

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### PUEBLICA DE VALVERDE

##### *Anuncio aprobación definitiva de Reglamento Orgánico*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 7 de octubre de 2024, acordó la aprobación provisional del Reglamento Orgánico Municipal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el expediente fue sometido a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo no se han presentado reclamaciones ni alegaciones, por lo que, conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 49 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dicho acuerdo se eleva a definitivo y se publica el texto íntegro del Reglamento Orgánico, tal y como figura en el anexo de este anuncio:

#### PREÁMBULO

El artículo 140 de la Constitución española garantiza la autonomía de los municipios y provincias, dentro de la estructura territorial del Estado. Esta garantía de la autonomía administrativa de los municipios se desarrolla, principalmente y entre otras, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que otorga potestades a los municipios, que deben ejercer en las materias de su competencia.

Dos de estas potestades son la potestad reglamentaria y la potestad de autoorganización, cuyo mayor exponente es el Reglamento Orgánico Municipal, previsto en la legislación como la herramienta más eficaz para la adaptación de la normativa estatal y autonómica a la realidad municipal

De este Reglamento Orgánico depende la existencia de diversos órganos complementarios de la estructura municipal, así como cubrir los vacíos legales y las discordancias existentes en la legislación autonómica y estatal de régimen local.

#### TÍTULO PRELIMINAR

##### *Artículo 1.- Objeto y naturaleza.*

El presente reglamento orgánico tiene por objeto adaptar la normativa estatal y autonómica sobre el régimen local a la realidad municipal del Ayuntamiento de Pubblica de Valverde, regulando el estatuto de los concejales y concejalas y la organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Pubblica de Valverde.

El reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en los artículos 20 y 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

R-202403342



*Artículo 2.- Prelación de fuentes.*

La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Púbrica de Valverde se ajustará a la siguiente orden de prelación de fuentes normativas:

- a) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- b) El articulado básico el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- c) La Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León (LRLCyL)
- d) El articulado básico del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales (ROF).
- e) El presente Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Púbrica de Valverde (ROM).
- f) Resto de normativa supletoria de carácter básico.

*Artículo 3.- Interpretación del Reglamento Orgánico Municipal.*

Corresponde a la Alcaldía del Ayuntamiento realizar las interpretaciones y aclaraciones del presente reglamento para su aplicación, mediante instrucciones y circulares. De toda actuación tendente a establecer el criterio interpretativo se deberá dar cuenta al Pleno en la siguiente sesión común que se celebre, constituyendo un punto independiente del orden del día.

**TÍTULO I. DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL***Artículo 4.- Órganos municipales necesarios y complementarios.*

1. Los órganos municipales, conforme al artículo 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, son complementarios el necesarios.

2. Son órganos necesarios en el Ayuntamiento de Púbrica de Valverde:

- a) El Pleno.
- b) La Alcaldía.
- c) Las Tenencias de Alcaldía.
- d) La Comisión Especial de Cuentas.

3. Son órganos complementarios del Ayuntamiento de Púbrica de Valverde:

- a) Las concejalías delegadas.
- b) La Junta de Gobierno Local.

En lo que se refiere a las competencias y atribuciones de cada órgano, se estará a lo dispuesto en la Legislación de Régimen Local, en el presente Reglamento Orgánico y, en su caso, a los decretos de delegación.

*Artículo 5.- El Pleno.*

1. El Pleno está integrado por todos los concejales y concejalas, y está presidido por la Alcaldía del Ayuntamiento. Es el órgano de representación política de la ciudadanía en el Gobierno Municipal.

2. Las atribuciones y competencias del Pleno son las previstas en artículo 22 de la LRBRL, y demás normativa que resulte de aplicación. Así mismo, podrá realizar delegaciones de competencias en la Junta de Gobierno Local, si esta existiese, y en la Alcaldía, en los términos previstos en la legislación aplicable.

3. Asimismo, en consonancia con lo previsto en el artículo 22.2.k) de la LRBRL,



que prevé la competencia del Pleno para la declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento, le corresponderá también la resolución de las revisiones de oficio de disposiciones y actos nulos.

#### *Artículo 6.- La Alcaldía.*

1. El Alcalde o Alcaldesa ocupa la presidencia de la Corporación y del Pleno, ostenta la máxima representación del municipio y ejerce las atribuciones que le confieren las leyes y los reglamentos.

2. Sus competencias son las previstas en el artículo 20 de la LRBRL, y demás normativa aplicable. Podrá realizar delegación de competencias en las Tenencias de Alcaldía, concejalías delegadas y en la Junta de Gobierno Local, sí existiese, con las limitaciones expresadas en la normativa de aplicación.

3. Igualmente, competará a la Alcaldía, en desarrollo de la cláusula residual de competencia prevista en el artículo 21.1s) de la LRBRL:

- a) La aprobación de las bases reguladoras de las subvenciones.
- b) La concesión de subvenciones.
- c) El inicio de oficio de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.
- d) La resolución de las solicitudes de responsabilidad patrimonial presentadas contra el Ayuntamiento.

Las competencias señaladas en el apartado anterior serán delegables en la Junta de Gobierno Local, si existiese, y en los concejales y concejalas delegados/as.

#### *Artículo 7.- Tenencias de Alcaldía.*

1. Las Tenencias de Alcaldía son concejales o concejalas que sustituyen al Alcalde o Alcaldesa, por su orden de nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

2. Son libremente nombrados y cesados por Decreto de Alcaldía de entre los miembros del Pleno. Se deberá dar cuenta del nombramiento al Pleno en la siguiente sesión común que se celebre.

3. El Decreto de nombramiento deberá notificarse personalmente a las personas designadas. En todo caso, estas deberán aceptar expresamente la designación, y el Decreto se había publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

4. La condición de Teniente de Alcalde se pierde por el cese, renuncia expresa de la persona designada o por la pérdida de condición de miembro del Pleno.

#### *Artículo 8.- La Comisión Especial de Cuentas.*

1. La Comisión Especial de Cuentas no tiene atribuciones resolutorias, correspondiéndole el examen, el estudio y el informe de la Cuenta general y de las demás cuentas anuales. Para el ejercicio idóneo de sus funciones, la Comisión podrá requerir, por medio del alcalde, la documentación complementaria que considere precisa y la presencia de los miembros y funcionarios de la Corporación especialmente relacionados con las cuentas que se analicen.

2. La Comisión se constituirá por los miembros de los distintos grupos políticos de la Corporación, de manera proporcional a su representatividad en el Pleno. El nombramiento de sus miembros corresponde al Pleno.

En todo lo no previsto, se aplicará de manera supletoria lo establecido para las comisiones informativas.



*Artículo 9.- Las concejalías delegadas.*

1. La Alcaldía podrá delegar el ejercicio de sus funciones, con las limitaciones establecidas en la legislación de aplicación, en los concejales y concejalas.

2. Las concejalías con delegación tendrán las atribuciones que se especifiquen en el decreto o acuerdo de delegación, que deberán expresar las potestades y funciones concretas que se deleguen. En ningún caso podrán delegarse las competencias relativas a la resolución de los recursos en los órganos administrativos que dicten los actos objeto del recurso.

3. Los actos y las resoluciones administrativas dictados por delegación harán constar esta circunstancia, con referencia al número y a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y se considerarán dictados por el órgano que delegan.

4. No se podrán delegar las competencias que se ejerzan por delegación.

5. La delegación será revocable en cualquier momento por la Alcaldía.

6. La pérdida de la condición de concejal/a delegado/a se pierde en los casos de renuncia expresa, que deberá ser formalizada por escrito y presentada a través del Registro del Ayuntamiento; o por revocación de la delegación por parte de la Alcaldía, con las mismas formalidades previstas para su otorgamiento, excepto a aquiescencia por parte del concejal/a.

*Artículo 10.- La Junta de Gobierno Local.*

1. La Junta de Gobierno Local, cuando decida un acuerdo plenario su existencia, estará integrada por el Alcalde o Alcaldesa y un número de concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación, nombrados y separados libremente por la Alcaldía, dando cuenta al Pleno en la siguiente sesión que se celebre.

2. Corresponden a la Junta de Gobierno Local las atribuciones que siguen:

a) La asistencia a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones.

b) Las competencias que le puedan delegar la Alcaldía o el Pleno y las que le atribuyan las leyes.

3. Su existencia vendrá determinada por acuerdo plenario, en el que se incluya el nombramiento de sus miembros.

*Artículo 11.- Las Comisiones Informativas.*

1. Las Comisiones Informativas tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que vayan a ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, cuando esta actúa con competencias delegadas del Pleno, excepto que haya que adoptar acuerdos urgentes.

Igualmente, podrán informar a los asuntos de la competencia de la Junta de Gobierno Local y de la Alcaldía cuando así expresamente lo soliciten.

2. Asimismo, les corresponderán el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los Concejales que ejerzan delegaciones (sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno).

3. Las Comisiones Informativas pueden tener un carácter permanente o ser especiales. Son permanentes las que se constituyen con este carácter para informar a los asuntos de competencia del Pleno, procurando dentro de lo posible su correspondencia con las áreas en las que se estructuran los servicios de la Corporación.

Son especiales aquellas que decida constituir el Pleno para un asunto concreto y que se extinguen una vez que se dictamina o informa al asunto que las motivó.



4. El Pleno de la Corporación dispondrá la creación de las Comisiones Informativas que estime oportunas. El régimen de las sesiones comunes se fijará en el acuerdo plenario de creación.

5. Serán convocadas con dos días hábiles de antelación, excepto las extraordinarias de carácter urgente.

6. La Presidencia de todas las comisiones informativas corresponde Alcaldía; con todo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras a correspondiente elección efectuada en su seno.

7. Cada Comisión estará integrada de manera que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación. Los concejales y concejalas no adscritos participarán en las Comisiones Informativas en proporción a su presencia en el Pleno de la Corporación.

8. La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo, se realizará mediante escrito del portavoz o portavoz del mismo dirigido al Alcalde o Presidente, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

9. Podrán solicitar la celebración de comisiones extraordinarias la cuarta parte de sus miembros. Toda sesión extraordinaria deberá ratificar su carácter como primero punto del orden del día, siendo suficiente mayoría simple para la dicha ratificación. De no ratificarse, se levantará la sesión.

10. La válida celebración requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. De no alcanzarse esta mayoría se celebrará en segunda convocatoria una hora más tarde. En esta segunda convocatoria será suficiente la asistencia de un tercio de sus miembros, entre los que necesariamente deberá constar la presidencia, o quien legalmente a sustituya.

11. Los dictámenes de las comisiones informativas tienen carácter preceptivo pero no vinculante. Serán adoptados por la mayoría simple. De existir empate, se dirimirá por el voto de calidad de la presidencia.

En todo el no previsto se aplicará de manera supletoria la normativa de funcionamiento del Pleno.

## TÍTULO II. EL PLENO

### *Capítulo I. Grupos Políticos, Concejales y Concejalas.*

#### *Sección I. De los grupos políticos municipales.*

##### *Artículo 12.- Grupos políticos municipales. Constitución.*

1. A los efectos de la actuación corporativa, los concejales y concejalas se constituirán en grupos políticos municipales. Necesariamente deberán corresponderse con las listas electorales de los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que obtuvieran representación en la Corporación, con la excepción de los concejales y concejalas que tengan la condición de no adscritos/las.

2. Cada partido político, federación, coalición o agrupación constituirá un único grupo, no pudiendo ningún concejal o concejala pertenecer a más de un grupo. Para constituir un grupo político municipal se requerirá un mínimo de dos concejales/las.

3. Aquellos partidos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que no obtuvieran un mínimo de dos concejales se integrarán en el Grupo Mixto. En el supuesto





de que no existiera grupo mixto, este quedará constituido por el miembro del partido político, federación, coalición o agrupación que obtuviera un único escaño, y podrá adoptar la denominación específica de su candidatura.

4. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido a la Presidencia de la Corporación, suscrito por todos sus miembros, que se presentará en la Secretaría de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación, debiendo designarse portavoz/a, pudiendo incluir portavoces/las suplentes.

Si algún concejal o concejala no firmase el escrito de constitución del grupo, esto no impedirá su constitución y los no firmantes se considerarán no adscritos/las.

5. La Presidencia, transcurrido el plazo de los cinco días hábiles desde la constitución de la Corporación, dará cuenta al Pleno de la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes en la primera sesión que se celebre, independientemente del carácter de esta.

6. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse a los grupos municipales conforme a las normas acordadas por la Corporación.

*Artículo 13.- Dotación económica, medios materiales y personales.*

1. El Pleno, vía bases de ejecución del presupuesto, podrá asignar con cargo a los presupuestos anuales una dotación económica que deberá contar con un componente fijo para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada grupo, respetando, en todo caso, los límites que puedan establecerse al respeto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

2. Esta dotación económica no podrá destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación, ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. Se podrá destinar a las siguientes clases de gastos, que deberán inexcusablemente estar relacionados con la actividad municipal del grupo:

- a) Arrendamiento de edificios y otras construcciones.
- b) Alquiler de material de transporte.
- c) Alquiler de mobiliario y eventos.
- d) Adquisición de equipos para procesos de información.
- e) Material de escritorio común no inventariable.
- f) Prensa, revistas, libros y otras publicaciones.
- g) Material informático no inventariable.
- h) Comunicación y transportes.
- i) Atenciones protocolarias y representativas.
- j) Publicidad y propaganda. Jurídicos.
- k) Reuniones y conferencias.
- l) Trabajos de valoraciones y peritaje.
- m) Estudios y trabajos técnicos.

3. Los grupos políticos, en relación a esta dotación económica, deberán:

- a) Disponer de un CIF propio, distinto del de la formación política a la que pertenezcan sus integrantes.
- b) Todos los pagos efectuados con cargo a la asignación tendrán que abonarse mediante un medio de pago que permita su constancia en la propia cuenta (transferencia bancaria, cargo en cuenta, pago mediante tarjeta de crédito).



- c) Cada pago efectuado con cargo a esta asignación tendrá que sustentarse en la correspondiente factura que cumplirá lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por lo que se regulan los deberes de facturación.
- d) Los grupos conservarán la documentación y los registros contables relativos a la aportación municipal durante un período mínimo de cuatro años.
- e) Los grupos pondrán dicha información a disposición del Pleno cada vez que este se lo requiera. En todo caso, deberá ponerse a disposición del Pleno antes del final del segundo trimestre del año siguiente a aquel sobre el que se realice el control, a fin de que el órgano interventor emita informe de control financiero sobre los gastos y las asignaciones antes del fin del tercer trimestre del año siguiente a aquel sobre el que se realice el control, que deberá remitirse al Pleno.
- f) Esta asignación no será compatible con la financiación pública o privada para la misma finalidad, ni se aplicará a la financiación de los partidos políticos presentes en la Corporación.

4. Para el desarrollo de sus funciones los grupos políticos municipales dispondrán del soporte técnico necesario. Los grupos políticos podrán hacer uso de locales municipales de reunión de la Corporación para realizar reuniones y sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población. Estas reuniones no se permitirán si coinciden con sesiones del Pleno o porque la disponibilidad de espacios para otros actos político-administrativos de la Corporación lo impida.

#### *Artículo 14.- Portavoces.*

1. Será portavoz de cada grupo municipal la persona designada por cada grupo en el momento de su constitución, o por la persona designada por la mayoría de los componentes de la lista respectiva. El portavoz de cada grupo será la persona encargada de intervenir normalmente en las deliberaciones de los asuntos. Cabe que los grupos dispongan de portavoces suplentes.

2. El grupo podrá modificar la designación de portavoces titulares y suplentes. La modificación se adoptará mediante votación interna del grupo, siendo suficiente a los votos a favor de la mayoría simple. Las modificaciones serán efectivas desde su presentación por escrito en el Registro Municipal.

3. El Grupo mixto podrá establecer un turno rotativo para el desempeño de la función de portavoces o bien distribuir sus componentes el tiempo que corresponda al grupo.

#### *Artículo 15.- Concejales y concejalas no adscritos/las.*

1. Tendrán la consideración de no adscritos/as los concejales y concejalas que no se integran en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, o que abandonaran o fuesen expulsados del grupo de origen. Igual consideración tendrán los concejales y concejalas que abandonaran o fueran expulsados de la formación política por la que concurrieron a las elecciones.

2. Si la mayoría de los miembros abandonara la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones, o fueran expulsados de ella, serán los concejales y concejalas que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes del citado grupo político a todos los efectos.

3. La consideración como concejal o concejala no adscrito/a no supondrá una merma en los derechos y deberes que le corresponden por la posición de



concejal o concejala, en el que a la participación en la organización municipal se refiere.

4. El previamente dispuesto no será de aplicación en el supuesto de las candidaturas de las coaliciones electorales cuando algún de los partidos políticos que a integran decidan abandonarla.

5. Los concejales y concejalas no adscritos/las no tendrán derecho a percibir el componente fijo de la dotación económica de los grupos, y percibirán el 50% de la variable.

6. Para el desarrollo de sus funciones, los concejales y concejalas no adscritos/las podrán hacer uso de los locales municipales de reunión y de los equipamientos en los mismos términos que los grupos políticos.

7. Los derechos económicos y políticos de los concejales y concejalas no adscritos/las no podrán ser nunca superiores a los que habrían percibido si pertenecieran o se adscribieran al grupo que le correspondiese. En particular, los concejales y concejalas no adscritos/las no podrán recibir delegaciones de competencias por parte de la Alcaldía.

8. Participarán en las comisiones informativas y demás órganos existentes o que se constituyan en proporción a su presencia en la Corporación.

### *Sección II. Derechos y deberes de los Concejales y Concejalas.*

#### *Artículo 16.- Derecho y deber de asistencia.*

1. Los concejales y concejalas tienen el deber y el derecho de asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, excepto justa causa que lo impida. Dicha causa deberá comunicarse a la Alcaldía con antelación suficiente.

2. Asimismo, las ausencias fuera del territorio municipal que excedan de ocho días deberán ponerse en conocimiento de la Alcaldía mediante escrito, en la medida de lo posible, previamente al inicio de la ausencia.

3. En los casos en que, por 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 plenarias, cabrá la constitución, celebración de sesiones y adopción 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.

4. A efectos de lo previsto en el apartado anterior, se entienden como situaciones de fuerza mayor, entre otras:

- a) Enfermedad grave.
- b) Situación de parto, lactancia o baja maternal de la concejala o su cónyuge o persona con la que mantenga relación análoga de afectividad.
- c) Compromiso laboral el día de celebración de la sesión, siempre que suponga encontrarse a más de 50 kilómetros del territorio del Ayuntamiento.
- d) Cualquier otra que así considere el Pleno.

#### *Artículo 17.- Retribuciones de los concejales y concejalas por la asistencia a las sesiones plenarias.*

Los concejales y concejalas tienen derecho a percibir las retribuciones que se determinen por su asistencia a la sesión plenaria y a las sesiones de la Comisión





informativa, excepto en el caso en que el desempeño de su cargo se realice con dedicación exclusiva o parcial.

*Artículo 18.- Abstenciones y recusaciones.*

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas en la legislación, los concejales y concejalas deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a las que se refiere el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La actuación de los concejales y concejalas en que concurrieran motivos de abstención supondrá la invalidez de los actos en los que intervinieren, siempre que su actuación fuera determinante.

3. Asimismo, los interesados podrán promover la recusación de los concejales y concejalas cuando estimen que concurre alguna causa de abstención. Corresponderá al Pleno resolver sobre las recusaciones que se formulen contra el alcalde o alcaldesa y contra los concejales y concejalas.

4. Los concejales y concejalas que deban abstenerse deberán abandonar el salón mientras se discute y vote el asunto, excepto que se trate de debatir su actuación como corporativo, supuesto en el que tendrán derecho a permanecer y defenderse.

*Artículo 19.- Comportamiento de los concejales y concejalas.*

Los concejales y concejalas están obligados a observar la cortesía debida y respetar las normas de orden y funcionamiento de las sesiones plenarias, so pena de ser expulsados/as del Salón de Plenos.

*Artículo 20.- Deber de reserva de las informaciones.*

Los concejales y concejalas están obligados a guardar la debida reserva de las informaciones que se les faciliten para el desarrollo de su función, nombradamente aquellos datos que puedan afectar a los derechos y libertades de la ciudadanía y de las que deban servir de antecedente para decisiones pendientes de adopción.

*Artículo 21.- Responsabilidades de los concejales y concejalas.*

1. Los concejales y concejalas están sujetos a la responsabilidad civil y penitenciaria por los actos y omisiones realizados en el ejercicio del cargo, en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico.

2. Son responsables de los acuerdos del Pleno los miembros de la Corporación que votasen a favor de su adopción.

3. El Ayuntamiento podrá exigir responsabilidades a sus miembros cuando, por dolo o culpa grave, causen daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si estos fuesen indemnizados por aquella.

*Artículo 22.- Derecho a la información de los concejales y concejalas.*

1. En su condición de miembros de la Corporación, todos los concejales y concejalas tienen derecho a obtener de la Alcaldía y de la Administración municipal todos aquellos antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

2. La solicitud de información se presentará formalmente y por escrito, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, debiendo resolverse y notificarse en los cinco días naturales siguientes a su presentación. Si en este plazo no se resuelve



y notifica, se entenderá autorizada por silencio administrativo positivo, en los términos del artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3. La información se facilitará por medio de una copia electrónica de la documentación solicitada o, en su caso, por medio del acceso del concejal o concejala solicitante a la dependencia en que se encuentre depositada, si es que el volumen de información o la naturaleza de la misma así lo aconsejase.

4. Los concejales y concejalas tienen derecho a obtener copia de los expedientes, así como de los documentos que estos contengan. Ahora bien, a los efectos de no estorbar el normal funcionamiento de los servicios municipales, no se admitirán las peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes.

5. Es requisito indispensable para recibir la información que los concejales y concejalas faciliten un domicilio habilitado al efecto en el territorio del municipio.

6. En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.

7. La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.

#### *Artículo 23.- Examen de los expedientes incluidos en el orden del día.*

1. Desde el momento de la convocatoria, los miembros de la Corporación podrán examinar la documentación correspondiente a los asuntos incluidos en el orden del día.

2. El examen de los expedientes incluidos en el orden del día tendrá lugar en el horario de apertura de las oficinas municipales, según disponga la Alcaldía, en días laborables. Dichos expedientes se depositarán en la Secretaría General. Las propuestas de Alcaldía y los informes de los expedientes se les remitirán a los concejales y concejalas por vía telemática, y del mismo modo se remitirán el resto de los documentos que figuren en formato digital.

El horario y lugar del examen de los expedientes podrá modificarse o ampliarse por parte de la Alcaldía, siempre que existan razones fundadas para eso.

3. Se procurará que, en la medida del posible, las copias de la información demandada se remitan mediante documentos escaneados que se faciliten preferentemente por medios telemáticos.

Si varios concejales y concejalas desean examinar los expedientes a la vez, los distribuirán entre ellos mismos. De no ponerse de acuerdo, se someterá la decisión de la Alcaldía, que resolverá distribuyendo el tiempo y los expedientes de manera que puedan ser revisados por quien deseara hacerlo.

### *Capítulo II. Clases de sesiones, convocatoria y orden del día.*

#### *Artículo 24.- Clases de sesiones plenarios.*

El funcionamiento y las clases de sesiones del Pleno serán las previstas en la legislación de Régimen Local, por lo que las sesiones pueden ser de tres tipos:

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

#### *Artículo 25.- Sesiones ordinarias.*

1. Las sesiones ordinarias del Pleno son aquellas cuya periodicidad está fijada por el propio Pleno en la sesión extraordinaria que debe ser convocada a los treinta



ta días siguientes de la sesión constitutiva. Cabrá realizar posteriormente modificaciones en los acuerdos adoptados al respecto.

2. Se celebrará sesión ordinaria, como mínimo, cada tres meses. El acuerdo que se adopte al respecto deberá fijar el día, o en su defecto, el período de siete días en el que se deba celebrar. Potestativamente podrá fijarse también la hora de celebración.

3. En cada sesión ordinaria la Alcaldía deberá dar cuenta sucinta de las resoluciones que hubiera adoptado desde la última sesión plenaria.

#### *Artículo 26.- Sesiones extraordinarias.*

1. Son sesiones extraordinarias del Pleno aquellas que se convoquen por la Presidencia con tal carácter o la solicitud, como mínimo, de la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación.

2. En este último caso, la solicitud se deberá realizar por escrito, presentado telemáticamente, firmada por los concejales y concejalas que promuevan la convocatoria, motivando la necesidad de la sesión, los asuntos propuestos para el orden del día y el texto de las propuestas de acuerdos que se pretendan adoptar.

3. Ningún concejal o concejala firmante podrá solicitar más de 3 plenos extraordinarios anualmente, no computándose aquellas solicitudes que no llegaran a tramitarse por ausencia de los requisitos para su admisión. El cómputo anual tendrá su dies a quo en la fecha de la constitución de la Corporación.

4. La celebración de la sesión extraordinaria no podrá tener lugar más allá de los quince días hábiles desde su solicitud, y no cabrá incluir los asuntos que en ella se traten en el orden del día de una sesión común o de otra sesión extraordinaria sin la expresa autorización de los solicitantes de la convocatoria.

Si la Presidencia no convocase el Pleno extraordinario, solicitado como mínimo por la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, en los quince días hábiles desde que fue solicitado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil posterior a la finalización del dicho plazo.

En ausencia de la persona que ocupe la Presidencia, o de quien legalmente la sustituya, la sesión extraordinaria del Pleno convocado según el establecido en el apartado anterior será presidida por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los asistentes. Sin embargo, en todo momento deberán adoptarse las normas de quórum.

5. En las sesiones extraordinarias no se adoptarán acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día, ni se podrán incluir asuntos que no se hubieran incluido previamente en el orden del día. Los acuerdos que contravengan esta norma serán nulos de pleno derecho.

#### *Artículo 27.- Sesiones extraordinarias urgentes.*

Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las que se convoquen por la Presidencia cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles. En estos casos el primer punto del orden del día deberá ser la ratificación por el Pleno de la urgencia de la convocatoria, que se apreciará por mayoría simple. De no apreciarse la urgencia, se levantará la sesión.

#### *Artículo 28.- Convocatoria del Pleno.*

1. Excepto las sesiones extraordinarias urgentes, las sesiones plenarias serán convocadas, como mínimo, con dos días hábiles de antelación. En el caso de las



sesiones extraordinarias convocadas por la Presidencia, la urgencia debe ser motivada en la convocatoria.

2. El día, hora y lugar de la sesión plenaria podrá modificarse por parte de la Alcaldía, la iniciativa propia o por peticiones de los portavoces o portavoces de los grupos políticos municipales, siempre con causa justificada que deberá motivarse en la convocatoria.

*Artículo 29.- Notificación de la convocatoria del Pleno.*

Las convocatorias se notificarán a los concejales y concejalas por vía telemática, conforme al dispuesto para las notificaciones electrónicas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. En todo caso, a la convocatoria debe ser acompañada por la correspondiente orden del día.

*Artículo 30.- El orden del día.*

1. El orden del día será fijado por la Alcaldía, con asistencia de la Secretaría.

2. De existir Comisión Informativa, solo podrán incluirse en el orden del día los asuntos que hubieran sido deliberados y dictaminados por la Comisión Informativa correspondiente. Sin embargo, la Presidencia, por razones de urgencia debidamente motivadas, a iniciativa propia o por solicitud de alguno de los portavoces de los grupos municipales o de los concejales o concejalas, podrá incluir en el orden del día asuntos que no hubieran sido dictaminados por la Comisión Informativa. En este supuesto, el Pleno debe ratificar su inclusión en el orden del día, por mayoría simple.

3. En el orden del día que se elabore para las sesiones comunes deberá incluirse necesariamente un apartado de control de la acción de gobierno.

*Capítulo III. Celebración de las sesiones del Pleno.*

*Sección I. De la Presidencia y de la Secretaría.*

*Artículo 31.- La Presidencia del Pleno.*

La Presidencia del Pleno la ostentará la persona que ocupe la Alcaldía. En esta condición asegurará la buena marcha de los trabajos, convocará y presidirá las sesiones, dirigirá los debates y mantendrá el orden de estos, así como desempeñará el resto de las funciones que le confieran las leyes y el presente reglamento.

*Artículo 32.- La Secretaría del Pleno.*

1. El Pleno debe contar con una Secretaría, que será ostentada por la persona que ocupe la Secretaría de la Corporación o funcionario o funcionaria que legalmente le sustituya.

2. Las funciones de la Secretaría del Pleno son las que siguen:

- a) La fe pública de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones Informativas, si estas existen.
- b) La redacción y custodia de las actas, la autorización de estas con el visto bueno de la Presidencia y la expedición, con el visto bueno de la Presidencia, de las certificaciones y acuerdos adoptados.
- c) La asistencia a la Presidencia para asegurar la convocatoria de las sesiones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y la correcta celebración de las votaciones.
- d) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos adoptados, incluida la remisión a la Administración General del Estado y a la Junta de Galicia del acta de la sesión del Pleno.



- e) El asesoramiento legal del Pleno y de las Comisiones Informativas, si estas existen.
- f) Custodiar, desde el momento mismo de la convocatoria, la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día del Pleno y de las Comisiones Informativas, manteniéndolas a disposición de sus miembros.

*Sección II. Lugar de celebración, orden de colocación, unidad de acto, quórum y carácter público.*

*Artículo 33.- Lugar de celebración de las sesiones del Pleno.*

El Pleno celebrará sus sesiones en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, sede de la Corporación, sita en el núcleo de Pùeblica de Valverde.

La Alcaldía, previa consulta con los portavoces de los grupos políticos, podrá disponer la celebración del Pleno en otro edificio municipal, siempre que en la convocatoria se motiven las razones y causas que lo justifiquen.

*Artículo 34.- Orden de colocación de los grupos.*

La Alcaldía dispondrá la colocación de los grupos, oídos los portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que obtuviera el mayor número de votos. En último lugar, en el orden de preferencia, será para los concejales y concejalas no adscritos/as. En todo caso, el orden de colocación debe facilitar la emisión y recuento de los votos.

*Artículo 35.- Unidad de acto.*

1. Independientemente del tipo de sesión plenaria de que se trate, esta debe respetar, necesariamente, el principio de unidad de acto, por lo que la sesión debe finalizar el mismo día de su comienzo.

2. Llegadas las doce de la noche, si no fueran debatidos y resueltos todos los asuntos incluidos en el orden del día, la Presidencia podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión que corresponda.

3. Durante el transcurso de la sesión la Presidencia, de oficio o la solicitud de los portavoces de los grupos municipales, o de los concejales y concejalas no adscritos/as, podrá acordar la interrupción que estime conveniente para permitir las deliberaciones de los grupos municipales, de los concejales y concejalas o por otros motivos. Podrá acordar, asimismo, un período de descanso cuando la duración de la sesión así lo aconseje. En todo caso, ninguna sesión podrá tener una duración superior a 4 horas.

*Artículo 36.- Carácter público de las sesiones.*

1. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento de Pùeblica de Valverde son públicas. Sin embargo, podrán ser secretos los debates y votación de aquellos asuntos que pudieran afectar a los derechos fundamentales a la honra, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, siempre que así lo acuerde la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

2. Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones plenarias podrán usarse sistemas de megafonía, circuitos cerrados de televisión o redes de comunicación como internet.

3. Durante el desarrollo de las sesiones plenarias el público asistente no podrá intervenir de ninguna forma, ni realizar manifestaciones de agrado o desagrado. La





Presidencia podrá proceder, de ser necesario, a la expulsión del Salón de Plenos de la persona o personas que impidan el desarrollo de la sesión, así como decidir sobre la continuidad de la sesión.

4. Por autorización al efecto de la Presidencia se podrá permitir el acceso de los medios de comunicación, que podrán efectuar grabaciones de imagen y sonido. La dicha autorización podrá ser extensiva a la totalidad del mandato. Las grabaciones se permitirán a los únicos efectos de su difusión por parte de los medios de comunicación.

#### *Artículo 37.- Quórum.*

1. El quórum requerido para la válida constitución del Pleno será de un tercio del número legal de miembros de la Corporación y deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, requiere de la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría, o de quien legalmente las sustituyan.

2. De no alcanzarse el quórum previsto en el apartado anterior, la sesión quedará automáticamente convocada en segunda sesión a la misma hora, dos días hábiles después. Si tampoco se alcanzase el quórum, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria y propondrá la inclusión de los asuntos para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea común o extraordinaria.

### *Sección III. Actas.*

#### *Artículo 38.- Actas y contenido.*

1. Las actas de las sesiones del Pleno deberán constar en documentos firmados electrónicamente por la persona titular de la Secretaría y por la persona titular de la Presidencia, o por las personas que legalmente las sustituyan. Las firmas deben mantener las garantías exigidas por la normativa reguladora de los documentos electrónicos.

2. El acta podrá incorporar la grabación audiovisual y tendrá el siguiente contenido:

- a) Consignación expresa del lugar de reunión, fecha y hora de inicio y final de la sesión.
- b) Indicación del carácter de la sesión.
- c) Personas asistentes y expresiones de los cargos correspondientes, así como de los miembros que se excusasen.
- d) Orden del día.
- e) Acuerdos alcanzados, si fuere el caso, y expresión del voto de los miembros, excepto que la votación fuera secreta.
- f) Si la sesión se hubiese grabado, la grabación de la sesión con un archivo de sonido y video, que recogerá la literalidad de las intervenciones.
- g) Firma electrónica de la persona que ejerza la Secretaría, que otorgará fe pública a efectos de derecho del documento, y de la persona que ejerza la Presidencia.

3. Ahora bien, la persona que ejerza la Secretaría debe redactar un extracto en papel comprensivo de los anteriores extremos, excepto la literalidad de las intervenciones, para lo cual se remitirá al archivo audiovisual.

#### *Artículo 39.- Libros de actas del Pleno.*

1. Las actas de las sesiones del Pleno y sus libros son instrumentos públicos y solemnes, que constarán en soporte electrónico y estarán formados por la agrega-



ción cronológica y numerada correlativamente de las correspondientes actas en soporte electrónico. Cada libro abarcará un período de un año natural y podrá incluir un índice numerado de los archivos incluidos.

2. La aplicación informática que soporte tales libros debe garantizar la integridad, autenticidad, calidad, confidencialidad, protección y conservación de los ficheros electrónicos correspondientes.

3. Las actas se incorporarán al libro de actas una vez aprobadas.

#### *Sección IV. Intervenciones de los concejales y concejales.*

##### *Artículo 40.- Uso de la palabra.*

1. Los concejales y concejales de la Corporación tienen derecho a la palabra, más sólo podrá hacerse uso de la misma tras autorización debida de la Presidencia.

2. Una vez obtenida la autorización, estando en el uso de la palabra, no podrá realizarse interrupción alguna en la intervención, excepto por parte de la Presidencia para atenderse a la cuestión debatida, si es que el concejal o concejala se desvía del asunto o pretenda tratar cuestiones debatidas y votadas.

3. La Presidencia también podrá llamar al orden a los concejales y concejales durante su intervención; advertir que se agotó el tiempo o para retirar la palabra. Procederá retirar la palabra tras dos advertencias previas.

##### *Artículo 41.- Intervención de los grupos municipales.*

1. De promoverse el debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia, conforme a las siguientes reglas:

- a) El uso de la palabra solo procederá tras autorización de la Presidencia.
- b) El gobierno municipal o el concejal o concejala proponente podrá hacer uso de una primera intervención de presentación del asunto, con una duración máxima de dos minutos, así como de otra de cierre que se limitará a un minuto.
- c) Durante el debate los diversos grupos consumirán un primero turno. En el primer turno, la intervención de cada grupo o concejal o concejala no adscrito/a no podrá exceder de cuatro minutos.
- d) Si fuere necesario un segundo turno, este no podrá exceder, en ningún caso, de dos minutos.
- e) Quien se considere aludido o aludida por una intervención podrá solicitar a la Presidencia un turno por alusiones, que deberá ser breve y sucinto, no excediendo de un único minuto.
- f) No se admitirán más interrupciones que las de la Presidencia para llamar al orden, advertir la consumición del tiempo otorgado o la necesidad de ceñirse al asunto a tratar.
- g) Los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, pedir la palabra para formular una cuestión de orden, invocando la norma que se entendiera incumplida. La Presidencia resolverá el procedente, sin iniciarse nunca por este motivo un debate.
- h) Los concejales y concejales solicitarán permiso para abandonar el Salón de Plenos.

2. Las intervenciones de los distintos grupos serán a través del correspondiente portavoz, en el orden inverso a la representación en la Corporación. De existir concejales y concejales no adscritos/las, procederán estos a intervenir en primer lugar.



3. Si varios concejales y concejalas de un mismo grupo desearan intervenir para un mismo asunto, se repartirán el tiempo. En estos supuestos el tiempo de intervención en primer turno será de cuatro minutos, y de dos minutos en segundo turno.

4. La Presidencia, si la naturaleza de los asuntos a tratar o su complejidad lo requiriera, podrá acordar una duración superior de las intervenciones, sin que en ningún caso la duración total de los turnos de cada grupo supere los diez minutos.

5. El Pleno de Organización, el Pleno de los Presupuestos y aquellos extraordinarios con un único asunto tendrán una duración superior en las intervenciones, que será cómo sigue:

- a) Explicación o presentación del asunto: Diez minutos.
- b) Primer turno: Quince minutos.
- c) Segundo turno: Diez minutos.
- d) Cierre: Cinco minutos.

#### *Artículo 42.- Intervenciones por alusiones.*

1. Cuando a juicio de la Presidencia, durante el debate plenario se realicen alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona, o a la conducta de un concejal o concejala, podrá concederse el uso de la palabra a la persona aludida, por un tiempo nunca superior a un minuto para que conteste estrictamente a las alusiones realizadas, sin entrar en el fondo del asunto objeto del debate.

2. Si la alusión supusiese un insulto o vejación, no procederá la intervención por alusión, si no la llamada al orden de la Presidencia y rectificación por parte del concejal o concejala responsable.

#### *Artículo 43.- Llamadas a la cuestión y llamadas al orden.*

1. La Presidencia podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación. Tras tres llamadas al orden, siempre con advertencia en la segunda de las consecuencias de una nueva llamada, la Presidencia podrá ordenarle al concejal o concejala llamado/a al orden que abandone el Salón de Plenos, adoptando las medidas oportunas para hacer efectiva la expulsión. Si fuese necesaria la asistencia de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, la Presidencia podrá acordar la suspensión temporal de la sesión hasta la llegada de dichas Fuerzas y Cuerpos y posterior expulsión del concejal o concejala correspondiente, continuando posteriormente la sesión.

2. La Presidencia podrá llamar al orden en los siguientes supuestos:

- a) Si un concejal o concejala profiriese palabras o conceptos ofensivos al decoro de la Corporación, de sus miembros, de las instituciones políticas o cualquier otra persona o entidad.
- b) Si un concejal o concejala interrumpiese o alterase el normal desarrollo de las sesiones.
- c) Si un concejal o concejala pretendiese hacer uso de la palabra sin que se le hubiese concedido el uso de la palabra, o una vez le fuese retirada.

#### *Sección V. Tratamiento de los asuntos incluidos en el orden del día.*

#### *Artículo 44.- Aprobación del acta anterior.*

1. Las sesiones ordinarias, por norma general, tendrán cómo primer punto en el orden del día, para deliberación y acuerdo, la aprobación del acta de la sesión



anterior. La Presidencia preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta o actas distribuidas con la convocatoria. De haber observaciones se debatirán y se decidirán las rectificaciones que fueran procedentes.

2. En ningún caso cabrá modificar el fondo de los acuerdos adoptados, pudiendo solamente emendar errores materiales o de hecho.

*Artículo 45.- Debate y votación de los asuntos incluidos en el orden del día.*

1. Corresponden a la Presidencia dirigir los debates y mantener el orden. En la administración del tiempo de debate se estará al dispuesto en el presente Reglamento.

2. Todos los asuntos serán debatidos y votados por el orden en la que estuviesen relacionados en el orden del día. No obstante, la Presidencia podrá alterar el orden de los asuntos.

3. Si varios asuntos tuviesen relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente, si así lo decidiese la Presidencia, previa consulta a los portavoces de los grupos. Sin embargo, la votación de cada asunto debe realizarse por separado.

4. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura por parte de la Presidencia, o concejal o concejala que corresponda, del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente, si existiese, o, de ser un asunto urgente no dictaminado, de la proposición que se somete a Pleno.

De no existir Comisión Informativa, se procederá a la lectura de la proposición que se somete a Pleno.

5. A solicitud de cualquier concejal o concejala la Presidencia podrá autorizar la lectura íntegra de aquellas partes del expediente que se consideren convenientes para una mejor comprensión.

6. Si ningún concejal o concejala o grupo político solicitare la palabra, el asunto se someterá directamente a votación.

7. De existir enmiendas o votos particulares, se someterá a votación en primer lugar las enmiendas y votos particulares, y en último lugar los dictámenes y proposiciones.

8. Finalizada la votación, la Presidencia declarará lo acordado.

*Artículo 46.- Asuntos retirados o sobre la mesa.*

1. La Presidencia podrá retirar del orden del día un asunto cuando su aprobación exija una mayoría especial y esta no pueda obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

2. Si con posterioridad al momento en que la Presidencia dispuso la retirada del asunto fuere posible obtener el quórum especial exigido, y ninguno de los miembros asistentes a la sesión se ausentare del Salón de Plenos, la Presidencia podrá proponerle al Pleno que se pronuncie sobre el dicho asunto en la misma sesión. La propuesta de la Presidencia será sometida a votación y, si alcanzara la mayoría simple, el Pleno entrará a debatir y pronunciarse sobre el asunto inicialmente retirado del orden del día.

3. Cualquier concejal o concejala podrá pedir durante el debate la retirada de algún expediente de un asunto incluido en el orden del día para que se incorporen a él documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa y se aplase su discusión para la siguiente sesión, a fin de proceder a su mayor estudio.



En estos casos la petición será votada tras finalizar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición, no procederá votar el fondo del asunto.

4. En el supuesto en el que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requiriesen de informe preceptivo de la Secretaría-Intervención, que no pudieran ser emitidos en el acto, deberá solicitarse a la Presidencia que se aplaze su estudio y que quede sobre la mesa hasta la siguiente sesión. Si esta petición no fuere atendida, la Secretaría lo hará constar expresamente en el acta.

*Artículo 47.- La nomenclatura.*

A los efectos del normal desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, así como de los escritos que en relación con los asuntos se puedan presentar, se utilizará a siguiente nomenclatura:

- a) **Proposición:** Propuesta que la Alcaldía somete al Pleno, sin dictamen de la respectiva Comisión Informativa, de existir. Contendrá una parte expositiva o de justificación y un acuerdo para adoptar. No se podrá entrar ni a debatir ni votar sin que previamente se ratifique su inclusión en el orden del día por mayoría simple.
- b) **Dictamen:** Informe favorable o desfavorable formulado por una Comisión Informativa a la propuesta que consta en un expediente.
- c) **Propuesta:** Proposición de acuerdo para el Pleno que se somete la Comisión Informativa, previamente formado el correspondiente expediente y que dará lugar al correspondiente dictamen. La iniciativa de las propuestas podrá corresponder tanto al gobierno como a la oposición.
- d) **Enmienda:** Propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción presentada por cualquier miembro de la Corporación, mediante un escrito dirigido a la Presidencia, a través de la Secretaría General, cuando menos, treinta minutos antes de iniciarse la sesión en la que deba tratarse el asunto.  
Las enmiendas podrán ser a la totalidad, alternativas o parciales, en función de que propongan alteraciones sustanciales del texto, un texto alternativo que mantenga la esencia y el espíritu del originario o modificaciones, añadidos o supresiones puntuales del texto originario.  
Las enmiendas parciales de escasa entidad podrán presentarse in voce en la sesión plenaria.
- e) **Declaraciones institucionales:** Exponen el posicionamiento político o social del Ayuntamiento de Pùblica de Valverde respecto de asuntos de interés general. No podrán tener en ningún caso carácter normativo.
- f) **Mociones:** Propuestas que se someten directamente ante el Pleno por razones de urgencia. Deberán formularse por escrito y presentarse en el Registro de entrada como mínimo 48 horas antes de la celebración del Pleno.  
Cada grupo municipal podrá presentar un máximo de dos mociones y cada concejal o concejala no adscrito/a una.
- g) **Mociones de urgencia:** Propuestas que se someten directamente a conocimiento del Pleno por razones de urgencia y deberán formularse por escrito a la Presidencia como mínimo 8 horas antes de la celebración del Pleno.  
Cada grupo municipal podrá presentar un máximo de dos mociones de urgencia y cada concejal o concejala no adscrito/a una.  
Si la urgencia está motivada por acontecimientos relevantes e imprevisibles, podrán presentarse mociones in voce que serán anunciadas a la Presidencia

R-202403342





durante la celebración de la sesión plenaria. De requerirse informe de la Secretaría-Intervención para el tratamiento de la moción, se trasladará a cuestión a la siguiente sesión plenaria ordinaria.

- h) Ruego: Propuesta de actuación formulada en el punto correspondiente de las sesiones ordinarias del Pleno por un concejal o una concejala o por grupo municipal, que se dirige al gobierno.
- i) Pregunta: Cualquier cuestión relativa a la actividad municipal, dirigida al gobierno, y presentada en el punto correspondiente de las sesiones comunes del Pleno por un concejal o concejala o por un grupo político municipal.

#### *Artículo 48.- De las mociones.*

1. Las mociones se formularán por escrito, excepto las in voce, y se dirigirán a la Presidencia. Se dará traslado de una copia de estas a los portavoces de los grupos municipales, y a los concejales y concejalas no adscritos/as. Deben, necesariamente, versar sobre materias de competencia plenaria, resultando inadmitidas motivadamente por la Presidencia aquellas mociones que invadan las competencias autonómicas o estatales.

2. En todas las mociones deberá justificarse la urgencia por parte de quien la propone. La ratificación de la urgencia será por mayoría absoluta. De no prosperar la justificación de la moción, esta no se reflejará en el acta de la sesión.

3. La justificación de la urgencia no excederá de un minuto.

4. La Presidencia podrá limitar hasta un máximo de cuatro la totalidad de las mociones de urgencia que se presenten en un Pleno ordinario.

5. Las enmiendas a las mociones deberán ser aceptadas expresamente por quien proponga la moción.

#### *Artículo 49.- De las enmiendas y los votos particulares.*

1. Las enmiendas se presentarán en el Registro General de la Corporación, mediante escrito dirigido a la Presidencia y suscritas por cualquier miembro de la Corporación. Deberán presentarse con una antelación mínima de una hora con respeto de la sesión plenaria.

2. La Secretaría dará traslado de estas a los portavoces de los grupos políticos y a los concejales y concejalas no adscritos/las.

3. Se admitirán aquellas enmiendas in voce durante la sesión cuando tengan la intención de emendar errores materiales o aritméticos, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones cuando respondan a acontecimientos relevantes e imprevisibles.

4. En el debate de las enmiendas intervendrá el ponente o la ponente de estas hasta un máximo de un minuto. Igualmente, cada grupo político y concejal o concejala no adscrito/a dispondrá de un único minuto.

5. Los votos particulares son a propuesta de la modificación de un dictamen formulada por un miembro de la Comisión Informativa, que deberá votar en contra del dictamen. El voto particular se podrá anunciar en la comisión, pero será formulado por escrito y entregado a la Presidencia de la Comisión Informativa antes de la convocatoria del Pleno. La exposición del voto particular no excederá de un minuto.

### *Sección VI. Adopción de acuerdos y sistemas de votación.*

#### *Artículo 50.- Adopción de los acuerdos.*

1. Finalizado el debate del asunto o si no existiese debate, se procederá a la

R-202403342



votación. Antes de comenzar la votación, la Presidencia formulará clara y concisamente los términos de esta, y la forma de emitir el voto.

2. En los supuestos de votación común, se iniciará la votación, preguntando la Presidencia los votos afirmativos, después los negativos y por último las abstenciones. La Presidencia proclamará el acuerdo adoptado.

3. En los supuestos de votación nominal o secreta, una vez finalizada esta, se computarán los votos emitidos, se anunciarán en voz alta los resultados y la Presidencia proclamará el acuerdo adoptado.

4. Iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo. El Pleno de la Corporación adoptará sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple, esto es, cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

5. En los supuestos que se prevean en la legislación los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta. Existe mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

#### *Artículo 51.- Sentido del voto.*

1. El voto de los concejales y concejalas es personal e indelegable. Podrá emitirse en sentido afirmativo o negativo, o cabrá que los miembros de la Corporación se abstengan de votar.

2. A los efectos de cómputo de voto, se entiende que se abstienen los concejales y concejalas que se ausenten del Salón de Plenos una vez iniciada la consideración del asunto y que no estuvieren presentes en el momento de la votación. De regresar al Salón de Plenos antes de iniciarse la votación, podrán tomar parte en ella.

3. Cuando un concejal o concejala o un grupo político manifieste que no vota, tal posición tendrá la consideración de abstención.

4. En el supuesto de votación con resultado de empate, se realizará una segunda votación. De persistir el empate, si fuese un asunto que requiriese mayoría simple para su aprobación, decidirá el voto de calidad de la Presidencia. Si el voto de la Alcaldía tiene el sentido de abstención y no se pueda decidir el desempate, el asunto se entenderá desestimado.

#### *Artículo 52.- Clases de votaciones.*

Las votaciones pueden tener los siguientes sistemas:

- a) Ordinarias: el sentido del voto se manifestará a mano alzada.
- b) Nominales: se llamará, por orden alfabético de apellidos, a todos los miembros de la Corporación, correspondiendo el último llamamiento en todo caso a la Presidencia. Al ser nombrados, cada miembro de la Corporación responderá sí, no o me abstengo.
- c) Secretas: el voto se emitirá por escrito, en papeleta depositada por los concejales y concejalas en una urna o bolsa.

#### *Artículo 53.- Vez de explicación de voto.*

Tras la proclamación del acuerdo, los grupos que no intervinieran en el debate o que, después de este, modificaran el sentido de su voto podrán solicitar a la Presidencia un turno de explicación del voto. La Presidencia tendrá la facultad de otorgarla o denegarla, y tendrá una duración máxima de un minuto.

#### *Artículo 54.- Declaraciones institucionales.*

El Pleno podrá aprobar declaraciones institucionales, que deben reunir los siguientes requisitos:



- a) Expresar el posicionamiento político o social del Ayuntamiento de Púbrica de Valverde respecto de cualquier asunto de interés general.
- b) Deben presentarse ante el registro del Ayuntamiento y trasladarse a los portavoces de los grupos municipales y concejales y concejalas no adscritos/as.
- c) En ningún caso pueden dar lugar a debate.
- d) Su aprobación deberá tener lugar por unanimidad de la Corporación.

*Sección VII. Control de la acción de gobierno en las sesiones plenarias.*

*Artículo 55.- Control del gobierno.*

En las sesiones plenarias ordinarias, una vez finalizado el tratamiento de los asuntos incluidos en la parte de deliberación y acuerdo y de mociones, se iniciará la parte de control del gobierno, conformada por los ruegos, preguntas, comparecencias y cualquier otro medio legalmente previsto.

*Artículo 56.- De las comparecencias.*

1. Los concejales y concejalas que hayan asumido responsabilidades de gobierno están obligados a comparecer ante el Pleno cuando este así lo acuerde, al objeto de responder a preguntas concretas que se formulen en el correspondiente escrito de comparecencia sobre su actuación.

2. Acordada la comparecencia por el Pleno, esta debe ser incluida por la Presidencia en el orden del día de la siguiente sesión común o extraordinaria que celebre el Pleno. El acuerdo de comparecencia debe ser notificado al interesado o interesada, indicando la fecha en la que se celebrará la sesión en la que deba comparecer.

3. Entre la notificación y la comparecencia deberán transcurrir, cuando menos, diez días hábiles. Únicamente podrá tramitarse, como límite máximo, una solicitud de comparecencia por Pleno ordinario. De existir varias solicitudes, se procederá por orden de registro de entrada.

*Artículo 57.- Desarrollo de las comparecencias.*

1. El desarrollo de las comparecencias se ajustará a los trámites siguientes:

- a) Exposición oral del concejal o concejala o grupo municipal que solicitase la comparecencia, cuya duración no podrá exceder de cinco minutos, al único objeto de precisar las razones que motivaran la solicitud y formular las preguntas en las que se concrete.
- b) Intervención de la persona compareciente por un tiempo máximo de diez minutos.
- c) Intervenciones de los representantes de los grupos municipales y concejales y concejalas no adscritos/as, por un tiempo máximo de cinco minutos, para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas.
- d) Contestación de la persona compareciente por un tiempo máximo de diez minutos.

2. Bajo ningún concepto podrá tener lugar la adopción de acuerdos derivada de la comparecencia, sin seguirse los trámites legalmente establecidos.

3. Ningún concejal o concejala podrá firmar durante su mandato más de cuatro solicitudes de comparecencia referidas a la misma persona, excepto que varíe su área de responsabilidad.

*Artículo 58.- De los ruegos.*

1. Los ruegos son propuestas de actuación formuladas por los concejales y



concejales o por los grupos municipales a través de sus portavoces, dirigidas al gobierno municipal y sus miembros. Los ruegos podrán ser debatidos, más en ningún caso sometidos a votación.

2. Cada concejal o concejala podrá formular en cada Pleno ordinario, y como máximo, un ruego. La duración máxima del ruego será de un minuto, y otro minuto se dispondrá para la contestación. De promoverse debate, la réplica tendrá una duración máxima de medio minuto, y a contrarréplica otro medio minuto.

3. Si algún concejal o concejala no desea hacer ningún ruego, podrá ceder su vez a otro concejal o concejala.

#### *Artículo 59.- De las preguntas.*

1. Cualquier concejal o concejala podrá formular preguntas en el Pleno dirigidas al equipo de gobierno.

2. Las preguntas presentadas por escrito con cinco días hábiles de antelación al de celebración de la sesión plenaria serán contestadas en el Pleno. La contestación de las preguntas será por riguroso orden de entrada. Cada grupo municipal podrá presentar en cada pleno ordinario un máximo de tres preguntas escritas, y cada concejal o concejala no adscrito/a, una.

3. Las preguntas que se encuentren en los siguientes supuestos no serán admitidas ni tratadas:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos a las competencias municipales.
- b) Las que se refieran al exclusivo interés de cualquier persona singularizada.
- c) Las que, en cuyos antecedentes o planteamiento, se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las normas elementales de cortesía y decoro.
- d) Las que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- e) Las que sean reiterativas de otra pregunta de respuesta oral tramitada en el mismo trimestre.

4. La tramitación de las preguntas de respuesta oral en Pleno dará lugar al escueto planteamiento de la pregunta por parte del concejal o concejala que la formuló, a la que contestará la persona que forme parte del equipo de gobierno encargada de darle respuesta. Para cada una de las intervenciones señaladas en este apartado se dispondrá un único minuto cada una.

5. El concejal o concejala que formulase la pregunta podrá intervenir a continuación para replicar, contestando seguidamente el miembro del equipo de gobierno, el que cierra el debate. La réplica y su contestación no excederán de medio minuto cada una.

6. Las preguntas formuladas oralmente en el Pleno se contestarán por escrito, excepto que se desee dar respuesta inmediata, en cuyo caso la contestación no podrá exceder de un minuto, el mismo que el planteamiento de la pregunta oral.

7. La contestación por escrito deberá tener lugar antes del siguiente Pleno ordinario.

8. El número máximo de preguntas orales en cada sesión plenaria será de una por cada concejal o concejala. Si algún concejal o concejala no desea realizar ninguna pregunta, podrá ceder su turno a otro concejal o concejala.

#### *Disposición Adicional Primera.*

La participación ciudadana será objeto de tratamiento en un reglamento específico.

#### *Disposición Adicional Segunda.*

El este Reglamento orgánico municipal está adecuado a la Ley 7/1985, de 2 de



abril, reguladora de las bases del Régimen Local, conforme a la última modificación realizada el 20 de diciembre de 2023, y será de aplicación preferente a las disposiciones normativas anteriores que contengan previsiones que contradigan a la dicha Ley de Bases.

En particular, en lo referente a la regulación del funcionamiento del Pleno, las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las disposiciones sobre esta materia contenidas en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que carezcan de carácter básico.

*Disposición Adicional Tercera.*

En lo no previsto en este Reglamento se estará, con carácter supletorio, a lo previsto en la normativa vigente en materia de Régimen Local.

*Disposición Derogatoria Única.*

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones normativas y actos administrativos de carácter general aprobadas por el Ayuntamiento de Pùblica de Valverde que se opongan, contradigan o sean incompatibles con el presente Reglamento Orgánico.

*Disposición Final.*

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

Contra este acuerdo, elevado a definitivo, y su respectiva ordenanza los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de estos acuerdos y del texto íntegro de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

Pùblica de Valverde, 18 de noviembre de 2024.-El Alcalde.

