

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

75

PEZUELA DE LAS TORRES

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Por Acuerdo del Pleno de 30 de junio de 2022, se aprobó definitivamente el Reglamento del Funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Pezuela de las Torres, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES PLENARIAS DEL AYUNTAMIENTO DE PEZUELA DE LAS TORRES

TÍTULO PRELIMINAR

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación orgánica específica del Pleno del Ayuntamiento de Pezuela de las Torres, pormenorizando las normas procedimentales relativas a su constitución, convocatoria y desarrollo de las sesiones.

Constituye la manifestación del ejercicio de las potestades reglamentaria y de autoorganización que corresponden al municipio, en virtud del artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el ámbito de las atribuciones que al Pleno corresponden por aplicación del artículo 22, letra d), de la misma Ley.

El Reglamento de Funcionamiento de Sesiones Plenarias del Ayuntamiento de Pezuela de las Torres, se estructura en un título preliminar, tres capítulos y consta de veinte artículos.

- El título preliminar se refiere al objeto y la naturaleza orgánica del Reglamento.
- El capítulo 1 aborda los tipos de sesiones de Pleno, definiéndolos, estableciendo sus características y periodicidad.
- El capítulo 2 regula el orden del día de las sesiones de Pleno.
- El capítulo 3 regula la celebración del Pleno y desarrollo de las sesiones, definiendo terminología, turnos y tiempos de intervención, normas disciplinarias, votaciones, etcétera.

Los preceptos del presente Reglamento se aplicarán de forma preferente, salvo que ello suponga contradicción con normas de superior rango que sean de obligada observancia.

En lo no previsto por este Reglamento, que se adaptará a la legislación vigente, se aplicará la normativa reguladora sobre la Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de Corporaciones Locales, asimismo, en vigor.

En la regulación de las materias objeto de este Reglamento, rige la siguiente relación de fuentes:

1. Principios de Legislación Básica Estatal de Régimen Local.
2. Legislación de la Comunidad de Madrid.
3. Legislación General del Estado.
4. Preceptos del presente Reglamento.

Capítulo 1

De las sesiones del Pleno

Artículo 1. *Tipos de sesiones.*—Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.

Art. 2. *Asistencia a sesiones.*—Los concejales tienen el deber de asistir a las sesiones. La no asistencia, por causa justificada, deberá ser comunicada a Secretaría o, en su defecto, el portavoz del grupo lo hará constar al inicio de la sesión.

Art. 3. *Sesiones ordinarias*.—Las sesiones ordinarias tendrán una periodicidad preestablecida. Dicha periodicidad no podrá exceder del límite trimestral a que se refiere el artículo 46.2.a) de la Ley 7/1985, y será fijada por acuerdo del Pleno. Las sesiones ordinarias se celebrarán con carácter general en horario de tarde, salvo que por causa debidamente justificada deben celebrarse en horario matinal.

Art. 4. *Sesiones extraordinarias*.—Son sesiones extraordinarias aquellas que:

- Se convoquen por la Alcaldía con tal carácter, por iniciativa propia.
- Se convoquen a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motivan, firmado personalmente por todos los que la suscriben, y en el caso de que se pretenda adoptar un acuerdo se incluirá en el texto que se quiere someter a debate y votación. En todo caso, los contenidos deberán ajustarse a la legalidad y versarán sobre asuntos de competencia plenaria.

Ningún concejal podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancias de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición. La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde la fecha 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.

Si la Alcaldía 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 a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo señalado anteriormente. En ausencia de la Alcaldía o de quien legalmente haya de sustituirle, será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Art. 5. *Sesiones extraordinarias urgentes*.—Las sesiones extraordinarias de carácter urgente podrán ser convocadas por la Alcaldía cuando la urgencia del asunto o de los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en el Reglamento de Organización y Funcionamiento. El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia. Si esta no resultara apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Art. 6. *Actas de las sesiones*.—De las sesiones se levantará acta por el Secretario y en ellas habrá de constar, además de los datos de fecha, hora, lugar, asistentes y excusas, carácter ordinario o extraordinario de la sesión, opiniones sintetizadas (que no literales) de los de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones, el resultado de las votaciones y la parte dispositiva de los acuerdos adoptados.

Las sesiones plenarias podrán, además, ser grabadas en audio/vídeo por el propio Ayuntamiento. Estas grabaciones serán certificadas, y se incluirá en el acta de la sesión un enlace con el vídeo acta correspondiente para su consulta.

En todo caso, en el acta serán reflejados los ruegos y preguntas que puedan formularse en este punto del orden del día de las sesiones ordinarias.

Capítulo 2

Del orden del día de la sesión del Pleno

Art. 7. *Convocatoria de sesiones ordinarias*.—Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias deberán convocarse con un plazo mínimo de 2 días hábiles antes de su celebración.

El orden del día de las sesiones será fijado por la Alcaldía, visto el avance de asuntos que la Secretaría considere ultimados para poder ser incluidos en dicho orden del día.

Cuando proceda, los asuntos a incluir en el orden del día habrán sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

La convocatoria de las sesiones plenarias se llevará a cabo a través de medios electrónicos. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

Art. 8. *Documentación de los asuntos del Pleno*.—La documentación relativa a los asuntos del orden del día de las sesiones plenarias estará a disposición de los concejales 2 días

hábiles antes de la celebración del Pleno, en la plataforma utilizada para la convocatoria electrónica de las sesiones. Asimismo, el expediente estará disponible en soporte electrónico en la Secretaría de la Corporación.

Art. 9. *Inclusión de asuntos urgentes.*—La Alcaldía, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, cuando esta proceda, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

Cada grupo será responsable de facilitar copia de tales asuntos a los restantes grupos municipales en soporte electrónico.

Art. 10. *Ruegos y preguntas.*—El orden del día de las sesiones ordinarias finalizará con el apartado dedicado a “Ruegos y Preguntas”. Este punto se dirige a facilitar el control del Equipo de Gobierno por el Pleno. Se garantiza la posibilidad de que todos los grupos puedan formular ruegos y/o preguntas.

Capítulo 3

Del desarrollo de la sesión del Pleno

Art. 11. *Definiciones.*—A los efectos del desarrollo de las sesiones, y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

- Dictamen, es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.
- Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria en virtud de lo establecido en el artículo 10 de este Reglamento. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar.
- Moción, es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo prevenido en el artículo 91.4 del R.O.F. Podrá formularse por escrito u oralmente. El autor de la moción justificará la urgencia de la misma y el Pleno votará la inclusión de estas mociones en el orden del día por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.
- Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.
- Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.
- Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.
- Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Todos los documentos que se presenten para su debate por los Grupos políticos municipales, incluidos los ruegos y preguntas, deberán aportarse en formato digital a la Secretaría.

Desarrollo de la sesión plenaria

Art. 12. *Aprobación de los borradores de las de actas sesiones anteriores.*—Las sesiones comenzarán preguntando el presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión o sesiones anteriores, que se hubieren distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada.

En el caso de haber alguna observación, esta deberá hacerse en forma de propuesta concreta de nueva redacción del punto correspondiente. Si Secretaría no acepta la nueva redacción propuesta, será el Pleno quien decida en la votación que seguidamente se realizará, la propuesta de nueva redacción. Si no fuera aprobada esta nueva redacción, el acta se aprobará con su redacción original. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y solo cabrá subsanar errores materiales o, de hecho.

Art. 13. *Presentación de un punto del orden del día.*—Cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura del dictamen formulado por la Comisión Informativa, o en caso de un asunto no dictaminado, con la lectura de la proposición que se somete al Pleno, con una duración máxima de 3 minutos.

En el caso de dictámenes, cuando conste presentado en el Registro General un voto particular al mismo, el autor del voto particular se dará sucinta cuenta del voto presentado, con una duración máxima de 1 minuto.

En otro caso, la Presidencia procederá a dar comienzo al debate sobre la cuestión.

La Presidencia podrá alterar el orden de los asuntos incluidos en la convocatoria cuando se requiera un quórum especial y este no pudiese ser alcanzado en el momento correspondiente.

La retirada definitiva de un asunto del orden del día solo podrá realizarse si lo decide la mayoría simple del Pleno. Esta misma mayoría podrá acordar dejar el asunto sobre la mesa, para su inclusión en el orden del día de la siguiente sesión, si así lo estimasen.

Art. 14. *Debate de un punto del orden del día.*—Corresponde a la Presidencia dirigir los debates y mantener el orden de estos. En la administración del tiempo de debate, el presidente tendrá en cuenta las siguientes reglas generales:

- Se podrán realizar dos turnos de intervención de cada grupo político en cada punto del orden del día.
- Los turnos de intervención se iniciarán siempre por los grupos de oposición, interviniendo por orden a su importancia numérica y terminando con la intervención del portavoz del equipo de gobierno.
- La intervención de cada grupo político será realizada por su portavoz. En esta intervención se podrán presentar, si procede, las enmiendas presentadas al punto a debatir.
- El primer turno podrá tener una duración máxima de 5 minutos. La Presidencia velará por que todas las intervenciones puedan tener una duración igual en el tiempo.
- Si lo solicitase algún grupo, se procederá a un segundo turno de intervenciones con una duración máxima de 2 minutos por intervención y en el que no podrán tratarse cuestiones que signifiquen reiteración de argumentos ya esgrimidos o no aporten nada nuevo al tema debatido. Consumido este turno, la Presidencia dará por terminado el debate.
- Quien se considere aludido por alguna intervención que afecten al derecho a la intimidad, al honor o a la buena imagen de algún concejal, este podrá solicitar de la Presidencia que se conceda un turno por alusiones. Esta intervención será breve y concisa y no entrará en el debate sobre el fondo del asunto. Su duración no podrá exceder de 2 minutos. A continuación, podrá replicar el autor de las alusiones si lo desea, sin entrar en el debate sobre el fondo del asunto y con una duración máxima de 2 minutos.

Art. 15. *Votación de un punto del orden del día.*—Finalizado el debate se procederá a la votación. Para ello, la Presidencia, caso de resultar necesario, resumirá el asunto que se somete a votación, incluyendo las posibles enmiendas que el grupo proponente o el equipo de gobierno hubieran considerado aceptables.

La votación ordinaria se realizará alzando la mano. En primer lugar, quienes estuvieran a favor, después los votos en contra y por último las abstenciones. Si uno o varios de los concejales no alzan la mano ni a favor ni en contra, se computarán siempre como abstenciones, sin perjuicio de las aclaraciones que como explicación del voto pueda pedir que conste en acta el portavoz del grupo o el concejal. Esta explicación de voto tendrá una duración máxima de 2 minutos.

La votación se realizará de forma nominal cuando la mayoría simple del Pleno, en votación ordinaria, así lo decida. Será solicitado siempre por, al menos, uno de los Grupos municipales. El llamamiento de cada miembro de la Corporación será alfabético y deberá responder “sí”, “no”, “me abstengo”. De producirse respuesta diferente del voto afirmativo o negativo se computará como abstención. La Presidencia será llamada en último lugar. Si el concejal se halla ausente cuando es llamado, su voto será abstención como si hubiera estado presente en la deliberación.

La votación secreta solo podrá producirse en los casos de elección y destitución de cargos.

En el caso de producirse empate se repetirá la votación y si persiste, decidirá el voto de calidad de la Presidencia. Cuando el asunto requiera para su aprobación una mayoría cualificada y esta no se obtenga, se constatará la falta de quórum y el expediente se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión a celebrar.

Finalizada la votación, el Secretario proclamará su resultado y el acuerdo alcanzado.

Art. 16. *Presentación de mociones.*—En el caso de presentarse mociones, el portavoz del Grupo proponente de la moción presentará su contenido y justificará la urgencia de esta, con una duración máxima de 1 minuto. A continuación, el Pleno votará la inclusión de estas mociones en el orden del día.

Una vez aprobada la urgencia de la moción, el punto se tratará como un punto más del orden del día.

Art. 17. *Ruegos y preguntas.*—Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces. Estos se pueden efectuar oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión ordinaria siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si la Presidencia lo estima conveniente. El tiempo de exposición de cada ruego no podrá exceder de 1 minuto.

Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus. Las preguntas pueden plantearse por escrito u oralmente en el mismo Pleno. Las preguntas podrán ser respondidas ordinariamente en la sesión, o por causas debidamente motivadas, en la siguiente sesión ordinaria.

Las preguntas no podrán 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 tomado una decisión en relación con un asunto dentro del ámbito de competencia municipal. El tiempo para la sustanciación de cada pregunta no podrá exceder de 1 minuto.

Las preguntas no respondidas en la sesión serán contestadas por el interpelado en la siguiente sesión ordinaria, sin necesidad de repetir su formulación por parte del portavoz del Grupo que la ha planteado.

Art. 18. *Reglas de orden en el desarrollo del Pleno:*

- a) Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia. Si al ser llamado para intervenir no se encontrara presente, se entiende que ha renunciado a hacer uso de la palabra.
- b) Transcurrido el tiempo de intervención fijado, la Presidencia requerirá al concejal para que concluya. De persistir, le será retirado el uso de la palabra.
- c) Los miembros de la Corporación serán llamados a la cuestión por la Presidencia siempre que estuvieran fuera de ella, ya por digresiones extrañas al asunto, ya por volver sobre lo tratado. Tras dos llamadas, con advertencia de ello, le será retirado el uso de la palabra.
- d) Los miembros de la Corporación serán llamados al orden:
 - Cuando falten al respeto, profieran palabras ofensivas o contrarias a la cortesía corporativa o viertan palabras ofensivas a las instituciones del Estado o a cualquier otra persona o entidad. En este caso, el Presidente requerirá al interviniente para que retire las manifestaciones y ordenará que no consten en el acta.
 - Cuando no respeten las reglas de los debates.
 - Cuando con interrupciones o de otras formas alteren el orden de la sesión.
 - Cuando, habiéndoles sido retirado el uso de la palabra, pretendan intervenir.
- e) Si un miembro de la Corporación es llamado al orden tres veces en el curso de una sesión, con advertencia de las consecuencias en la segunda llamada, será expulsado del Salón de Sesiones.
- f) El público presente en las sesiones deberá guardar silencio y se abstendrá de realizar manifestaciones de agrado o rechazo. Quienes no mantuvieran la adecuada compostura y una vez llamados al orden por la Presidencia, serán expulsados del Salón, recabándose si es preciso el auxilio de la Policía Local.
- g) Durante el transcurso de la sesión la Presidencia podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio o a petición de algún grupo, para permitir deliberaciones por separado o para descanso. Estas interrupciones no podrán durar más de 10 minutos.
- h) En caso necesario, la Presidencia podrá suspender el Pleno por alteraciones graves del orden público por parte de los concejales o el público. Los puntos que queden pendientes de tratar serán incluidos en el orden del día de la siguiente sesión.
- i) Por causa justificada, la Presidencia podrá interrumpir la sesión. Esta debe reanudarse en el punto donde se dejó en el plazo máximo de 7 días.

Art. 19. *Publicidad de las actas de las sesiones.*—Los vídeo actas y actas documentales aprobadas de las sesiones serán publicadas en el Portal de Transparencia de la Corporación, accesible desde la página web del Ayuntamiento.

Contra el presente Acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid con sede en Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Pezuela de las Torres, a 6 de julio de 2022.—El alcalde, José Pío Carmena Servert.
(03/14.259/22)

