

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 0655/25

### AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

#### ANUNCIO

##### REGLAMENTO DEL PLENO AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

##### SECCIÓN I.- ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN.

###### ARTÍCULO 1.- Atribuciones del Pleno

1. El Pleno, formado por el Alcalde y los Concejales es el máximo órgano de representación política en el municipio.

2. Al Pleno, integrado por todos los Concejales y presidido por el Alcalde, le corresponden las competencias que le atribuyan, expresamente, la legislación del Estado, la de la Comunidad de Castilla y León y las ordenanzas y reglamentos municipales.

###### ARTÍCULO 2.- Delegación de competencias

El Pleno podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo aquellas expresamente declaradas como indelegables por las normas en vigor, en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, o aquellas otras que una norma legal lo impida expresamente.

###### ARTÍCULO 3.- Tipo de sesiones

1. Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente. Asistirán a las mismas el Secretario/a de la Corporación y el Interventor/a.

###### a) Sesiones ordinarias

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

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

3. Determinada la periodicidad de las sesiones ordinarias, corresponderá al Presidente fijar el día y la hora de cada sesión.

###### b) Sesiones extraordinarias

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

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

3. La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.

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

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

6. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

#### c) Sesiones extraordinarias urgentes

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

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

#### **ARTÍCULO 4.- Lugar de celebración de las sesiones**

1. El Pleno celebrará sus sesiones en el Salón de Plenos habilitado para tal fin.

2. En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la imagen del Jefe del Estado.

3. En los casos de fuerza mayor, o cuando un motivo excepcional requiera condiciones que el Salón de Plenos no posibilite, el Presidente podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto.

4. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Presidente, oída la Junta de Portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

#### **ARTÍCULO 5.- Unidad de acto**

1. Todas las sesiones respetarán el principio de Unidad de Acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen.

2. Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los grupos o por otros motivos. También podrá dar un período de descanso, cuando la duración de la sesión así lo aconseje.

3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el presidente podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los portavoces de los grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

#### **ARTÍCULO 6.- Publicidad de las sesiones**

1. Las sesiones del Pleno de la Corporación son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el ARTÍCULO 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones podrán utilizarse sistemas de megafonía, emisora de radio, circuitos de televisión o redes de comunicación tales como Internet.

#### **ARTÍCULO 7.- Normas generales**

1. Corresponderá al Alcalde o Concejal o que por su delegación asuma la Presidencia, la dirección de la sesión y el control de su orden.

2. El Alcalde 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.

A efectos del control del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior, El Alcalde 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.

4. 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 8.- Convocatoria**

1. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.

2. A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior.

3. La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los Concejales, preferentemente por medios telemáticos.

#### **ARTÍCULO 9.- Documentación de la sesión**

1. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los Concejales, desde el momento de la convocatoria, en la Secretaría General.

2. El Departamento de Secretaria será el encargado de hacer llegar copia o copias de la documentación necesaria para que todos los Concejales puedan realizar su labor con la antelación referida en el apartado anterior

#### **ARTÍCULO 10.- Orden del día**

1. El orden del día será fijado por el Alcalde.
2. En la fijación del orden del día, el Alcalde será asistido por los Portavoces y por el Secretario General.
3. Los asuntos incluidos en el orden del día serán previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de las Comisiones Informativas correspondientes.
4. El Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivadas podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva comisión informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

#### **ARTÍCULO 11.- Estructura de las sesiones**

El desarrollo de las sesiones ordinarias podrá ajustarse a la siguiente estructura: Parte resolutive.

Aprobación del Acta de la sesión anterior

Propuestas de resolución presentadas y dictaminadas por las comisiones. Parte de información y control.

Dación de cuentas de Decretos y Resoluciones del Gobierno Municipal.

Proposiciones de acuerdo presentadas y no dictaminadas por las Comisiones. Urgencias y Mociones

Ruegos y Preguntas

#### **SECCION II.- DESARROLLO DE LAS SESIONES.**

#### **ARTÍCULO 12.- Quórum**

1. Antes del comienzo formal de la sesión, el secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución.
2. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. En todo caso, se requerirá la asistencia del Alcalde y del Secretario General o de quienes legalmente les sustituyan.
3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

#### **ARTÍCULO 13.- Apertura de la sesión**

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

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

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

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

#### **ARTÍCULO 14.- Tratamiento de los asuntos de la parte resolutive**

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

2. No obstante, el Presidente podrá alterar el Orden del día, previo consenso de los portavoces de los Grupos.

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

4. La consideración de cada punto incluido en la parte resolutive del orden del día comenzará, como regla, con la lectura por Secretario General del Pleno del enunciado del asunto resultante del dictamen formulado por la Comisión correspondiente.

5. Una vez leído el asunto, el Alcalde abrirá el turno de intervenciones.

6. Si ningún Concejil solicita el uso de la palabra, el Alcalde someterá el asunto directamente a votación.

#### **ARTÍCULO 15.- Debate**

1. Corresponde al Presidente del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.

2. El debate se hará siguiendo el orden de menor a mayor representación de los grupos políticos.

3. Antes de comenzar el debate, los miembros de la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

4. Los Concejales podrán hacer uso de la palabra previa autorización del Presidente. Una vez obtenida no podrán ser interrumpidos sino por el Presidente para advertirles que se ha agotado el tiempo, llamarles a la cuestión o al orden o retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles al menos una vez que concluyan.

5. Como norma general, corresponderá al portavoz del grupo municipal la exposición, si bien podrá ceder el uso de la palabra a otro miembro del grupo municipal, sin que la exposición de todos ellos pueda superar el tiempo máximo fijado en este Reglamento.

6. Las intervenciones consistirán en la defensa u oposición al dictamen objeto del punto del orden del día. Los ponentes que intervengan en los debates deberán ceñir su exposición al asunto que se debate, y la Presidencia podrá, cuando observe que la

exposición se deriva hacia cuestiones tangenciales o ajenas a aquél, llamar la atención del concejal reconduciendo el debate o, en último caso, retirar el uso de la palabra cuando no atendiera a los requerimientos de la Presidencia.

7. Concluido en primer turno de debate, la Presidencia abrirá un segundo turno que deberá limitarse a aclarar aquellos aspectos dudosos o a responder a las intervenciones realizadas en el primer turno.

8. El debate se cerrará con una exposición del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta. La Presidencia podrá, a su criterio, tomar la palabra para cerrar el debate sin que quepa réplica una vez concluida su exposición.

9. Cuando, a juicio del Presidente, se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un concejal, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a tres minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

#### **ARTÍCULO 16.- Duración de las intervenciones**

1. Con carácter general la duración de cada una de las intervenciones en el primer turno no podrá exceder de cuatro minutos, las del segundo de tres minutos y el turno de cierre con tres minutos.

2. Transcurrido el tiempo establecido para las intervenciones, el Presidente, tras indicar al orador que concluya procederá a retirarle la palabra.

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

4. La Presidencia podrá moderar en los debates los tiempos del modo que exija el desarrollo del debate, sin que éste pierda agilidad.

5. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Alcalde por razones de asesoramiento legal. A tales efectos, dichos funcionarios no podrán ser interpelados por ningún concejal a fin de que se pronuncien sobre cuestiones de hecho o que emitan su opinión sobre el fondo del asunto en debate.

#### **ARTÍCULO 17.- Llamadas a la cuestión y al orden**

1. Durante el debate, que será ordenado por el Alcalde, no se admitirán más intervenciones que las de éste 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.

- 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 Concejales afectado por el deber de abstención.

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

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 una 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.

#### **ARTÍCULO 18.- Intervenciones: terminología**

A efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los Concejales se utilizara la siguiente terminología:

- a) **DICTAMEN** es la propuesta sometida al Pleno tras su estudio en la Comisión Informativa. Contiene parte expositiva y acuerdo a adoptar.
- b) **PROPOSICIÓN** es la propuesta no dictaminada por la comisión informativa que se incluye en el orden del día por razones de urgencia debidamente motivadas. En tal caso, antes de proceder al debate sobre el asunto es necesario que el Pleno de la Corporación ratifique la inclusión en el orden del día.
- c) **MOCIÓN** es la propuesta o proposición presentada fuera de los plazos establecidos por razones de urgencia; en todo caso será necesario votar la urgencia antes de proceder a su debate.
- d) **ENMIENDA** es la propuesta de modificación de una proposición o moción. Podrá ser total o parcial.
- e) **PREGUNTA** es la 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.
- f) **RUEGO** es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos podrán ser debatidos pero nunca sometidos a votación.
- g) **COMPARECENCIA** es la dación de información por parte de algún miembro del equipo de gobierno de forma voluntaria o a petición de Concejales de otro grupo.
- h) **DECLARACIÓN INSTITUCIONAL** es la propuesta, proposición o moción presentada por todos los grupos de la Corporación.

### **ARTÍCULO 19.- Proposición**

1. Las proposiciones deberán presentarse ante la Secretaría General del Ayuntamiento con antelación suficiente para su inclusión en el orden del día que acompaña a la convocatoria de la sesión correspondiente.

2. El debate de las proposiciones en el Pleno se iniciará con una intervención, respetando los tiempos de intervención de este reglamento, del autor de la iniciativa a la que seguirán otro turno de intervención por parte de todos los Grupos, cerrando el grupo que ha presentado la proposición, salvo en los casos en los que hubiera unanimidad en el dictamen de la comisión. Si el presidente lo considerará oportuno podrá cerrar el turno de esta proposición.

3. No se admitirá como proposiciones aquellos escritos:

- a) Que no tengan características de proposición.
- b) Que pretendan someter a dictamen asuntos o acciones que no sean de competencia municipal o del Pleno.
- c) Que comporten actuaciones fuera de la legalidad vigente.
- d) Que hiciesen alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro, conducta, o dignidad de las personas.

### **ARTÍCULO 20.- Mociones**

1. La moción es la formulación de una propuesta de acuerdo destinada a impulsar, orientar o controlar la acción política de los órganos del Ayuntamiento de La Adrada.

2. Se podrá presentar una moción por grupo en cada sesión plenaria.

3. Las Mociones podrán presentarse al Pleno, por cualquier Grupo Político. Deberán presentarse por escrito al menos con siete días naturales de antelación al de la celebración del Pleno, en la Secretaría General, quien las pondrá en conocimiento del Alcalde y del resto de Grupos Políticos antes de la celebración de dicho pleno.

4. El autor de la moción justificará la urgencia, votándose esta por el Pleno debiéndose obtener el voto favorable de la mayoría absoluta para proceder al debate y votación de la misma.

5. La Moción será objeto de debate interviniendo en primer término el Grupo proponente. En segundo término intervendrán los Grupos que hayan presentado enmiendas y por último aquellos que no lo hubieran hecho.

6. Para el primer turno los grupos disponen de un tiempo máximo de cuatro minutos. Se abrirá un segundo turno de tres minutos, cerrando el grupo que ha presentado la moción, salvo en los casos en los que hubiera unanimidad en el dictamen de la comisión. Si el presidente lo considerará oportuno podrá cerrar el turno de esta moción.

En ningún caso se podrán presentar como moción, enmiendas parciales no admitidas por el grupo proponente en esa misma sesión plenaria.

Ni mociones de viva voz sobre asuntos tratados en esa misma sesión plenaria.

7. El contenido de una moción ya tratada y debatida en un Pleno Municipal, no podrá ser presentado de nuevo a debate, hasta transcurrido, al menos, un año desde la presentación del primer texto. Se aplicará la excepción de un cambio de mandato.

8. Las mociones que se presenten al Pleno Municipal serán todas sobre materias propias, es decir, de competencia municipal, dejando fuera de las mismas, todas las propuestas de mociones que versen sobre asuntos/materias que no sean de competencia propia de esta Administración.

#### **ARTÍCULO 21.- Enmienda**

1. Las enmiendas se adoptan por decisión de quien presenta la propuesta, proposición o moción tras el debate en el Pleno o en la Comisión Informativa.

2. Los Grupos Políticos podrán presentar por escrito enmiendas totales o parciales a las Mociones presentadas al Pleno con una antelación de 24 horas a la celebración del mismo en la Secretaría General, quién comunicará el mismo día de su recepción la presentación de aquellas al resto de los Grupos Políticos remitiendo una copia de aquéllas. Todo ello sin perjuicio de que se puedan presentar enmiendas de viva voz durante el transcurso del debate.

3. Las enmiendas se presentarán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por el portavoz del grupo.

4. Las enmiendas podrán serlo a la totalidad o parciales; a su vez, las primeras podrán ser devolutivas y alternativas y las segundas de supresión, de adición o de modificación y transaccionales.

- Las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo son las que proponen la eliminación total del contenido del proyecto de acuerdo o propuesta de acuerdo y su devolución íntegra al Área o Servicio municipal de procedencia. Este tipo de enmiendas se votan en primer lugar.

De prosperar las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo, se entenderá desechado el dictamen o propuesta.

- Las enmiendas a la totalidad alternativas son las que proponen la aprobación de un texto con un contenido que modifica sustancialmente el proyecto o propuesta correspondiente.

Este tipo de enmiendas se votará en segundo lugar.

Si se aprobara una enmienda a la totalidad alternativa se dará por concluso el punto, entendiéndose rechazadas las demás que hubieran podido presentarse, así como el dictamen o propuesta.

- Son de supresión las enmiendas parciales que contienen la propuesta de eliminar una parte del texto del dictamen, propuesta, proposición o moción, manteniendo el resto en sus propios términos. Este tipo de enmiendas se votará en tercer lugar.

- Son de modificación las enmiendas parciales que pretendan el cambio de alguno o algunos de los puntos del dictamen, propuesta, proposición o moción, por otro texto alternativo. Este tipo de enmiendas se votará en cuarto lugar.

- Son de adición las enmiendas parciales que contienen la propuesta de añadir un texto al dictamen, propuesta, proposición o moción, respetando íntegramente los contenidos inicialmente propuestos. Este tipo de enmiendas se votará en quinto lugar.

- Son enmiendas transaccionales aquellas enmiendas que presenten un texto alternativo al dictamen, propuesta, proposición o moción inicialmente propuesto y con lo que se pretenda buscar un pronunciamiento de consenso respecto del texto inicial y de las enmiendas que en relación con el mismo se hayan formulado en el transcurso del debate.

5. De prosperar una o algunas de las enmiendas parciales, procederá al final la votación del dictamen con el contenido resultante de la incorporación o eliminación de los puntos afectados, según la clase de enmienda parcial que hubiere prosperado.

6. Corresponde al Presidente la calificación de las enmiendas y adoptar las decisiones procedentes en cuanto a su debate.

7. Las enmiendas debidamente calificadas serán objeto de debate y votación con carácter previo al dictamen, propuesta o moción enmendado.

8. Las enmiendas a las mociones y las enmiendas transaccionales a las propuestas y proposiciones se podrán presentar hasta que se inicie la deliberación del asunto a que se refieran. Los demás tipos de enmiendas a las propuestas y proposiciones se podrán presentar con una antelación mínima de un día hábil completo respecto del inicio de la sesión.

9. La Secretaría General dará traslado de las enmiendas a los portavoces de los grupos políticos.

10. Únicamente se admitirán enmiendas "in voce" en el transcurso de la deliberación cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

## **ARTÍCULO 22.- Ruegos y Preguntas**

1. Los Concejales, podrán formular ruegos y preguntas de respuesta oral o por escrito dirigidas al Equipo de Gobierno durante un tiempo ocho minutos por Grupo político.

2. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno los ruegos y preguntas presentadas en la Secretaría con al menos cuarenta y ocho horas de antelación respecto de la sesión correspondiente.

3. El Presidente, oído al portavoz del grupo que lo solicite, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

4. La pregunta no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, en la que se interrogue sobre un hecho, situación o información. Será leída por el Portavoz o Concejales del Grupo que aquél designe.

5. Las preguntas, no serán votadas.

6. Los ruegos no requieren contestación, salvo cuando así lo prefiera la persona aludida.

### **ARTÍCULO 23.- Comparecencia**

1. Los Concejales con responsabilidades de gobierno comparecerán ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de un grupo político.
2. El Presidente, oída la junta de portavoces, no admitirá a trámite las comparecencias en los mismos supuestos previstos para las preguntas y ruegos de este reglamento.
3. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la secretaría general con al menos siete días naturales de antelación respecto de la sesión correspondiente.
4. Los grupos políticos dispondrán de tres peticiones de comparecencias anuales, pudiendo sustanciar, como máximo y en cada pleno ordinario, una solicitud de comparecencia por cada grupo político.
5. La Secretaría del Pleno elaborará mensualmente una relación de comparecencias en pleno pendientes de celebración y del número total de comparecencias a que tienen derecho los grupos políticos pendientes de petición.

### **ARTÍCULO 24.- Declaración Institucional**

1. El Pleno podrá aprobar declaraciones institucionales sobre cuestiones de interés general, relativas o no a las materias enumeradas en los ARTÍCULOS 25, 26 y 28 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.
2. Por regla general se procurará presentarlas con al menos siete días naturales de antelación en la secretaría general para su inclusión en el orden del día, aunque se pueden presentar por urgencia cuando no sea posible cumplir la regla general.

### **ARTÍCULO 25.- Calificación y número de intervenciones**

1. El Presidente, oído el Secretario General, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.
2. En cada sesión del Pleno se sustanciarán por cada grupo político, como máximo, las siguientes iniciativas:
  - 1 moción.
  - Preguntas o Ruegos durante un tiempo de 8 minutos en total por Grupo político.

### **SECCIÓN III.- VOTACIONES.**

#### **ARTÍCULO 26.- Desarrollo de la votación**

1. El voto de los Concejales es personal e indelegable.
2. El voto se emitirá de manera presencial y si los medios técnicos lo permitiesen se podrá admitir, como recurso excepcional, el poder ser emitido mediante un procedimiento telemático en los supuestos de permiso por maternidad, paternidad, embarazo y enfermedad que impida la asistencia de los miembros de la Corporación a la sesión y previa justificación con el parte médico ante el Secretario de la Corporación.

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

4. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los Concejales que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. No podrá realizar el voto el concejal que, una vez iniciada la votación, no se encuentre sentado en su escaño al presumirse que no está presente en la misma.

5. Concluido el debate del asunto, y antes de dar comienzo a la votación, el Alcalde, planteará clara y concisamente el objeto y los términos de la misma. En este momento podrán los Concejales plantear las dudas que les ofrezca los términos de la votación, sin que puedan hacer uso de la palabra una vez comenzada ésta.

6. Cuando se hayan presentado enmiendas o, en su caso, votos particulares a un dictamen o proposición, la Presidencia, asistida por el Secretario General del Pleno, podrá ordenar las votaciones atendiendo a las siguientes reglas:

a. Las enmiendas o, en su caso, los votos particulares se someterán a votación en primer lugar, comenzando por aquellos que se alejen más del texto de la iniciativa o propuesta inicial o por el orden de presentación.

Terminada cada votación, la Presidencia hará público el resultado.

b. En caso de aprobarse una enmienda o voto particular, se considerarán rechazados y, por tanto, no se someterán a votación, aquellos otros que sean de todo punto incompatibles con el texto aprobado.

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

8. El Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, a la vista del cual el Alcalde proclamará el acuerdo adoptado.

#### **SECCIÓN IV.- ACTAS.**

##### **ARTÍCULO 27.- Contenido**

1. De cada sesión se extenderá acta por el Secretario General, en la que, como mínimo, constarán los siguientes extremos:

- a) Fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión
- b) Nombre del presidente y de los demás asistentes
- c) Relación de asuntos tratados
- d) Votos emitidos y acuerdos adoptados.

2. Se llevará un diario de sesiones en soporte audiovisual que estará debidamente autenticado como acta debidamente validada y custodiado por la secretaría general; de dicho diario se hará una copia de seguridad y se dará copia a los grupos políticos

3. Se podrá solicitar por parte de los grupos municipales, la transcripción literal en documento escrito de alguno de los puntos del orden del día tratados en el pleno.

## SECCION V: MOCIÓN DE CENSURA

### ARTÍCULO 28 .- Normativa de aplicación

Las mociones de censura que se presenten contra el Alcalde, se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, y demás normativa de aplicación posterior.

## SECCION VI: PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

### ARTÍCULO 29.- Participación ciudadana.

Una vez finalizada y levantada la sesión ordinaria del Pleno, las intervenciones del público se regirán por las siguientes normas:

1. Las preguntas podrán presentarse de dos formas:

1.1- por escrito, en el Registro Municipal mediante instancia general dirigida a Participación Ciudadana, con al menos, setenta y dos horas de antelación a la celebración de la sesión plenaria correspondiente.

1.2- de forma oral el mismo día del pleno. Los vecinos que quieran realizar alguna pregunta en el pleno deberán hacerlo constar en el registro que se habilitará a tal efecto antes de que termine la sesión ordinaria en curso.

2. Deberán tratar sobre asuntos de competencia municipal y que no requieran resolución jurídica.

3. Podrá formular preguntas cualquier vecino que se encuentre empadronado en La Adrada, facilitando sus datos (nombre y apellidos, NIF y domicilio).

4. Podrán formular preguntas las Asociaciones que se encuentren legalmente constituidas y registradas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de La Adrada. Expondrá la pregunta solamente una persona (la persona acreditada por la Junta Directiva a tal efecto).

5. La solicitud será tenida en cuenta únicamente para el Pleno ordinario del mes en curso.

6. Las preguntas presentadas por registro municipal serán de obligatoria respuesta en el pleno, siempre que el autor de la misma esté presente en la sesión correspondiente. En caso de no comparecencia del autor de la pregunta, esta será leída por el presidente de la sesión y podrá ser contestada oralmente o por escrito. Se establece un plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la celebración de la sesión plenaria en la que se formule, para que sea contestada por el Concejal delegado competente por razón de la materia o por cualquier otro miembro de la Corporación. Las respuestas se enviarán también a los portavoces de todos los grupos municipales.

7. Las preguntas realizadas directamente en el pleno de forma oral, podrán ser respondidas al finalizar el turno de preguntas de los vecinos, o por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la celebración de la sesión plenaria en la que se formule, por el Concejal delegado competente por razón de la materia o por cualquier otro miembro de la Corporación. Las respuestas se enviarán también a los portavoces de todos los grupos municipales.

8. Ni las preguntas ni las respuestas podrán provocar debate alguno.
9. El autor de la/s pregunta/s dispondrá de un tiempo máximo de tres minutos para formular cada una de ellas, ciñéndose en su intervención al asunto presentado previamente en su escrito, pudiendo ser desestimada la intervención por el Presidente de no hacerlo así.
10. La pregunta podrá ser dirigida a un miembro del Equipo de Gobierno o si se estima oportuno, a los representantes de todos los Grupos municipales.
11. Habrá un solo turno de respuesta con la misma duración que el turno de pregunta que será de tres minutos.
12. Corresponderá al Presidente, o a quien le sustituya, dirigir las intervenciones y, en consecuencia, dar la palabra y mantener el orden para lo cual, podrá denegar la petición si entiende que la intervención solicitada pueda dar lugar a incidentes.
13. En las sesiones plenarias de carácter extraordinario o extraordinario urgente no cabe formular preguntas.

La Adrada, 13 de marzo de 2025.

La Alcaldesa, *María Pilar Martínez Saguar*.