

ALCALDÍA

DEPARTAMENTO: Secretaría General -DNM /ASG
EXPEDIENTE Moción IU-Ganemos para la aprobación de
la Ordenanza para reglamentar el Pleno del Ayuntamiento

 **DANIEL NOGUEIRA MARTÍNEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA
DEL CAMPO (MADRID)**

C E R T I F I C O :

Que el Pleno del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, en sesión ordinaria celebrada el 30 de marzo de 2017, adoptó con los votos favorables de los Sres. Concejales del Grupo Municipal IU-Ganemos, Unión Progreso y Democracia, Mejoremos y Partido Popular y con las abstenciones de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Socialista, el acuerdo que a continuación se transcribe literal e íntegramente:

« 10/ N.º41/2017.-MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL IU-GANEMOS PARA LA APROBACIÓN DE LA ORDENANZA PARA REGLAMENTAR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO.

Moción del Grupo Municipal IU-Ganemos para aprobación del Reglamento del Pleno de Mejorada del Campo

Vista la moción aprobada por el pleno de Septiembre de 2015, a propuesta del grupo municipal de Izquierda Unida-Ganemos, proponemos al pleno los siguientes acuerdos:

1.-Iniciar expediente de aprobación del Reglamento del Pleno de Mejorada del Campo cuyo texto figura como anexo.

2.- Publicar esta moción en la web y el Facebook del Ayuntamiento junto con el sentido de voto de los grupos municipales.

ANEXO

ORDENANZA DE REGLAMENTO DE PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO.

Exposición de motivos

Título I. Disposiciones generales

Título II. Organización del Pleno

Capítulo I. Presidente del Pleno.

Capítulo II. Junta de portavoces.

Título III. Funcionamiento general del Pleno

ALCALDÍA

DEPARTAMENTO: Secretaría General - DNM / ASG
EXPEDIENTE Moción IU-Ganemos para la aprobación de
la Ordenanza para reglamentar el Pleno del Ayuntamiento

Capítulo I. Las sesiones.

Capítulo II. Convocatoria y orden del día.

Capítulo III. Desarrollo de las sesiones.

Título IV. Procedimiento de adopción de acuerdos

Capítulo I. Propuestas y proposiciones.

Capítulo II. Enmiendas.

Capítulo III. Mociones de urgencias.

Capítulo IV. Los debates.

Capítulo V. Las votaciones.

Capítulo VI. Las actas.

Título V. Instrumentos de información, impulso y control

Capítulo I. Preguntas de respuesta oral en Pleno.

Capítulo II. Declaraciones institucionales.

Capítulo III. Moción de censura y cuestión de confianza.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y naturaleza.

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

2. En todo lo no previsto en este Reglamento será de aplicación la normativa estatal y autonómica en materia de régimen local y, en particular, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL PLENO

CAPÍTULO I.- ALCALDÍA

Artículo 2. Delegación.

La presidencia neta del Pleno corresponde al Alcalde, quien, en caso de ausencia, vacante o enfermedad, será sustituido por un Teniente de Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento.

Artículo 3. Funciones.

ALCALDÍA

DEPARTAMENTO: Secretaría General -DNN /ASG
EXPEDIENTE Moción III- Ganemos para la aprobación de
la Ordenanza para reglamentar el Pleno del Ayuntamiento

1. En su condición de órgano de dirección del Pleno, el Alcalde asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.

2. Corresponde al Alcalde cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.

3. El Alcalde desempeña asimismo todas las demás funciones que le confieren las leyes y este Reglamento.

4. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el funcionario debidamente capacitado a quien se habilite específicamente.

CAPITULO II.-JUNTA DE PORTAVOCES.

Artículo 4. Composición y constitución.

- 1. Se crea la junta de Portavoces, presidida por el Alcalde o el Concejal en quien delegue, estará integrada por los Portavoces de los grupos municipales o concejales de los distintos grupos municipales en quién deleguen y asistida por el Secretario General, y se levantará acta sucinta de los asuntos de lo que se dan cuenta.*
- 2. Se reunirá siempre que sea convocada por el Alcalde con 24 horas, al menos, de antelación, salvo supuestos motivados de urgencia. Igualmente se reunirá siempre que lo soliciten dos grupos municipales al objeto de tratar asuntos atribuidos a su competencia.*

TÍTULO III.- FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL PLENO

CAPÍTULO I.- LAS SESIONES

Artículo 5. Clases de sesiones.

Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 6. Sesiones ordinarias.

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

ALCALDÍA

DEPARTAMENTO: Secretaría General -DNM /ASG
EXPEDIENTE Moción IU-Ganemos para la aprobación de
la Ordenanza para reglamentar el Pleno del Ayuntamiento

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

Artículo 7. Sesiones extraordinarias.

1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Alcalde o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

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

3. La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva, fijando con precisión el punto o puntos que haya de tener el orden del día y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.

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

5. Si el Alcalde no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario General a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

Artículo 8. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

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

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

Artículo 9. Lugar de celebración.

1. El Pleno celebrará sus sesiones en la sede de la Corporación, radicada en la Casa Consistorial.

2. En los casos de fuerza mayor podrá disponerse su celebración en otro edificio habilitado al efecto.

ALCALDÍA

DEPARTAMENTO: Secretaría General - DNM / ASG
EXPEDIENTE Moción IU-Ganemos para la aprobación de
la Ordenanza para reglamentar el Pleno del Ayuntamiento

Artículo 10. Duración.

1. *Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen.*
2. *Durante el transcurso de la sesión, el Alcalde podrá dar un período de descanso, cuando la duración de la sesión así lo aconseje.*
3. *En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el Alcalde podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los Portavoces de los grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.*

Artículo 11. Publicidad.

1. *Las sesiones del Pleno de las corporaciones locales son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.*
2. *Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones se deberán usar sistemas de megafonía, circuitos de televisión o redes de comunicación tales como internet. Las sesiones deben ser retransmitidas en directo por cualquiera de estos medios.*
3. *No se permitirán manifestaciones que puedan faltar, herir o dañar el honor de los integrantes del pleno, por parte del público. En casos extremos, el Alcalde podrá ordenar la expulsión de las personas que por cualquier motivo impidan el normal desarrollo de la sesión y decidir sobre la continuidad de la misma, en los términos previstos en el artículo anterior.*
4. *Los representantes de los medios de comunicación deberán tener garantizado el acceso y el espacio para desenvolver su tarea en las debidas condiciones.*

CAPÍTULO II.- CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA

Artículo 12. Convocatoria.

1. *Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con tres días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria deberá ser ratificada por el Pleno.*
2. *La convocatoria debe expresar el lugar, día y hora de celebración de la sesión.*
3. *A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior.*



ALCALDÍA

CERTIFICADO

DEPARTAMENTO: Secretaría General –DNM /ASG
EXPEDIENTE Moción IU-Ganemos para la aprobación de
la Ordenanza para reglamentar el Pleno del Ayuntamiento

4. *En casos excepcionales, en un plazo no inferior a 24 horas desde la distribución de la convocatoria, los Concejales podrán solicitar el aplazamiento de la sesión. Esta petición será resuelta por el Alcalde, previa consulta con los portavoces de los grupos municipales, atendiendo a las circunstancias excepcionales invocadas.*

Artículo 13. *Distribución.*

La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los Concejales preferentemente por medios electrónicos a la dirección de correo facilitada por el Ayuntamiento o en las dependencias municipales de los distintos grupos políticos, dentro del horario de oficina. Las convocatorias o notificaciones urgentes podrán ser practicadas en los respectivos domicilios si no ha sido posible por otros medios.

Artículo 14. *Documentación de los asuntos.*

La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los Concejales desde el momento de la convocatoria, en la Secretaría General. A estos efectos, los dictámenes de las comisiones forman parte del expediente.

Artículo 15. *Orden del día.*

El orden del día será fijado por el Alcalde, oída la Junta de Portavoces, asistido por el Secretario General.

Artículo 16. *Estructura.*

El desarrollo de las sesiones ordinarias deberá ajustarse a la siguiente estructura:

1. *Aprobación del acta de la sesión anterior.*

2. *Parte resolutive.*

2.1. *Propuestas del Alcalde.*

2.2. *Propuestas de los Concejales con responsabilidades de gobierno.*

2.3. *Declaraciones institucionales.*

2.4. *Mociones de grupos políticos.*

2.5. *Asuntos de urgencia.*

3. *Parte de información, impulso y control.*

3.1. *Información del equipo de gobierno.*

3.2. *Decretos de la Alcaldía, de sus delegados y órdenes de los órganos unipersonales.*

CERTIFICADO



**AYUNTAMIENTO
MEJORADA
DEL
CAMPO**

ALCALDÍA

DEPARTAMENTO: Secretaría General -DNN /ASG
EXPEDIENTE Moción IU-Ganemos para la aprobación de
la Ordenanza para reglamentar el Pleno del Ayuntamiento

3.3. Ruegos y preguntas.

El Alcalde, oído el Secretario General, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

CAPÍTULO III.- DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 17. Válida constitución.

1. *Antes del comienzo formal de la sesión, el Alcalde procederá a comprobar el quórum de válida constitución.*

2. *El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo, del Alcalde y del Secretario General o de quienes legalmente les sustituyan.*

3. *Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.*

Artículo 18. Aprobación del acta de la sesión anterior.

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

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

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

Artículo 19. Orden de los asuntos.

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

2. *No obstante, el Alcalde, con la conformidad de los Portavoces, podrá alterar el orden de los mismos.*

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

Artículo 20. Asuntos retirados o sobre la mesa.

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



DEPARTAMENTO: Secretaría General -DNM /ASG
EXPEDIENTE Moción IU-Ganemos para la aprobación de
la Ordenanza para reglamentar el Pleno del Ayuntamiento

2. *El Alcalde podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día, o en el acordado durante el transcurso de la sesión de conformidad con el artículo anterior.*

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

4. *En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría General o de la Intervención General, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Alcalde que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.*

Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario General lo hará constar expresamente en el acta.

TÍTULO IV.- PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS

CAPÍTULO I.- PROPUESTAS Y PROPOSICIONES

Artículo 21. *Iniciativa.*

1. *El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa del Alcalde, de los concejales de Gobierno, de los demás Concejales, de los grupos políticos y a iniciativa popular.*

2. *Los proyectos de acuerdo del Alcalde y del resto del equipo de gobierno reciben el nombre de propuestas.*

3. *Se considerarán mociones aquellas iniciativas de los Concejales y los grupos políticos, así como las de iniciativa popular, cuyo contenido consista en un posicionamiento de carácter político o propuesta en el ámbito municipal.*

Artículo 22. *Presentación.*

Las propuestas y mociones deberán presentarse por Registro General del Ayuntamiento con la antelación suficiente para que puedan ser remitidas a la Comisión Informativa que corresponda en base a la materia, con la finalidad de que se emitan los informes que procedan y sean incluidas en el orden del día de la siguiente Comisión a convocar.

CAPÍTULO II.- ENMIENDAS

Artículo 23. *Clases y tramitación.*



ALCALDÍA

DEPARTAMENTO: Secretaría General-DNM/ASG
EXPEDIENTE Moción IU-Ganemos para la aprobación de
la Ordenanza para reglamentar el Pleno del Ayuntamiento

1. Enmienda es la propuesta de modificación de una propuesta o una moción, presentada por Registro por cualquier miembro de la Corporación.

2. Las enmiendas se presentarán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por el Portavoz del grupo. Con respecto a las mociones de tramitación urgente, se presentarán antes del inicio de la sesión plenaria mediante escrito dirigido al Alcalde y entrega de una copia a todos los Portavoces de los grupos municipales y a la Secretaría General.

3. Las enmiendas podrán ser de supresión, de modificación, de adición y transaccionales.

4. Únicamente se admitirá la presentación de enmiendas, verbalmente o por escrito, una vez iniciada la sesión plenaria en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de asuntos no incluidos inicialmente en el orden del día de una sesión plenaria ordinaria o extraordinaria o bien incluidos en el orden del día de una sesión plenaria extraordinaria y urgente.

b) Cuando se trate de enmiendas de mera subsanación de errores materiales, de hecho, o aritméticos.

c) Cuando se trate de enmiendas transaccionales, que traten de alcanzar una redacción de conciliación entre la redacción inicial de la iniciativa y una o varias enmiendas presentadas a la misma de acuerdo con lo previsto en este y los dos apartados anteriores.

5. El grupo municipal proponente podrá admitir o no la enmienda, y en caso de admitirlas el debate de las enmiendas se efectuará conjuntamente con el de la propuesta o moción a la que se refieran.

6. En el caso de que las enmiendas sean rechazadas, se someterá a votación, sin más debate, la propuesta de acuerdo o texto de la propuesta o moción iniciales.

CAPÍTULO III.- MOCIONES DE URGENCIA

Artículo 24. Tramitación.

1. Los Concejales, con el visto bueno del Portavoz de su grupo municipal, podrán someter a la consideración del Pleno una moción por razones de urgencia.

2. El autor de la moción justificará su urgencia durante un periodo máximo de 5 minutos, pudiendo ser contestada por los Portavoces del resto de los grupos por un periodo máximo de 3 minutos, que intervendrán empezándose por los de menor representación. El Pleno votará acto seguido sobre la procedencia de su debate.

ALCALDÍA

DEPARTAMENTO: Secretaría General -DNM/ASG
EXPEDIENTE Moción IU-Ganemos para la aprobación de
la Ordenanza para reglamentar el Pleno del Ayuntamiento

3. Solo si el resultado de la votación fuera positivo, se procederá al debate y votación de la moción presentada.

CAPÍTULO IV.- LOS DEBATES

Artículo 25. Ordenación de los debates.

1. Corresponde al Alcalde dirigir los debates y mantener el orden de los mismos. El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate será 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 la oportunidad de los demás para emitir las suyas, todo ello en unas condiciones razonables de agilidad.

2. Antes del inicio del debate, el proponente resumirá y defenderá el asunto que se plantea.

3. En los turnos de intervenciones los grupos municipales actuarán mediante quien ejerza su portavocía u otro u otros miembros que ésta designe al efecto, sin que pueda exceder en su conjunto del tiempo máximo que corresponda a su grupo municipal, y lo harán en orden inverso a su número de integrantes atendiendo, en caso de empate al número de votos obtenidos por las formaciones políticas correspondientes en el término municipal durante las últimas elecciones locales.

4. Las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde conforme a las siguientes reglas:

a) Solo se podrá hacer uso de la palabra previa autorización del Alcalde.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta o de la moción a cargo del proponente, cuya duración no podrá exceder de 10 minutos.

c) A continuación, los diversos grupos políticos, a través de su portavoz o de cualquier Concejales miembro del mismo, consumirán un primer turno, con una duración máxima de 10 minutos por cada intervención, salvo en el caso de los concejales no adscritos que dispondrán de sus tiempos de la siguiente manera:

-En el caso de ser un solo Concejales no adscrito dispondrá de un tiempo máximo de 5 minutos.

- En el caso de ser dos o más Concejales se repartirán el tiempo proporcionalmente no pudiendo superar los 10 minutos

d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar al Alcalde, que se le conceda un turno por alusiones. El Alcalde podrá conceder un turno de un minuto al aludido.

ALCALDÍA

DEPARTAMENTO: Secretaría General - DNM / ASG
EXPEDIENTE Moción IU-Ganemos para la aprobación de
la Ordenanza para reglamentar el Pleno del Ayuntamiento

e) Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno con duración máxima de 3 minutos, por grupo. En el caso de los concejales no adscritos dispondrán de un minuto por miembro.

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

g) Concluido el turno de intervenciones se pasará inmediatamente a la votación, sin que pueda reabrirse el debate, y si esto sucediere, el Alcalde llamará al orden al Concejil correspondiente, pudiéndole retirar el uso de la palabra.

h) Los tiempos de las intervenciones establecidos en este artículo, podrán ser ampliados a juicio del Alcalde para determinados asuntos, previo acuerdo de la Junta de Portavoces.

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

6. Los Concejales podrán hacer uso de la palabra previa autorización del Alcalde

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

7. El Alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

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

Artículo 26. Ausencia por causa de abstención.



ALCALDÍA

DEPARTAMENTO: Secretaría General - DNM / ASG
EXPEDIENTE Moción IU-Ganemos para la aprobación de
la Ordenanza para reglamentar el Pleno del Ayuntamiento

En el supuesto de que, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Pleno mientras se discute y vota el asunto.

CAPÍTULO V.- LAS VOTACIONES

Artículo 27. *Carácter y sentido de voto.*

- 1. El voto de los Concejales es personal e indelegable.*
- 2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.*

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

Artículo 28. *Quórum de adopción de acuerdos.*

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

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

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

Artículo 29. *Momento y forma.*

- 1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.*
- 2. Antes de comenzar la votación el Alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.*
- 3. Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Alcalde no concederá el uso de la palabra y ningún Concejál podrá entrar en el salón o abandonarlo.*
- 4. Terminada la votación ordinaria, el Alcalde declarará lo acordado.*
- 5. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada, el Secretario General computará los sufragios emitidos, tras lo cual el Alcalde proclamará el acuerdo adoptado.*

ALCALDÍA

DEPARTAMENTO: Secretaría General - DNM / ASG
EXPEDIENTE Moción U-Ganemos para la aprobación de
la Ordenanza para reglamentar el Pleno del Ayuntamiento

Artículo 30. Clases de votaciones.

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.
2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Alcalde y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta sí, no o me abstengo.
4. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

Artículo 31. Sistema de votación.

1. El sistema normal será la votación ordinaria.
2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.
3. La votación secreta se podrá utilizar para la elección o destitución de personas o cuando se trate de asuntos que puedan afectar al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen. La elección del sistema de votación secreta exigirá acuerdo mayoritario y podrá ser solicitada por cualquier Concejal.

Artículo 32. Explicación de voto.

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 un turno de explicación de voto de hasta 3 minutos.

TÍTULO V.- INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

CAPÍTULO I.- RUEGOS Y PREGUNTAS DE RESPUESTA ORAL EN PLENO

Artículo 33. Destinatario, forma y contenido.

1. Los Concejales podrán formular preguntas de respuesta oral en Pleno dirigidas al equipo de gobierno.
2. Las preguntas deberán presentarse por escrito en el Registro General del Ayuntamiento.
3. El escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, o sobre si se ha

ALCALDÍA

DEPARTAMENTO: Secretaría General -DNM /ASG
EXPEDIENTE Moción IU-Ganemos para la aprobación de
la Ordenanza para reglamentar el Pleno del Ayuntamiento

tomado o va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal.

4. Igualmente, podrán formularse directamente en el propio Pleno preguntas para su respuesta oral, si bien en este caso pueden ser respondidas por escrito dando copia de la respuesta a todos los grupos políticos y concejales no adscritos o en una próxima sesión.

5. Todos los Concejales, asimismo, podrán formular ruegos al Alcalde o al equipo de gobierno, sin que ello dé lugar a debate alguno.

Artículo 34. Inadmisión.

El Alcalde podrá no admitir a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.*
- b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del municipio.*
- c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o vieran conceptos contrarios a las reglas de cortesía.*

Artículo 35. Presentación.

1. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las preguntas de respuesta oral presentadas en la Secretaría con anterioridad a la celebración de la sesión correspondiente.

2. El equipo de gobierno está obligado a contestar en el Pleno a las preguntas que cumplan el requisito del apartado anterior.

3. La Secretaría General, a petición de cualquier grupo municipal, elaborará una relación de las preguntas de respuesta oral en Pleno pendientes de sustanciación y respuesta.

Artículo 36. Planteamiento en la sesión.

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

2. Cada grupo municipal tendrá un máximo de 10 minutos para exponer todos sus ruegos y preguntas, no pudiendo exceder la formulación de cada una de ellas 3 minutos, siendo estos tiempos para los concejales no adscritos:

- En caso de ser un solo concejal no adscrito dispondrá de un tiempo máximo de 5 minutos.

ALCALDÍA

DEPARTAMENTO: Secretaría General -DNM/ASG
EXPEDIENTE Moción IU-Ganemos para la aprobación de
la Ordenanza para reglamentar el Pleno del Ayuntamiento

- En el caso de dos o más concejales se repartirá el tiempo proporcionalmente no pudiendo superar los 10 minutos.

** Las contestaciones y otras interrupciones detendrán el cómputo del tiempo de 10 minutos al que se refiere el párrafo anterior.*

3. La contestación deberá ceñirse de manera clara y concisa a las preguntas formuladas, no pudiendo exceder un tiempo máximo de 3 minutos cada una.

Artículo 36 bis. Preguntas y ruegos del público presente en la sesión.

1. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir durante estas.

2. Sin perjuicio de ello, en las sesiones ordinarias una vez concluido el turno de ruegos y preguntas de la Corporación, y finalizada la sesión plenaria, el Alcalde abrirá otro turno de preguntas y ruegos para el público asistente, que versarán sobre temas concretos de interés municipal. Las preguntas planteadas se dirigirán exclusivamente al Alcalde, quien las contestará personalmente o autorizando al Concejales-Delegado del área municipal que corresponda, según el tema objeto de la pregunta. En ambos casos, la respuesta podrá ser dada en la misma sesión, en la siguiente de carácter ordinario o por escrito en la página web del Ayuntamiento.

3. En el caso de que los ruegos o preguntas hagan alusión a algún miembro de la corporación el Alcalde concederá al aludido un minuto para responder, sin que se admitan réplicas y debates.

4. La intervención podrá ser solicitada por escrito en el modelo que se ponga al efecto tanto en la página web como en el Registro General, pudiendo ser presentada hasta 24 horas antes de la celebración del Pleno. Asimismo, los ruegos y preguntas pueden plantearse oralmente, sin necesidad de escrito.

5. Las preguntas y los ruegos de cada vecino tan solo contendrán una cuestión y se plantearán de forma escueta y concisa.

6. Corresponde al Alcalde ordenar las intervenciones del público, en atención al número de las planteadas y atendiendo al criterio de antigüedad en su presentación. Asimismo, ordenar y cerrar el turno de las intervenciones formuladas por los vecinos.

7. El turno de las intervenciones formuladas por los vecinos, no excederá un tiempo máximo de 30 minutos, no pudiendo acortarse este tiempo mientras queden preguntas por formular.

ALCALDÍA

DEPARTAMENTO: Secretaría General –DNM /ASG
EXPEDIENTE Moción IU-Ganemos para la aprobación de
la Ordenanza para reglamentar el Pleno del Ayuntamiento

En el supuesto de que la afluencia fuera extraordinaria, y se agotara este tiempo, previo acuerdo de la Presidencia con el resto de Portavoces, se podrá aumentar este tiempo, en lo que se considere oportuno.

8. Las intervenciones de este turno no constarán en el acta oficial de la sesión, aunque se insertarán en soporte escrito o de audio en la página web municipal, junto con la respuesta.

CAPÍTULO II.- DECLARACIONES INSTITUCIONALES

Artículo 37. *Ámbito y presentación.*

1. El Pleno podrá aprobar declaraciones institucionales sobre cuestiones de interés general, relativas o no a las materias enumeradas en los artículos 25 y 26 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Solamente podrán denominarse declaraciones institucionales las iniciativas presentadas y suscritas por todos los Grupos Municipales para su lectura, en todo o en parte, y toma de conocimiento por el Pleno.

3. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las declaraciones institucionales presentadas en el Registro General con al menos 5 días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

CAPÍTULO III.- MOCIÓN DE CENSURA Y CUESTIÓN DE CONFIANZA

Artículo 38. *Carácter de la votación y remisión.*

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

CAPÍTULO IV.- COMPARENCIAS

Artículo 39.- *Comparencias.*

1. Los Concejales con responsabilidades de gobierno comparecerán en Pleno a petición propia o de un grupo político, siempre que haya sido aprobado por el pleno, pudiendo comparecer en el mismo pleno donde se solicita su comparencia.

2. El desarrollo de las comparencias en comisión se ajustará a los siguientes trámites:

a) Las solicitudes de comparencia deberán presentarse en el Registro General con una antelación mínima de 6 días respecto de la sesión correspondiente. Dicha Secretaría elaborará trimestralmente y a petición de algún grupo político, una relación de las solicitudes

ALCALDÍA

DEPARTAMENTO: Secretaría General -DNN /ASG
EXPEDIENTE Moción IU-Ganemos para la aprobación de
la Ordenanza para reglamentar el Pleno del Ayuntamiento

de comparecencias pendientes de celebración. En cada sesión se podrá sustanciar como máximo una solicitud de comparecencia por cada grupo político.

b) El Alcalde, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las comparecencias en los mismos supuestos a los que se refiere el artículo 34 respecto a las preguntas.

c) El desarrollo de las comparecencias se iniciará con la exposición oral del grupo solicitante de la comparecencia, por un tiempo máximo de 5 minutos, trámite que se suprimirá en las comparecencias a petición propia.

Seguidamente intervendrá el compareciente por un tiempo máximo de 15 minutos. A continuación intervendrán los representantes de los grupos por un tiempo máximo de 10 minutos cada uno. Finalmente, contestará el compareciente por un tiempo máximo de 10 minutos. En el caso de los miembros no adscritos, del que hacemos referencia en el artículo 40, dispondrán de la mitad del tiempo que el resto de los grupos municipales.

Artículo 40. Concejales no adscritos.

1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos los Concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia o que por decisión de este dejen de representar a dicha formación electoral.

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

En cualquier caso, el Secretario General podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que se notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Los Concejales no adscritos tienen el mismo derecho a la información que el resto de los miembros de la corporación integrados en los grupos municipales. Igualmente podrán plantear en los debates cuestiones de orden o petición de palabra por alusiones en los términos previstos en el presente reglamento. También podrán presentar enmiendas, votos particulares, ruegos, preguntas e interpelaciones, así como proponer mociones, asumiendo en este caso la función de ponente.

Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

DISPOSICIONES ADICIONALES

ALCALDÍA

DEPARTAMENTO: Secretaría General –DNM /ASG
EXPEDIENTE Moción IU-Ganemos para la aprobación de
la Ordenanza para reglamentar el Pleno del Ayuntamiento

Disposición adicional primera. Igualdad de género en el lenguaje.

En los casos en que este Reglamento utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

Disposición adicional segunda. Aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que regulen la misma materia.

Disposición adicional tercera. Participación ciudadana.

El Reglamento de participación ciudadana regulará los procedimientos y mecanismos de participación de los vecinos en los órganos municipales, de acuerdo en todo caso con las disposiciones que al respecto establece el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

DISPOSICION DEROGATORIA.

Esta ordenanza deroga toda norma de rango igual o inferior en aquello que sea contradictorio con la misma.»

Y para que así conste, y de orden y con el visto bueno de la Alcaldía, expido y rubricado en todas sus páginas este certificado en Mejorada del Campo el 31 de marzo de 2017, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

EL SECRETARIO GENERAL

Daniel Nogueira Martínez

EL ALCALDE

Jorge Capa Carralero