



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

REGLAMENTO SESIONAL DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular específicamente el régimen de funcionamiento del Pleno Corporativo y de las Comisiones Informativas, centrado en las normas procedimentales básicas que deben guiar la dirección y el desarrollo de los debates plenarios y de las Comisiones Informativas, de conformidad con la potestad que, a estos efectos, otorga al Ayuntamiento el artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local (en lo sucesivo LRBRL).

Artículo 2. Régimen Jurídico.

1. El régimen jurídico de las sesiones plenarios y de las Comisiones Informativas se ajustará a las normas contenidas en este Reglamento.

2. Para el ejercicio de sus competencias, el Pleno y las Comisiones Informativas celebrarán sus sesiones de acuerdo con los requisitos, procedimiento y solemnidades establecidas por este Reglamento, y en ellas se someterán los asuntos de su competencia a información, debate, votación y, en su caso, aprobación.

Artículo 3. Definición y naturaleza.

El Pleno, formado por el Alcalde y los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el Gobierno Municipal y en él se manifiesta la naturaleza del Ayuntamiento como Corporación.

TITULO II.- FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

CAPÍTULO PRIMERO.- REGIMEN DE SESIONES

Sección Primera.- De las sesiones y sus clases

Artículo 4. Lugar de celebración de las sesiones

Las sesiones del Pleno y de las Comisiones Informativas se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo que lo impida una causa de fuerza mayor, en cuyo caso se celebrarán en el local que se habilite a tal efecto.

Artículo 5. Clases de sesiones

Las sesiones del pleno podrán ser de tres clases:

- a) Ordinarias
- b) Extraordinarias
- c) Extraordinarias con carácter urgente



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

Artículo 6. Sesiones ordinarias

1. El Pleno celebrará sesiones ordinarias, como mínimo, cada dos meses, respetando en todo caso la periodicidad establecida mediante acuerdo del propio Pleno al inicio del mandato, en el que se concretará, además, fecha y hora de celebración.
2. No obstante lo anterior, el Alcalde o Alcaldesa queda habilitado/a para suspender la celebración de la sesión ordinaria correspondiente al mes de agosto, como consecuencia del periodo de vacaciones, cuando ello no menoscabe la gestión de los asuntos municipales, así como para posponer o adelantar la celebración de las otras sesiones ordinarias, dentro del mismo mes de la fecha prevista para su celebración preceptiva, cuando el día fijado sea festivo, o se encuentre incluido dentro de un periodo vacacional.
3. Por causas extraordinarias debidamente motivadas en la convocatoria, el Alcalde o Alcaldesa podrá adelantar o atrasar la celebración de la sesión, aunque no se den las circunstancias previstas en los párrafos anteriores.
4. En todos los supuestos, el Alcalde o Alcaldesa dará cuenta de esta decisión a los Portavoces de los distintos grupos políticos, con carácter previo.
5. La periodicidad, fechas y horarios de celebración de las sesiones ordinarias, podrán ser variadas durante el mandato corporativo, mediante nuevo acuerdo plenario.
6. En las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día ni dictaminadas por las Comisiones Informativas, a propuesta del Alcalde o Alcaldesa, de una cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, o de alguno de los portavoces de los Grupos Políticos Municipales, siempre que, con carácter previo, fueran declarados de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 7. Sesiones extraordinarias

1. El Pleno celebrará sesiones extraordinarias cuando sean convocadas con este carácter por el Alcalde o Alcaldesa, bien a iniciativa propia, bien a solicitud de una cuarta parte, como mínimo, del número legal de miembros de la Corporación. En este último caso la solicitud se ha de realizar por escrito, firmado personalmente por los Concejales y Concejales que la promuevan, en el que se motivará la necesidad de la sesión, los asuntos a incluir en el orden del día y el texto de las propuestas de los acuerdos que se pretende adoptar.
2. Ningún Concejal o Concejala podrá suscribir más de tres solicitudes de esta naturaleza al año, no computándose, a estos efectos, las solicitudes que no lleguen a tramitarse por falta de los requisitos de admisibilidad requeridos.
3. La relación de asuntos propuestos no afecta a la competencia de la Alcaldía para determinar los puntos que hayan de integrar el orden del día, si bien la incorporación de otros requerirá la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria, y la exclusión de alguno tendrá que estar motivada y basada, única y exclusivamente, en la falta de competencia del Ayuntamiento o del Pleno para la adopción de los acuerdos propuestos.
4. En ningún caso podrán incorporarse los asuntos propuestos al orden del día de un Pleno ordinario, sin la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

Artículo 8. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

1. El Pleno celebrará sesiones extraordinarias de carácter urgente, cuando sean convocadas con tal carácter por el Alcalde o la Alcaldesa, en los supuestos en que, por razones de urgencia debidamente motivadas, no se pueda convocar la sesión con la antelación legalmente requerida.
2. En este caso no será necesario que los puntos hayan sido previamente dictaminados por las Comisiones Informativas, y el primer punto del orden del día de la sesión ha de ser la ratificación de su urgencia, que de no ser apreciada por el Pleno, impedirá que continúe su celebración, debiendo, en este caso, ser levantada la sesión acto seguido.

Sección segunda.- Normas generales de las convocatorias

Artículo 9. Convocatoria de las sesiones plenarias

1. La celebración de las sesiones plenarias requerirá su previa convocatoria, mediante Resolución de la Alcaldía, acompañando el orden del día expresivo y detallado de los asuntos a tratar.
2. La convocatoria y el orden del día de las sesiones del Pleno podrán integrarse en un único documento, que tendrá que estar suscrito por el Alcalde o Alcaldesa y la Secretaría General.
3. En las convocatorias de las sesiones del Pleno se hará constar que, en caso de no existir, en primera convocatoria, el quórum de constitución requerido, quedará automáticamente convocada la sesión para su celebración, en segunda convocatoria, el día hábil siguiente y en los mismos términos de la primera, debiendo celebrarse la misma siempre que concurra, al menos, el tercio del número legal de los Corporativos, incluido su Presidente, a tenor de lo establecido en el apartado 1 del artículo 27 de este Reglamento.

Artículo 10. Notificación de la convocatoria de las sesiones plenarias

1. La convocatoria se notificará al menos con dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, no computándose, a estos efectos, los días de notificación y de celebración del Pleno.
2. No obstante lo anterior, no se requerirá la citada antelación para la celebración de sesiones extraordinarias de carácter urgente. En este caso, se podrá convocar la sesión en cualquier momento que permita la notificación de la convocatoria a todos los Concejales y Concejales, acompañada del orden del día, salvo que todos los miembros de la Corporación estuviesen presentes y así lo acuerden por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

La Resolución de convocatoria tendrá que notificarse, en tiempo y forma, por la Policía Local a todos los miembros de la Corporación, en su domicilio.

3. Para la práctica de la notificación de las Convocatorias, se podrá hacer uso de cualquier medio electrónico, informático y telemático, siempre que garantice, de modo fehaciente, la recepción de la misma, a tenor de lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

Sección tercera.- Normas específicas de la convocatoria de las sesiones

Artículo 11. Sesiones ordinarias

Los borradores de las actas anteriores, para su posterior aprobación, se remitirán a los Concejales vía electrónica, con carácter previo. Los asuntos a incluir deben estar dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, se incluirá también el punto de Ruegos y Preguntas.

Artículo 12. Sesiones extraordinarias

1. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas a iniciativa de la Alcaldía o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

- Cuando se trate de sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de la Alcaldía, se tendrá que motivar en la convocatoria su necesidad. Excepcionalmente dicha motivación se entenderá implícita y hecha por la naturaleza de los asuntos a tratar.

Requerirán el dictamen previo de la Comisión Informativa correspondiente los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones extraordinarias, cuando hayan sido convocadas por iniciativa de la Alcaldía.

2. En las sesiones extraordinarias no se podrán adoptar acuerdos sobre temas no incluidos en el orden del día, resultando nulos los acuerdos adoptados que contravengan esta norma.

Artículo 13. Sesiones extraordinarias a instancia de los miembros de la corporación

1. La convocatoria de sesiones extraordinarias solicitadas por, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación se tendrá que efectuar por la Alcaldía dentro de los cuatro días siguientes a la solicitud, y su celebración 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 extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

2. Si el/la Presidente/Presidenta no convocase el Pleno extraordinario solicitado por una cuarta parte de los concejales dentro del plazo señalado en el artículo anterior, 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 la Secretaria General a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

3. En ausencia del Alcalde/Alcaldesa o de quien legalmente haya de sustituirle en la presidencia, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del número legal de miembros de la Corporación. En este supuesto, la presidencia del Pleno será ejercida por el Concejales de mayor edad de los presentes.

Artículo 14. Convocatoria automática de sesión extraordinaria

1. Según el apartado 2 de artículo anterior, la Secretaria General, al día siguiente al de la finalización del plazo de quince días, y después de comprobar que la solicitud de la convocatoria cumple los requisitos legal y reglamentariamente establecidos, notificará a todos los miembros de la Corporación la convocatoria automática de la sesión extraordinaria para el décimo día hábil siguiente a las doce horas, con expresión concreta del orden



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

del día y hora previstos para su celebración, del orden del día propuesto y de los Concejales y Concejales que lo promueven.

2. Si la solicitud de convocatoria no cumpliera con los requisitos exigidos, la Secretaria General pondrá esta circunstancia en conocimiento de la Alcaldía y de los solicitantes de la misma por escrito, y quedará exonerada de efectuar la notificación a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior.

3. También quedará exonerada de efectuar la citada notificación cuando el Alcalde o Alcaldesa, dentro de los quince días siguientes a que la solicitud haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, hubiera dictado resolución denegando la convocatoria y ésta hubiera sido notificada a los solicitantes.

Artículo 15. Denegación de convocatoria de sesión extraordinaria

1. Se excluye del régimen anterior los casos en que el escrito de petición no cumpliera los requisitos formales señalados en este Reglamento o el Pleno fuera incompetente para debatir la totalidad de los asuntos que configurasen el orden del día. En este caso, dentro de los diez días hábiles siguientes a que la petición tenga entrada en el Registro General, el Alcalde o Alcaldesa dictará resolución motivada, denegando la petición, que tendrá que ser notificada a todos los firmantes de la misma dentro de los cinco días hábiles siguientes a su adopción.

2. Si se diera la circunstancia de que, de los asuntos propuestos, solamente respecto de alguno o algunos fuera el Pleno incompetente, el Alcalde o Alcaldesa dictará resolución motivada, que tendrá que notificarse a los solicitantes, denegando la solicitud, única y exclusivamente, respecto de este extremo, y convocará el Pleno en los términos anteriormente expuestos, suprimiendo estos asuntos del orden del día propuesto.

3. Contra las resoluciones de la Alcaldía denegando la convocatoria del Pleno o suprimiendo asuntos del orden del día propuesto, podrán ejercitar los solicitantes las acciones administrativas y judiciales que consideren procedentes.

Sección cuarta.- Orden del día

Artículo 16. Normas generales

El orden del día de las sesiones del Pleno será libremente fijado por el Alcalde o Alcaldesa, ajustándose a las reglas de procedimiento que se establecen en los siguientes apartados de este artículo y demás concordantes del Reglamento.

Artículo 17. De las sesiones ordinarias

Para la elaboración del orden del día de las sesiones ordinarias, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) La relación de asuntos dictaminados por sus respectivas Comisiones Informativas, acompañada de sus expedientes completos, en los que se contengan los informes preceptivos y la propuesta de acuerdo a elevar al Pleno, debidamente firmada por el Concejales del área o funcionarios, dependiendo de los casos, en virtud de los informes pertinentes, y, en su caso, fiscalizada por la Intervención General, se remitirá por la Concejalía a Secretaría con tres días hábiles de antelación, como mínimo, a la fecha prevista para la convocatoria.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

- b) Examinados los expedientes por la Secretaria General, elaborará el proyecto de orden del día en el que se incorporarán los asuntos propuestos, relativos a la aprobación de actas de sesiones anteriores y a la toma de conocimiento de acuerdos o resoluciones adoptados por otros órganos de la Corporación, los asuntos dictaminados por las diferentes Comisiones Informativas y un punto de ruegos y preguntas, que se remitirá a la Alcaldía dentro de las 24 horas anteriores a la fecha de la convocatoria.
- c) Los expedientes que, tras su examen por la Secretaria General, se aprecien inconclusos o que adolezcan de algún defecto sustantivo de procedimiento, serán devueltos a la Concejalía de procedencia, mediante nota informativa en tal sentido, dando de ello cuenta a la Alcaldía.
- d) El Alcalde o Alcaldesa dictará la oportuna Resolución de Convocatoria, con una antelación mínima de dos días hábiles al de la celebración de la sesión, aprobando el orden del día definitivo, en el que se habrán incluido las propuestas de acuerdo formuladas por los diferentes grupos políticos, a través de sus Portavoces, cuando hayan tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento con anterioridad a la firma de la convocatoria, siempre que se refieran a asuntos que sean competencia del Pleno de la Corporación y hayan sido previamente dictaminados por la Comisión Informativa.
- e) Cuando se trate de mociones que planteen los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales y se integren dentro de la parte de control y fiscalización del orden del día del Pleno, no se requerirá el previo dictamen de las Comisiones Informativas.
- f) El Alcalde o Alcaldesa, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales, podrá incorporar en la parte resolutive del orden del día otros asuntos sin previo dictamen de Comisión Informativa, por motivos de urgencia, mediante proposición de la Alcaldía. En este supuesto, la aprobación del punto en la sesión, cuando haya contado con los votos a favor de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, comportará tácitamente su declaración de urgencia, sin que sea necesaria una votación expresa al respecto.
- g) De todos los asuntos de urgencia, no dictaminados previamente, a que se refieren los apartados anteriores, se dará cuenta a la Comisión Informativa competente en su primera sesión a efectos de la debida toma de conocimiento, debiendo figurar como punto específico del orden del día de dicha Comisión la relación de asuntos de referencia.
- h) Las mociones de los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales que tengan entrada en el Registro General del Ayuntamiento con posterioridad a la firma de la convocatoria, no figurarán en el orden del día y sólo podrán ser objeto de debate y votación en la sesión como asuntos de urgencia, siempre que, con carácter previo, fueran declarados de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.
- i) Decretada la convocatoria, por la Secretaria General se procederá a notificar la misma a través de la Policía Local, a todos los miembros de la Corporación, quedando a partir de este momento la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día a disposición de todos los Concejales y Concejales en la Secretaría Municipal.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

Artículo 18. De las sesiones extraordinarias

Para la elaboración del orden del día de las sesiones extraordinarias, se seguirá el procedimiento siguiente:

- a) El Alcalde o Alcaldesa decretará, con la antelación suficiente para poder convocar la sesión en los términos previstos por este Reglamento, la convocatoria, precisando el día y hora de su celebración y los asuntos que tendrán que incluir en su orden del día.
- b) A la vista de la resolución de la convocatoria, la Secretaría General efectuará su notificación a todos los miembros de la Corporación en los términos previstos en la letra i) del artículo 17.

No obstante, cuando se trate de la convocatoria de una sesión extraordinaria a iniciativa de los miembros de la Corporación y la Alcaldía no promueva su convocatoria en los términos establecidos por el artículo 13, se estará a lo dispuesto en el artículo 14.

Artículo 19. Estructura del orden del día de las sesiones del Pleno.

I. El orden del día de las sesiones del Pleno de carácter ordinario se estructurará en las siguientes partes:

a) Parte resolutive:

En esta parte se incluirán, por el orden que se especifica, los siguientes asuntos:

1. Las propuestas de la Secretaría General relativas a la aprobación de actas de sesiones anteriores.
2. Las propuestas de la Secretaría General relativas a la toma de conocimiento de los acuerdos o resoluciones de otros órganos municipales que así lo requieran.
3. Las propuestas dictaminadas por las Comisiones Informativas ordenadas por Áreas.
4. Las Propuestas presentadas sin dictaminar.

b) Parte de control y fiscalización:

En esta parte se incluirán, por el orden que se especifica, los siguientes asuntos:

1. Conocimiento de las Resoluciones y Decretos de Alcaldía.
2. Mociones que presenten los Portavoces de los diferentes Grupos Políticos Municipales, que no tengan el concepto de propuestas de acuerdo de los Grupos Políticos.
3. Ruegos y preguntas.

Artículo 20. Publicidad de las convocatorias

El orden del día de las sesiones del pleno y la convocatoria serán fijados en el tablón de anuncios y en la página web www.santabrigida.es del Ayuntamiento hasta el día de su celebración, excepto en los supuestos de sesiones extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 21. Documentación y consulta de expedientes

1. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día podrá ser consultada en la Secretaría General por todos los Concejales/Concejalas sin previa ni expresa autorización, durante las horas hábiles de



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

oficina. En ningún caso la documentación podrá ser trasladada a otras dependencias o despachos para su consulta.

2. La obtención de copias o fotocopias de los documentos se circunscribirá, por regla, a los dictámenes, proposiciones, mociones, enmiendas y votos particulares, siempre a su solicitud no se considere improcedente o abusiva, en cuyo caso decidirá la Alcaldía. Quedarán expresamente excluidos aquellos documentos que afecten a personas determinadas en sus derechos amparados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

CAPÍTULO SEGUNDO.- CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES

Sección primera.- Normas generales

Artículo 22. Lugar de celebración de las sesiones del Pleno

1. Las sesiones del Pleno tendrán lugar en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial y, en los casos en que por razones de fuerza mayor esto no sea posible, en cualquier otro edificio, público o privado, que se habilite al efecto, situado en el término municipal, circunstancia que será decidida por la Alcaldía y comunicada a los miembros de la Corporación a través de la convocatoria, de la que se dejará constancia en el acta de la sesión.
2. En casos de acontecimientos catastróficos que impidan la celebración de la sesión dentro del término municipal, éste se podrá celebrar excepcionalmente en la sede de otro municipio del entorno, previa tramitación y obtención de la venia de la Alcaldía correspondiente.
3. En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie de S. M. El Rey.

Artículo 23. Distribución de los asientos en el salón de sesiones

1. Sin perjuicio de la distribución de los asientos en el Salón de Plenos que, con carácter excepcional se determine para la sesión constitutiva del Ayuntamiento, durante el mandato, los Concejales y Concejales ocuparán en el Salón de Sesiones el asiento que, a tal efecto, determine la Alcaldía, previa consulta con los Portavoces de los distintos grupos políticos.
2. Para la distribución de los asientos el/la Alcalde/Alcaldesa tendrá que tener en cuenta en todo caso las siguientes reglas:
 - 1ª. El Alcalde o Alcaldesa ocupará la Mesa presidencial, asistido/a de los dos funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional responsables de la Secretaría General y de la Intervención General municipal, quienes se situarán, respectivamente, a su derecha y a su izquierda.
 - 2ª. Los restantes Corporativos/as ocuparán sus asientos en el Salón de Sesiones de manera que estén unidos a su Grupo, salvo razones de imposibilidad.
 - 3ª. Para determinar el orden de colocación se ha de tener en cuenta el grado de representatividad de cada Grupo.
 - 4ª. Corresponderá a cada Grupo municipal la atribución de asiento entre sus miembros.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

Artículo 24. Duración de las sesiones

1. Todas las sesiones del Pleno, tanto de carácter ordinario como de carácter extraordinario, se someterán al principio de unidad de acto, habrán de terminar en el mismo día en que comiencen y su duración no excederá de un tiempo máximo de 4 horas.
2. Si, en cumplimiento del principio anterior, la sesión finalizara sin que se hayan resuelto todos los puntos incluidos en el orden del día, éstos se tendrán que incluir en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente, salvo los plenos extraordinarios convocados a iniciativa de la cuarta parte de los miembros de la Corporación, que se desarrollarán en una nueva sesión extraordinaria que se celebrará dentro de los tres días hábiles siguientes.
3. Durante el transcurso de la sesión, la Alcaldía podrá discrecionalmente disponer interrupciones de la misma para permitir deliberaciones y consultas de los/las Concejales/Concejalas o bien de los Grupos Políticos Municipales, así como por razones de descanso.

Artículo 25. Publicidad de las sesiones del Pleno

1. Las sesiones del Pleno serán públicas y, en consecuencia, podrán asistir a las mismas todos los ciudadanos y vecinos que lo consideren conveniente, así como los medios de comunicación social, atendiendo al aforo del salón de sesiones.
2. No obstante lo anterior, con carácter excepcional, el Pleno, previo acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, adoptado a propuesta de cualquiera de ellos, podrá declarar secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que sean susceptibles de afectar a los derechos fundamentales de las personas relativos al honor, a la intimidad y a la propia imagen, reconocidos por el artículo 18.1 de la Constitución. En este caso la sesión se celebrará a puerta cerrada si todos los asuntos a tratar se encuentran en esta circunstancia. Si solo afecta a uno o varios asuntos, se desalojará al público de la sala con carácter previo al inicio del debate del asunto concreto afectado por esta circunstancia.
3. También se podrán celebrar sesiones a puerta cerrada cuando razones de orden público debidamente motivadas así lo aconsejen, previo acuerdo adoptado al efecto, a propuesta de cualquiera de sus miembros, por la mayoría absoluta de su número legal.
4. Para facilitar la publicidad de las sesiones del Pleno, el Alcalde o Alcaldesa podrá ordenar discrecionalmente la instalación de sistemas megafónicos, circuitos cerrados de televisión y otros medios de reproducción. Igualmente podrá autorizarse a los medios de comunicación social la filmación o grabación en todo o en parte de la sesión.
5. Las sesiones del Pleno serán reproducidas a los únicos efectos de servir de soporte instrumental para la elaboración del acta, quedando éste bajo la custodia del/la Secretaria General. Por lo que dicho soporte no será invocable para enervar la fe pública secretarial materializada en la correspondiente acta.
6. Exceptuando el supuesto anterior, tanto los medios de comunicación social no autorizados, como los Concejales/Concejalas y el público asistente a la sesión, tendrán prohibido efectuar grabaciones de imagen y sonido sin la previa y discrecional autorización de la Alcaldía.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

Artículo 26. Terminología

A efectos del normal desarrollo de las sesiones y de la perfecta identificación de los documentos sometidos a la consideración del Pleno, así como de las propuestas que, en relación con los mismos, se puedan plantear, se utilizará la siguiente terminología:

1. **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.

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 la letra f) del artículo 17 de este Reglamento. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. Su estructura se conforma, al igual que la de los dictámenes, en una parte expositiva y una parte resolutive, con idéntico contenido que éstos.

3. **Moción**, es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo prevenido en el apartado h) del artículo 17. Podrá formularse por escrito u oralmente.

4. **Voto particular**, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa correspondiente. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión Informativa.

5. **Enmienda**, es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente/a antes de iniciarse la deliberación del asunto. Estas enmiendas podrán ser a la totalidad o de carácter alternativo o parcial, y en este último caso de modificación, adición o supresión, en función de que propongan alteraciones del texto, adiciones o supresiones de éste, o de un texto alternativo.

No obstante, lo previsto en el apartado anterior, las enmiendas parciales se podrán presentar directamente en la sesión, cuando se debata la Moción, tanto de forma escrita, como verbalmente.

6. **Ruego**, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión en que se formulen si el Alcalde/Alcaldesa lo estima conveniente.

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

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

8. No obstante lo anterior, una vez levantada la sesión, el Alcalde o Alcaldesa podrá, con carácter discrecional, permitir las intervenciones del público asistente, para debatir temas concretos. De estas intervenciones también se dejará constancia en el acta de la sesión, siendo necesaria la presencia de la Secretaria General del Ayuntamiento.

Sección segunda.- Requisitos de desarrollo de las sesiones

Artículo 27. Quórum de constitución

1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia del Alcalde o Alcaldesa o de quien legalmente le sustituya en estas funciones y un tercio del número legal de sus miembros.
2. En todo caso, se requerirá la presencia del la Secretaria del Ayuntamiento y de la Interventora General del Ayuntamiento o de quienes legalmente les sustituyan.
3. El quórum mínimo de constitución se tendrá que mantener durante toda la sesión, de manera que si en algún momento de ésta no se consiguiera, por la ausencia de algún Concejal o Concejala, se tendrá que suspender la sesión. Si la suspensión se prolongara por más de 30 minutos, el Alcalde o Alcaldesa tendrá que levantar la sesión por falta de quórum de asistencia, posponiendo el estudio de los asuntos pendientes del orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad.

Artículo 28. Quórum en primera y segunda convocatoria

1. Si en la primera convocatoria no se lograra el quórum de constitución requerido para la válida constitución del Pleno, y una vez transcurridos 30 minutos desde la hora señalada para su inicio tampoco se obtuviera, se estará, en cuanto a la segunda convocatoria, a lo previsto en el apartado 3 del artículo 9 de este Reglamento. Salvo en los supuestos de sesión extraordinaria a instancia de una cuarta parte de los miembros de la Corporación, a que se refiere el artículo 13 de este Reglamento, en cuyo caso la falta de quórum producirá los efectos de desistimiento de la instancia, así como los previstos en la regla 4ª del apartado 3 del artículo 42 de este Reglamento.
2. Si en la segunda convocatoria tampoco se lograra el quórum de constitución requerido, el Alcalde o Alcaldesa 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, tanto si ésta es de carácter ordinario como de carácter extraordinario, en este último caso, con el consentimiento de los proponentes, cuando se trate de una sesión convocada a solicitud de los Concejales o/y Concejalas.
3. En ambos casos, la Secretaria General del Ayuntamiento sustituirá el acta de la sesión por una diligencias que extenderá en el documento de convocatoria y que se transcribirá al libro oficial, en la que se hará constar esta circunstancia, indicando el número y nombre de los miembros de la Corporación que hubieran asistido y de los que se hubieran excusado.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

Artículo 29. Efectos de la falta de quórum en sesión especial de moción de censura.

Cuando la sesión tuviera por objeto una moción de censura, la falta de quórum de constitución comportará el rechazo tácito de la moción presentada, y la prohibición de que los Concejales y Concejales firmantes suscriban otra moción de estas características durante el periodo de mandato, sin perjuicio de las excepciones previstas por la legislación electoral.

Sección tercera.- Desarrollo de la sesión

Artículo 30. Normas generales

1. Corresponderá al Alcalde/Alcaldesa o Concejales que por su delegación asuma la Presidencia, la dirección de la sesión y el control de su orden.
2. El/la Alcalde/Alcaldesa velará en las sesiones públicas del Pleno por el mantenimiento del orden en la sala.
3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir, ni efectuar manifestaciones de agrado o desagrado. Tampoco se podrán exhibir pancartas o carteles, ni proferir comentarios que afecten al normal desarrollo de la sesión.
4. A efectos del control del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior, el Alcalde/Alcaldesa podrá adoptar las medidas que considere convenientes, incluida la de ordenar la expulsión de la sala de los asistentes que por cualquier causa perturbaran el orden o faltasen a las buenas maneras, pretendieran intervenir o se negaran a retirar las pancartas o carteles si, una vez requeridos para ello, no desistieran de su actitud.
5. De las incidencias que se produjeran, cuando hayan dado lugar a la adopción de medidas por parte de la Alcaldía, se dejará constancia en el acta de la sesión, en su caso y en función de su gravedad, a efectos de deducir testimonio con el objeto de que por la Alcaldía, si lo considera oportuno, se pase el tanto de culpa correspondiente a los órganos judiciales competentes.

Artículo 31. Desarrollo de la sesión

1. Los asuntos, que conformen el orden del día, se debatirán y votarán por el orden en que estén en él consignados, sin perjuicio de la posibilidad de que el Alcalde/Alcaldesa, a iniciativa propia o a petición de algún Grupo, lo altere o retire del orden del día uno o varios asuntos, por considerar que requieren un mayor estudio o por exigir su aprobación una mayoría especial que no pudiera obtenerse en el momento previsto para su debate y votación.
2. La retirada de un asunto del orden del día se acordará mediante el voto favorable de la mayoría de los corporativos asistentes a la sesión.

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

Artículo 32. Apertura de la sesión

1. Verificación del quórum. Una vez verificado por la Secretaria General del Ayuntamiento la existencia del quórum necesario para la constitución del Pleno y comunicada esta circunstancia al Alcalde o Alcaldesa, éste/a abrirá la sesión ordenando que se entren a tratar, por su orden, los asuntos incluidos en el orden del día.
2. Aprobación del acta. Iniciada la sesión, cuando así figure en el orden del día, el Alcalde o Alcaldesa someterá a la consideración del Pleno el acta o actas de las sesiones anteriores cuyos borradores hayan sido previamente remitidos a los miembros corporativos.

Si ningún miembro de la Corporación realiza objeciones a los mismos, se entenderán aprobadas por unanimidad, salvo que algún Concejal o Concejala manifieste expresamente alguna observancia o su voto en otro sentido, en cuyo caso así se hará constar en el acta de la sesión.

Si, por el contrario, se produjeran observaciones al acta o actas sometidas a aprobación, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedieran que, en ningún caso, podrán implicar modificaciones del fondo de los acuerdos adoptados, limitándose a la corrección de errores materiales o de hecho de los acuerdos adoptados o de las intervenciones consignadas.

3. Cumplimentados los trámites anteriores, se procederá al desarrollo de la sesión conforme a la estructura establecida en el orden del día respectivo.

Artículo 33. Tratamiento de los asuntos de la parte resolutive del orden del día

1. La consideración de cada punto incluido en al parte resolutive del orden del día comenzará, como regla, con la lectura por el/la Secretario/a General del Pleno del enunciado del asunto, resultante del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición o moción que se somete al Pleno, tal como figuren enunciados en el Orden del Día, cuando su contenido sea perfectamente conocido por los miembros de la Corporación.
2. El Alcalde o Alcaldesa podrá obtener la sustitución de dicha lectura, por una explicación detallada de su contenido dada por el Alcalde o Alcaldesa, el Presidente/a de la Comisión Informativa, el Concejal o Concejala con competencias delegadas en la materia o los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales proponentes, según los casos, cuando su contenido no sea perfectamente conocido por los miembros de la Corporación y la importancia del asunto así lo requiera.
3. Una vez leída o explicada la proposición, dictamen o moción y, en su caso, los votos particulares y las enmiendas que, en relación con las mismas se hubieran planteado, el Alcalde o la Alcaldesa abrirá el turno de intervenciones.
4. Si ningún Concejal o Concejala solicita el uso de la palabra, el Alcalde o Alcaldesa someterá el dictamen, proposición o moción directamente a votación.
5. Si se hubieran presentado votos particulares o enmiendas y nadie hiciera uso de la palabra, en primer lugar se someterán a votación los votos particulares, después las enmiendas y, por último, las proposiciones, dictámenes o mociones resultantes.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

Artículo 34. Debate

1. Si por el contrario, explicadas o leídas las proposiciones, dictámenes o mociones y sus respectivos votos particulares y propuestas de enmiendas, y una vez abierto por el Alcalde o Alcaldesa el turno de intervenciones, los miembros de la Corporación desearan hacer uso del mismo, promoviendo debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde o Alcaldesa conformes a las siguientes reglas:

- a) Sólo se podrá hacer uso de la palabra, previa petición, cuando así haya sido autorizado por el Alcalde o Alcaldesa.
- b) El debate se iniciará con una exposición y justificación del dictamen que integra la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo y órgano municipal proponente de la misma.
- c) Intervendrán, sucesivamente, los diferentes Grupos Políticos, por orden de menor a mayor representatividad en el Ayuntamiento, en un primer turno de intervenciones, con excepción, en su caso, de los Grupos Políticos que hubiesen intervenido presentado la proposición, dictamen o moción, o los votos particulares o propuestas de enmienda presentados en relación con los mismos.
- d) Cerrará el turno de intervenciones, contestando a las anteriores, el Concejal o Concejala proponente.
- e) Si lo solicitara algún Grupo, el Alcalde o Alcaldesa abrirá un segundo turno de intervenciones, en el que nuevamente intervendrán los Grupos Políticos por el orden establecido en el primer turno, excluidos los proponentes, sólo para modificar, matizar o aclarar el posicionamiento realizado en la primera intervención.
- f) Cerrará este segundo turno de intervenciones el Concejal o Concejala proponente.
- g) Finalizado, en su caso, este segundo turno de intervenciones, el Alcalde o Alcaldesa podrá realizar su intervención y acabada ésta, declarar finalizado el debate, y sólo por alusiones, el Concejal o Concejala que se considera aludido por una intervención, podrá solicitar del Alcalde o Alcaldesa la palabra. De serle autorizada, podrá hacer uso de ésta de manera breve y concisa.
- h) Los miembros del grupo mixto distribuirán entre ellos el tiempo total de su intervención, que en su conjunto no podrá exceder del que corresponde a cada uno de los demás grupos. De esta distribución se dará cuenta antes de iniciarse la sesión.

2. Duración de las intervenciones. La duración de cada una de las intervenciones en el primer turno no podrá exceder de cinco minutos, y las del segundo de dos minutos, al igual que las intervenciones por alusiones.

3. No obstante, el Alcalde o Alcaldesa podrá ampliar la duración de las intervenciones de lo previsto en el párrafo anterior, en función de la importancia y/o trascendencia de los asuntos que se debatan.

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



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

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

Si el Concejal o Concejala, el Alcalde o Alcaldesa, o el Grupo Municipal proponente, aceptan la propuesta, se corregirán los errores y se someterá, a continuación, a votación el dictamen, la proposición o la moción principal.

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

Si el Concejal o Concejala, Alcalde o Alcaldesa o Grupo Municipal proponentes, aceptan la propuesta de retirada o de dejar sobre la mesa el punto, éste no se someterá a votación del fondo del asunto, pero la decisión al respecto deberá ser acordada mediante el voto favorable de la mayoría de los corporativos asistentes a la sesión.

7. En todos los demás supuestos, concluido el debate, se someterán los dictámenes, proposiciones y mociones a votación, y de haberse presentado respecto a las mismas votos particulares o propuestas de enmiendas, se actuará según las reglas establecidas en el apartado 1 de este artículo.

8. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Alcalde o Alcaldesa por razones de asesoramiento técnico y/o jurídico y/o de aclaración de conceptos.

Cuando los antedichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión respecto a la que existan dudas sobre su legalidad o sobre el control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, podrán solicitar a la Presidencia del Pleno el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

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

Artículo 35. Llamadas a la cuestión y al orden.

1. Durante el debate, que será ordenado por el Alcalde o Alcaldesa, no se admitirán más intervenciones que las de éste/a para llamar a la cuestión debatida, cuando se desvíe el debate del asunto principal o se vuelva sobre cuestiones ya deliberadas y votadas, o para llamar al orden y/o advertir que se ha agotado el tiempo, en los siguientes supuestos:

a) Cuando no se respeten las normas de cortesía o se profieran palabras injuriosas u ofensivas contra el Ayuntamiento o cualquiera de sus miembros, las otras Administraciones o Instituciones Públicas o cualquier otra persona o entidad.

b) Cuando se pretenda hacer uso de la palabra sin que previamente se le haya concedido o cuando ya se le haya retirado.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

- c) Cuando se alterase el orden de las sesiones con interrupciones o de cualquier otra forma.
- d) Cuando en las intervenciones se infringiera lo establecido por este Reglamento para el adecuado desarrollo de la sesión.
- e) Cuando pretendiera intervenir en el debate y votación un Concejal o Concejala afectado por el deber de abstención.
2. Si un Concejal o Concejala es llamado tres veces al orden en una misma sesión, con advertencia en la segunda llamada de las consecuencias que tendrá la tercera, el Alcalde o Alcaldesa podrá expulsarlo del Salón de Sesiones y adoptar para ello las medidas que considere convenientes, a fin de que se haga efectiva la orden.
3. Si por cualquier causa, durante la celebración de la sesión se produjera una alteración del orden público que, a juicio de la Alcaldía, impidiera el normal desarrollo de la sesión. Podrá ésta ordenar su suspensión por el plazo máximo de media hora. Si transcurrido este plazo, no se pudiese reanudar normalmente la sesión, levantará definitivamente ésta y los asuntos que queden pendientes tendrán que ser tratados en otra sesión que tendrá lugar dentro de los diez días hábiles siguientes, con el mismo carácter que tuviera la que se suspendió.
4. De las incidencias a que se ha hecho referencia en los párrafos anteriores, se dejará constancia en el acta de la sesión, a efectos, en su caso, de deducir el correspondiente testimonio y pasar el tanto de culpa correspondiente ante los órganos judiciales competentes.

Artículo 36. Abstención.

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, algún miembro deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 37. Votación.

1. Cuando el Alcalde o Alcaldesa considere suficientemente debatido el asunto, después de declararlo finalizado, ordenará que se someta a votación de los miembros de la Corporación presentes.
2. Antes de comenzar la votación, el Alcalde/Alcaldesa planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.
3. La votación de los asuntos será a la totalidad del texto de las propuestas, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas de carácter parcial.
4. Por excepción y previa consulta a los Portavoces de los distintos Grupos políticos, el/la Alcalde/Alcaldesa podrá, en cada supuesto, determinar que un determinado asunto, que por su propia naturaleza lo permita, sea objeto de votación parcial.
5. El voto de los miembros de la Corporación es personal e intransferible, y se puede emitir en sentido positivo o negativo, sin perjuicio de la posibilidad de abstenerse de votar.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

6. A estos efectos se entenderá que los miembros de la Corporación que se ausenten del Salón de Sesiones una vez finalizada la deliberación de un asunto, se abstienen de votar, si no están presentes en el momento de la votación.

7. Los asuntos se consideran aprobados, por regla general, por asentimiento y por unanimidad, si una vez presentados, no generan debate ni oposición.

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

9. En caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una segunda votación y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Alcaldía.

Artículo 38. Clases de votación.

1. Las votaciones pueden ser de las siguientes clases:

- **Ordinarias**, cuando se manifieste el voto por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
- **Nominales**, cuando se realicen mediante la llamada, por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Alcalde o Alcaldesa, y cada miembro de la Corporación, al ser nombrado, responda en voz alta, “sí”, “no” o “me abstengo”.
- **Secretas**, cuando se realicen mediante papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

2. El sistema normal de votación será el ordinario. La votación nominal se utilizará, con carácter preceptivo, cuando se someta a la consideración del Pleno una cuestión de confianza, cuando la Ley así lo imponga, o cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría simple, en votación ordinaria, a propuesta de la Alcaldía o a instancia del portavoz de un Grupo Político.

3. La votación secreta podrá utilizarse únicamente para la elección o destitución de personas, cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria, a propuesta de la Alcaldía o de un Grupo Político y, en todo caso y con carácter preceptivo, cuando se someta a la consideración del Pleno una moción de censura o cuando así lo establezca la Ley o disposición reglamentaria.

Artículo 39. Quórum de votación.

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

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

3. A efectos del cómputo del número legal de miembros de la Corporación, en el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórums de asistencia y votación



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

previstos en este Reglamento se entenderán automáticamente referidos al número de hechos de miembros de la Corporación subsistente.

Artículo 40. Proclamación del acuerdo.

Votación ordinaria, finalizada la votación el Alcalde/Alcaldesa proclamará lo acordado.

Votación nominal, inmediatamente de concluida la votación, el/la Secretario/a computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde/Alcaldesa proclamará el acuerdo adoptado.

Votación secreta, practicado el escrutinio el/la Secretario/a anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde/Alcaldesa proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 41. Explicación del voto.

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hayan intervenido en el debate o que después de éste hayan modificado el sentido de su voto, podrán solicitar de la Alcaldía un turno de explicación de voto, que no podrá exceder de dos minutos.

Artículo 42. Tratamiento de asuntos de la parte de control y fiscalización del Orden del Día.

1. Finalizado el debate y votación de los asuntos que integren la parte resolutive del orden del día de las sesiones ordinarias, se iniciará la parte de control en los términos previstos en el artículo 19 de este Reglamento.

2. En este capítulo del orden del día se debatirán todas las mociones presentadas por los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales que no respondan a la tramitación ordinaria de un expediente municipal, así como las mociones de control, seguimiento y fiscalización de los órganos de gobierno y los ruegos y preguntas.

3. **Mociones.** La presentación de Mociones por parte de los Grupos Políticos Municipales se sujetará a las siguientes reglas:

1º Podrán presentarse como máximo tres Mociones por Grupo Municipal en cada sesión.

2º No se podrán presentar Mociones sobre asuntos que excedan de la competencia municipal, salvo que suponga mera declaración de posicionamiento institucional sobre el asunto.

3º No se podrán presentar Mociones sobre asuntos que supongan compromiso de gasto sin crédito presupuestario.

4º Cuando una Moción sea rechazada por el Pleno, ésta no se podrá presentar hasta transcurrido el plazo de un año.

5º Si en la misma sesión plenaria varios Portavoces de Grupos presentan Mociones sobre el mismo tema, sólo se incluirá en el orden del día la primera que haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, presentándose al Pleno las restantes como enmiendas a la totalidad de la Moción que figure en el orden del día. Cuando sean coincidentes, se tendrán por presentadas conjuntamente.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

7º La votación de las Mociones será a la totalidad de su texto, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas de carácter parcial, todo ello de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 del artículo 37 del Reglamento.

4. **Ruegos y Preguntas.** En el punto correspondiente a los ruegos y preguntas de la parte de control del Pleno, todos los miembros de la Corporación y los Grupos Políticos Municipales podrán efectuar ruegos y preguntas, según la definición que de ambos términos se realiza en el Artículo 26 de este Reglamento, y se sujetarán a las siguientes reglas:

1º Se podrá limitar la formulación de ruegos y preguntas en cada sesión a un máximo de cinco ruegos y cinco preguntas por Grupo, con un plazo máximo de exposición de dos minutos, respectivamente, o un máximo de dos ruegos y dos preguntas por Concejal, con un plazo máximo de exposición, igualmente, de dos minutos.

2º Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos si la naturaleza del asunto lo requiere. Una y otra iniciativa podrá formularse oralmente o por escrito. Si son formulados oralmente en la sesión, la Alcaldía decidirá si se contestan en este mismo acto o se contestan en la siguiente sesión.

3º En cuanto a la formulación de ruegos y preguntas y su contestación, se estará a lo previsto en los apartados 6 y 7 del artículo 26 de este Reglamento.

5. No se podrán formular ruegos que propongan actuaciones que excedan de la competencia municipal.

Sección Cuarta.- Del expediente de la sesión

Artículo 43. Expediente general de la convocatoria

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

- a. La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.
- b. La fijación del orden del día por el Alcalde o Presidente.
- c. Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d. Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento o Diputación y, en su caso, prensa local.
- e. Minuta del acta.
- f. Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- g. Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

2. Siendo preceptiva la notificación a los miembros de las Corporaciones locales de las correspondientes órdenes del día, en la Secretaría general deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

Sección quinta.- De las actas

Artículo 44. Contenido del acta

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

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

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

Artículo 45. Formalización de las actas

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

2. Para la formalización de las Actas del Pleno, se podrá utilizar medios mecánicos para la transcripción de las mismas, a través de hojas móviles que se confeccionarán en papel timbrado del Estado o papel numerado de la Comunidad Autónoma y que tendrá numeración correlativa, haciéndose constar mediante diligencia de apertura del tomo respectivo del Libro de Actas, que extenderá el/la Secretario/a, las series y números en que quedan transcritas las Actas, así como la fecha de apertura en que se inicia la transcripción. Cada tomo se cerrará con diligencia que extenderá el/la Secretario/a, con el visto bueno del Alcalde/Alcaldesa, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicia y de la que lo finalice.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

3. Cada hoja deberá estar rubricada por el/la Secretario/a, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número 1, independientemente del número del timbre estatal o comunitario, debiéndose estar para las restantes formalidades a lo establecido en artículos 199 y siguientes del Real Decreto 2568, de 28 de noviembre de 1986.

TÍTULO III.- COMISIONES INFORMATIVAS

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 46. Naturaleza jurídica

Las Comisiones Informativas son órganos colegiados necesarios de la organización municipal, integrados exclusivamente por miembros de la Corporación, que tienen carácter deliberante y de consulta.

CAPÍTULO II.- RÉGIMEN DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Sección primera.- De las Comisiones Informativas y sus clases

Artículo 47. Clases de Comisiones Informativas

Las Comisiones Informativas podrán ser de carácter permanente o de carácter especial.

Artículo 48. Comisiones Informativas permanentes

Son Comisiones Informativas de carácter permanente las que, con vocación de estabilidad, se constituyen con carácter general al inicio de cada mandato corporativo, extendiendo su ámbito de actuación a un sector determinado de la actividad municipal, en función de las grandes áreas funcionales en que ésta se organice.

Sección segunda.- Atribuciones de las Comisiones Informativas

Artículo 49.

Las Comisiones Informativas, dentro de sus respectivos ámbitos sectoriales de actuación, ostentan las siguientes atribuciones:

1. El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
2. El seguimiento de la gestión del Alcalde o Alcaldesa, y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

No obstante lo anterior, no será necesario el dictamen previo ni posterior de las Comisiones Informativas respecto de las siguientes cuestiones:

- a) Las Mociones de censura.
- b) Las cuestiones de confianza que el Alcalde o Alcaldesa pueda plantear.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

c) Las Mociones que planteen los portavoces de los grupos políticos municipales que se integren dentro de la parte de control del orden del día del Pleno.

d) Los asuntos declarados urgentes, o que formen parte del orden del día de una sesión extraordinaria de carácter urgente.

Sección tercera.- Creación, composición y duración de las Comisiones Informativas

Artículo 50. De las Comisiones Informativas de carácter permanente

La determinación del número de Comisiones Informativas de carácter permanente, su denominación, composición y ámbito de actuación, así como su modificación, corresponde al Pleno que, en la primera sesión que celebre después de su constitución, y a propuesta del Alcalde o Alcaldesa, adoptará los acuerdos oportunos.

Las Comisiones Informativas de carácter permanente tendrán la siguiente composición:

- Presidente: El Alcalde/sa o Presidente delegado.
- Vocales: Representantes de todos los grupos políticos municipales, en proporción a su representatividad en el Ayuntamiento.
- Secretario: el del Ayuntamiento.

Artículo 51. De las Comisiones Informativas de carácter especial

Las Comisiones Informativas de carácter especial podrán crearse por el Pleno en cualquier momento, a propuesta del Alcalde o Alcaldesa, mediante acuerdo en el que se establezca su denominación, composición y ámbito de actuación.

El número de miembros de estas Comisiones Informativas de carácter especial y su composición se regirá por lo dispuesto en el artículo anterior, pero su duración podrá ser sometida a plazo preclusivo, extinguiéndose cuando se haya cumplido el objeto para el cual fueron creadas y, en todo caso, cuando finalice el mandato corporativo.

Artículo 52. Comisión Especial de Cuentas

La Comisión Especial de Cuentas es una comisión necesaria de carácter especial, que tiene por objeto examinar e informar, antes del día 1 de junio de cada año, la cuenta general de la Corporación, integrada por:

- a) La del Ayuntamiento.
- b) La de los Organismos Autónomos Municipales.
- c) La de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

A estos efectos, la Cuenta General del Ayuntamiento tendrá que rendirse por el Alcalde o Alcaldesa antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponda, y la de los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles, por sus órganos competentes, que la tendrán que remitir al Ayuntamiento antes de esa fecha, a efectos de que por la Intervención Municipal se someta la Cuenta General a informe de la Comisión Especial de Cuentas.

La Comisión Especial de Cuentas se integrará en la Comisión Informativa que tenga atribuidas las competencias en materia de gestión económica-financiera que, a estos efectos, se constituirá como Comisión Especial de Cuentas, tanto en las reuniones preparatorias que se puedan convocar a instancia de su Presidente o a petición de la cuarta parte de sus miembros, como en la reunión en la que se rinda definitivamente su informe.

Artículo 53. Adscripción de miembros de las Comisiones Informativas

Una vez determinado el número, denominación y composición de las Comisiones Informativas permanentes, o adoptado por el Pleno el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas especiales, el Alcalde o Alcaldesa, mediante Decreto, procederá a efectuar los nombramientos de Presidentes-Delegados de las mismas que considere oportunos, y a adscribir a los Concejales y Concejales que hayan de ser sus vocales, previa propuesta efectuada por escrito por cada uno de los Grupos Políticos Municipales, a través de su Portavoz, que tendrá carácter vinculante.

A estos efectos, dentro de los cinco días siguientes a la celebración de la sesión plenaria en la que se determine el número, denominación y composición de las Comisiones Informativas permanentes, o del día en que se cree la Comisión Informativa especial, cada Grupo elevará escrito a la Alcaldía proponiendo el nombre o nombres de sus representantes en cada Comisión Informativa Especial y el de sus respectivos suplentes.

Si dentro de este plazo algún grupo no ha comunicado su decisión, se entenderán designados, en función del número de representantes que les correspondan en cada Comisión, los Concejales y Concejales que figuren en su lista electoral, por su orden, que actuarán como vocales de todas las Comisiones Informativas en representación de su Grupo, hasta que su Portavoz dé cumplimiento a lo previsto en el párrafo anterior.

En el caso del Grupo Mixto, el orden se establecerá en función del número de votos que cada lista integrada en el mismo haya obtenido en las elecciones, de mayor a menor.

De la Resolución que dicte la Alcaldía se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Sección cuarta.- Régimen de sesiones de las Comisiones Informativas

Artículo 54. Norma general

Serán de aplicación a las sesiones de las Comisiones Informativas lo previsto para el Pleno.

Artículo 55. Asistencia de personal al servicio de la Corporación.

A las sesiones de cada Comisión Informativa podrán asistir los miembros y el personal de la Corporación que su Presidente considere conveniente, bien por propia iniciativa, bien a propuesta, no vinculante, de sus vocales, siendo en todo caso necesaria la presencia del Interventor General municipal, o de quien legalmente lo sustituya, en la Comisión Informativa que tenga atribuidas las competencias en materia de gestión económica-financiera.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA

Cuando los miembros de la Comisión Especial de Cuentas soliciten la presencia de miembros y de personal de la Corporación a su Presidente, éste tendrá que requerir su presencia forzosamente, cuando se trate de miembros o personal de la Corporación especialmente relacionados con las cuentas que se analicen.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Periodicidad de las sesiones plenarias y de las Comisiones Informativas

A los efectos de lo establecido en el artículo 6 de este Reglamento y con vigencia exclusiva para mandato 2011-2015, las sesiones ordinarias del Pleno de la Corporación tendrán lugar el último jueves, no festivo, cada dos meses, a las nueve horas, en su primera convocatoria y, a la misma hora del día hábil siguiente, en segunda convocatoria.

Segunda.- Lugar de celebración de las sesiones plenarias

A los efectos de lo establecido en el apartado 1 del artículo 22 de este Reglamento, el lugar de celebración de las Sesiones plenarias de este Ayuntamiento será el Salón de Plenos, mientras no se acuerde otra cosa.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Modificación y/o sustitución automática de preceptos que se remiten a la legislación vigente.

Los preceptos de este Reglamento que, por sistemática legislativa, incorporan aspectos de la legislación básica del Estado o de la legislación autonómica, y aquellos en los que se hacen remisiones a preceptos de éstas, se entienden automáticamente modificados y/o sustituidos en el momento en que se produzca la revisión o modificación de esta legislación, salvo que resulten compatibles o permitan una interpretación armónica con las nuevas previsiones legislativas.

De la adaptación del texto del Reglamento originado por dichas modificaciones se dará cuenta al Pleno.

Segunda.- Derecho complementario y supletorio del Reglamento Orgánico.

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, en cuanto a su objeto específico de reglamentación del funcionamiento de las sesiones plenarias de la Corporación, se estará a lo dispuesto sobre el particular en la Ley 7/1985, de 21 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 14/1990, de 26 de julio, y, supletoriamente, 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.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La entrada en vigor de este Reglamento deroga y/o dejará sin efecto, de forma automática, cualquier acuerdo plenario de carácter orgánico anterior que incida en el ámbito objeto de este Reglamento y contradiga sus normas.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, cuando haya transcurrido el plazo previsto por el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.