

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 1.399/2018

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial, aprobatorio del Reglamento Regulador de Funcionamiento del Pleno Municipal, acordado en sesión ordinaria celebrada el día 18 de enero de 2018, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

«REGLAMENTO REGULADOR DE FUNCIONAMIENTO DEL PLENO MUNICIPAL

Capítulo I

De las Sesiones del Pleno

Artículo 1.

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias, de carácter urgente.

Artículo 2.

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida, fijándose la misma por acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado, a propuesta de la Alcaldía, en la sesión extraordinaria que habrá de convocar dicha Alcaldía dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

Artículo 3.

Son sesiones extraordinarias aquellas que se convoquen por la Alcaldía con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motivan, firmado personalmente por todos los que la suscriben, y en el caso de que se pretenda adoptar un acuerdo se incluirá en el texto que se quiere someter a debate y votación. En todo caso, los contenidos deberán ajustarse a la legalidad y versarán sobre asuntos de competencia plenaria.

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

La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición, la celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde la fecha que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el presidente no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el secretario general a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo señalado anteriormente. En ausencia del alcalde o de quien legalmente haya de sustituirle, será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 4.

Las sesiones extraordinarias de carácter urgente podrán ser

convocadas por el alcalde cuando la urgencia del asunto o de los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia por mayoría simple. Si esta no resultara apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 5.

De las sesiones se levantará acta por el secretario general y en ellas habrá de constar, además de los datos de fecha, hora, asistentes y excusas, los acuerdos adoptados por la Corporación, con estricta separación entre la parte dispositiva y los debates que hubieran precedido a la adopción del acuerdo, estos últimos recogidos de manera sucinta.

Capítulo II

Convocatoria de las sesiones

Artículo 6.

1. Corresponde a la Alcaldía convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en dicha sesión.

3. La convocatoria, orden del día y borradores de actas serán notificados por el/la Secretario/a, de orden de la Alcaldía, a los/as Concejales/as a través de medios electrónicos, tal y como prevé la Ley 39/2015.

4. A excepción de lo establecido en el párrafo anterior, el Concejal/a que opte por notificación ordinaria, mediando causa debidamente justificada, deberá comunicarlo al Ayuntamiento junto con la dirección correspondiente a efectos de notificaciones.

5. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

6. Desde el mismo día de la convocatoria del Pleno, estará a disposición de los/as Concejales/as la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, en la Secretaría de la Corporación.

Artículo 7.

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

- a) Relación de expedientes conclusos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- b) La fijación del orden del día por la Alcaldía.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.
- d) Copia del anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, prensa local, en su caso, y página web del Ayuntamiento.
- e) Minuta del acta.
- f) Copia de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- g) Publicación de los acuerdos en el Tablón de Edictos.

Capítulo III

Del Orden del Día de la Sesión del Pleno

Artículo 8. Contenido del orden del día

1. El orden del día de las sesiones será fijado por la Alcaldía asistida por el/la Secretario/a.

2. Por razones de urgencia debidamente motivadas, la Alcaldía podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno/a de los/as Portavoces, asuntos que no hayan sido pre-

viamente dictaminados por la respectiva Comisión informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

3. En el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno aparecerán dos apartados perfectamente diferenciados. El primero, en el que se incluirán los asuntos resolutive, es decir, sobre los que pueden adoptarse acuerdos, en su caso, y el segundo, con sustantividad propia, para garantizar la participación de todos los grupos municipales en la formulación de ruegos, preguntas y mociones, pero, en ningún caso, se pueden adoptar acuerdos en base a este tipo de mociones.

Artículo 9. Validez de los acuerdos

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia debidamente motivada y acordada por el Pleno con el quórum favorable de un número de Concejales equivalente, al menos, al de su mayoría absoluta legal.

Artículo 10. Documentación

Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma, sin que ello conlleve la obligación de remitir tal documentación a aquéllos.

Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, sin que ello aparezca el derecho de obtener, de forma indiscriminada, fotocopia de todos los documentos, que pueda afectar el normal funcionamiento de los servicios. En todo caso, los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día estarán disponibles para su consulta, través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://villanuevadecordoba.sedelectronica.es>

Capítulo IV

Otros requisitos de la sesión plenaria

Artículo 11. Lugar de la celebración del Pleno

1. El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, sede del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, salvo en los casos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o de una resolución de la Alcaldía, dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.

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

Artículo 12. Principio de Unidad de Acto

Toda sesión, ordinaria o extraordinaria, deberá respetar el principio de unidad de acto y se procurará que se termine el mismo día de su comienzo. Si éste terminase sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el/la Presidente/a podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Durante el transcurso de la sesión, el/la Presidente/a podrá acordar interrupciones, a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida o para descanso en los debates.

Artículo 13. Publicidad de las Sesiones

1. Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los/as ciudadanos/as a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones podrán grabarse las sesiones por persona autorizada para ello.

3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado y desagrado, pudiendo el/la Presidente/a proceder, en casos extremos, a la expulsión del/la asistente que, por cualquier causa, impida el normal desarrollo de la sesión.

Artículo 14. Válida constitución del Pleno

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del/la Presidente/a y del/la Secretario/a de la Corporación o de quienes legalmente los/as sustituyan.

2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario, según lo dispuesto en el número anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente, a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Capítulo V

Desarrollo de la Sesión Plenaria

Artículo 15. Apertura de la sesión

1. La sesión se abrirá por orden de la presidencia, comprobándose por el/la Secretario/a la existencia del quórum necesario para la válida constitución del Pleno, tomando nota de las ausencias justificadas o no.

2. Transcurrida media hora a partir de la señalada para la celebración de la sesión, sin la asistencia del quórum requerido, la presidencia ordenará al/la Secretario/a que extienda diligencia en la que se hagan constar los miembros de la Corporación que hayan concurrido, los que hayan excusado su asistencia y los no asistentes que no se hayan excusado, así como la inexistencia del quórum demandado para la válida celebración de la sesión convocada.

Artículo 16. Aprobación del Acta

1. Las sesiones comenzarán preguntando la presidencia si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiera distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho, que por ser ostensibles, manifiestos e indiscutibles, requieren de las características siguientes:

- Poseer realidad independiente de la opinión o criterio de interpretación de las normas jurídicas aplicables;
- Poder observarse teniendo en cuenta, exclusivamente, los datos del expediente administrativo, y
- Poder rectificarse sin que padezca la subsistencia jurídica del acto que lo contiene.

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

Artículo 17. Orden del debate y votación de los asuntos

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

2. No obstante, la presidencia podrá alterar el orden de los asuntos a tratar y resolver que varios asuntos se debatan conjuntamente cuando guarden relación entre sí (si bien la votación de cada uno de ellos se hará por separado); o decidir retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

3. Solamente en las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día, en su parte resolutive, antes de pasar a tratar de la parte no resolutive, del control de los demás órganos de la Corporación, el/a Presidente/a preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia debidamente motivada, algún asunto no incluido en la parte resolutive del orden del día que se acompaña a la convocatoria y que no tenga cabida en su parte de control de los demás órganos de gobierno. Si así fuere, el/a portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la declaración de urgencia, debidamente motivada, debiéndose recoger ésta en acta y, en consecuencia, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado fuese positivo, por concurrir el voto afirmativo de un número de concejales que, al menos, constituya mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, se pasará a tratar del fondo del asunto, siguiendo el procedimiento establecido para la adopción de aquellos acuerdos que han sido objeto de dictamen por parte de la Comisión informativa correspondiente.

Artículo 18. Asuntos retirados o dejados sobre la Mesa

1. Cualquier Concej/a podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día a efectos de que se incorporen al mismo documentos e informes, es decir, para que se complete y se compruebe su adecuación a la normativa de aplicación.

También puede pedir cualquier Concej/a que el expediente quede sobre la mesa, en cuyo caso se someterá, en la siguiente sesión, a discusión tal cual.

En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple de Concejales/as votase a favor de que el expediente se retire del orden del día o de que quede sobre la mesa, no habrá lugar a proceder a votar la propuesta de acuerdo.

2. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día, que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar de la presidencia que se aplase su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el/la Secretario/a lo hará constar expresamente en el acta.

Artículo 19. Procedimientos a seguir antes de Iniciarse el debate de los asuntos

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día, que haya sido dictaminado por la Comisión informativa correspondiente, comenzará con la lectura, por el Portavoz del Grupo del equipo de gobierno o de aquel que formule la propuesta, del dictamen de la Comisión informativa.

2. A solicitud de cualquier grupo político deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión, que se considere conveniente para su mejor comprensión. Si nadie solicitare la palabra, tras la lectura, el asunto se someterá a votación.

3. La consideración de cualquier asunto urgente incluido en el orden del día pero no dictaminado por la Comisión informativa correspondiente, se hará a través de una proposición que se somete al Pleno, en la que deberá justificarse su urgencia.

En primer lugar, se someterá a votación la ratificación de su inclusión en el orden del día en base a referida urgencia. Si el resultado de la votación fuera favorable, se seguirá el posterior trámite previsto en el número anterior.

Artículo 20. De los debates

1. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el/a Presidente/a conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del/a Presidente/a, admitiéndose solamente interrupciones para indicarse por la presidencia que el/la ponente se centre en el asunto concreto del orden del día que se está tratando, para advertir que se ha agotado el tiempo, para llamar al orden y para retirar la palabra, una vez transcurrido el tiempo fijado para la intervención, tras indicar, por dos veces, que debe finalizar.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión informativa que la hubiese dictaminado.

c) A continuación los diversos grupos políticos consumirán un primer turno, por orden inverso a su importancia numérica, con una duración máxima de veinte minutos.

d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del/la Presidente/a que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso, con una duración máxima de cinco minutos. A tal efecto se considerarán alusiones los juicios de valor o referencias personales que afecten a cualquier Concej/a, en cuyo caso la intervención por alusiones se producirá inmediatamente después de concluir aquélla que la motive.

Si lo solicitara algún grupo político se procederá a un segundo turno, con una intervención de diez minutos. Consumido éste, la presidencia puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del/la ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta, cuya duración será determinada, también, por la presidencia.

2. Los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la normativa cuya aplicación reclama. El/la Presidente/a resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

3. Los/as funcionarios/as responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el/a Presidente/a por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos/as funcionarios/as entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse de su legalidad o de las repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrán solicitar a la presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

4. Iniciaré y cerraré el debate el/la ponente para, con brevedad, mantener su propuesta, modificarla, aceptar o no las posibles enmiendas que hayan podido presentarse a la misma o incluso, proponer a la presidencia su retirada, con lo cual no se procederá a su votación.

5. Finalizado el debate se procederá, inmediatamente a la votación, tras la cual no procederán nuevas intervenciones.

Artículo 21. Llamadas al orden

1. El/a Presidente/a podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o

de cualquier persona o entidad.

b) Produzca intervenciones o de cualquier forma, altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda el uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el/a Presidente/a podrá ordenarle que abandone el local en que se está celebrando la sesión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 22. Abstención

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en el debate y votación de todo asunto cuando concurre alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratación de las Administraciones públicas. En este caso el/la interesado/a deberá abandonar su sitio en el Pleno, pudiendo ocupar lugar entre el público mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de la Corporación, en cuyo caso tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 23. Dictamen, proposición, moción, voto particular, enmienda, ruegos y preguntas

A efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

1. Dictamen es la propuesta que se somete al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contendrá una parte expositiva y un acuerdo o acuerdos a adoptar.

2. Proposición es la propuesta que se somete al Pleno, relativa a un asunto incluido en el orden del día que acompaña a la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.3 del ROF. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo o acuerdos a adoptar.

No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado su inclusión en el orden del día.

Presentan pues, las siguientes características:

a) Son propuestas que se someten al Pleno sin dictaminar, por razones de urgencia, debidamente motivadas.

b) Han sido incluidas en el orden del día a iniciativa del/a Presidente/a o a propuesta de alguno/a de los/as portavoces.

c) Deberá procederse a su lectura, íntegra o en extracto, por el portavoz del equipo de gobierno.

d) A solicitud de cualquier grupo o deberá darse lectura íntegra a la parte del expediente que se considere conveniente para mejor comprensión.

e) Antes de debatir cualquier proposición se precisa que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

f) Si alguien solicita la palabra se iniciará el debate conforme a lo previsto en este Reglamento.

g) Concluida la lectura a que se ha hecho referencia en el apartado d), si nadie solicita la palabra o finalizado el debate, se someterá a votación.

3. Moción, es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno, en las sesiones ordinarias, finalizado el examen de los asuntos incluidos en la parte resolutive del Pleno y antes de pasar al apartado de control de los órganos de gobierno, es decir, no resolutive, por razones de urgencia, sobre un asunto no comprendido en el orden del día que se acompaña a la convocatoria y que no tenga cabida en el apartado de ruegos y preguntas.

Podrán formularse por escrito u oralmente. Los requisitos de

las mociones son los siguientes:

a) Que se trate de asuntos no comprendidos en el orden del día.

b) Que sean urgentes.

c) Que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

d) Que el/la portavoz del grupo que la propone justifique su urgencia.

e) Que la urgencia se declare con el quórum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

En cuanto al procedimiento a seguir será el siguiente:

a) Que procede en sesiones ordinarias, en su parte primera, si suponen la adopción de acuerdos.

b) Si la votación de la declaración de urgencia es positiva, se seguirá el procedimiento previsto en este Reglamento para la adopción de acuerdos.

c) Si requieren informe preceptivo de Secretaría o de Intervención y no pudieran emitirse en el acto, deberán solicitar de la presidencia que se aplase su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha solicitud no fuere atendida, el/a Secretario/a lo hará constar expresamente en el acta.

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

Los votos particulares serán discutidos antes que el dictamen a que se refiere. En lo demás, será de aplicación lo dispuesto en el siguiente apartado del presente Reglamento para las Enmiendas.

5. Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro del Pleno, mediante escrito presentado al/la Presidente/a antes de iniciarse la deliberación del asunto.

Las enmiendas pueden ser de supresión, de sustitución, de modificación y de adición. Las Enmiendas deberán ser objeto de debate y votación con carácter previo o, en su caso, conjuntamente con la propuesta o dictamen incluido en el orden del día. A tal efecto además de lo dispuesto en artículo 21.1 e) del presente Reglamento, cuando se presenten enmiendas a un dictamen, moción o proposición, los diversos Grupos podrán consumir hasta cinco minutos adicionales para el debate y posicionamiento de Grupo en relación con cada una de las enmiendas.

No obstante lo anterior, las Enmiendas a Proposiciones o Mociones presentadas por Grupos políticos municipales así como las Enmiendas in voce, que serán las de tipo transaccional o para mera subsanación de errores, omisiones o incorrecciones, deberán ser aceptadas por el ponente o proponente inicial mediante modificación de su propuesta, en los términos del artículo 94.1e) del ROF.

6. Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos del gobierno municipal.

Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos pero, en ningún caso, sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y, por regla general, serán debatidos en la sesión siguiente, sin perjuicio que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si la presidencia lo estima pertinente.

7. Pregunta, es cualquier cuestión que se plantea a los órganos de gobierno en el seno del Pleno.

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

darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario/a en la siguiente sesión, sin perjuicio de que el/a preguntado/a quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito con 24 horas de antelación serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la sesión siguiente.

8. La presentación de mociones o proposiciones deberá acomodarse a la adecuada operatividad y normal funcionamiento corporativo, considerándose como pauta general la presentación de un máximo de tres mociones o proposiciones por Grupo político, todo ello sin perjuicio de su posible ampliación en aras a las facultades de intervención que asisten a los Concejales.

Artículo 24. De las votaciones

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

2. El contenido del dictamen, proposición o moción se votará íntegramente. No pudiendo realizarse una votación individualizada de los diversos puntos de acuerdo.

Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación la presidencia no concederá el uso de la palabra, a no ser que algún miembro del pleno le pida alguna aclaración sobre el objeto de aquella y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.

Terminada la votación ordinaria la presidencia declarará lo acordado.

3. Inmediatamente de concluir la votación nominal, el/a Secretario/a computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta los resultados, en vista de los cuales, el/a Presidente/a proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 25. Quórum exigible en la adopción de Acuerdos Plenarios

1. Los acuerdos del Pleno de se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes.

Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los votos negativos.

2. Se requiere el voto afirmativo de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación para la adopción de acuerdos en aquellas materias en que la normativa así lo determine.

3. El voto de los/as Concejales es personal e indelegable.

Artículo 26. Sentido del voto

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

A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubiesen ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación así como aquellos que manifiesten en cualquier caso su intención de no votar. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte en la misma.

2. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del/la Presidente/a. Ello no quiere decir que el/la Presidente/a disponga de dos votos sino que, producido empate y repetida la votación, si persistiere aquél, el sentido del voto de la presidencia dirime el empate.

Artículo 27. Clases de votaciones

Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante el llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el/la Presidente/a y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta sí, no o me abstengo.

Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna u bolsa.

Artículo 28. Sobre el sistema normal de votación

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

2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo político aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

3. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas.

Artículo 29. Turno de explicación de voto

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubiesen intervenido en el debate o que tras éste hubiesen cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del/la Presidente/a un turno de explicación de voto.

Capítulo VI

Control y fiscalización de los Órganos de Gobierno

Artículo 30. El control y fiscalización por el Pleno de las actuaciones de los demás Órganos de Gobierno

1. En los plenos ordinarios la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutive, debiéndose garantizar de forma efectiva en su funcionamiento y, en su caso, en su regulación, la participación de todos los grupos políticos en la formulación de ruegos, preguntas y mociones.

En cuanto a los ruegos y preguntas se ha de estar a lo previsto en este Reglamento y sobre las mociones, éstas no pueden confundirse con aquéllas que se tratan antes de pasar al apartado del orden del día relativo al control de los demás órganos de gobierno de la Corporación, previa especial declaración de urgencia, y que, en su caso, da lugar a la adopción de acuerdos.

Por el contrario, las mociones a que se refiere este artículo reglamentario deben configurarse como la propuesta de un grupo político para que el equipo de gobierno formule declaración sobre algún tema de competencia municipal o para que explique los motivos o propósito del equipo de gobierno sobre la política municipal o para que el Pleno corporativo manifieste su postura sobre aquélla o ésta.

2. El control y fiscalización por el Pleno de los demás órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.

b) Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno.

c) Moción de censura del/la Presidente/a.

d) Conocimiento de las resoluciones de los órganos resolutive unipersonales y de los acuerdos de los colegiados.

e) Mociones, ruegos y preguntas.

Disposición Final.

El presente Reglamento de funcionamiento requerirá aprobación en Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros; posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando un plazo de treinta días hábiles a los interesados para presentar reclamaciones y sugerencias; y, en caso de no presentarse reclamaciones, se elevará a definitivo y se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor a partir de dicho momento».

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra el presente Reglamento podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-

Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, 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 Jurisdic-

ción Contencioso-Administrativa.

Villanueva de Córdoba, a 25 de abril de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Dolores Sánchez Moreno.
