

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 697/2017

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de aprobación inicial, de fecha 21 de diciembre de 2016, correspondiente a la aprobación definitiva del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento Interno del Excmo. Ayuntamiento de Cardeña, cuyo texto se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia en la forma y plazos que establezcan las normas reguladoras de esta jurisdicción.

#### REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARDEÑA ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR: HABILITACIÓN, FUENTES NORMATIVAS, ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN.

##### CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. Habilitación.

Artículo 2. Normativa aplicable.

Artículo 3. Ámbito material de aplicación.

TÍTULO I: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y ORGANIZACIÓN POLÍTICA.

CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Artículo 4. Honores y prerrogativas.

Artículo 5. De la asistencia.

Artículo 6. Derecho de información.

Artículo 7. Retribuciones e indemnizaciones.

Artículo 8. Deberes y obligaciones.

Artículo 9. Incompatibilidades.

Artículo 10. Ejercicio de Actividades.

Artículo 11. Ausencias.

Artículo 12. Declaraciones de bienes y actividades.

Artículo 13. Modelos de declaraciones.

Artículo 14. Responsabilidad de los Concejales/as.

CAPÍTULO II. LOS GRUPOS MUNICIPALES.

Artículo 15. Actuación corporativa.

Artículo 16. Constitución del Grupo.

Artículo 17. Incorporación a los Grupos.

Artículo 18. Medios materiales.

TÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.

CAPÍTULO I. SESIONES DEL PLENO.

Artículo 19. Clases de sesiones.

Artículo 20. Sesiones ordinarias.

Artículo 21. Sesiones extraordinarias.

Artículo 22. Sesiones extraordinarias y urgentes.

CAPÍTULO II. CONVOCATORIA DE LAS SESIONES DEL PLENO.

Artículo 23. Convocatoria.

Artículo 24. Apertura de expediente.

CAPÍTULO III. ORDEN DEL DÍA.

Artículo 25. Contenido del orden del día.

Artículo 26. Validez de los acuerdos.

Artículo 27. Documentación.

CAPÍTULO IV. OTROS REQUISITOS DE LA SESIÓN PLENARIA.

Artículo 28. Lugar de la celebración del Pleno.

Artículo 29. Principio de unidad de acto.

Artículo 30. Publicidad de las sesiones.

Artículo 31. Orden de colocación.

Artículo 32. Válida constitución del Pleno.

CAPÍTULO V. DESARROLLO DE LA SESIÓN PLENARIA.

Artículo 33. Apertura de la sesión.

Artículo 34. Aprobación del Acta.

Artículo 35. Orden del debate y votación de los asuntos.

Artículo 36. Asuntos retirados o dejados sobre la mesa.

Artículo 37. Procedimiento a seguir antes de iniciarse el debate de los asuntos.

Artículo 38. De los debates.

Artículo 39. Llamadas al orden.

Artículo 40. Abstención.

Artículo 41. Dictamen, Proposición, Moción, Voto particular, Enmienda, Ruegos y Preguntas.

Artículo 42. De las votaciones.

Artículo 43. Quórum exigible en la adopción de acuerdos Plenarios.

Artículo 44. Sentido del voto.

Artículo 45. Clases de votaciones.

Artículo 46. Sobre el sistema normal de votación.

CAPÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Artículo 47. El control y fiscalización por el Pleno de las actuaciones de los demás órganos de gobierno.

Artículo 48. Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.

Artículo 49. Sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura a la Alcaldía.

Artículo 50. Aspectos formales de la moción de censura.

Artículo 51. Mociones, ruegos y preguntas.

CAPÍTULO VII. DE LAS ACTAS.

Artículo 52. Contenido de las actas.

Artículo 53. Aprobación y transcripción del acta.

Artículo 54. Naturaleza del libro de actas.

Artículo 55. Custodia del Libro de Actas

Artículo 56. Certificaciones de acuerdos del Pleno

TÍTULO VIII. DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

Artículo 57. Funcionamiento.

TÍTULO IX. DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 58. Naturaleza jurídica

Artículo 59. Composición

Artículo 60. Convocatorias

DISPOSICIÓN FINAL

#### TÍTULO PRELIMINAR

#### HABILITACIÓN, FUENTES NORMATIVAS, ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN

##### Artículo 1. Habilitación

El presente Reglamento se dicta en base a lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local que, en su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial y dentro de la esfera de sus competencias, otorga a los Municipios, las Provincias y las Islas, entre otras, las potestades reglamentaria y de autoorganización, cuyo precepto está conectado con el artículo 137 de la vigente Consti-

tución española de 27 de diciembre de 1978, en la medida que otorga a los Municipios y a las Provincias autonomía garantizada constitucionalmente, y con el artículo 6.1 de la Carta Europea de la Autonomía Local de 15 de octubre de 1985, ratificada por España el 20 de enero de 1988.

#### **Artículo 2. Normativa aplicable**

El funcionamiento de los órganos colegiados necesarios del Ayuntamiento de Cardeña se regirá por la normativa que se relaciona de acuerdo con el siguiente orden de prelación de fuentes:

- a) Legislación básica del Estado en materia de Régimen local.
- b) Disposiciones, con rango de ley, que pueda dictar la Comunidad autónoma andaluza.
- c) Lo dispuesto en este Reglamento orgánico.
- d) Con carácter supletorio, por la legislación no básica del Estado de aplicación.

#### **Artículo 3. Ámbito material de aplicación**

Este Reglamento regula el funcionamiento del Ayuntamiento de Cardeña y, en concreto, de:

- El Pleno.
- Comisión Especial de Cuentas.
- Junta de Portavoces.

### TÍTULO I

## ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y ORGANIZACIÓN POLÍTICA

### Capítulo I

#### Derechos y deberes de los Miembros de la Corporación

#### **Artículo 4. Honores y prerrogativas**

Los miembros de la Corporación tienen derecho a los honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo que se establezcan por las leyes del Estado o de la Comunidad Autónoma Andaluza.

#### **Artículo 5. De la asistencia**

Los miembros de la Corporación tienen derecho a asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno del Ayuntamiento de Cardeña y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte.

#### **Artículo 6. Derecho de información**

1. Los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener de la Alcaldía cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. Para ello deberán formular su petición mediante escrito dirigido a la Alcaldía y que se presentará en el Registro General de la Corporación. Una vez registrado, se dará traslado del mismo a la Alcaldía, Secretaría General, así como al Servicio afectado. La información será facilitada al solicitante, una vez dictada Resolución por la Alcaldía y en el plazo de los cinco días naturales siguientes a su petición. Si no fuese posible facilitar dicha información, habrá de contestarse exponiendo las causas o razones que den lugar a esta imposibilidad, dentro del plazo antes indicado y en aplicación de la legalidad vigente.

3. Los servicios de la Corporación facilitarán directamente información a sus miembros en los siguientes casos:

- a) Cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.
- b) Cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que sean miembros.
- c) Información contenida en los libros de actas y de Resoluciones o en su soporte informático.
- d) Aquella que sea de libre acceso por los ciudadanos.

4. El acceso a la información por parte de los/as Concejales/as, se realizará preferentemente a través de las aplicaciones electrónicas oportunas.

nicas oportunas.

5. Los/as Concejales/as velarán para evitar la divulgación de las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentran pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio. Los Concejales velarán porque la atención de sus peticiones de información no entorpezcan el normal funcionamiento de las dependencias municipales.

#### **Artículo 7. Retribuciones e indemnizaciones**

Los miembros de la Corporación y la Alcaldía tendrán derecho a percibir las retribuciones e indemnizaciones que se determinen por acuerdo plenario. Estas asignaciones y dedicación al cargo y compensación de gastos, se determinarán conforme a los criterios legalmente establecidos.

#### **Artículo 8. Deberes y obligaciones**

Los miembros de la Corporación, una vez que tomen posesión de su cargo, estarán obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a él.

#### **Artículo 9. Incompatibilidades**

Los miembros de la Corporación deberán observar en todo momento las incompatibilidades establecidas en la legislación electoral.

#### **Artículo 10. Ejercicio de actividades**

Los miembros de la Corporación no podrán invocar o hacer uso de su condición de miembros corporativos para el uso de actividad mercantil, industrial o profesional.

#### **Artículo 11. Ausencias**

Los miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a las sesiones de los órganos colegiados deberán comunicarlo a la Alcaldía, a la Presidencia de la Comisión correspondiente o a la Secretaría General de la Corporación.

#### **Artículo 12. Declaraciones de bienes y actividades**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se constituye en la Secretaría General de la Corporación el Registro de intereses de los miembros de la misma. La custodia y dirección del Registro corresponde a la Secretaría General y se llevará en un libro foliado y encuadernado, sin perjuicio de su eventual mecanización.

2. Todos los miembros de la Corporación tienen el deber de formular ante el Registro declaración de las circunstancias a que se refiere la Ley:

- a) Antes de tomar posesión del cargo de Concej/a.
- b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.
- c) Al finalizar el mandato.
- d) Asimismo y con carácter anual se presentarán antes de que se cumpla cada año del mandato corporativo y en su último mes, contado aquel a partir del inicio de dicho mandato.

3. La publicación de las declaraciones de bienes y actividades se efectuará anualmente en el portal de transparencia de la página Web del Ayuntamiento de Cardeña, así como referencia al citado anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

#### **Artículo 13. Modelos de declaraciones**

1. Las declaraciones de intereses se instrumentarán en los modelos que apruebe el Pleno corporativo y habrán de contener los siguientes extremos:

- a) La declaración de bienes y derechos patrimoniales deberá contener información relativa a todos los bienes, tanto muebles como inmuebles de cualquier naturaleza, derechos, acciones, ac-

tividades empresariales y profesionales, depósitos, rentas, seguros, obligaciones patrimoniales así como las declaraciones de la renta, patrimonio y sociedades, en su caso, todo ello referido al Concejal/a declarante y con sometimiento pleno a la normativa vigente en materia de protección de datos.

b) Las declaración de causas de posible incompatibilidad y de actividades deberá contener información relativa a puestos, cargos o actividades tanto públicas como privadas, por cuenta propia o ajena, así como participaciones en empresas que tengan conciertos o contratos con el sector público estatal autonómico o local, todo ello con sometimiento pleno a la normativa vigente en materia de protección de datos.

2. El Registro se formará por la adición sucesiva de dichas declaraciones. Una vez terminado el mandato de la Corporación se procederá a su archivo en lugar reservado.

3. El/a Secretario/a custodiará el Registro y velará para que ninguna otra persona pueda tener acceso al mismo, salvo lo dispuesto en el número siguiente. Del contenido del Registro se expedirá certificación a petición de la persona que hubiera formulado la declaración o por mandato judicial.

#### **Artículo 14. Responsabilidad de los/as Concejales/as**

1. Conforme al artículo 54 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, este Ayuntamiento responderá directamente de los daños y perjuicios causados a los particulares en sus bienes o derechos, como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos o de la actuación de las autoridades, funcionarios o agentes, en los términos establecidos en la legislación general sobre responsabilidad administrativa.

2. Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la misma Ley, son responsables de los acuerdos que el Ayuntamiento hubiera adoptado, aquellos miembros que los hubieran votado favorablemente. Los miembros de las Corporaciones locales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

3. La Corporación podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o negligencia grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si estos hubieran sido indemnizados por aquella.

### Capítulo II

#### Los Grupos Municipales

#### **Artículo 15. Actuación corporativa**

Los/as Concejales/as, a efectos de su actuación corporativa, se entenderán constituidos en grupos correspondientes a los partidos políticos o coaliciones a las que pertenezca.

El partido o lista que solo haya conseguido obtener la representación de un/a Concejal/a tendrá derecho a que este/a se le considere, a efectos corporativos, como Grupo Político.

Ningún/a Concejal/a podrá formar parte de más de un grupo. Una vez constituidos los Grupos Políticos, no se podrán constituir durante la legislatura nuevos Grupos.

Los miembros de la Corporación que no se integrasen en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o abandonen su Grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembros no adscritos, a los que se les denominará por su nombre y apellidos.

#### **Artículo 16. Constitución del Grupo**

1. Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

2. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de portavoz del Grupo, pudiendo designarse también suplentes.

#### **Artículo 17. Incorporación a los Grupos**

Los/as Concejales/as que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos conforme a las reglas aprobadas por la Corporación.

#### **Artículo 18. Medios materiales**

Los Grupos Políticos podrán hacer uso de locales de titularidad municipal para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población. La Alcaldía establecerá el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los Grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos. No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del pleno. El uso de los locales se ajustará en todo caso a la reglamentación interna de la Corporación.

### TÍTULO II

#### FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

##### Capítulo I

##### Sesiones del Pleno

#### **Artículo 19. Clases de sesiones**

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias de carácter urgente.

#### **Artículo 20. Sesiones ordinarias**

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está establecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en la sesión extraordinaria, que habrá de convocar la Alcaldía dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

Durante el mandato corporativo es posible modificar la periodicidad establecida para las sesiones ordinarias, revocando el acuerdo adoptado por el Pleno por otro posterior, siempre que este último respete la periodicidad mínima que se refleja en el párrafo siguiente.

El Pleno deberá celebrar sesión ordinaria, como mínimo, cada tres meses.

#### **Artículo 21. Sesiones extraordinarias**

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque la Alcaldía con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud por escrito en él que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por los/as Concejales/as que la soliciten, que han de ser, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún/a Concejal/a pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los/as solicitantes de la convocatoria.

Si la Alcaldía no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de Concejales/as indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las 12 horas, lo que será notificado por la Secretaría de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia de la Alcaldía o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente

constituido siempre que concorra un tercio del número legal de miembros del mismo, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

#### **Artículo 22. Sesiones extraordinarias urgentes**

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por la Alcaldía cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles. En este caso debe incluirse, como primer punto del orden del día, el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

En todo caso, la facultad la Alcaldía de convocar sesiones extraordinarias urgentes no es discrecional, sino que exige razones poderosísimas para acortar el límite mínimo de dos días entre la convocatoria y la celebración de la sesión, por cuanto tal acortamiento incide desfavorablemente en las posibilidades de la adecuada preparación de los asuntos a tratar por los/as Concejales/as que, en cualquier caso, deben estar a disposición de estos para su estudio.

#### Capítulo II

##### Convocatoria de las sesiones del Pleno

#### **Artículo 23. Convocatoria**

1. Corresponde a la Alcaldía convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada. Las sesiones ordinarias serán convocadas y notificadas a los concejales con una antelación mínima de 7 días naturales.

2. 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 dicha sesión.

3. La convocatoria, orden del día, mociones, proposiciones y borradores de actas serán notificados por la Secretaría de la Corporación, de orden de la presidencia, a los/as Concejales/as en su domicilio, salvo que estos/as autoricen, por escrito, su entrega en otro domicilio distinto o en las dependencias del Ayuntamiento que tuviesen asignadas los Grupos Políticos e incluso podrá sustituirse tal remisión por medios informáticos de correo electrónico pero, en todo caso, deberá quedar constancia del envío de la citación. Su remisión por medios telemáticos, aceptados por el/a Concej/a, no conllevará otra remisión o entrega posterior en papel.

4. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes. No obstante, el Pleno del Ayuntamiento podrá decidir mediante acuerdo el plazo que ha de transcurrir entre la convocatoria y celebración de la sesión, siempre que como mínimo se respete el plazo legalmente establecido e indicado en el párrafo anterior.

5. Desde el mismo día de la convocatoria del Pleno estará a disposición de los/as Concejales/as la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, en la Secretaría de la Corporación.

6. Se propiciará paulatinamente la aplicación de medios técnicos y electrónicos tanto a las convocatorias como a la disponibilidad de la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día a través de la aplicación informática correspondiente.

#### **Artículo 24. Apertura de expediente**

1. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que

deberá constar:

- a) Relación de expedientes concluidos que la Secretaría General prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- b) La fijación del orden del día por la Alcaldía.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Cardeña.
- d) Minuta del acta.
- e) Copia de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- f) Publicación de los acuerdos en el Tablón de Edictos.

2. Siendo preceptiva la notificación a los miembros de la Corporación Local de los correspondientes órdenes del día, en la Secretaría General deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito.

#### Capítulo III

##### Orden del Día

#### **Artículo 25. Contenido del orden del día**

1. El orden del día de las sesiones será fijado por la Alcaldía asistido/a por el/la Secretario/a.

2. No obstante, por razones de urgencia debidamente motivadas, la Alcaldía podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno/a de los/as Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

3. En el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno aparecerán dos apartados perfectamente diferenciados. El primero, en el que se incluirán los asuntos resolutivos, es decir, sobre los que pueden adoptarse acuerdos, en su caso, y el segundo, con sustantividad propia, para garantizar la participación de todos los grupos municipales en la formulación de ruegos, preguntas y mociones, instando en estas últimas determinadas actuaciones del equipo de gobierno, argumentando, en su caso, su actuación, exponiendo puntos de vista, etc., pero, en ningún caso, se pueden adoptar acuerdos en base a este tipo de mociones.

#### **Artículo 26. Validez de los acuerdos**

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia debidamente motivada y acordada por el Pleno con el quórum favorable de un número de Concejales equivalente, al menos, al de su mayoría absoluta legal.

Tal regla general que predica que sólo se pueden tratar asuntos incluidos en el orden del día, salvo con carácter urgente en las sesiones ordinarias del Pleno, atiende no sólo a una mera formalidad sino, fundamentalmente, a garantizar el interés y certeza de la voluntad de los miembros de la Corporación que han de adoptar los acuerdos.

#### **Artículo 27. Documentación**

Toda la documentación 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 miembros de la Corporación desde el mismo. Se remitirá por correo electrónico la documentación indicada en el artículo 23.2 de este Reglamento.

Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, sin que ello apareje el derecho de obtener, de forma indiscriminada, fotocopia de todos los documentos, que pueda afectar el normal funcionamiento de los servicios. En todo caso, los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren

puestos de manifiesto.

#### Capítulo IV

##### Otros requisitos de la Sesión Plenaria

#### Artículo 28. Lugar de la celebración del Pleno

1. El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, sede del Ayuntamiento de Cardeña, salvo en los casos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o de una resolución de la Alcaldía, dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.

2. En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie de S. M. El Rey.

#### Artículo 29. Principio de unidad de acto

Toda sesión, ordinaria o extraordinaria, deberá respetar el principio de unidad de acto y se procurará que se termine el mismo día de su comienzo. Si este terminase sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, la Alcaldía podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Durante el transcurso de la sesión, la Alcaldía podrá acordar interrupciones, para permitir las deliberaciones de los Grupos por separado sobre la cuestión debatida o para descanso en los debates.

#### Artículo 30. Publicidad de las sesiones

1. Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los/as ciudadanos/as a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones podrán instalarse sistemas megafónicos o circuitos cerrados de televisión, dentro de las posibilidades y disponibilidades del Ayuntamiento.

3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en estas ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado y desagrado, pudiendo la Alcaldía proceder, en casos extremos, a la expulsión del/la asistente que, por cualquier causa, impida el normal desarrollo de la sesión.

4. A efectos de participación del público asistente así como Asociaciones que intervengan como interesados, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Cardeña.

#### Artículo 31. Orden de colocación

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el salón de sesiones, unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por la Alcaldía, oídos los/as portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por la lista que hubiera obtenido el mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

#### Artículo 32. Válida constitución del Pleno

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia de la Alcaldía y del/a Secretario/a de la Corporación o de quienes legalmente los/as sustituyan.

2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario, según lo dispuesto en el número anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente, a la misma hora, dos días des-

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

#### Capítulo V

##### Desarrollo de la Sesión Plenaria

#### Artículo 33. Apertura de la sesión

1. La sesión se abrirá por orden de la presidencia, comprobándose por el/a Secretario/a la existencia del quórum necesario para la válida constitución del Pleno, tomando nota de las ausencias justificadas o no.

2. Transcurrida media hora a partir de la señalada para la celebración de la sesión, sin la asistencia del quórum requerido, la Presidencia ordenará al/la Secretario/a que extienda diligencia en la que se hagan constar los miembros de la Corporación que hayan concurrido, los que hayan excusado su asistencia y los no asistentes que no se hayan excusado, así como la inexistencia del quórum demandado para la válida celebración de la sesión convocada.

#### Artículo 34. Aprobación del Acta

1. Las sesiones comenzarán preguntando la Presidencia si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiera distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho, que por ser ostensibles, manifiestos e indiscutibles, requieren de las características siguientes:

a) Poseer realidad independiente de la opinión o criterio de interpretación de las normas jurídicas aplicables.

b) Poder observarse teniendo en cuenta, exclusivamente, los datos del expediente administrativo.

c) Poder rectificarse sin que padezca la subsistencia jurídica del acto que lo contiene.

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

#### Artículo 35. Orden del debate y votación 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, la Presidencia podrá alterar el orden de los asuntos a tratar y resolver que varios asuntos se debatan conjuntamente cuando guarden relación entre sí, si bien la votación de cada uno de ellos se hará por separado; o decidir 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.

3. Solamente en las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día, en su parte resolutive, antes de pasar a tratar de la parte no resolutive, del control de los demás órganos de la Corporación, la Presidencia preguntará si algún Grupo Político o Concejal/a no adscrito/a desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia debidamente motivada, algún asunto no incluido en la parte resolutive del orden del día que se acompaña a la convocatoria y que no tenga cabida en su parte de control de los demás órganos de gobierno. Si así fuere, el/a Portavoz del Grupo proponente o Concejal/a no adscrito justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la declaración de urgencia, debidamente

te motivada, debiéndose recoger esta en acta y, en consecuencia, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado fuese positivo, por concurrir el voto afirmativo de un número de concejales/as que, al menos, constituya mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, se pasará a tratar del fondo del asunto, siguiendo el procedimiento establecido para la adopción de aquellos acuerdos que han sido objeto de dictamen por parte de la Comisión informativa correspondiente.

#### **Artículo 36. Asuntos retirados o dejados sobre la mesa**

1. Cualquier Concej/a podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día a efectos de que se incorporen al mismo documentos e informes, es decir, para que se complete y se compruebe su adecuación a la normativa de aplicación.

También puede pedir cualquier Concej/a que el expediente quede sobre la mesa, en cuyo caso se someterá, en la siguiente sesión, a discusión tal cual.

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 de Concejales/as votase a favor de que el expediente se retire del orden del día o de que quede sobre la mesa, no habrá lugar a proceder a votar la propuesta de acuerdo.

2. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día, que requieran informe preceptivo de la Secretaría-Intervención, si no pudiera emitirlo en el acto, deberá solicitar de la Alcaldía que se aplase su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el/la Secretario/a lo hará constar expresamente en el acta.

#### **Artículo 37. Procedimientos a seguir antes de iniciarse el debate de los asuntos**

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día, que haya sido dictaminado por la Comisión informativa correspondiente, comenzará con la lectura, por la Presidencia o por el/a Secretario/a, del dictamen de la Comisión informativa.

2. A solicitud de cualquier Grupo Político o Concej/a no adscrito deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión, que se considere conveniente para su mejor comprensión. Si nadie solicitare la palabra, tras la lectura, el asunto se someterá a votación.

3. La consideración de cualquier asunto urgente incluido en el orden del día pero no dictaminado por la Comisión informativa correspondiente, se hará a través de una proposición que se somete al Pleno, en la que deberá justificarse su urgencia.

En primer lugar, se someterá a votación la ratificación de su inclusión en el orden del día en base a referida urgencia. Si el resultado de la votación fuera favorable, se seguirá el posterior trámite previsto en el número anterior.

4. Cuando un asunto a tratar en el Pleno consista únicamente en dar cuenta, la Alcaldía dará cuenta detalladamente al Pleno aunque no estará obligado a abrir turno de intervenciones.

#### **Artículo 38. De los debates**

1. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia, admitiéndose solamente interrupciones para indicarse por la Presidencia que el/la ponente se centre en el asunto concreto del orden del día que se está tratando, para advertir que se ha agotado el tiempo, para llamar al orden y para retirar la palabra, una vez transcurrido el tiempo fijado para la intervención, tras indicar, por dos veces, que debe finalizar.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión informativa

que la hubiese dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción. Cuando alguna propuesta, moción o proposición se suscriba conjuntamente por varios Concejales/as, la ponencia y, en consecuencia, la presentación así como el cierre de las intervenciones corresponderá al Concej/a que figure en primer término salvo acuerdo expreso o tácito en sentido contrario de todos los que la suscriben.

c) A continuación los/as concejales/as no adscritos/as y los diversos Grupos Políticos consumirán un primer turno, por orden inverso a su importancia numérica.

La Presidencia velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual que será fijada por esta, de modo que su duración permita, en todo caso, una exposición sintetizada pero ordenada de las ideas y estableciendo su duración de acuerdo con la importancia del asunto de que se trate.

d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la Presidencia que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso. A tal efecto se considerarán alusiones los juicios de valor o referencias personales que afecten a cualquier Concej/a, en cuyo caso la intervención por alusiones se producirá inmediatamente después de concluir aquélla que la motive.

Si lo solicitara algún Grupo o Concej/a no adscrito, se procederá a un segundo turno. Consumido este, la Presidencia puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del/la ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta, cuya duración será determinada, también, por la Presidencia.

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

2. Los funcionarios responsables de la Secretaría-Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por la Presidencia por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos/as funcionarios/as entiendan que en el debate se ha plantado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse de su legalidad o de las repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrán solicitar a la presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

3. Iniciará y cerrará el debate el/la ponente para, con brevedad, mantener su propuesta, modificarla, aceptar o no las posibles enmiendas que hayan podido presentarse a la misma o incluso, proponer a la presidencia su retirada, con lo cual no se procederá a su votación.

4. Finalizado el debate se procederá, inmediatamente, a la votación tras la cual no procederán nuevas intervenciones.

#### **Artículo 39. Llamadas al orden**

1. La Presidencia 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 persona o entidad.

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

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

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Presidencia podrá ordenarle que abandone el local en que se está celebrando la sesión, adoptando las medidas que consi-

dere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

#### **Artículo 40. Abstención**

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en el debate y votación de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratación de las Administraciones públicas. En este caso el/la interesado/a deberá abandonar su sitio en el Pleno, pudiendo ocupar lugar entre el público mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de la Corporación, en cuyo caso tendrá derecho a permanecer y defenderse.

#### **Artículo 41. Dictamen, proposición, moción, voto particular, enmienda, ruegos y preguntas**

A 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:

1. Dictamen es la propuesta que se somete al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contendrá una parte expositiva y un acuerdo o acuerdos a adoptar.

2. 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 dispuesto en el art. 82.3 del ROF. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo o acuerdos a adoptar.

No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado su inclusión en el orden del día.

Presentan pues, las siguientes características:

a) Son propuestas que se someten al Pleno sin dictaminar, por razones de urgencia, debidamente motivadas.

b) Han sido incluidas en el orden del día a iniciativa de la Presidencia o a propuesta de alguno/a de los/as Portavoces o Concejales/as no adscritos/as.

c) Deberá procederse a su lectura, íntegra o en extracto, por el/a Secretario/a o la Presidencia.

d) A solicitud de cualquier Grupo o Concej/a/a no adscrito/a deberá darse lectura íntegra a la parte del expediente que se considere conveniente para mejor comprensión.

e) Antes de debatir cualquier proposición se precisa que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

f) Si alguien solicita la palabra se iniciará el debate conforme a lo previsto en este Reglamento.

g) Concluida la lectura a que se ha hecho referencia en el apartado d), si nadie solicita la palabra o finalizado el debate, se someterá a votación.

3. Moción, es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno, en las sesiones ordinarias, finalizado el examen de los asuntos incluidos en la parte resolutive del Pleno y antes de pasar al apartado de control de los órganos de gobierno, es decir, no resolutive, por razones de urgencia, sobre un asunto no comprendido en el orden del día que se acompaña a la convocatoria y que no tenga cabida en el apartado de ruegos y preguntas.

Podrán formularse por escrito u oralmente. Los requisitos de las mociones son los siguientes:

a) Que se trate de asuntos no comprendidos en el orden del día.

b) Que sean urgentes.

c) Que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

d) Que el/la portavoz del grupo o concejal/a no adscrito/a que la propone justifique su urgencia.

e) Que la urgencia se declare con el quórum de la mayoría ab-

soluta del número legal de miembros de la Corporación.

En cuanto al procedimiento a seguir será el siguiente:

a) Procede en sesiones ordinarias, en su parte primera, si suponen la adopción de acuerdos.

b) Si la votación de la declaración de urgencia es positiva, se seguirá el procedimiento previsto en este Reglamento para la adopción de acuerdos.

c) Si requieren informe preceptivo de Secretaría o de Intervención y no pudieran emitirse en el acto, deberán solicitar de la Presidencia que se aplase su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha solicitud no fuere atendida, el/a Secretario/a lo hará constar expresamente en el acta.

4. 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.

Los votos particulares serán discutidos antes que el dictamen a que se refiere. En lo demás, será de aplicación lo dispuesto en el siguiente apartado del presente Reglamento para las Enmiendas

5. Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro del Pleno, mediante escrito presentado a la Presidencia antes de iniciarse la deliberación del asunto.

Las enmiendas pueden ser de supresión, de sustitución, de modificación y de adición. Las enmiendas deberán ser objeto de debate y votación con carácter previo o, en su caso, conjuntamente con la propuesta o dictamen incluido en el orden del día. A tal efecto además de lo dispuesto en artículo 38.1e) del presente Reglamento, cuando se presenten enmiendas a un dictamen, moción o proposición, los diversos Grupos podrán consumir hasta cinco minutos adicionales para el debate y posicionamiento de Grupo en relación con cada una de las enmiendas.

No obstante lo anterior, las Enmiendas a Proposiciones o Mociones presentadas por Grupos Políticos así como las Enmiendas "in voce", que serán las de tipo transaccional o para mera subsanación de errores, omisiones o incorrecciones, deberán ser aceptadas por el ponente o proponente inicial mediante modificación de su propuesta, en los términos del artículo 94.1e) del ROF".

6. Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos del gobierno municipal.

Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos pero, en ningún caso, sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación o los Grupos Políticos a través de sus portavoces.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y, por regla general, serán debatidos en la sesión siguiente, sin perjuicio que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si la presidencia lo estima pertinente.

7. Pregunta, es cualquier cuestión que se plantea a los órganos de gobierno en el seno del Pleno.

Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán contestadas, generalmente, por su destinatario/a, en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el/la preguntado/a quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario/a en la siguiente sesión, sin perjuicio de que este quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito con 24 horas de antelación serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la sesión siguiente.

#### **Artículo 42. De las votaciones**

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

2. Antes de comenzar la votación la Presidencia planteará, de forma clara y concisa, los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación la presidencia no concederá el uso de la palabra, a no ser que algún miembro del Pleno le pida alguna aclaración sobre el objeto de aquella y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.

Terminada la votación ordinaria la Presidencia declarará lo acordado.

3. Inmediatamente de concluir la votación nominal, la Secretaría computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta los resultados, en vista de los cuales, la Presidencia proclamará el acuerdo adoptado.

#### **Artículo 43. Quórum exigible en la adopción de acuerdos plenarios**

1. Los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento de Cardeña se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes.

2. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los votos negativos.

Se requiere el voto afirmativo de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación para la adopción de acuerdos en aquellas materias en que la normativa así lo determine.

El voto de los/as Concejales/as es personal e indelegable.

#### **Artículo 44. Sentido del voto**

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

A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubiesen ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación así como aquellos que manifiesten en cualquier caso su intención de no votar. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte en la misma.

2. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia. Ello no quiere decir que la Presidencia disponga de dos votos sino que, producido el empate y repetida la votación, si persistiere aquel, el sentido del voto de la Presidencia dirime el empate.

#### **Artículo 45. Clases de votaciones**

Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

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

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

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

#### **Artículo 46. Sobre el sistema normal de votación**

1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.

2. La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Político o Concejales/as no adscrito/a aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

3. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas.

## Capítulo VI

### Control y fiscalización de Órganos de Gobierno

#### **Artículo 47. El control y fiscalización por el Pleno de las actuaciones de los demás órganos de gobierno**

1. En los plenos ordinarios la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutive, debiéndose garantizar de forma efectiva en su funcionamiento y, en su caso, en su regulación, la participación de todos los Grupos Políticos y Concejales/as no adscritos/as en la formulación de ruegos, preguntas y mociones.

En cuanto a los ruegos y preguntas se ha de estar a lo previsto en este Reglamento y sobre las mociones, estas no pueden confundirse con aquellas que se tratan antes de pasar al apartado del orden del día relativo al control de los demás órganos de gobierno de la Corporación, previa especial declaración de urgencia, y que, en su caso, da lugar a la adopción de acuerdos.

Por el contrario, las mociones a que se refiere este artículo reglamentario deben configurarse como la propuesta de un Grupo Político o Concejales/as no adscrito/a para que el Equipo de Gobierno formule declaración sobre algún tema de competencia municipal o para que explique los motivos o propósitos del Equipo de Gobierno sobre la política municipal o para que el Pleno corporativo manifieste su postura sobre aquella o esta.

2. El control y fiscalización por el Pleno de los demás órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.

b) Moción de censura a la Alcaldía.

c) Conocimiento de las resoluciones de los órganos resolutive unipersonales y de los acuerdos de los colegiados.

d) Mociones, ruegos y preguntas.

#### **Artículo 48. Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación**

1. Todo miembro de la Corporación que por delegación de la Alcaldía ostente responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando este así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación. A tal efecto los/as Concejales/as comparecerán, previo acuerdo plenario, bien por iniciativa propia o propiciado mediante Moción o Proposición suscrita por los/as Concejales/as.

2. Acordada por el Pleno la presencia mencionada en el número anterior la Alcaldía incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deba comparecer.

Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir, al menos, tres días.

3. Las comparecencias se iniciarán con una breve intervención del/la interpellante justificando el motivo de la misma y el contenido exacto de sus preguntas. Seguirá la contestación del/la interpellado/a y, a continuación, se abrirá un turno de intervenciones por parte de los/as portavoces en orden inverso a su composición numérica, y por parte de los/as Concejales/as no adscritos/as que harán uso de la palabra en primer término. Cerrará el debate el/la interpellante pronunciándose sobre las cuestiones conexas que hubieran podido plantearse en el debate.

En ningún caso, de la comparecencia se podrá derivar la adopción de acuerdos a menos que el asunto esté comprendido en el orden del día o, en las sesiones ordinarias previa declaración de urgencia.

#### **Artículo 49. Sesión extraordinaria para deliberar y votar la**

**moción de censura a la Alcaldía**

1. La Alcaldía puede ser destituida de su cargo mediante moción de censura que se desarrollará conforme a lo previsto en el artículo 197 de la Ley del Régimen Electoral General. Puede ser candidato a la Alcaldía cualquiera de los/as Concejales/as.

Asimismo, la Alcaldía podrá cesar mediante la pérdida de una cuestión de confianza planteada ante el Pleno de la Corporación, que se regulará por lo dispuesto en el artículo 197 bis de la Ley del Régimen Electoral General, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) Los Presupuestos Anuales.
- b) El Reglamento Orgánico.
- c) Ordenanzas Fiscales.
- d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

2. Propuesta la Moción de censura con todos los requisitos citados por la legislación electoral y presentado el documento debidamente diligenciado en el Registro General de la Corporación, quedará el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro, debiéndose practicar la notificación oportuna por el Secretario de la Corporación.

**Artículo 50. Aspectos formales de la moción de censura**

Las mociones de censura a la Alcaldía se ajustarán a lo dispuesto en la Legislación Electoral General.

**Artículo 51. Mociones, ruegos y preguntas**

Se estará a lo dispuesto, sobre la materia, en este Reglamento orgánico.

Capítulo VII  
De las Actas

**Artículo 52. Contenido de las Actas**

1. De cada sesión el/la Secretario/a extenderá acta en la que hará constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre de la provincia y local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Alcalde /sa, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin causa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) Asistencia del/la Secretario/a-Interventor/a, o de quien legalmente le sustituya.

g) Asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.

Los intervinientes tendrán derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención, pero en este caso deberán presentar a la Secretaría General, antes o inmediatamente después de la misma, el texto que se corresponda fielmente con sus manifestaciones, haciéndose constar así en el acta, a la que se incorporará dicho documento diligenciado al efecto por el/la Secretario/a.

h) Votaciones que se verifiquen, haciéndose contar el número de votos positivos, los negativos y las abstenciones. En las votaciones nominales se hará constar el sentido del voto emitido por cada uno/a si así lo piden los/as interesados/as, y en las secretas se hará constar el resultado final del escrutinio.

- i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- j) Hora en que la presidencia levante la sesión.

2. De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, el/la Secretario/a suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consignará la causa y nombres de los concu-

rrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

**Artículo 53. Aprobación y transcripción del acta**

El acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas, autorizándola con las firmas del/la Alcalde/sa y del/la Secretario/a.

**Artículo 54. Naturaleza del Libro de Actas**

El Libro de Actas, instrumento público solemne, deberá cumplir los requisitos establecidos por la legislación en cada caso aplicable.

**Artículo 55. Custodia del Libro de Actas**

El/la Secretario/a custodiará los Libros de Actas, bajo su responsabilidad, en el Ayuntamiento y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden, sin perjuicio de expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho libro contenga cuando sean reclamados por las autoridades competentes.

No obstante, es posible sacar el Libro de Actas de la sede del Ayuntamiento, para su encuadernación, cuando se utilice el sistema de hojas móviles, si ello fuera preciso.

**Artículo 56. Certificaciones de acuerdos del Pleno**

Las certificaciones de los acuerdos plenarios se expedirán por la Secretaría General, de orden y con el visto bueno la Alcaldía, cuyo visto bueno significa que el funcionario que expide la certificación está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica y llevarán el sello de la Corporación.

En las certificaciones emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia.

TÍTULO VIII  
DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE  
CUENTAS

**Artículo 57. Funcionamiento**

La Comisión Especial de Cuentas, de existencia preceptiva y a la que corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las Corporaciones locales, se rige, en cuanto a su funcionamiento, en lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, para las demás Comisiones Informativas.

TÍTULO IX  
DE LA JUNTA DE PORTAVOCES  
Capítulo Único

**Artículo 58. Naturaleza jurídica**

La Junta de Portavoces es un órgano complementario no necesario, creado al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**Artículo 59. Composición**

Formarán parte de la Junta de Portavoces los/as Portavoces o Portavoces Adjuntos/as de los distintos Grupos Políticos constituidos en este Ayuntamiento, así como el/la representante que designen los/as Concejales/as no adscritos/as en el supuesto de ser estos/as varios/as y en el caso de que sea uno/a solo/a, este/a también formará parte de dicha Junta.

Será presidida por la Alcaldía o Concejala/a en quien delegue.

**Artículo 60. Convocatorias**

La Junta de Portavoces se reunirá para los siguientes asuntos:

- a) Acordar la duración de los debates plenarios, en el caso de sesiones convocadas para tratar asuntos con carácter excepcio-

nal.

b) La Alcaldía convocará, al menos, una reunión cada tres meses de la Junta de Portavoces, así como cuando haya que tratar algún asunto de importancia para el municipio, para informar sobre proyectos municipales, programas y actividades que se hayan desarrollado, estén en curso de ejecución o planificación.

Asimismo, la Junta de Portavoces conocerá de los asuntos que se indican a continuación:

a) Apoyo a la Presidencia en la confección del orden del día, si esta así lo demanda.

b) Aquellas cuestiones que vayan a someterse al Pleno con carácter de urgencia, si esta así lo permite.

c) En la reunión trimestral se dará cuenta de los siguientes temas:

- Obras municipales.

- Servicios.

- Contratación de Personal.

d) Al cierre del ejercicio se dará cuenta del listado de proveedores municipales que superen la cantidad de 3.000,00 €.

#### **Disposición Final**

Este Reglamento entrará en vigor una vez que, tras ser comunicado el acuerdo de aprobación a los órganos del Estado y de la Comunidad Autónoma, haya transcurrido el plazo previsto en la Ley para que aquéllos formulen el requerimiento basado en la infracción del ordenamiento jurídico y, además, transcurra el plazo de 15 días hábiles contados a partir del de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cardeña a 27 de febrero de 2017. Firmado electrónicamente:  
La Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.