el Alcalde sobre la base de una relación de expedientes concluidos y dictaminados por las Comisiones Informativas competentes que le proporcionará el Secretario de la Corporación.

#### **Artículo 22.- Examen de los expedientes**

1. Desde que el Pleno haya sido convocado, las Resoluciones, dictámenes y proposiciones, con sus respectivos expedientes, estarán a disposición de los Concejales para que puedan examinarlos y obtener las copias de documentos que consideren necesarias. Los expedientes estarán disponibles en las dependencias de la Secretaría de la Corporación o en el lugar que se habilite para ello en los casos que se estime otro más adecuado, sin que puedan salir de las mismas sin autorización expresa del Secretario, que la concederá cuando se trate de obtener fotocopias de los documentos que los integran, las cuales serán realizadas por el personal de la Secretaría o, en caso de que los medios personales o materiales disponibles no fueran suficientes, por el resto del personal municipal.

2. La entrega de fotocopias puede ser sustituida por la reproducción de los documentos en soporte informático y su traslado mediante correo electrónico a la dirección de correo del grupo municipal al que pertenezca el concejal o a otra de carácter personal que el mismo señale, si ello fuera posible; esto se aplicará, especialmente, a la entrega del borrador o borradores de las actas de sesiones anteriores que deba aprobar el Pleno en cada sesión convocada y a las Resoluciones de las que se deba dar cuenta en dicha sesión, en cuyo caso servirá de prueba de la notificación el justificante electrónico del envío realizado, que se incorporará al expediente de la convocatoria.

#### **Artículo 23.- Lugar de celebración de la sesión**

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, sede del Ayuntamiento. En los casos de fuerza mayor o relieve protocolario, podrá celebrarse en lugar distinto habilitado al efecto por la Alcaldía. En todo caso se hará constar esta circunstancia en el acta de la sesión.

#### **Artículo 24.- Quórum de asistencia**

1. El Pleno del Ayuntamiento se constituye válidamente con la asistencia a la sesión de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, entre los que deberá figurar el Alcalde, o quien legalmente le sustituya. Se requiere, además, la asistencia del Secretario de la Corporación, o quien legalmente le sustituya.

Las circunstancias señaladas deberán concurrir durante todo el desarrollo de la sesión.

2. Si a la hora prevista en la convocatoria para la celebración de la sesión no existiera el quórum exigido para ello, según lo previsto en el párrafo anterior, se entenderá automáticamente convocada la sesión en segunda convocatoria, a la misma hora, para el segundo día hábil siguiente al señalado para la primera, sin necesidad de nueva notificación (a estos efectos los sábados se considerarán inhábiles), y si tampoco se alcanzase en esta segunda convocatoria la asistencia necesaria, quedará sin efecto la convocatoria, posponiendo la resolución de los

asuntos para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

3. Si por falta de quórum de asistencia hubiera de suspenderse la continuación en el análisis y solución de los asuntos en una sesión ya iniciada, quedará sin efecto la convocatoria. Pese a la imposibilidad legal para adoptar acuerdo alguno y continuar la sesión, podrá prorrogarse la reunión pública de los miembros de la Corporación presentes, con objeto de que pueda terminar en el uso de la palabra quien estuviera en él y puedan hacer uso del mismo, previa concesión de la Presidencia, los Concejales que pretendieran hacer alguna observación. A lo dicho fuera de la sesión suspendida, el Alcalde podrá concederle la constancia y publicidad que estime conveniente, pero no se reflejará en el acta de la sesión suspendida.

Si el abandono de la sesión, por quienes provoquen la necesidad de suspenderla, fuera intencional, el Alcalde podrá sancionarlos de acuerdo con el procedimiento legalmente aplicable. El abandono se considerará intencional cuando no haya sido autorizado por la Presidencia, salvo caso de fuerza mayor.

En los supuestos en que quede sin efecto la convocatoria, por la Alcaldía se promoverán las medidas conducentes a la resolución de los asuntos que hayan quedado pendientes.

#### **Artículo 25.- Publicidad**

1. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento son públicas. No obstante, podrá ser secreto 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. Al público asistente a las sesiones deberá exigírsele un comportamiento correcto. No se le permitirá intervenir en los debates con voces, pancartas o instrumentos que distraigan la atención de quienes participan en la sesión. El Alcalde podrá disponer la expulsión del salón de quienes perturben el orden de la sesión.

3. Si se observara en el público un comportamiento perturbador tan generalizado que pueda apreciar el Alcalde que sin desalojar el salón no puede continuarse la sesión, podrá declarar la suspensión de la misma.

4. El Alcalde no permitirá el acceso al salón de sesiones a más personas de las que su capacidad permite acomodar en condiciones de decoro y orden del mismo.

Los representantes de los medios de comunicación - prensa, radio y televisión - deberán tener garantizado el acceso y el espacio para desenvolver su tarea en las debidas condiciones.

5. En los casos que se prevea, por cualquier motivo, una gran afluencia de público a las sesiones, el Alcalde podrá regular la asistencia de forma que se permita asegurar la idónea ocupación del aforo del local y la presencia de los sectores más afectados por los asuntos que se traten.

#### **Artículo 26.- Dirección de los debates**

El Alcalde, como Presidente de la Corporación, asumirá la dirección y conducción de los debates con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, incluida la votación y proclamación de acuerdos.

El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate es garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a todos los Concejales en su conjunto, sin que la emisión de aquellas por unos perjudique las oportunidades de los demás para emitir las suyas, todo ello en unas condiciones razonables de agilidad, habida cuenta del número de asuntos y el tiempo disponible.

Los portavoces de los grupos municipales tendrán especial obligación de contribuir al logro de tal objetivo, auxiliando a la Presidencia.

#### **Artículo 27.- Ordenación de los debates en Junta de Portavoces**

Convocada una sesión, el Alcalde podrá citar a la Junta de Portavoces para tratar de la ordenación de los debates de la misma.

Los portavoces deberán anunciar en la misma las intervenciones de los Concejales de su respectivo grupo que hayan de tener necesariamente una duración superior a la ordinaria que se prevé en los artículos siguientes. Sin este requisito no se admitirán intervenciones de duración superior a la ordinaria.

Los portavoces podrán establecer un consenso en esta reunión, para ordenar los debates, en cuanto a la duración de las intervenciones y demás extremos de carácter formal de las mismas.

#### **Artículo 28.- Aprobación de actas**

1. El Alcalde-Presidente iniciará la sesión preguntando a los Concejales si tienen alguna observación que hacer a la redacción del acta de la sesión anterior, que habrá estado, con los expedientes, a su disposición. El silencio tras la pregunta se entenderá como aprobación.

2. Si se formulase alguna observación, será debatida brevemente, con intervención del Secretario, y se acordará o no la incorporación al texto del acta mediante votación ordinaria. La observación no podrá modificar el fondo de los acuerdos. Si se tratase de errores evidentes se procederá a su corrección.

#### **Artículo 29.- Asuntos a tratar**

1. Iniciada la sesión, el Alcalde Presidente o el Secretario de la corporación por indicación de aquel, mediante lectura del texto del orden del día, dará cuenta de los asuntos a tratar, en el orden relacionados en la convocatoria. Si alguien pidiera la palabra, el Alcalde se la concederá.

2. Cuando un punto incluido en el orden del día verse sobre materia que exija quórum especial para la validez del acuerdo, si en el momento de someterse a conocimiento la cuestión no hay suficiente número de miembros de la Corporación, la Presidencia podrá alterar el orden de los temas a tratar o retirar dicho punto si durante toda la sesión no se alcanzase en ningún momento el quórum requerido.

#### **Artículo 30.- Uso de la palabra**

1. Los miembros de la Corporación necesitarán siempre la venia del Alcalde para hacer uso de la palabra.

2. En sus intervenciones, los corporativos no podrán dirigirse al público asistente. Durante la celebración de las sesiones del Pleno, queda igualmente prohibida toda relación del tipo que fuera entre los miembros de la Corporación y el público, así como cualquier conducta o actividad que perturbe o menoscabe la libertad de expresión en el ejercicio del cargo de los miembros de la Corporación.

3. Cuando algún Portavoz municipal o Concejales no adscrito desee que alguna intervención sea reflejada literalmente en el acta de la sesión, deberá anunciar

al Secretario General que va a dar lectura literal a su intervención, ofreciendo previa o simultáneamente una copia de la misma a éste. En otro caso, tan sólo se reflejará en el acta de manera sucinta el contenido de la intervención, y en la medida en que sea necesaria para concretar los términos del acuerdo que se someterá a votación.

### **Artículo 31.- Comportamiento durante los debates**

1. Si la conducta de algún miembro de la Corporación, tanto de palabra como de obra, por actitudes o gestos, o por el uso de pancartas, distintivos, prendas u otros elementos de análogas características, a juicio del Alcalde, resultaren ofensivos para alguno de los restantes miembros de la Corporación Municipal, presentes o ausentes, para los grupos políticos municipales, para las instituciones públicas o sus miembros representativos, contra cualquier otra persona pública o privada, o cuando pudiere dar lugar a incidentes, el Alcalde requerirá al causante o causantes para que se abstengan de tal actitud o, en su caso, retiren las pancartas o distintivos a su juicio inapropiados.

2. Como consecuencia de lo regulado en el apartado anterior, y dentro del absoluto respeto a la libertad de expresión de los cargos públicos constitucionalmente garantizada, todos los miembros de la Corporación Municipal se deben entre sí un total respeto personal, así como una recíproca cortesía en todas sus intervenciones públicas de ámbito municipal y muy especialmente durante la celebración de los debates de los Plenos Municipales y demás Órganos Colegiados pertenecientes al Ayuntamiento.

3. Igualmente, en el seno de los órganos de gobierno, consulta o participación de ámbito municipal y muy especialmente durante la celebración de los debates de los Plenos Municipales, todos los miembros de la Corporación Municipal como representantes electos de los ciudadanos del municipio, así como los representantes de los diferentes Grupos Municipales, se abstendrán de exhibir con intencionalidad política toda clase de objetos, escritos, fotografías, grafismos y símbolos que puedan concebirse ofensivos para el resto de los componentes de la Corporación Municipal, Comisión u órgano de Gobierno o consulta.

4. Si se produjera una situación de incumplimiento de lo señalado en el punto anterior, la Alcaldía o, en su caso, quien presida la sesión del órgano reunido, actuando de oficio o a instancia de cualquier miembro o vocal del mismo, previa las advertencias que considere oportunas, solicitará la inmediata retirada voluntaria de dicha simbología y, en caso de negativa, podrá adoptar las decisiones que considere convenientes, dentro de la legalidad, para evitar la persistencia de la ofensa. En el caso del Pleno Municipal, el Alcalde o quien legalmente le sustituya, podrá ordenar a la Policía Municipal la retirada de los objetos controvertidos y adoptar todas las medidas que considere necesarias para restituir la normalidad democrática del Ayuntamiento, incluido el desalojo del Salón de Sesiones del miembro o miembros de la Corporación causantes del incidente, si no quedara otro remedio.

5. Los Corporativos responsables de los hechos descritos en los apartados anteriores, estarán obligados a acatar de inmediato las decisiones que ordene la Alcaldía, o quien legalmente presida la sesión, pudiendo en caso contrario la Presidencia proceder ante el responsable o responsables mediante la imposición de sanciones autorizadas por la Ley o mediante el ejercicio de las acciones judiciales que resulten oportunas.

6. Se permite la utilización de dispositivos electrónicos durante la sesión, tanto a concejales como a público asistente, siempre que su uso no perturbe el normal desarrollo de la sesión plenaria.

Requerirá autorización de Alcaldía la utilización de medios de grabación que precisen de la instalación de equipos para la captación de sonidos e imágenes, con obligación de depositar en Secretaría copia del archivo generado en un plazo de veinticuatro horas.

Por otro lado, requerirá de comunicación previa a la Mesa del Pleno el uso de dispositivos electrónicos o móviles para captación de vídeo.

Se podrán portar teléfonos móviles, que deberán estar en modo silencio para no perturbar distraer o alterar el desarrollo de la Sesión. Si alguien se viese precisado de tener que utilizarlo deberá hacerlo sin molestar, fuera del Salón de Sesiones. Quien presida la sesión del órgano reunido, actuando de oficio o a instancia de cualquier miembro, previa las advertencias que considere oportunas, podrá adoptar las decisiones que considere conveniente para evitar las distracciones o molestias causadas por estos dispositivos.

#### **Artículo 32.- Llamadas al orden**

1. Durante la intervención de los Corporativos no se admitirán otras interrupciones que las del Alcalde para llamar al orden en las siguientes situaciones:

a) Cuando se vulnere alguna de las normas de funcionamiento contenidas en este Reglamento.

b) Cuando se trate de intervenciones que sean mera repetición de otras anteriores o repetitivas de documentos, informes y demás antecedentes que obren en el expediente que se discute.

c) Cuando se sobrepase el tiempo señalado para las intervenciones.

d) Cuando se desvíe notoriamente de la cuestión, con disquisiciones extrañas a la misma.

e) Cuando se refiera a asuntos distintos del que en ese momento se debate.

f) Cuando cualquier Corporativo pretendiere hacer uso de la palabra, sin que la Alcaldía se la hubiera concedido, o una vez que le hubiere sido retirada.

2. Si tras la segunda llamada al orden, el Corporativo persistiese en su actitud, el Alcalde podrá retirarle el uso de la palabra sin que sus manifestaciones, a partir de ese momento puedan en modo alguno constar en acta, hasta que, en su caso, la Alcaldía le devuelva la palabra.

#### **Artículo 33.- Intervenciones de los Concejales**

1. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde o Presidente conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde o Presidente.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa 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) A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno. El Alcalde o Presidente velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.

d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde o Presidente que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.

e) Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido éste, el Alcalde o Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

f) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

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

2. El orden de las intervenciones comenzará por los concejales no adscritos, continuando por el grupo de menor número de concejales y terminando por el de mayor representación. En caso de número igual de concejales, el orden se regirá por aquel grupo que tenga labores de gobierno.

3. En todo asunto objeto de deliberación, cada Concejal no adscrito o grupo municipal dispondrá de un máximo de dos turnos de intervención.

La primera intervención no podrá tener una duración superior a cinco minutos para los Concejales no adscritos ni de quince minutos para los Grupos Políticos, y tendrá como objeto la exposición por parte del portavoz o de otros Concejales de aquello que estimen conveniente en relación con el asunto objeto del debate.

La segunda intervención no podrá tener una duración superior a dos minutos para los Concejales no adscritos ni de cinco minutos para los Grupos Políticos, y podrá tener como objeto la réplica a las exposiciones realizadas por los intervinientes o la ampliación, aclaración o manifestación de conclusiones y sentido del voto que se pretende emitir.

El Alcalde velará para que en todas las intervenciones no se sobrepase el tiempo máximo de duración de los turnos antes señalados o el pactado en Junta de portavoces, si bien, como excepción, podrá disponer de una ampliación del tiempo de intervenciones cuando a su prudente arbitrio un asunto lo demandare por la importancia del mismo, fijando, en estos casos, la duración máxima de las intervenciones.

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

#### **Artículo 34.- Votos particulares**

Los concejales miembros de las respectivas Comisiones Informativas Municipales tienen derecho a presentar votos particulares a los dictámenes que

estas adopten. Se entiende por voto particular la propuesta de modificación de un Dictamen formulada por un miembro que forma parte de la de la Comisión Informativa en que se adoptó. El voto particular debe formularse por escrito y acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

#### **Artículo 35.- Enmiendas**

1. Los Concejales y los Grupos Políticos, a través de sus Portavoces, tendrán derecho a presentar enmiendas.

2. Se entiende por enmienda, la propuesta de alteración de los dictámenes de las Comisiones, de las proposiciones o de las mociones que se presentan al Pleno.

3. Las enmiendas podrán serlo a la totalidad o parciales; a su vez, las primeras podrán ser devolutivas y alternativas y las segundas de adición, supresión, o modificación.

4. Las enmiendas pueden ser objeto de transacción, en los términos previstos en este Reglamento.

#### **Artículo 36.- Enmiendas a la totalidad**

1. Las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo son las que proponen la eliminación total del contenido del proyecto de acuerdo o propuesta de acuerdo y su devolución íntegra al Área municipal de procedencia. Este tipo de enmiendas se votan en primer lugar cuando coinciden varias enmiendas de distinta naturaleza.

2. Las enmiendas a la totalidad alternativas son las que proponen la aprobación de un texto con un contenido que modifica sustancialmente el proyecto o propuesta correspondiente, proponiéndose un texto alternativo. Este tipo de enmiendas se votará en segundo lugar.

#### **Artículo 37.- Enmiendas parciales**

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

2. Será de supresión la enmienda parcial que se limite a eliminar alguno o algunos de los puntos del texto del proyecto o propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votará en cuarto lugar.

3. Será de modificación, la enmienda parcial que transforme o altere alguno o algunos de los puntos del proyecto o propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votará en quinto lugar.

4. El contenido de las enmiendas podrá presentar características de más de un tipo. En este caso serán calificadas como enmiendas mixtas y su votación tendrá lugar en el momento más oportuno, según sus características, a juicio del Presidente.

#### **Artículo 38.- Forma y plazo de presentación de enmiendas**

1. Las enmiendas reguladas en los artículos anteriores se presentarán por escrito y firmadas por el proponente, entregándose a la Alcaldía, a través de la Secretaría General, hasta veinticuatro horas antes del comienzo de la sesión. En ese período, la Alcaldía procederá a su calificación y si procede, solicitará la emisión de los informes técnicos oportunos, en orden a salvaguardar la legalidad del acuerdo que, en su caso, pueda adoptarse.

2. Se considerarán como enmiendas "in voce" a los dictámenes y a las mociones, las que se formulen de viva voz ante el pleno y que tengan como única

finalidad subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones, que podrán ser planteadas en cualquier momento del debate anterior a la votación del asunto.

#### **Artículo 39.- Pronunciamiento sobre votos particulares y enmiendas**

1. Los votos particulares y las enmiendas debidamente calificadas serán objeto de debate y votación con carácter previo al dictamen, propuesta o moción enmendado, iniciándose el debate después de la exposición y justificación de la propuesta con la intervención del firmante de la enmienda o voto particular y continuando por el orden previsto para las intervenciones de los grupos.

Las intervenciones en relación con las enmiendas y votos particulares serán a única vuelta y el tiempo de duración se fijará por el Alcalde en cada caso concreto, pudiendo a estos efectos interesar el parecer de los portavoces municipales.

2. De prosperar las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo, se entenderá desechado el dictamen o propuesta. Si se aprobara una enmienda a la totalidad alternativa igualmente se dará por concluso el punto, entendiéndose rechazadas las demás que hubieran podido presentarse, así como el dictamen o propuesta.

3 De prosperar una o algunas de las enmiendas parciales, procederá al final una votación del conjunto del dictamen o propuesta con el contenido resultante de la incorporación o eliminación de los puntos afectados, según la clase de enmienda parcial que hubiere prosperado.

#### **Artículo 40.- Enmiendas transaccionales**

1. El Alcalde y los Concejales Delegados correspondientes, y los Concejales y Grupos municipales que hayan presentado mociones, podrán formular enmiendas transaccionales ante las enmiendas presentadas a los dictámenes, proposiciones y a las mociones, directamente ante la Secretaría General del Ayuntamiento, hasta una hora antes de la prevista para el comienzo de la sesión correspondiente. La enmienda transaccional se formula a la vista de las enmiendas previamente presentadas, proponiendo un acuerdo de transacción, consistente en la incorporación de las propuestas de varias de ellas.

2. Entre el momento de la presentación y el comienzo de la sesión, la Alcaldía procederá a su calificación y, en su caso, interesará la emisión de los informes técnicos y jurídicos oportunos, en orden a salvaguardar la legalidad del acuerdo que, en su caso, pueda adoptarse. De no observarse inconveniente, la enmienda se incorporará al expediente plenario pudiendo, en caso contrario, ordenar la Alcaldía que el punto quede sobre la mesa sin debate.

3. Si la enmienda transaccional se incorpora al expediente será objeto de votación con carácter previo y, de prosperar, decaerá el tratamiento de la enmienda o enmiendas generadoras de la transacción, continuándose el debate y votación en los términos previstos en este reglamento.

#### **Artículo 41.- Planteamiento de cuestiones de orden**

Como cuestión de orden, en cualquier estado del debate los concejales podrán pedir del Alcalde que se cumpla el presente Reglamento u otro jerárquicamente superior invocando al efecto el precepto cuya aplicación se reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno y, en su caso, a pedir que conste en acta su planteamiento y la resolución obtenida..



**Artículo 42.- Intervención por alusiones o aclaraciones**

1. Quien se considere aludido, desee disculparse o aclarar actitudes, manifestaciones o actuaciones que se le hubieren atribuido, podrá solicitar del Alcalde un turno de intervención, que no se computará entre los que dispone el grupo a que perteneciere, y no podrá tener una duración superior a un minuto.

2. En todo caso, el Alcalde apreciará si procede o no acceder a la pretensión, resolviendo sin más trámite.

**Artículo 43.- Asuntos sobre la mesa**

Los asuntos quedarán sobre la Mesa sin debate en los siguientes casos:

a) cuando así lo estime conveniente el Alcalde-Presidente,

b) cuando lo interese el Concejal Delegado del Área correspondiente,

c) a petición razonada de cualquier concejal, siempre que sea atendida, previa votación, por la mayoría simple de los miembros presentes en la sesión, salvo que el Alcalde en éste y en el caso anterior declare urgente el asunto.

**Artículo 44.- Abandono del Salón de sesiones en los casos de deber de abstención**

En los supuestos en que, de conformidad con lo previsto en las normas de procedimiento o incompatibilidades algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación de un asunto, procederá a abandonar el Salón de sesiones, mientras se discuta y vote tal asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en cuyo caso tendrá derecho a permanecer y defenderse.

**Artículo 45.- Desarrollo de la votación**

1. Finalizado el debate de un asunto, si lo hubiere, se procederá a la votación del correspondiente dictamen, proposición o moción, en los términos que resulten tras la incorporación, en su caso, de las enmiendas o votos particulares que hubieran podido prosperar durante el debate.

2. El voto de los Concejales es personal e indelegable.

3. Antes de comenzar la votación, el Alcalde planteará de forma clara y concisa los términos de la misma y la forma de emitirse el voto, si ello fuera necesario o así lo demandare alguno de los Corporativos.

4. Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo, salvo caso de fuerza mayor. Durante el desarrollo de la votación, el Alcalde no concederá el uso de la palabra y ningún corporativo podrá abandonar el Salón ni incorporarse al estrado aquellos que estuvieren ausentes, hasta que aquél proclame el resultado de la votación.

5. Inmediatamente de concluir la votación, el Presidente computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, indicando el número de votos afirmativos, negativos y, en su caso, abstenciones. Igualmente, si así procediere, declarará que el asunto ha sido aprobado por unanimidad.

**Artículo 46.- Turno de explicación de voto**

Una vez que el Alcalde proclame el acuerdo adoptado, los grupos asistentes podrán solicitar del mismo un turno de explicación de voto, siempre que a juicio de la Alcaldía, no lo hayan explicado en los debates precedentes a la votación.

También será concedido dicho turno de intervención cuando el voto haya sido emitido en sentido contrario al anunciado en el debate.

Concedido el turno, las intervenciones tendrán una duración máxima de dos minutos por cada Grupo político o de uno para cada Concejal no adscrito.

#### **Artículo 47.- Inclusión de proposiciones de los Concejales**

1. El Alcalde podrá incluir en el orden del día de las sesiones ordinarias las proposiciones que presenten los Concejales. Se entiende por proposición la propuesta de acuerdo que se somete al Pleno relativa a un asunto que no ha sido informado previamente por la respectiva Comisión Informativa. La proposición debe contener una parte expositiva o justificación y el texto del acuerdo a adoptar. Las proposiciones no podrán presentarse más tarde del tercer día hábil anterior al señalado para la celebración de las sesiones ordinarias.

2. El Alcalde incluirá en el orden del día las proposiciones presentadas cuando estime que existen razones de urgencia debidamente motivadas para resolver sobre el asunto y siempre que se refieran única y exclusivamente a la adopción de acuerdos de carácter institucional o testimonial, o de solicitud e instancia a autoridades y organismos de la administración pública estatal, autonómica, o local, o de resoluciones a adoptar dentro del ámbito de competencia municipal que no generen, declaren, limiten o modifiquen derechos ni obligaciones, tanto de los administrados como del municipio.

3. En otro caso, y siempre que las proposiciones se refieran a la adopción de acuerdos o resoluciones determinantes de actos administrativos, que generen, declaren, limiten o modifiquen derechos u obligaciones de los administrados o del municipio, siempre que se presenten en el Registro de Entrada con una antelación, al menos de 10 días previa a la fecha prevista de celebración de la sesión ordinaria de pleno, el Alcalde dispondrá que la proposición se tramite con arreglo a la vigente legislación reguladora del procedimiento administrativo y al efecto, se remitirá al Área o Servicio del Ayuntamiento que, por la índole de la materia, deba entender del asunto, a fin de que se incorpore el correspondiente informe técnico y, si ello procediere, dicho informe pasará a la Comisión Informativa correspondiente, para que emita dictamen, y una vez emitido éste, el expediente pasará a la Secretaría General del Ayuntamiento para ser incluido en la relación de asuntos a incluir en el orden del día, que pasará a la Alcaldía-Presidencia a fin de que resuelva lo procedente sobre su inclusión.

4. La Alcaldía podrá formular proposiciones al Pleno e incluirlas en el orden del día, con objeto de que sean debatidas, votadas y resueltas en la sesión convocada.

5. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que el Pleno haya ratificado previamente la inclusión del asunto en el orden del día.

#### **Artículo 48.- Mociones**

1. En las sesiones ordinarias del Pleno los Concejales, individualmente o por medio del Portavoz de su grupo político, podrán presentar mociones.

Se entiende por moción la propuesta que por razones de urgencia se somete a conocimiento del Pleno una vez concluido el examen de los asuntos comprendidos en el orden del día. La moción se presentara por escrito ante el registro de entrada o ante la Secretaría General si no fuese posible en el registro de entrada, como máximo una hora antes del comienzo de la sesión, y deberá contener una parte expositiva en la que se fundamente las razones de urgencia y una parte dispositiva que recoja el texto del acuerdo que se propone al Pleno.

En la sesión, el Presidente dará a conocer si alguno de los Grupos o Concejales asistentes presenta al Pleno por razones de urgencia algún asunto no comprendido en el orden del día que acompaña a la convocatoria y que no tenga la consideración de ruego o pregunta.

2. Una vez examinados los asuntos que integran el Orden del Día de la sesión, el Presidente concederá la palabra al presentador de la moción para que exponga los motivos que justifican la urgencia, y acto seguido el Pleno votará sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación es positivo, la propuesta se debatirá y votará por el procedimiento ordinario previsto en este Reglamento. Si la urgencia no fuera apreciada por el Pleno, por mayoría absoluta, no podrá entrarse a debatir la propuesta, sin perjuicio de que el presentador de la misma utilice los medios que estime oportunos para hacer valer su iniciativa por otros cauces procedimentales.

3. Las mociones se debatirán y votarán por su orden de presentación. Las mociones que se presenten por separado, teniendo un idéntico contenido sustancial, podrán ser refundidas y tratadas como una única moción por el Pleno, a propuesta de la Alcaldía y de conformidad con los firmantes de las mociones.

4. Sólo podrán presentarse mociones de forma oral cuando el contenido de la propuesta sea de tal concreción y brevedad que la transcripción del acuerdo que deba constar en acta no requiera una elaboración estructurada que incorpore consideraciones o fundamentos no tenidos en cuenta en su adopción.

5. En las sesiones extraordinarias no podrán adoptarse válidamente acuerdos sobre asuntos no comprendidos en el orden del día de la convocatoria.

#### **Artículo 49.- Ruegos**

1. Los concejales, en su función de control y fiscalización de los órganos de gobierno pueden formular ruegos.

2. El ruego es una propuesta pública de actuación concreta de un órgano municipal que no sea el propio Pleno.

El ruego se tomará siempre en consideración para su traslado al destinatario, y si el mismo estuviera presente en la sesión, lo tendrá por formulado y podrá hacer, en el acto, las observaciones que estime pertinentes sobre el asunto planteado.

Se considerarán ruegos las peticiones formuladas por un miembro de la Corporación a otro en orden a la adopción de determinadas medidas en relación con el funcionamiento de servicios sobre los que tenga atribuida la dirección política.

Los ruegos no darán lugar a debate ni votación.

#### **Artículo 50.- Preguntas**

1. En su función de control y fiscalización de los órganos de gobierno los concejales pueden formular preguntas. Las preguntas persiguen la obtención de una información sobre una cuestión determinada. Se considerarán preguntas las interrogaciones formuladas por un miembro de la Corporación a otro relativas a un hecho, una situación o una información, o sobre si se ha tomado o va a tomarse alguna medida en relación a un asunto, todo ello sobre materias o servicios de los que tenga atribuida la dirección política el preguntado. Pueden formularse por escrito u oralmente.

Las preguntas formuladas por escrito y con una antelación mínima de 24 horas a la celebración de la sesión ordinaria, serán contestadas públicamente en la misma, salvo que la extremada complejidad de la obtención de la información o por causas debidamente motivadas no lo permita.

Las preguntas también podrán formularse verbalmente, pero en este caso el preguntado podrá optar libremente por contestarla en el acto o diferir la contestación por escrito, que en este último caso deberá remitirse por medios electrónicos al concejal solicitante en el plazo de cinco días hábiles en los términos previstos en los artículos 4 y ss del presente reglamento sobre el acceso a la información de los concejales.

Las preguntas, por su propia naturaleza, podrán dar lugar a repreguntas o aclaración de extremos, si así resultare de los términos de la cuestión planteada, o remitirse por la Alcaldía en función de la complejidad del asunto por escrito.

2. Las preguntas y los ruegos no darán lugar, aunque hayan sido presentados con antelación, a un punto individualizado para cada uno de ellos en el orden del día. Todos ellos serán agrupados y considerados en el punto titulado "Ruegos y Preguntas", que figurará al final del orden del día de las sesiones ordinarias.

#### **Artículo 51.- Formas de votación**

1. Los acuerdos se adoptarán, como regla general, mediante votación ordinaria, salvo que el Pleno de la Corporación acuerde para un caso determinado que la votación sea nominal.

2. La votación ordinaria se efectuará levantando el brazo, primero quienes aprueben, en segundo lugar los que desapruében y, finalmente, aquellos que se abstengan. El Secretario efectuará el recuento y seguidamente el Alcalde hará público el resultado.

3. La votación nominal, cuando proceda, se hará leyendo el Secretario la lista de Concejales por orden alfabético de primeros apellidos, para que cada uno, al ser nombrado, diga "sí" o "no" o "me abstengo de votar".

4. Terminada la votación ordinaria, el Presidente declarará lo acordado. En caso de votación nominal, el Secretario computará los votos emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

5. En caso de que se produzca empate, se efectuará de modo inmediato, una nueva votación, y si persistiere el empate, decidirá el voto de calidad del Alcalde.

### **Control y Fiscalización Por El Pleno de la Actuación de los demás Órganos de Gobierno**

#### **Artículo 52.- Función de control y fiscalización**

1. El Ayuntamiento Pleno ejercerá el control y fiscalización de todos los órganos de gobierno del municipio, en cuanto al ejercicio de funciones delegadas por el mismo y a la ejecución de sus acuerdos.

2. Respecto a las funciones asignadas directamente por la Ley a otros órganos de gobierno o que sean ejercidas por delegación de éstos, el Ayuntamiento Pleno tendrá derecho a ser informado sobre su ejercicio.

#### **Artículo 53.- Comparecencia ante el Pleno**

1. El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno podrá realizarse mediante la comparecencia ante aquel de quienes

ostentan delegaciones de cualquier nivel del Pleno o de la Alcaldía, en áreas de gestión. Si se trata de un órgano colegiado, comparecerá, en su representación, el presidente del mismo.

2. Las comparecencias deberán ser ordenadas, en todo caso, por el Alcalde, oída la Junta de Portavoces; pero éste habrá de ordenarla si lo pide al menos un tercio del número legal de miembros de la Corporación en escrito razonado, en el que se concreten separadamente y con precisión los puntos que afecten a funciones delegadas por el Pleno o a la ejecución de sus acuerdos y aquellos sobre los que se pida información.

3. Si el Alcalde-Presidente entendiera que la solicitud no es lo suficientemente precisa, podrá recabar de los peticionarios las aclaraciones pertinentes en el plazo de tres días. Pasado este plazo sin pedirse aclaraciones o aportadas éstas, el Alcalde ordenará, simultáneamente, emplazar a quien haya de comparecer e incluir la comparecencia solicitada en la primera sesión ordinaria o extraordinaria que haya de celebrarse, transcurridos veinte días desde la fecha de la petición o de la aportación de las aclaraciones que, en su caso, se hubieran pedido.

4. Cuando se acuerde por el Pleno la comparecencia de algún miembro de la Corporación, que ostente atribuciones delegadas del Alcalde, al objeto de responder a las cuestiones que se le formulen sobre su actuación, el Alcalde incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria que se vaya a celebrar, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer, debiendo transcurrir, al menos, tres días entre esta notificación y la celebración de la sesión, sin perjuicio de que el interpelado, si se encuentra presente, manifieste su deseo de contestar en ese mismo momento, en cuyo caso no tendrá lugar la comparecencia.

En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de intervenciones establecido en este Reglamento para los debates, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que se le formulen.

#### **Artículo 54.- Desarrollo de la comparecencia**

1. La comparecencia se iniciará, en la sesión, con la contestación oral al escrito presentado y sus aclaraciones, si las hubiera habido. Inmediatamente, el Presidente concederá un turno a cada Portavoz para que formule las preguntas que estime necesarias para esclarecer el asunto. El compareciente contestará, una a una, las preguntas de cada Portavoz. Los portavoces podrán ceder su turno a otro miembro de su grupo.

2. Contestadas las preguntas formuladas en un único turno se dará por terminada la comparecencia, sin que se permita debate ni se plantee votación alguna.

3. Cuando, como consecuencia de una comparecencia, un número de Concejales, superior al tercio del número legal, considerara que de la misma se deduce algún mal uso de las delegaciones otorgadas por el Pleno o alguna incorrección en la ejecución de sus acuerdos, deberán manifestarlo a la Alcaldía por escrito razonado, en el que se proponga la revocación total o parcial de las delegaciones de las que se estime que se ha usado mal y las medidas correctoras que en cuanto a la ejecución de acuerdos plenarios hayan de adoptarse, tanto respecto a los acuerdos incorrectamente ejecutados, en cuanto sea posible, como a los futuros acuerdos que hayan de tomarse.

Este escrito, firmado por los concejales, se remitirá a la Comisión Informativa competente, para que, previos los informes técnicos, económicos y jurídicos que estime necesarios, eleve dictamen al Pleno proponiendo lo que estime procedente en relación con las peticiones formuladas.

### **De la participación vecinal en las Sesiones Plenarias**

#### **Artículo 55.- Participación de los ciudadanos en el Pleno**

1. Cuando alguna de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá solicitarlo al Alcalde antes de comenzar la sesión. Con la autorización de éste y a través de un único representante, podrá exponer su parecer, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día. En todo caso, la exposición no podrá ser superior a cinco minutos.

2. Las asociaciones del municipio inscritas en el registro municipal podrán intervenir en el pleno municipal. Para ello, tendrán que presentar una solicitud al pleno del Ayuntamiento, indicando el o los puntos del día en los que desean intervenir. Esta solicitud tendrá que ser enviada con 24 horas de antelación.

3. Al finalizar la sesión ordinaria del Pleno, el alcalde levantará sesión y, seguidamente, informará de un turno de preguntas entre los vecinos y público asistente que será ordenado por el alcalde.

4. El Reglamento de Participación Ciudadana, publicado en el BORM nº 245, de fecha de 21/10/2016, regulará el resto de cuestiones de participación ciudadana.”

Aprobación definitiva ROM (BORM n.º 130, de 7 de junio de 2013).

1.ª Modificación: Pleno 29 de septiembre de 2016 ( BORM n.º 45, de 24 de febrero de 2017 aprobación definitiva).

2.º Modificación: Pleno 21/09/2017 ( Aprobación Inicial BORM n.º 148, de 29 de junio de 2018).

Alguazas, 12 de septiembre de 2019.—El Alcalde-Presidente, Blas Ángel Ruipérez Peñalver.