

Martes, 2 de julio de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Modificación del Reglamento Orgánico Municipal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de junio de 2024, acordó la aprobación definitiva, con resolución expresa de las reclamaciones presentadas, de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal, aprobada inicialmente el 2 de febrero de 2024, publicándose íntegramente el texto de las modificaciones operadas, para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, siendo dichas modificaciones las siguientes:

A) Artículo 14 del Reglamento Orgánico Municipal, que queda redactado como sigue:

Artículo 14. Lugar de celebración de las sesiones.

1. El Pleno celebrará sus en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, sede del Ayuntamiento, salvo en casos de fuerza mayor, o en aquellas en las que el aforo previsto lo haga necesario, en los que podrá habilitarse un salón para las sesiones plenarias fuera de la misma por el tiempo estrictamente necesario o para una convocatoria concreta.

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

2. De la celebración de las sesiones en situaciones excepcionales.

En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.



Martes, 2 de julio de 2024

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

3. Derecho a participación a distancia:

a) Los/as Concejales/as podrán, en casos de baja por riesgo durante el embarazo, permiso maternidad o paternidad, así como los casos de enfermedad grave que clara y justificadamente impidan su asistencia presencial a la sesión, y previa justificación ante el Secretario General de la Corporación, participar y emitir su voto mediante un procedimiento telemático, siempre que tales Concejales/as se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación con el resto de la Corporación Local en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso. En todo caso siempre tendrán que estar presente en la sesión plenaria de manera física el Presidente y el Secretario.

b) Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia prevista en el párrafo anterior:

- El Pleno de Constitución del Ayuntamiento, así como la toma de posesión posterior a la fecha del citado Pleno del Concejel afectado.
- La elección del Alcalde o Alcaldesa.
- La moción de censura.
- La cuestión de confianza.
- En el resto de supuestos de votaciones secretas establecidos en el artículo 44 del presente Reglamento.

4. En el supuesto que no exista o no sea posible la utilización de sistema electrónico en la votación, para garantizar el sentido del voto este será nominal para los Concejales/as que participan a distancia.

5. Desconexión puntual. Si la falta de conexión es puntual, de forma que se pierde, pero se recupera pasados unos instantes, por parte de Secretaria se consignará en el acta esta situación, con indicación de la hora a la que se produce la ausencia virtual de la sesión y la hora a que se produce el reingreso. Así, se podrán dar diferentes escenarios atendiendo al momento exacto en el que se produce la desconexión:

a) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se



Martes, 2 de julio de 2024

recupera una vez iniciada la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención. Además, se reseñará en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación (el artículo 98.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales establece que iniciada la votación ningún miembro corporativo puede ingresar ni abandonar la sesión).

b) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez finalizada la votación, el voto del asistente a la sesión también computará como abstención.

c) Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el asistente a la sesión ha votado, cabe entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención.

d) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera durante el transcurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del asistente a la sesión computará como abstención. En los puntos en los que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los asistentes.

e) Cuando se recupere la conexión, se ingresará en la sesión en el punto del orden del día en que ésta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar con toda normalidad. Si ha comenzado la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención, indicándose en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación.

6. Desconexión definitiva.

La desconexión definitiva se equipará al abandono definitivo de la sesión. En este caso, se podrán presentar los siguientes escenarios:

a) Si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del orden del día y ya no se recupera, se indicará en el acta. En cuanto a la votación de ese punto, computará como abstención. En el resto de los puntos, no computará la votación.

b) Si la desconexión se produce una vez acabado un punto del orden del día, pero antes de iniciarse el siguiente, y ya no se recupera, igualmente se reflejará en el acta sin que compute desde ese momento, a ningún efecto.



Martes, 2 de julio de 2024

7. Garantía de la efectiva participación en la votación de los acuerdos que se adopten.

No obstante lo señalado en los apartados anteriores y al objeto de garantizar la efectiva participación en la votación de los acuerdos que se adopten, en el supuesto que se produzca la falta de conexión una vez iniciado el punto del orden del día y no se recupere antes de la votación, el asistente dispondrá la capacidad de realizar la votación por medios telefónicos ante el Presidente y Secretario, previa certificación a través de un sistema de clave alfa numérica proporcionada por la Secretaría General de la Corporación que garantice su identidad, o a través de la llamada directa del presidente al/la Concejal/a ausente a su teléfono corporativo, mediante un terminal de la red municipal, debiendo identificarse con nombre y apellidos para emitir su voto.

B) Se introduce una sección SEXTA en el CAPÍTULO II, del Reglamento Orgánico Municipal con el epígrafe “DE LAS ACTAS”, que contiene un artículo 48 bis) y cuya redacción es la siguiente:

Artículo 48 bis. Actas y libro de actas de carácter electrónico.

a) Se establece que el soporte las actas del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia tengan carácter electrónico (video actas), autorizada con la firma del Secretario y el visto bueno del Alcalde. Igualmente el libro de actas tendrá el mismo soporte.

b) Será preciso que se redacte en todo caso por el Secretario de la Corporación extracto en papel comprensivo de los siguientes datos:

- Lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión.
- La indicación del carácter ordinario o extraordinario de la misma.
- Los asistentes y los miembros que se hubieran excusado.
- El contenido de los acuerdos alcanzados, en su caso.
- Las opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas, si bien en este caso podrá hacerse referencia a los siguientes términos “efectuadas las intervenciones por los diferentes portavoces de los grupos municipales o miembros de la Corporación, tal y como consta en el correspondiente soporte electrónico (video actas), con referencia al enlace electrónico del soporte”.
- La expresión del sentido del voto de los miembros presentes.

c) Se extenderá el citado soporte electrónico a las actas de las diversas Comisiones Informativas y en el supuesto que se precise a las actas y libro de actas de las Juntas de



Martes, 2 de julio de 2024

Gobierno Local.

C) Se rectifica el error material del acuerdo de aprobación inicial de la modificación en el sentido que donde dice SECCIÓN SEXTA debe decir SECCIÓN SÉPTIMA y se rectifica el error del ordinal de las secciones del capítulo II del título II del Reglamento Orgánico de la Corporación.

Contra el presente acuerdo definitivo que aprueba la modificación del Reglamento Orgánico Municipal podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA

TEXTO CONSOLIDADO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El artículo 149.1.18 de la Constitución Española atribuye al Estado la competencia exclusiva para establecer las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Esta competencia respecto a la Administración Local, quedó materializada en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de otras normas de carácter básico. El desarrollo de la vida local desde que se aprobó la Ley de Bases del Régimen Local, como consecuencia de las profundas transformaciones económicas, sociales y culturales, superó las previsiones de la propia Ley, especialmente en el ámbito orgánico funcional. Diversas reformas legislativas, la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, y la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General modificaron la distribución de competencias entre los órganos municipales, fortaleciendo, por un lado, las funciones gestoras y ejecutivas de los/las alcaldes/alcaldesas y, por otro lado, reforzando los mecanismos de control del Pleno. Como consecuencia de la reforma, se introdujo en el ámbito local la cuestión de confianza y se perfeccionó la regulación de la moción de censura al/a la alcalde/alcaldesa.

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, también introdujo importantes modificaciones.

La Ley 7/1985, de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, señala en su artículo 4. 1. a) que corresponde a los municipios la potestad reglamentaria y de auto organización,



Martes, 2 de julio de 2024

atribuyendo al Pleno, en el artículo 22.2.d), la aprobación del Reglamento Orgánico Municipal.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento se basa en el principio de la autonomía municipal que garantiza la Constitución Española y se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde al municipio.

2. El presente Reglamento tiene por objeto regular el gobierno y la administración del Ayuntamiento de Plasencia al amparo de lo establecido en los artículos 4.1, y 20.1.c), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL). En concreto:

- El régimen organizativo del Ayuntamiento.
- El funcionamiento de los órganos municipales.
- El estatuto de los miembros electos de la Corporación.

3. Su ámbito de aplicación es el municipio de Plasencia.

Artículo 2. Principios generales de organización y funcionamiento.

El Ayuntamiento de Plasencia se organiza y actúa con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, de acuerdo con los principios de servicio a la ciudadanía, eficacia, descentralización funcional, desconcentración, coordinación, cooperación, economía, suficiencia y adecuación de los medios a los fines municipales; eficiencia en la organización y utilización de los recursos públicos, programación de objetivos y control de la gestión municipal, responsabilidad por la gestión municipal, racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos; objetividad, calidad y mejora continua de los servicios y prestaciones municipales; claridad, simplicidad y proximidad; prestando especial atención a la transparencia de la gestión pública y a la implementación de mecanismos de participación ciudadana.

Artículo 3. Órganos del Ayuntamiento.

La organización municipal se estructura en órganos necesarios y en órganos complementarios.

a) Son órganos necesarios:

- El/la alcalde/alcaldesa.
- El Pleno.



Martes, 2 de julio de 2024

- La Junta de Gobierno Local.
- Los/las tenientes de alcalde.

b) Son órganos complementarios:

- Los/las concejales/as delegados/as.
- Las Comisiones Informativas.
- La Comisión Especial de Cuentas.

TÍTULO PRIMERO: EL ALCALDE / LA ALCALDESA

CAPÍTULO I: COMPETENCIAS, ELECCIÓN Y DESTITUCIÓN.

Artículo 4. Disposiciones generales.

El/la alcalde/alcaldesa preside la Corporación, ostenta la máxima representación del municipio y le corresponde la dirección y coordinación del gobierno y de la Administración Municipal.

Artículo 5. Elección.

El/la alcalde/alcaldesa es elegido por los Concejales en los términos que establece la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General en su artículo 196.

Artículo 6. Cese.

El/la alcalde/alcaldesa cesa por cualquiera de las siguientes causas:

- Por término del mandato.
- Por renuncia, sin que suponga la pérdida de la condición de concejal/a.
- Por la adopción de una moción de censura, de acuerdo con lo establecido en el artículo 197 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.
- Por la pérdida de confianza, tras el planteamiento por el/la alcalde/alcaldesa de una cuestión de confianza en los términos previstos en el artículo 197.bis de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.
- Por el resto de circunstancias previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el artículo 40 del Real Decreto 256/1986, de 28 de noviembre, así como en la legislación electoral general.

Artículo 7. Atribuciones.

1. El/la alcalde/alcaldesa ejerce las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de la Ley 7/1985,



Martes, 2 de julio de 2024

de 2 de abril, en el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 781/1996, de 18 de abril, en el artículo 41 del Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre, así como las demás que expresamente le atribuyan las leyes, aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asignen al municipio sin atribuir las a ningún órgano concreto del Ayuntamiento y las que le confiere el presente Reglamento Orgánico.

2. Corresponde al/la alcalde/alcaldesa cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, interpretándolo en los casos de duda.

Artículo. 8. Delegación de competencias.

1. El/la alcalde/alcaldesa puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo lo dispuesto en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes. La delegación se efectúa con el alcance establecido en la normativa vigente.

2. El/la alcalde/alcaldesa puede efectuar delegaciones a favor de la Junta de Gobierno como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por esta en relación con las materias delegadas tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el alcalde en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Junta de Gobierno.

3. El/la alcalde/alcaldesa podrá efectuar delegaciones genéricas sobre áreas determinadas de la actividad municipal en favor de los miembros de Junta de Gobierno y también delegaciones específicas en cualquier concejal/a para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el/la concejal/a que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los/las concejales/as con delegaciones para cometidos específicos incluidos en su área.

4. Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

5. Las delegaciones para cometidos específicos podrán ser de tres tipos:

a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del/la alcalde/alcaldesa, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.



Martes, 2 de julio de 2024

b) Relativas a un determinado servicio. En este caso, la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes. Pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

c) Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables del/la alcalde/alcaldesa en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, los decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras de manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del municipio.

Artículo 9. Forma y efectos de la delegación.

1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante decreto del/la alcalde/alcaldesa, que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del/la alcalde/alcaldesa surtirá efecto desde el día siguiente al del decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de la delegación.

4. Si no se dispone lo contrario, el/la alcalde/alcaldesa conservará las siguientes facultades de tutela en relación con la competencia delegada:

- Recibir información detallada de la gestión de la competencia y de los actos y disposiciones emanados en ejercicio de la delegación.
- Ser informado/a previamente a la adopción de asuntos de especial trascendencia.

5. En los casos de suplencia del alcalde/alcaldesa por razones de ausencia o enfermedad, el teniente de alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiese otorgado el primero.

6. De todas las delegaciones y sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre con posterioridad a las mismas.



Martes, 2 de julio de 2024

CAPÍTULO II: BANDOS, DECRETOS, RESOLUCIONES, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.

Artículo 10. Forma y efectos.

1. Las resoluciones del/la alcalde/alcaldesa se extenderán en su nombre. Cuando las resoluciones administrativas se dicten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad que la haya conferido.

2. Las comunicaciones que se dirijan a las autoridades serán firmadas por el/la alcalde/alcaldesa o concejal/a delegado/a y las demás que den traslado de acuerdos o resoluciones, así como los emplazamientos por la Secretaría General.

3. De todos los decretos y resoluciones del/la alcalde/alcaldesa y de los/las concejales/as delegados/as en el ejercicio de sus atribuciones resolutorias dará fe la Secretaría General, mediante la toma de razón, que equivaldrá a la anotación bajo firma, regulada en el artículo 3.2, h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

4. El Ayuntamiento de Plasencia, con el fin de potenciar la modernización de la estructura municipal, racionalización de los trabajos burocráticos y la automatización de los sistemas, al amparo de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, fomentará el empleo y la aplicación de la técnica y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para impulsar la actividad administrativa, la tramitación de expedientes, la agilización de las notificaciones que realice la Secretaría General de los actos, emplazamientos, requerimiento, edictos y anuncios y la comunicación con los ciudadanos en el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus competencias, debiendo, en todo caso, quedar garantizada la seguridad jurídica, la autenticidad e integridad documental y la protección de los datos de carácter personal en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL PLENO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA

CAPÍTULO I.

SECCIÓN PRIMERA: EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.

Artículo 11. Composición.

El Pleno está integrado por todos los Concejales y es presidido por el/la Alcalde/Alcaldesa. Es



Martes, 2 de julio de 2024

el órgano de máxima representación política de la ciudadanía en el gobierno municipal, y se regirá por lo establecido en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 2568/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en el presente Reglamento Orgánico y en las demás normas que resulten de aplicación.

SECCIÓN SEGUNDA: PRESIDENCIA DEL PLENO.

Artículo 12. Presidencia del Pleno.

El Pleno estará presidido por el alcalde/la alcaldesa o quien legalmente le sustituya.

Artículo 13. Atribuciones del Presidente/la Presidenta.

Convocar y presidir las sesiones del Pleno, ordenar los debates, las intervenciones del público asistente y las votaciones, así como velar por el mantenimiento del orden y por el respeto a la normativa reguladora de los Plenos del Ayuntamiento de Plasencia.

CAPÍTULO II: FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.

SECCIÓN PRIMERA: DE LAS SESIONES DEL PLENO.

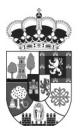
Artículo 14. Lugar de celebración de las sesiones.

1. El Pleno celebrará sus en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, sede del Ayuntamiento, salvo en casos de fuerza mayor, o en aquellas en las que el aforo previsto lo haga necesario, en los que podrá habilitarse un salón para las sesiones plenarias fuera de la misma por el tiempo estrictamente necesario o para una convocatoria concreta.

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

2. De la celebración de las sesiones en situaciones excepcionales.

En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la



Martes, 2 de julio de 2024

comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

3. Derecho a participación a distancia:

a) Los/as Concejales/as podrán, en casos de baja por riesgo durante el embarazo, permiso maternidad o paternidad, así como los casos de enfermedad grave que clara y justificadamente impidan su asistencia presencial a la sesión, y previa justificación ante el Secretario General de la Corporación, participar y emitir su voto mediante un procedimiento telemático, siempre que tales Concejales/as se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación con el resto de la Corporación Local en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

En todo caso siempre tendrán que estar presente en la sesión plenaria de manera física el Presidente y el Secretario.

b) Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia prevista en el párrafo anterior:

- El Pleno de Constitución del Ayuntamiento, así como la toma de posesión posterior a la fecha del citado Pleno del Concejel afectado.
- La elección del Alcalde o Alcaldesa.
- La moción de censura.
- La cuestión de confianza.
- En el resto de supuestos de votaciones secretas establecidos en el artículo 44 del presente Reglamento.

4. En el supuesto que no exista o no sea posible la utilización de sistema electrónico en la votación, para garantizar el sentido del voto este será nominal para los Concejales/as que participan a distancia.



Martes, 2 de julio de 2024

5. Desconexión puntual. Si la falta de conexión es puntual, de forma que se pierde, pero se recupera pasados unos instantes, por parte de Secretaria se consignará en el acta esta situación, con indicación de la hora a la que se produce la ausencia virtual de la sesión y la hora a que se produce el reingreso. Así, se podrán dar diferentes escenarios atendiendo al momento exacto en el que se produce la desconexión:

a) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez iniciada la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención. Además, se reseñará en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación (el artículo 98.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales establece que iniciada la votación ningún miembro corporativo puede ingresar ni abandonar la sesión).

b) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez finalizada la votación, el voto del asistente a la sesión también computará como abstención.

c) Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el asistente a la sesión ha votado, cabe entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención.

d) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera durante el trascurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del asistente a la sesión computará como abstención. En los puntos en los que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los asistentes.

e) Cuando se recupere la conexión, se ingresará en la sesión en el punto del orden del día en que ésta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar con toda normalidad. Si ha comenzado la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención, indicándose en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación.

6. Desconexión definitiva: La desconexión definitiva se equipará al abandono definitivo de la sesión. En este caso, se podrán presentar los siguientes escenarios:

a) Si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del orden del día y ya no se recupera, se indicará en el acta. En cuanto a la votación de ese punto, computará como



Martes, 2 de julio de 2024

abstención. En el resto de los puntos, no computará la votación.

b) Si la desconexión se produce una vez acabado un punto del orden del día, pero antes de iniciarse el siguiente, y ya no se recupera, igualmente se reflejará en el acta sin que compute desde ese momento, a ningún efecto.

7. Garantía de la efectiva participación en la votación de los acuerdos que se adopten.

No obstante lo señalado en los apartados anteriores y al objeto de garantizar la efectiva participación en la votación de los acuerdos que se adopten, en el supuesto que se produzca la falta de conexión una vez iniciado el punto del orden del día y no se recupere antes de la votación, el asistente dispondrá la capacidad de realizar la votación por medios telefónicos ante el Presidente y Secretario, previa certificación a través de un sistema de clave alfa numérica proporcionada por la Secretaría General de la Corporación que garantice su identidad, o a través de la llamada directa del presidente al/la Concejala/a ausente a su teléfono corporativo, mediante un terminal de la red municipal, debiendo identificarse con nombre y apellidos para emitir su voto.

Artículo 15. Orden de colocación de los/las concejales.

1. Los miembros de la corporación tomarán asiento en el Salón de Plenos unidos a su grupo. Los grupos políticos municipales decidirán su colocación empezando por el grupo o grupos que formen el Gobierno municipal. Dentro del Gobierno y de la oposición tendrá preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido el mayor número de votos. Este orden permanecerá inalterado durante el periodo del mandato de la Corporación, salvo que las circunstancias que hubieran determinado la elección se alterasen.

2. La colocación y distribución de los miembros de la Corporación tenderá a facilitar la deliberación entre los miembros del mismo grupo, la emisión y el recuento de votos.

Artículo 16. Clases de sesiones.

Clases de sesiones. Las sesiones del Pleno pueden ser de tres clases: ordinarias, extraordinarias, y extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 17. Sesiones ordinarias.

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está establecida. El Pleno del Ayuntamiento celebrará una sesión ordinaria mensualmente, dentro de los últimos siete días de cada mes, excepto cuando por razones organizativas no sea posible, en cuyo caso el Alcalde



Martes, 2 de julio de 2024

puede acordar que se celebre dentro de los diez primeros días del mes siguiente.

No obstante con carácter general, el Pleno del mes de agosto, se celebrará dentro de los diez primeros días del mes de septiembre.

2. Entre la convocatoria y la celebración de las sesiones no podrán transcurrir menos de dos días hábiles completos.

Artículo 18. Sesiones extraordinarias.

Son sesiones extraordinarias aquellas que celebra el Pleno cuando las convoque el alcalde/la alcaldesa por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la solicitud habrá de hacerse mediante un escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, y se especificará claramente el asunto o asuntos sobre el que se pretende debatir en la sesión extraordinaria. Asimismo, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento.

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en la convocatoria.

Artículo 19. Convocatoria de las sesiones extraordinarias a iniciativa de los concejales.

La celebración de la sesión extraordinaria del Pleno convocada a iniciativa de los concejales 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 solicitantes de la convocatoria. Si el alcalde/la alcaldesa, no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Alcalde/la Alcaldesa o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del mínimo legal de miembros del mismo, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 20. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

1. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por el alcalde/la alcaldesa cuando se aprecie la urgencia de los asuntos a tratar y no se pueda convocar una sesión



Martes, 2 de julio de 2024

ordinaria.

2. En este caso deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resultase apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión, pudiendo el alcalde proceder a convocar una reunión ordinaria o extraordinaria.

SECCIÓN SEGUNDA: CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA.

Artículo 21. Convocatoria.

Corresponde al alcalde/la alcaldesa convocar todas las sesiones del Pleno. Las sesiones se convocarán, con al menos, dos días hábiles completos, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias de carácter urgente.

A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día de los asuntos a tratar, y los borradores de las actas de las sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión. La convocatoria deberá ser notificada a los Concejales en su domicilio o por cualquier medio electrónico, informático o telemático, siempre que el interesado haya señalado ese medio como preferente o haya consentido su utilización. La recepción deberá quedar acreditada.

La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación, que podrán examinarla y sacar copias de los documentos que la integren, desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma. Los originales no podrán salir del lugar en el que se encuentren expuestos a disposición de los concejales.

Artículo 22. Orden del día.

El orden del día de las sesiones será fijado por el alcalde/la alcaldesa asistido por la Secretaría.

Artículo 23. Documentación de las sesiones.

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.
- b) La fijación del Orden del día por el alcalde/la alcaldesa.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web de la



Martes, 2 de julio de 2024

Corporación.

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.

Artículo 24. Duración de las sesiones.

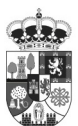
Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el/la Presidente/a podrá levantar la sesión. 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, el/la Presidente/a podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso de los debates.

Artículo 25. Publicidad.

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 ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

Las convocatorias y orden del día de las sesiones del Pleno se transmitirán por los medios de comunicación local del municipio, y se harán públicos en los tablones de anuncios del Ayuntamiento. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa básica y autonómica sobre estas materias, el Ayuntamiento dará publicidad al contenido de los acuerdos y resoluciones de sus órganos, además de la exposición en el tablón de anuncios, podrán utilizarse los medios de comunicación local y la página web municipal. Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones podrán utilizarse sistemas de megafonía, circuitos de televisión o la filmación de los mismos y su difusión a través de Internet. Se advertirá al público asistente de



Martes, 2 de julio de 2024

este extremo.

Artículo 26. Quórum ordinario.

Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum debe mantenerse durante toda la sesión. En cualquier caso se requiere la asistencia del/la Alcalde/Alcaldesa y del Secretario/a de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

Si en la primera convocatoria no existiera el quórum necesario se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora dos días después, salvo que este fuese sábado, domingo o festivo. Si tampoco se alcanzase el quórum necesario, el Alcalde dejará sin efecto la convocatoria.

Los/as 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 el Alcalde o Alcaldesa, oídos los/as Portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los/as miembros de la lista que hubiera obtenido el mayor número de votos, y así sucesivamente. En cualquier caso, la colocación de los/las miembros corporativos/as tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos. Las empleadas y empleados públicos que, convocados por el Alcalde o Alcaldesa, acudan a la sesión, tomarán asiento en un lugar adecuado.

SECCIÓN TERCERA: DESARROLLO DE LA SESIÓN.

Artículo 27. Terminología.

A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación se utilizará la siguiente terminología enumerada y definida en el artículo 97 del ROF.

a) Propuesta de acuerdo es la formulada por el Alcalde/la Alcaldesa o por los y las Concejales de la Corporación que se someten a la consideración de las comisiones informativas y que con su dictamen se incorporan al orden del día de la sesión del Pleno. Constarán de una parte expositiva, de una dispositiva y de un acuerdo a adoptar. Además, deberán estar informadas por los servicios municipales de acuerdo con lo establecido en el artículo 172 del ROF.

b) Dictamen es la propuesta de acuerdo sometida a la consideración del Pleno dictaminada por la Comisión Informativa correspondiente tras el estudio de la propuesta y de los informes de los servicios municipales de acuerdo con el artículo 172 del ROF.



Martes, 2 de julio de 2024

Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar. Los expedientes sobre los que se dictamine deberán estar completos. Los dictámenes procedentes de las comisiones informativas podrán acompañarse de votos particulares y enmiendas.

c) Proposición, es la propuesta formulada por el Alcalde/la Alcaldesa o por los y las Concejales de la Corporación que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día y que no ha sido objeto de análisis en la comisión informativa correspondiente, pero completo en todos los demás trámites e informes. Contendrá una parte expositiva, o justificación, una parte dispositiva y un acuerdo, asimismo, a adoptar.

d) Moción, es la propuesta de acuerdo que se somete directamente a conocimiento del Pleno. Las mociones se presentarán preferentemente por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, aunque también podrán presentarse de forma oral en el propio Pleno.

e) Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un/a miembro que forma parte de la comisión que lo elaboró. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la comisión.

f) Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción.

g) Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a cualquiera de los órganos de gobierno municipal.

h) Pregunta, es la demanda formulada a los órganos de gobierno para que respondan o proporcionen información sobre un determinado asunto. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación.

Artículo 28. Desarrollo de la sesión: Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

La Presidencia puede alterar el orden de los temas porque se requiera la aprobación previa de otro asunto incluido en el orden del día con el que guarde relación directa o por cualquier otra circunstancia excepcional debidamente motivada. El/la Presidente/a puede alterar el orden de los temas que requieran para su aprobación de una mayoría especial retrasando su tratamiento o adelantándolo, o retirarla, cuando ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el/la Alcalde/Alcaldesa, si bien la votación de cada uno de ellos deberá efectuarse por separado.



Martes, 2 de julio de 2024

Artículo 29. Retirada de asuntos.

1. Los proponentes de las distintas iniciativas podrán solicitar, por razones justificadas, su retirada antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.
2. Cualquier concejal/a podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún asunto incluido en el orden del día, a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos la petición será votada tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votara a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta o proposición planteada.
3. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día, mociones que requieran informe preceptivo de la Secretaría General o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar al/la presidente/a que se aplaze su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

SECCIÓN CUARTA: LOS DEBATES.

Artículo 30. Dirección de los debates.

1. El/la Alcalde/Alcaldesa a asumirá la dirección y conducción de los debates con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, incluida la votación y proclamación de los acuerdos. El/la Alcalde/Alcaldesa podrá moderar en los debates los tiempos fijados en el presente Reglamento del modo que exija el desarrollo del debate, sin que pierda agilidad.
2. Además de las funciones de dirección y conducción de los debates, el/la presidente/a podrá intervenir, en cualquier momento, para hacer las aclaraciones sobre el fondo de los asuntos que estime oportunas.
3. Igualmente corresponde al/la Presidente/a velar por la buena marcha de las deliberaciones y por el orden de las votaciones, así como ejercer los poderes disciplinarios que sean precisos para que el Pleno cumpla las funciones que le atribuye la legislación de Régimen Local y el presente Reglamento.
4. Sin perjuicio de las facultades de la Presidencia para ordenar el debate, a iniciativa propia o a petición de un/a portavoz de un grupo municipal, el/la presidente/a podrá suspender temporalmente la sesión con objeto de conceder un descanso o de propiciar acuerdos o consultas, determinando el tiempo de discusión.



Martes, 2 de julio de 2024

Artículo 31. Los debates.

Las sesiones se iniciarán con la aprobación del acta de la sesión anterior.

El/la Alcalde/Alcaldesa preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiese distribuido previamente 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. Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Cuando por cualquier circunstancia no haya sido posible la aprobación del acta de una sesión anterior, podrá acumularse dicho trámite de forma que se someta al Pleno la aprobación de varias actas.

Artículo 32. Tratamiento de cada asunto.

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por el Secretario/a, del dictamen formulado por la Comisión informativa correspondiente o si se trata de un asunto urgente y no dictaminado, de la proposición que se somete al Pleno. Si nadie solicita la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

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

- Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde, pudiendo llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación por los motivos y con las consecuencias establecidas en el artículo 95 del ROF.
- El debate se iniciará, durante un máximo de 15 minutos, con una exposición o justificación de la propuesta, con el fin de hacer la presentación previa, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa o de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.
- Se concederá con posterioridad la palabra a los/las grupos de la oposición, de mayor a menor representatividad, que consumirán un primer turno de un máximo de 10 minutos cada Grupo Político, para exponer su posición sobre el asunto del orden del día.
- A continuación intervendrán el/los grupo/s político/s del equipo de gobierno, de mayor a



Martes, 2 de julio de 2024

menor representatividad, o el grupo que sustente al Equipo de Gobierno. El turno por cada grupo, o el del grupo que sustente al equipo de gobierno, será como máximo de diez minutos.

- Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno de 5 minutos como máximo. Consumido éste, el Alcalde puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta por un máximo de 5 minutos. Finalmente el Sr Alcalde podrá intervenir en último lugar si así lo estima oportuno para concluir lo que estime pertinente, por un turno de 15 minutos como máximo.
- El número de turnos y el tiempo de las intervenciones podrán ser modificados al alza por el/la Presidente/a cuando entienda que existen razones justificadas para ello.
- Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde que se le conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso y no podrá superar dos minutos y medio.
- Los funcionarios responsables de la Secretaría o de la Intervención podrán intervenir a requerimiento del/la Presidente/a por razones de asesoramiento técnico o para aclarar conceptos. También podrán solicitar al/la Presidente/a el uso de la palabra para asesorar a la Corporación cuando entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre su legalidad o sobre las repercusiones presupuestarias que pudiera acarrear.

Artículo 33. Asuntos de urgencia.

En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el/la Presidente/a preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. Si así fuere, el Portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento regulado en el artículo anterior.

SECCIÓN QUINTA: NORMAS DE DISCIPLINA.

Artículo 34. Uso de la palabra.

Los concejales solo podrán hacer uso de la palabra con la autorización del/la Alcalde/Alcaldesa.

Una vez en el uso de la palabra, nadie podrá interrumpir al concejal, salvo el/la



Martes, 2 de julio de 2024

Alcalde/Alcaldesa en el ejercicio de sus funciones de dirección de los debates y mantenimiento del orden así lo considere.

Artículo 35. Cuestión de orden.

Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación reclama. El/la Alcalde/Alcaldesa resolverá lo que proceda, sin que se entable debate alguno.

Artículo 36. Llamadas a la cuestión.

Los/las oradores/as podrán ser llamados a la cuestión siempre que estuvieran fuera de ella, con el fin de que se debata sobre el tema objeto de debate.

El/la presidente/a retirará la palabra al orador al que hubiera de hacer una tercera llamada a la cuestión en una misma intervención.

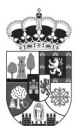
Artículo 37. Llamadas al orden.

1. Los/las concejales/as y los/las oradores/as serán llamados al orden:

- a) Cuando profieran palabras o viertan conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- b) Cuando en sus discursos falten a lo establecido para la buena marcha de las deliberaciones.
- c) Cuando provoquen interrupciones o de cualquier otra forma alteren el orden de las sesiones.
- d) Cuando pretendan hacer uso de la palabra sin que les haya sido concedida o una vez que les 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, el/la Alcalde/Alcaldesa podrá adoptar cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Retirar la palabra, dando por concluida su intervención.
- b) Ordenar la expulsión del Salón de Plenos, adoptando las medidas oportunas para hacerla efectiva.



Martes, 2 de julio de 2024

SECCIÓN SEXTA: LAS VOTACIONES.

Artículo 38. Momento de la votación.

Finalizado el debate de un asunto se someterá a votación.

Previamente el/la Alcalde/Alcaldesa 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 el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.

Artículo 39. Carácter del voto.

El voto de los concejales es personal e indelegable.

Artículo 40. 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 hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. 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 del Presidente.

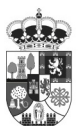
Artículo 41. Tipos de votaciones.

Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales o secretas.

Artículo 42. Votación ordinaria.

Son ordinarias las que se efectúen por el procedimiento de mano alzada, levantando la mano primero quienes aprueben, después quienes desapruében y, finalmente, los que se abstengan. Cualquier concejal/a podrá pedir que conste en acta el sentido de su voto.

En el supuesto de propuestas o asuntos planteados por la Presidencia que no suscite reparo u oposición se entenderán aprobados por asentimiento.



Martes, 2 de julio de 2024

Salvo en los casos previstos en los artículos siguientes, todas las votaciones serán ordinarias.

Artículo 43. Votación nominal.

Son nominales las votaciones que se realicen mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos, y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado/a, responda en voz alta "Sí", "No" o "Me abstengo". El presidente votará al final.

La votación nominal podrá utilizarse cuando lo solicite un grupo político municipal y lo acuerde el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria.

Artículo 44. Votación secreta.

Son secretas las votaciones que se realizan por papeletas preparadas al efecto por la Secretaría General, que cada miembro de la Corporación depositará, previo llamamiento en los términos previstos en el apartado anterior, en la urna correspondiente.

Será secreta la votación cuando lo acuerde el Pleno por mayoría absoluta en votación ordinaria en los siguientes supuestos:

- Para la elección o destitución de personas.
- Cuando el asunto afecte a los derechos fundamentales del artículo 18.1 de la Constitución española.
- Cuando se trate de dictámenes referentes a expedientes relacionados con propuestas de sanciones disciplinarias a funcionarios y personal al servicio de la Corporación.

Artículo 45. Adopción de acuerdos.

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

Existirá mayoría absoluta cuando los votos afirmativos sumen más de la mitad del número de miembros legales de la Corporación. Se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación para la adopción de acuerdos relativos a las materias recogidas en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 46. Resultado de la votación.

1. Terminada la votación ordinaria, el/la Alcalde/a o Presidente/a declarará lo acordado.



Martes, 2 de julio de 2024

2. Inmediatamente de concluir la votación nominal, el secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde o Presidente proclamará el acuerdo adoptado.
3. En las votaciones secretas, el/la secretario/a general procederá a la extracción de las papeletas y, una vez concluida, señalará el número de votos válidos y nulos y facilitará el resultado de la votación.
4. En el caso de votaciones ordinarias o nominales con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate decidirá el voto de calidad del Presidente.
5. En caso de empate en votaciones de carácter secreto se efectuará una nueva votación, si persiste el empate se entenderá desechado el asunto, sin que la Presidencia pueda declarar el sentido de su voto, dado el carácter de secreto de la votación.

Artículo 47. Explicación del voto.

Proclamado el acuerdo, los/las concejales/ as que no hayan intervenido en la deliberación y hayan votado en sentido diferente al de su grupo y los grupos municipales que no hubiesen intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto durante un tiempo que no podrá superar los dos minutos. El Presidente decidirá al respecto sin debate previo.

Artículo 48. Deber de abstención.

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la ley, los miembros de las Corporaciones locales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión o ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas. En estos supuestos deberá abandonar el Salón de Plenos 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. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en los que hayan intervenido.

SECCIÓN SÉPTIMA: DE LAS ACTAS.

Artículo 48 bis. Actas y libro de actas de carácter electrónico.

- a) Se establece que el soporte las actas del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de



Martes, 2 de julio de 2024

Plasencia tengan carácter electrónico (video actas), autorizada con la firma del Secretario y el visto bueno del Alcalde. Igualmente el libro de actas tendrá el mismo soporte.

b) Será preciso que se redacte en todo caso por el Secretario de la Corporación extracto en papel comprensivo de los siguientes datos:

- Lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión.
- La indicación del carácter ordinario o extraordinario de la misma.
- Los asistentes y los miembros que se hubieran excusado.
- El contenido de los acuerdos alcanzados, en su caso.
- Las opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas, si bien en este caso podrá hacerse referencia a los siguientes términos “efectuadas las intervenciones por los diferentes portavoces de los grupos municipales o miembros de la Corporación, tal y como consta en el correspondiente soporte electrónico (video actas), con referencia al enlace electrónico del soporte”.
- La expresión del sentido del voto de los miembros presentes.

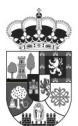
c) Se extenderá el citado soporte electrónico a las actas de las diversas Comisiones Informativas y en el supuesto que se precise a las actas y libro de actas de las Juntas de Gobierno Local.

CAPÍTULO III: INFORMACIÓN, IMPULSO, CONTROL Y FISCALIZACIÓN EN EL PLENO.

Artículo 49. Definición.

Forman parte de este capítulo las siguientes materias:

- a) Los ruegos y las preguntas.
- b) Las comparecencias.
- c) La información del Gobierno Municipal.
- d) Participación ciudadana en el Pleno.



Martes, 2 de julio de 2024

SECCIÓN PRIMERA: RUEGOS Y PREGUNTAS.

Artículo 50. Ruegos.

Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación referida a asuntos de interés municipal 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 que se formulen si el/la Alcalde/a o Presidente/a lo estima conveniente.

Las intervenciones en los ruegos se limitarán a su formulación y a la toma en consideración o contestación por aquel al que se dirijan, salvo que a juicio del/la presidente/a deban ser sometidos a debate, sin que pueda exceder de dos minutos por interviniente.

Artículo 51. Preguntas.

Pregunta, es cualquier cuestión relativa a asuntos de interés municipal 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 podrán ser:

1. Preguntas planteadas oralmente en el transcurso de la sesión.

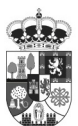
Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

En este último caso, el concejal que formule la pregunta y el miembro del equipo de gobierno que responda dispondrán de un tiempo total de tres minutos por interviniente en un solo turno.

2. Preguntas formuladas por escrito.

Las preguntas formuladas por escrito con al menos dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, serán contestadas ordinariamente en la sesión convocada o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

Las preguntas formuladas por escrito con menos de dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin



Martes, 2 de julio de 2024

perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. En el escrito se recogerá de forma concisa la formulación de la pregunta, que deberá referirse a hechos, situaciones, decisiones, planes o medidas políticas que afecten a la gestión municipal.

En el caso de que todas las preguntas formuladas se contesten de forma global por el Sr Alcalde- Presidente, éste dispondrá de un tiempo máximo de quince minutos.

SECCIÓN SEGUNDA: LAS COMPARENCIAS.

Artículo 52. Disposición general.

1. Todo/a miembro de la Corporación que por delegación ostente la responsabilidad de un área de gestión o área específica de la Corporación, comparecerá ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado, a iniciativa propia, o cuando lo acuerde el Pleno por mayoría simple, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.
2. Se incluirá en el orden del día del Pleno la solicitud de comparecencia presentada en la Secretaría General con al menos un día hábil de antelación a la convocatoria de la sesión.
3. Acordada por el Pleno la comparecencia a la que se refiere el apartado anterior, el/la presidente/a incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria a celebrar por el Pleno de la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en la que debe comparecer. Entre la notificación y la celebración de la sesión, deberá mediar al menos cinco días hábiles.
4. Los grupos dispondrán de dos peticiones de comparecencia anual. En cada sesión se podrá sustanciar como máximo una solicitud de comparecencia por cada grupo.

Artículo 53. Tramite en el Pleno.

La tramitación de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:

- a) Exposición de uno de los/las autores/as de la iniciativa para precisar los motivos de la comparecencia, por tiempo no superior a cinco minutos.
- b) Intervención del/la compareciente por un tiempo máximo de quince minutos.
- c) Intervención de los/las representantes de los grupos políticos para fijar su posición,



Martes, 2 de julio de 2024

hacer observaciones o formular preguntas por un tiempo máximo de cinco minutos cada uno, con la excepción del grupo del que haya partido la solicitud de comparecencia que no dispondrá de turno alguno.

d) Contestación del/la compareciente por un tiempo máximo de cinco minutos.

Artículo 54. Acuerdos.

En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos en la misma sesión en la que se produzca, salvo que se cumplan los requisitos dispuestos en el artículo 83 del ROF.

SECCIÓN TERCERA: INFORMACIONES DEL GOBIERNO.

Artículo 55. Informes de la actuación del Gobierno.

En el orden del día de las sesiones ordinarias podrá incluirse un apartado para que el Gobierno Municipal pueda facilitar al Pleno información sobre un asunto o asuntos determinados.

Artículo 56. Procedimiento.

La información comenzará con la lectura del enunciado de los asuntos por parte de la Secretaria del Pleno. A continuación podrán hacer uso de la palabra cada uno de los grupos municipales por un tiempo máximo de dos minutos para formular preguntas, solicitar alguna aclaración o hacer observaciones. El trámite concluirá con la contestación del gobierno municipal por un tiempo máximo de cinco minutos.

SECCIÓN CUARTA: LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL PLENO.

Artículo 57. Derecho a la iniciativa ciudadana.

1. La iniciativa ciudadana permite a cualquier persona promover acciones o actividades municipales, tales como:

- a) El derecho a proponer la aprobación de proyectos o reglamentos en los ámbitos competenciales propios;
- b) El derecho a proponer asuntos para su inclusión en el orden del día del Pleno municipal;
- c) El derecho a solicitar al Ayuntamiento que haga determinada actividad de interés público municipal comprometiéndose los solicitantes a aportar medios económicos,



Martes, 2 de julio de 2024

bienes, derechos o trabajo personal.

2. Para formular la iniciativa popular sobre propuestas de aprobación de proyectos o reglamentos será de aplicación el artículo 70 bis) apartado 2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Tales iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada en tal caso por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la LRBRL.

3. Para efectuar propuestas sobre asuntos que deban incluirse en el orden del día del Pleno y que no se refieran a la iniciativa prevista en el apartado anterior, se exigirá que sea solicitado por un mínimo del 10% de las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, que supongan al menos el 70% de todas aquellas que su objeto esté relacionado con el asunto que se pretende incluir, las cuales habrán de acreditar su voluntad, mediante certificación del acuerdo de la asamblea (o Junta Directiva) en la que se decidió.

Igualmente, lo podrá solicitar cualquier persona empadronada en la ciudad, con el apoyo de un número de firmas no inferior al 30 por ciento de las indicadas en el mencionado artículo 70 bis) apartado 2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

Cumplidos estos requisitos, el alcalde o alcaldesa resolverá la solicitud motivadamente en un plazo máximo de 30 días.

4. La solicitud para que el Ayuntamiento realice determinada actividad de interés público municipal se podrá formular por cualquier ciudadano o ciudadana o grupos de ciudadanos y ciudadanas mediante escrito que indique claramente qué actuación se pide y qué medios económicos y/o personales piensan aportar los peticionarios para colaborar en su realización.

En el caso de personas menores de 16 años sus representantes legales deberán validar la petición. El escrito tiene que contener el nombre y apellido, de la persona firmante, el domicilio, el DNI y su firma.

El órgano municipal competente comunicará al peticionario, en un plazo máximo de 60 días, si es admitida su solicitud indicando, en caso afirmativo, qué actuaciones o medidas se tomarán.

Artículo 58. Consulta popular.

Es competencia indelegable del Alcalde o Alcaldesa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 7185 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, someter a



Martes, 2 de julio de 2024

consulta popular aquellos asuntos de la competencia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local. La decisión de celebrar una consulta popular deberá ser adoptada previamente por acuerdo plenario aprobado por la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación y contar con la autorización previa del Gobierno del Estado.

Artículo 59. Iniciativa.

La iniciativa de la propuesta de consulta, además de por parte del Alcalde o Alcaldesa, corresponde a:

La ciudadanía puede promover la celebración de una consulta popular. Para que llegue a ser considerada por el Pleno Municipal, los promotores de la iniciativa deben estar claramente identificados y se deben reunir las firmas de al menos, el diez por ciento de los vecinos con derecho de sufragio activo, debidamente autenticadas, mayores de edad y empadronadas en el municipio, según la legislación vigente.

Un tercio de los miembros de la Corporación podrá proponer consulta popular para aquellos asuntos de competencia municipal y de especial relevancia que consideren convenientes, con acuerdo de la mayoría absoluta del Pleno.

Artículo 60. Contenido de la consulta popular.

La consulta popular, en todo caso contemplará:

- El derecho de todo ciudadano, debidamente censado, a ser informado, antes de ser consultado.
- El derecho a que la consulta, incluya las posibles soluciones alternativas con la máxima información escrita y gráfica.
- Una convocatoria que permita la realización de las campañas correspondientes, con amplia información y debate sobre los diferentes posicionamientos políticos al respecto, en especial a través de los medios informativos, y con un correcto planteamiento de la pregunta que se formula.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogados cuantas ordenanzas y reglamentos se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el presente Reglamento Orgánico Municipal y en especial el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Plasencia (BOP n.º 51 de fecha 16 de marzo de 2009).



Martes, 2 de julio de 2024

Disposición adicional.

Para lo no regulado en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa de régimen local aplicable.

Disposición final.

El presente Reglamento Orgánico entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

IGUALDAD DE GÉNERO. Todos los preceptos de este Reglamento que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

Plasencia, 26 de junio de 2024

Fernando Pizarro García

ALCALDE

