



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 123, fecha: jueves, 28 de Junio de 2018

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TORIJA

APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO ÓRGANICO MUNICIPAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE TORIJA

**2003**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento Orgánico del Pleno, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORIJA

### PREÁMBULO

El presente Reglamento tiene como objetivo la regulación normativa de las sesiones plenarias del Ayuntamiento de Torija.

El Reglamento se basa en el principio de autonomía municipal que garantiza la Constitución Española y se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde al Municipio, conforme se reconoce en el art. 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.



El mejor funcionamiento de los órganos decisorios de esta Corporación, exige hacer uso de dicha potestad, para completar la normativa general sobre funcionamiento de las Corporaciones Locales, e introducir en ella, aquellas innovaciones y concreciones necesarias, para mejorar la actuación del Ayuntamiento de Torija.

También pretende en coordinación con el resto de la normativa del Ayuntamiento de Torija, fijar determinados criterios generales relativos a la organización administrativa municipal y garantizar la participación ciudadana en las decisiones de la Corporación.

En cuanto al lenguaje utilizado en la redacción de este documento no podemos olvidar la larga tradición patriarcal de la sociedad española. Pero, los cambios sociales conllevan cambios en los usos del lenguaje, y en este proceso las administraciones públicas, en relación permanente con la ciudadanía, tienen una gran responsabilidad en el replanteamiento de los hábitos lingüísticos.

En este sentido, atendiendo a las recomendaciones planteadas por la Unión Europea, desde el Ayuntamiento, en su compromiso con las políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se está tratando de modificar el lenguaje sexista utilizado en los impresos, formularios y demás documentos administrativos.

Sin embargo, reconocemos que se trata de un trabajo arduo y progresivo, que no debe interferir con el objetivo primordial del lenguaje que es la comunicación. Para que este objetivo se vea cumplido, el lenguaje debe ser flexible y accesible para toda la ciudadanía. Esta es la razón por la cual, en el presente documento, en aras a un principio de economía del lenguaje que facilite su manejo, se mantiene una terminología que reconocemos no ha modificado el lenguaje sexista, pero sin que con ello, en ningún caso, pretendamos delimitar diferencias de género en las actuaciones administrativas llevadas a cabo.

Todo lo contrario, es compromiso de esta corporación el ir avanzando en la sensibilización y formación del personal, implicándonos todos para que el lenguaje cambie no sólo en los impresos, sino también en el trato cotidiano con las personas administradas y con los/as compañeros/as, y por ende, en los documentos administrativos que se elaboren.

Hay que destacar el notable grado de consenso con que la Corporación Municipal quiere poner en este Reglamento, consciente de que una norma de esta naturaleza lo exige, y de que esa amplia aceptación que supone renunciar por parte de todos, es la mejor manera para que el Reglamento Orgánico aparezca ante todos como una norma válida para garantizar el eficaz desarrollo de las funciones que corresponden a la Corporación Municipal, para arbitrar la dialéctica gobierno-oposición y, en definitiva, para beneficiar en su actuación a Torija y a toda la ciudadanía

## INDICE

### TÍTULO PRELIMINAR



Artículo 1.-Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2.-Sede

Artículo 3.-Gobierno Municipal

## TITULO V. - DEL REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO.

### CAPÍTULO I. - REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

#### SECCIÓN 1ª.- DE LAS SESIONES

Artículo 4. -Sesiones ordinarias.

Artículo 5. -Sesiones extraordinarias.

Artículo 6. -Sesiones extraordinarias y urgentes.

Artículo 7. -Lugar de celebración de las sesiones.

#### SECCION 2ª.- CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES.

Artículo 8.-De las Sesiones ordinarias y extraordinarias a iniciativa del Presidente.

Artículo 9. -Distribución.

Artículo 10. -De las sesiones extraordinarias y urgentes.

Artículo 11.-Especial consideración de las sesiones extraordinarias a solicitud de Concejales/concejalas.

Artículo 12. -Expediente de convocatoria de una sesión del Pleno.

Artículo 13. -Orden del día. Significado y Órgano competente.

Artículo 14. -Estructura del orden del día de las sesiones ordinarias.

Artículo 15. -Propuestas de los Grupos Políticos Municipales

Artículo 16. -Proposiciones.

Artículo 17. -Asuntos de urgencia.

Artículo 18. -Mociones.

Artículo 19. -Ruegos.

Artículo 20. -Preguntas.

Artículo 21. -Declaraciones institucionales

**SECCION 3ª.- CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES**

Artículo 22 - Duración: Unidad del acto.

Artículo 23 - Sesiones públicas.

Artículo 24. -Constitución válida del Pleno.

**SECCION 4ª.- DESARROLLO DE LA SESIÓN**

Artículo 25. -Dirección e intervención del Presidente.

Artículo 26. -Llamadas al orden durante los debates.

Artículo 27. -Garantía en el uso de la palabra.

Artículo 28. -Cuestión de orden.

Artículo 29. -Orden de los asuntos.

Artículo 30. -Retirada de asuntos. Asuntos sobre la mesa.

Artículo 31. -Aprobación del acta de la sesión anterior.

Artículo 32. -Procedimiento para el desarrollo de la sesión.

Artículo 33. -Régimen de los debates.

Artículo 34. -Abstención y abandono del salón.

Artículo 35. -Asesoramiento legal o técnico.

**SECCION 5ª.- VOTACIONES Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS**

Artículo 36. -Momento de la votación y planteamiento de sus términos.

Artículo 37.-Carácter del voto.

Artículo 38. -Sentido del voto.

Artículo 39. -Unidad de acto.

Artículo 40. -Clases de votaciones.

Artículo 41. -Sistema de votación.

Artículo 42. -Resultado de la votación y voto de calidad.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

**DISPOSICIÓN FINAL.**



## TÍTULO PRELIMINAR

### Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos municipales del Ayuntamiento de Torija de conformidad con el marco normativo aplicable en la materia.

La organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Torija se regirá por la legislación básica del Estado, por las leyes de las Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha de Régimen Local y por las disposiciones del presente Reglamento Orgánico, sin perjuicio de la legislación autonómica o estatal aplicable por razón de la materia.

### Artículo 2.- Sede

El Ayuntamiento de Torija tendrá su sede en la Plaza de la Villa , nº 1, Código Postal 19190, de Torija

### Artículo 3.- Gobierno Municipal

1.- El Gobierno y la Administración Municipal corresponden al Ayuntamiento, integrado por el/la Alcalde/Alcaldesa/Alcalde y los/las Concejales/concejalas

Los/las Concejales/concejalas son elegidos mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto.

El/la Alcalde/Alcaldesa/Alcalde es elegido/a por los/las Concejales/concejalas en los términos que establezca la legislación electoral.

2.- Son órganos municipales necesarios del Ayuntamiento: el Alcalde/Alcaldesa, el Ayuntamiento Pleno, los/as Tenientes de Alcalde/Alcaldesa y la Comisión de Cuentas

3.- Son órganos complementarios de los anteriores: los Delegados de Área y los Concejales/concejalas Delegados/as, las Comisiones Especiales, los de Gestión de Servicios, los de Participación Ciudadana.

## TITULO I. - DEL REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO.

### CAPÍTULO I. - REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

#### SECCIÓN 1ª.- DE LAS SESIONES

Clases de sesiones.

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres clases:

- a) Ordinarias.



b) Extraordinarias.

c) Extraordinarias de carácter urgente.

#### Artículo 4. - Sesiones ordinarias.

1.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida.

2.- El Pleno del Ayuntamiento de Torija celebrará sesión ordinaria cada tres meses estableciendo el 3er lunes de cada 3 meses. A iniciar de julio 2015.

3.- El propio Pleno del Ayuntamiento, en la sesión extraordinaria que sobre su propia organización habrá de celebrar tras su constitución, determinará el día y la hora de cada mes en que habrá de celebrarse la sesión ordinaria correspondiente, o bien establecerá un calendario de sesiones, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en cada mes, en cuanto a festividades, periodos vacacionales y otros semejantes, de forma que los miembros de la Corporación, los servicios municipales, los medios de comunicación y los ciudadanos en general, puedan tener conocimiento de las fechas de celebración de las sesiones ordinarias con la mayor antelación posible.

Durante el mes de agosto no se celebrarán sesiones ordinarias, por considerarse periodo de vacaciones, y solo se celebrarán sesiones con carácter extraordinario si así lo exigiera la gestión inaplazable de los asuntos municipales.

El día y la hora determinados para la celebración de las sesiones ordinarias, podrán variarse por el Alcalde/Alcaldesa o a instancia de los Portavoces de los Grupos Políticos, por causa justificada y oída la Junta de Portavoces, debiendo precisarse al mismo tiempo la nueva fecha y hora de la sesión.

#### Artículo 5. - Sesiones extraordinarias.

Son sesiones extraordinarias aquellas que celebra el Pleno y que no obedecen a una periodicidad establecida, por decisión del Alcalde/Alcaldesa o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

#### Artículo 6. - Sesiones extraordinarias y urgentes.

1.- Son sesiones extraordinarias y urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

2.- El primer punto del orden del día de estas sesiones será el pronunciamiento sobre la urgencia de la convocatoria. Si la urgencia no resulta apreciada por el Pleno y no es ratificada la convocatoria en votación ordinaria por mayoría simple, se levantará acto seguido la sesión.

3.- La ratificación de la urgencia deberá referirse a todos los asuntos recogidos en la convocatoria

#### Artículo 7. - Lugar de celebración de las sesiones.



- 1.- El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, sede del Ayuntamiento.
- 2.- En los casos de fuerza mayor, o si existieren razones que impidieran el uso de los salones de la Casa Consistorial, podrá habilitarse provisionalmente un salón para las sesiones plenarias fuera de la misma, por el tiempo estrictamente necesario.

En la convocatoria o en resolución aparte, se precisarán las razones que obligan al traslado al nuevo lugar.

Salvo en estos supuestos, no podrán celebrarse sesiones del Pleno fuera de la Casa Consistorial.

#### SECCION 2ª.- CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES.

Artículo 8. - De las Sesiones ordinarias y extraordinarias a iniciativa del Presidente.

- 1.- Las sesiones ordinarias y las extraordinarias no urgentes a iniciativa del Presidente han de convocarse, al menos, con tres días hábiles de antelación.
- 2.- Con la convocatoria se remitirá el orden del día de los asuntos que hayan de tratarse y el borrador del acta de la sesión anterior pendiente de aprobación

Artículo 9. - Distribución.

- 1.- La convocatoria, junto con la documentación que debe acompañarla, se notificará a los Concejales/concejales del Grupo Municipal correspondiente mediante entrega personalizada por técnicos o personal del Ayuntamiento.
- 2.- La convocatoria se podrá notificar por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción.

Artículo 10. - De las sesiones extraordinarias y urgentes.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias y urgentes se llevará a efecto por cualquier medio que permita deducir su recepción, y con la antelación suficiente para permitir razonablemente la llegada de todos los Concejales/concejales y teniendo en cuenta la urgencia de los asuntos que hayan de tratarse.

Artículo 11 - Especial consideración de las sesiones extraordinarias a solicitud de concejales/concejales.

En el supuesto de que la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación solicite la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- A.- La petición de la convocatoria se presentará con el nombre y apellidos de todos los solicitantes y la firma personal de cada uno, en el Registro del



Ayuntamiento, con expresa indicación del asunto o asuntos que la motiva y que deben ser incluidos en el orden del día de la sesión.

B.- Ningún Concejal/a podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias anualmente, computándose cada año desde la fecha de constitución del Ayuntamiento.

C.- En el caso de que se pretenda someter a votación, previo el correspondiente debate, una o varias propuestas de acuerdo, se incluirá en el escrito de solicitud de la sesión el texto concreto de cada una de ellas.

D.- La sesión extraordinaria deberá celebrarse dentro del plazo de quince días hábiles desde que fuera solicitada. La convocatoria se efectuará en la forma y con la antelación establecida para las sesiones ordinarias o extraordinarias a iniciativa del Presidente.

F.- El orden del día de la sesión será el que se haya indicado en la solicitud.

G.- No podrá incorporarse el asunto del orden del día al de un Pleno ordinario o al de otro extraordinario con más asuntos, a menos que lo autoricen expresamente los solicitantes de la convocatoria.

H.- Si el Presidente/a no convocase el Pleno extraordinario solicitado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las 12 horas. En este caso, el Secretario notificará esta circunstancia a todos los miembros de la Corporación al día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del número legal de miembros de la Corporación. En el caso indicado el Pleno será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

#### Artículo 12. - Expediente de convocatoria de una sesión del Pleno.

La convocatoria para una sesión del Pleno, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura de un expediente sobre la misma, en el que se irán integrando:

- a. La relación de expedientes concluidos y, por lo tanto, informados y completados en todos los trámites previos a su resolución, y dictaminados por la Comisión del Pleno correspondiente. Dicha relación corresponde prepararla al Secretario, a la vista de los asuntos y expedientes que hayan tenido entrada, con la antelación necesaria.
- b. La fijación del orden del día por el Alcalde/Alcaldesa.
- c. Copia de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d. Copia del anuncio de la convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento.
- e. Borrador del acta de la sesión, una vez redactado.
- f. Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

#### Artículo 13. - Orden del día. Significado y Órgano competente.



1.- El orden del día establecerá la relación de los asuntos que se someten a la consideración del Pleno, bien para ser debatidos y, en su caso, resueltos, previa votación sobre los mismos; bien para ser puestos en conocimiento de la Corporación, o para que se lleve a cabo el ejercicio de control y fiscalización de los órganos de gobierno.

2.- El orden del día de las sesiones será fijado por el Presidente, asistido por el Secretario, y oída la Junta de Portavoces.

Artículo 14. - Estructura del orden del día de las sesiones ordinarias.

El orden del día de las sesiones ordinarias se ajustará normalmente a la siguiente estructura:

I. Parte resolutive:

- Aprobación del acta de la sesión anterior.
- Dictámenes de las comisiones informativas
- Propositiones de la Alcaldía y de los Grupos Políticos
- Propositiones de Iniciativa Particular
- Declaraciones institucionales
- Despacho extraordinario: mociones de urgencia

II. Control y fiscalización de los órganos de gobierno:

- Informes, comunicaciones y disposiciones oficiales, dación de cuenta de resoluciones y acuerdos de órganos de gobierno.
- Ruegos y preguntas de los grupos políticos representados en el Pleno y asistentes al pleno municipal.

Artículo 15. - Propuestas de los Grupos Políticos Municipales

1.- Propuesta es el pronunciamiento que se solicita del Pleno, en el momento del procedimiento en que la intervención de dicho órgano municipal es necesaria para continuar o finalizar un expediente conforme a las normas legales aplicables. Serán presentadas por los Grupos Políticos Municipales o por una cuarta parte de los miembros de la corporación.

2.- Las propuestas se presentarán por escrito y contendrán: exposición de motivos y propuesta de resolución; debiendo ser defendidas por un único concejal, que podrá ser designado en la misma sesión plenaria por el portavoz del grupo municipal correspondiente.



3.- Las propuestas deberán dirigirse al Alcalde/Alcaldesa y presentarse en el Registro General con al menos dos días de antelación al de la convocatoria del pleno. El Alcalde/Alcaldesa incluirá las propuestas recibidas en tiempo y forma en el orden del día del primer pleno que se celebre.

#### Artículo 16. - Propositiones.

El Presidente podrá incluir proposiciones en el orden del día por razones de urgencia. El Pleno, no podrá debatir y votar el fondo del asunto, sin ratificar previamente la inclusión del asunto en el orden del día, mediante votación ordinaria y por mayoría simple.

#### Artículo 17. - Asuntos de urgencia.

1.- Únicamente en las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre materias no incluidas en el orden del día de la convocatoria, previa declaración de urgencia efectuada por el Pleno, por mayoría absoluta

Si no se cumpliera este requisito no podrá debatirse ni votarse el fondo del asunto.

2.- Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria

#### Artículo 18. - Mociones.

1.- Se considera moción la propuesta de resolución formulada por los Grupos Municipales o Concejales/concejales al Pleno para su debate y votación. Las mociones se presentarán por escrito y contendrán: exposición de motivos y propuesta de resolución; debiendo ser defendidas por un único Concejel, que podrá ser designado en la misma sesión plenaria por el Portavoz.

Las mociones deberán ser dirigidas al Alcalde/Alcaldesa y presentarse en el Registro General con al menos dos días de antelación al de la convocatoria del pleno. La Alcaldía, incluirá las mociones recibidas en tiempo y forma en el orden del día del primer Pleno que se celebre.

2. Los Grupos Municipales y Concejales/concejales podrán someter a la consideración del Pleno mociones por razones de urgencia, que se formularán por escrito y se podrán presentar hasta las diez horas del día anterior a de la celebración de la sesión plenaria, en cuyo caso deberá convocarse sesión de la Junta de Portavoces a fin de que el autor de la moción justifique su urgencia.

El Pleno votará sobre la procedencia de debatir la moción. Solo si el resultado de la votación fuera positivo, por mayoría absoluta, se procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate.

3. Las mociones tendrán ordinariamente por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones con una o más finalidades determinadas, careciendo de la eficacia precisa para la adopción inmediata de acuerdos que exijan informes técnicos, económicos o jurídicos, necesarios para garantizar la



oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos del acuerdo a adoptar, y sirviendo, en estos casos, el certificado de aprobación por el Pleno, de resolución inicial de oficio de un expediente que, tras su instrucción, se someterá al órgano municipal competente.

Excepcionalmente, las mociones se utilizarán para que el Pleno, formule una declaración de ideas o sentimientos meramente políticos, respecto de aquellos problemas que en el ámbito de sus competencias contribuyan a satisfacer las aspiraciones del Municipio. En este caso, el acuerdo que tome el Pleno pondrá fin a la tramitación de la moción.

#### Artículo 19. - Ruegos.

Ruego es la formulación de una petición dirigida al equipo de gobierno o a un miembro del mismo, en relación con una actuación concreta. Todos los Concejales/concejalas individual o colectivamente, o los Grupos Políticos a través de su Portavoz, pueden presentar ruegos.

Los ruegos presentados por escrito con tres días hábiles, incluyendo como inhábiles a estos efectos los sábados, de antelación al de la celebración de una sesión ordinaria, serán contestados en la misma. En caso contrario, se contestarán en la sesión siguiente.

#### Artículo 20. - Preguntas.

1.- Pregunta es la interrogación o interpelación planteada en el seno del Pleno a cualquiera de los miembros del equipo de Gobierno relacionada con la gestión política o administrativa de que sean responsables. Pueden plantear preguntas todos los Concejales/concejalas, individual o colectivamente, o los Grupos Municipales, a través de su Portavoz. A su vez podrán plantear preguntas todos y todas las y las asistentes al pleno municipal.

Las preguntas presentadas por escrito con setenta y dos horas de antelación al de la celebración de una sesión ordinaria, serán contestadas en la misma, salvo que el destinatario pida el aplazamiento de la misma para la sesión siguiente. En caso contrario, se contestarán en la sesión siguiente.

Las preguntas formuladas oralmente en el transcurso de una sesión serán contestadas en la sesión siguiente, salvo que el interpelado de respuesta inmediata

2.- La pregunta contendrá una escueta introducción, si fuera precisa, y la formulación de la cuestión sobre un solo hecho, una información o una actuación dentro de la esfera de responsabilidad del preguntado. No se formularán preguntas en un mismo escrito, que se dirijan a más de un interpelado.

No obstante, si la actuación, situación o hecho objeto de la pregunta, afectara a varias Concejalías o áreas de Gobierno, la pregunta se dirigirá a la Alcaldía y podrá ser contestada por uno o por varios miembros del equipo de Gobierno, según resuelva aquélla.



3.- El Presidente 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 que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- c) Las que en su formulación vulneren las normas de cortesía corporativa.
- d) Las que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- e) Las que pudieran ser reiteración de otras preguntas ya contestadas dentro del mismo año natural.

Artículo 21. - Declaraciones institucionales

1.- Las declaraciones institucionales son manifestaciones de la postura del Pleno en cuanto órgano máximo de representación política municipal, en relación con cuestiones de interés general, que afecten al Municipio de Torija.

2. Deberán versar sobre hechos, circunstancias, eventos o efemérides de trascendencia política contrastada, cuya importancia y singularidad permitan al Pleno Municipal emitir un pronunciamiento unánime, y que refleje el parecer general de la ciudadanía de Torija a través de sus representantes democráticamente elegidos.

3. Podrán proponerse por uno o más Grupos Municipales. La propuesta podrá ir acompañada de un texto básico o de los criterios a tener en cuenta con respecto a los acontecimientos reseñados.

4. La iniciativa se trasladará a la Alcaldía, para la redacción de la Declaración Institucional, respetando el fundamento de la propuesta formulada.

5. El texto de la Declaración Institucional será llevado por la Alcaldía a la Junta de Portavoces, para su redacción definitiva y su suscripción por todos los Grupos Políticos.

### SECCION 3ª.- CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 22. - Duración: Unidad del acto.

1.- Todas las sesiones, sean ordinarias o extraordinarias, habrán de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que terminen en el mismo día en que hubieran comenzado. Finalizado el día, el Presidente podrá levantar la sesión, si lo estima oportuno, aunque no se hubiesen debatido ni resuelto todos los asuntos del orden del día. En este caso, dichos asuntos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

2.- Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones, a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los Grupos o de los



Portavoces, o por otros motivos. También podrá dar un periodo de descanso, cuando el desarrollo 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 se da por concluida la misma, pasando los asuntos pendientes a una nueva sesión.

#### Artículo 23 - Sesiones públicas.

1.- Las sesiones del Pleno son públicas y así lo anunciará el Presidente al iniciarse la sesión. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales de los ciudadanos relativos al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen garantizados por la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2.- El Presidente no permitirá el acceso al Salón de Sesiones a más personas que las que permita su aforo, en beneficio de la seguridad pública y para garantizar el buen desarrollo de la sesión.

3.- En los casos en que se prevea, por cualquier motivo, una gran afluencia de público, superior a la del aforo del local, el Presidente podrá regular la entrada mediante tarjetas identificativas de los asistentes. Las tarjetas que a tal fin se expidan serán repartidas con la antelación necesaria entre los distintos Grupos Políticos, en proporción a la representación que ostenten en el Pleno, con reserva para las autoridades y representantes de las instituciones incluidos en el protocolo municipal, dejando siempre, si fuera posible, una parte para los ciudadanos interesados en el Pleno.

4.- Los representantes de los medios de comunicación tendrán habilitados espacios que les permitan desarrollar sus funciones en las mejores condiciones posibles, procurando que los propios servicios de prensa e imagen municipales puedan facilitarles la labor.

5.- Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones podrán utilizarse sistemas de megafonía, circuitos de televisión o redes de comunicación.

Se autoriza la instalación de un sistema de grabación de audio en el Salón de Plenos con la finalidad exclusiva de elaboración de las correspondientes actas y resolución de las posibles discrepancias respecto del contenido de las manifestaciones vertidas durante el desarrollo de las sesiones, encomendándose al Secretario General de la Corporación la custodia de los archivos o soportes que contengan las grabaciones, no pudiéndose autorizar copia alguna de los mismos

6.- El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, salvo lo previsto en el artículo 20, ni se permitirán manifestaciones de agrado, desagrado, aplauso o reprobación, ni utilizar voces, medios acústicos, pancartas o instrumentos que causen alboroto o que distraigan o coaccionen a los miembros del Pleno, perturbando o impidiendo el desarrollo de la sesión. El Presidente podrá ordenar la expulsión del asistente o asistentes del Salón de Sesiones o el desalojo de todo el público, con intervención de las asistencias o fuerzas del orden, si fuera necesario,



para proseguir la Sesión a puerta cerrada, con la presencia, en todo caso, de los medios de comunicación. Todo ello, sin perjuicio de que se promuevan acciones legales contra los perturbadores, si se considera que su comportamiento pudiera constituir infracción penal.

Artículo 24. - Constitución válida del Pleno.

1.- El Pleno se constituye válidamente con la asistencia mínima del tercio del número legal de miembros de la Corporación y, en todo caso, del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Si en la primera convocatoria no existiera el quórum de asistencia para celebrar sesión, según el párrafo primero, se entenderá automáticamente convocada la sesión en segunda convocatoria, a la misma hora, dos días hábiles más tarde, y si tampoco se alcanzase en esta segunda convocatoria la asistencia necesaria, quedará sin efecto la convocatoria, posponiéndose la resolución de los asuntos para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria

2.- Antes del comienzo formal de la sesión, el Secretario procederá a comprobar la existencia del quórum necesario.

El citado quórum mínimo deberá mantenerse durante el desarrollo de toda la sesión. Las salidas momentáneas de los miembros del Pleno durante los debates no implican su ausencia de la sesión, aunque, en todo caso, si no estuvieran presentes en el Salón en el momento de la votación, se entenderá que se han abstenido.

Si, por falta de quórum de asistencia se hubiera de suspender la continuación de una sesión ya iniciada, la Alcaldía levantará la sesión.

#### SECCION 4ª.- DESARROLLO DE LA SESIÓN

Artículo 25. - Dirección e intervención del Presidente.

1.- El Presidente asumirá la dirección de la sesión con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, cuidará de que los debates sigan el curso establecido y mantendrá el orden de los mismos.

2.- El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate será garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a los miembros del Ayuntamiento en su conjunto, sin que la emisión de aquellas por unos perjudique las oportunidades de los demás para emitir las suyas; todo ello, en unas condiciones razonables de agilidad, habida cuenta del número de asuntos a tratar y del tiempo disponible.

3.- Los Portavoces de los Grupos municipales colaborarán en el auxilio a la Presidencia para la consecución de los objetivos indicados.

4.- El Presidente podrá intervenir en cualquier momento de la sesión en ejercicio de sus facultades de dirección. El Alcalde/Alcaldesa, tanto si ejerce la presidencia del



Pleno como si no, podrá intervenir también sobre el fondo de los asuntos que se traten, con independencia de los turnos de palabra correspondientes a los distintos Grupos, pero sometiendo su intervención a los mismos límites de tiempo establecidos para los demás intervinientes.

5.- Los miembros del Pleno no podrán hacer uso de la palabra sin la previa autorización del Presidente.

Artículo 26. - Llamadas al orden durante los debates.

1.- El Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación en el transcurso de la sesión:

- a. Cuando pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
- b. Cuando produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- c. Cuando profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad, o falte a la reglas de cortesía corporativa.

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 ordenar al infractor que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportuno para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 27. - Garantía en el uso de la palabra.

Concedida la palabra, el interviniente no podrá ser interrumpido por nadie, salvo por el Presidente en los supuestos a que se refiere el artículo anterior, para advertirle de que se está separando notoriamente de la materia objeto de debate, o de que ha transcurrido el tiempo establecido. En estos últimos casos, tras dos advertencias, el Presidente podrá retirarle la palabra.

Artículo 28. - Cuestión de orden.

En cualquier momento, 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.

Artículo 29. - Orden de los asuntos.

1.- Todos los asuntos se debatirán y votarán siguiendo la relación establecida en el orden del día. No obstante, el Presidente podrá alterar el orden de los asuntos, exponiendo las razones que hubiere para ello.

2.- Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el Presidente, oídos los Portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.



3.- El Presidente podrá igualmente alterar el orden de debate y votación de algún asunto de los que requieran mayoría especial para su aprobación, retrasando su tratamiento, cuando el número de asistentes no alcance el mínimo necesario exigido para obtener aquélla, o anticipándolo, cuando algún miembro presente anuncie su justificada ausencia posterior y con ello desaparezca el número mínimo que permita decidir sobre el asunto.

En todo caso, si en el momento definitivamente fijado para tratar de un asunto, no hay el número de miembros del Pleno presentes para decidir válidamente sobre él, se retirará el asunto del orden del día para su posterior inclusión en la sesión siguiente

4.- No obstante, todo asunto sobre el que se hubiere iniciado el debate, habrá de continuarse hasta que se produzca un pronunciamiento sobre el mismo.

Artículo 30. - Retirada de asuntos. Asuntos sobre la mesa.

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

2.- Cuando algún miembro del Pleno considere que algún asunto requiere un mayor estudio o nuevos informes, podrá solicitar la retirada del mismo. También puede solicitar que se aplaze su discusión para la siguiente sesión, dejando el asunto sobre la mesa. En ambos casos, la petición será votada, tras un breve turno de intervenciones y antes de entrar en la consideración del fondo del asunto.

Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo. En caso contrario, se entrará en el debate y votación del asunto.

3.- Si se trata de sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de Concejales/concejales/concejales, se requerirá la conformidad de los proponentes para retirar el asunto o dejarlo sobre la mesa.

Artículo 31. - Aprobación del acta de la sesión anterior.

1.- Al comienzo de la sesión, el Presidente preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior, o a las actas de las sesiones anteriores, si hubiere varias aun no aprobadas, y que se hubieren distribuido con la convocatoria o anteriormente.

Si hubiere observaciones, 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 y, en su caso, se dará cuenta al



negociado correspondiente de lo rectificado para su constancia en los respectivos expedientes.

Artículo 32. - Procedimiento para el desarrollo de la sesión.

- 1.- El Presidente leerá el epígrafe que corresponda del orden del día.
- 2.- Por el Secretario, se dará lectura íntegra de aquellas partes del expediente o del dictamen de la Comisión que se considere conveniente para la mejor comprensión del asunto.
- 3.- Si nadie solicita la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Artículo 33. - Régimen de los debates.

1.- Los asuntos serán objeto de debate antes de ser sometidos a votación, salvo que nadie pida la palabra. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente, conforme a estas reglas:

- a. El Presidente otorgará la palabra al firmante de la propuesta o proposición en este caso, una vez ratificada su inclusión en el orden del día o a algún miembro del equipo de gobierno, si así lo solicitasen, para que presenten los objetivos que se persiguen con la pretensión que se somete al Pleno, o aclaren o justifiquen alguno de sus puntos.
- b. Si no se produjere la intervención anterior o una vez terminada la misma, se iniciará el primer turno de intervenciones de los distintos Grupos Políticos que quisieren tomar parte en él, siguiendo el orden de mayor a menor en cuanto al número de sus miembros.
- c. El número de turnos y los tiempos de las intervenciones las determina el Alcalde/Alcaldesa, por acuerdo del pleno.
- d. Los Grupos podrán abstenerse de participar en cualquiera de los turnos, pero no podrán ceder su tiempo a otros intervinientes.
- e. Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Presidente que le conceda el uso de la palabra y se abra un turno por alusiones, que será breve y conciso.
- f. Las intervenciones ante el Pleno de los miembros no adscritos, estarán limitadas en el tiempo teniendo en cuenta ponderadamente la que tuvieren los representantes de los Grupos.
- g. El Presidente, si lo estima oportuno, podrá cerrar la deliberación, antes de fijar los términos de la votación.

2.- Las mociones se presentarán y justificarán por el Portavoz o alguno de los firmantes de las mismas, que consumirán así el primer turno correspondiente a su Grupo Político. A continuación, intervendrán, en su caso, los Portavoces o representantes de los demás Grupos, siguiendo el orden de mayor a menor.

3.- El autor del ruego intervendrá y el destinatario del mismo contestará en igual tiempo, sin ulteriores réplicas.



4.- Quien haya formulado una pregunta, tras la lectura de la misma, dispondrá de un turno para abrir el debate. El destinatario de la pregunta intervendrá por igual tiempo.

Si quien hubiera formulado la pregunta no estuviera presente, decaerá en su derecho a ser contestado, sin perjuicio de quien vuelva a presentar de nuevo la misma o similar pregunta, para ser contestado en otra sesión.

5.- En las declaraciones institucionales el portavoz promotor de las mismas expondrá las razones de su propuesta. A continuación, se abrirá un turno para los demás Grupos a fin de que cada uno explique su posición ante el tema, por iguales tiempos.

Si la petición hubiera sido firmada por varios Portavoces, iniciará la deliberación el del Grupo mayor, siguiendo después los demás firmantes de mayor a menor y, a continuación, los demás Grupos.

Fijada la postura de cada Grupo, se someterá a votación la solicitud presentada.

Artículo 34. - Abstención y abandono del salón.

1.- En el supuesto de que algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación de un asunto, deberá abandonar el Salón del Pleno, mientras duren las mismas, advirtiéndolo así al Presidente.

2.- No obstante, cuando se trate de debatir la actuación del interesado como miembro de cualquiera de los órganos de la Corporación, tendrá derecho a permanecer en el Salón y defenderse.

Artículo 35. - Asesoramiento legal o técnico.

1.- El Secretario/a y el Interventor actuantes en la sesión, así como los demás funcionarios o técnicos presentes en el Pleno, podrán intervenir cuando fueran requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos, o cuando a iniciativa de los propios asesores, el Presidente les conceda la palabra.

Las intervenciones de funcionarios o técnicos deberán limitarse a los aspectos legales o técnicos de los asuntos, sin efectuar valoraciones políticas sobre los mismos.

2.- En el caso de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo del Secretario o del Interventor, si no pudieran emitirlo en el acto a reserva de dejar constancia del mismo por escrito en el expediente, deberán solicitar del Presidente que se aplaze la consideración y resolución para una próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.



## SECCION 5ª.- VOTACIONES Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS

Artículo 36. - Momento de la votación y planteamiento de sus términos.

- 1.- Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.
- 2.- El objeto de la votación será la parte dispositiva de la propuesta, del dictamen o de la moción que se considera, en los términos en que haya quedado redactada tras el debate, ya sea éste de un voto particular, de una enmienda o de una pretensión originaria o modificada por éstos.
- 3.- Antes del comienzo de la votación, el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto, en su caso.
- 4.- Se considerarán aprobadas por asentimiento las proposiciones que no susciten objeto y oposición. En caso contrario se someterá a votación

Artículo 37. - Carácter del voto.

El voto de los miembros del Pleno es personal e indelegable, y no está sometido a mandato imperativo alguno.

Artículo 38. - Sentido del voto.

- 1.- El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo asimismo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.
- 2.- Además de quienes manifiesten su abstención directamente o por no votar afirmativa o negativamente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. Si se hubieran reintegrado a sus escaños antes de la votación, podrán tomar parte en la misma.

Artículo 39. - Unidad de acto.

- 1.- Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo. Ningún miembro de la Corporación podrá incorporarse a la sesión ni abandonarla.
- 2.- Durante la votación el Presidente no concederá a nadie el uso de la palabra.

Artículo 40. - Clases de votaciones.

- 1.- Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.
- 2.- Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención, que normalmente será a mano alzada, respondiendo a las preguntas sucesivas de la Presidencia, de quiénes están a favor, en contra, o se abstienen.
- 3.- Son nominales aquellas que se realizan mediante llamamiento personal de cada



uno de los miembros de la Corporación y el voto se emite en voz alta, diciendo “sí”, “no”, o “me abstengo”.

4.- Son secretas las votaciones que se realizan por medio de papeletas u otro signo convenido que se introducen en una urna o bolsa.

5.- Las votaciones nominales y las secretas se realizarán siguiendo el orden alfabético de los apellidos de los Concejales/concejalas/concejalas, que irá anunciando el Secretario, haciéndolo en último lugar el Presidente.

Artículo 41. - Sistema de votación.

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

2.- Las votaciones nominales y secretas requerirán la solicitud previa de un miembro o miembros de la Corporación en este sentido, resuelta favorablemente por el Pleno en votación ordinaria, por mayoría simple.

Artículo 42. - Resultado de la votación y voto de calidad.

1.- Terminada la votación ordinaria, el Presidente declarará lo acordado.

2.- Tras las votaciones nominales o secretas, el Secretario computará los votos emitidos y anunciará en voz alta el resultado, en vista del cual, el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

3.- Si de la votación resultare un empate, se efectuará una nueva votación, y si el empate persistiere, decidirá el resultado el voto del Alcalde/Alcaldesa, por concederle la ley voto de calidad.

#### DISPOSICION ADICIONAL

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

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango, se opongan o sean incompatibles con lo dispuesto en este Reglamento.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de haberse publicado completamente en el Boletín Oficial de la Provincia y haber transcurrido el plazo revisto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla- La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Torija a 18 de junio de 2018, El Alcalde. Rubén García Ortega