



**AYUNTAMIENTO  
DE NAVALCARNERO**

**TÍTULO II**  
**ORGANIZACIÓN DEL PLENO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE**  
**NAVALCARNERO**  
**CAPÍTULO I**  
**SECCIÓN PRIMERA**

***EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO***

**Artículo 11. Composición.**

El Pleno está integrado por todos los Concejales y es presidido por el/la Alcalde/Alcaldesa. Es el órgano de máxima representación política de la ciudadanía en el gobierno municipal, y se regirá por lo establecido en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 2568/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en el presente Reglamento Orgánico y en las demás normas que resulten de aplicación.

**Artículo 12. Atribuciones del Pleno.**

Corresponden al Pleno municipal las siguientes atribuciones:

- a) Elegir y destituir al Alcalde/la Alcaldesa conforme a las reglas establecidas en la legislación electoral. En este sentido, corresponderá al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde/la Alcaldesa y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.
- b) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.
- c) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las entidades a que se refiere el artículo 45 de la LBRL; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo
- d) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.
- e) La aprobación del reglamento orgánico y de las ordenanzas.
- f) La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los presupuestos, y la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- g) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
- h) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.
- i) El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones públicas.



- j) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
- k) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en los procedimientos incoados contra el Ayuntamiento en materias de competencia plenaria.
- l) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
- m) La alteración de la calificación jurídica de los bienes del Municipio, previo expediente en el que se acredite su oportunidad y legalidad.
- n) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto –salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- ñ) La contratación de obras, servicios y suministros cuya duración exceda de un año o exija créditos superiores a los consignados en el Presupuesto anual de la entidad y la aprobación de pliegos de condiciones generales a que deban sujetarse los contratos de la Corporación.
- o) La aprobación de los proyectos de obras cuando la contratación de su ejecución sea de su competencia, conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.
- p) Aprobar la plantilla de personal y la relación de los puestos de trabajo de la Entidad, con arreglo a las normas estatales previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y determinar el número y características del personal eventual, así como aprobar la oferta anual de empleo público.
- q) La fijación de la cuantía global de las retribuciones complementarias, dentro de los límites máximos y mínimos y demás prescripciones establecidas en las normas estatales de desarrollo del artículo 93 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- r) Aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal, con sujeción a las normas reglamentarias que dicte el Estado en aplicación de la autorización conferida por el artículo 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- s) Aprobar las bases que hayan de regir en los concursos de provisión de puestos de trabajo, con sujeción a las normas básicas que dicte el Estado, según lo previsto en los artículos 90.2 y 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y resolver motivadamente los concursos a que se refiere el artículo 102.2 de la misma Ley.
- t) La autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio de la entidad local para un segundo puesto o actividad en el sector público, así como la resolución motivada reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad del citado personal para el ejercicio de actividades de la entidad local, a que se refieren los artículos 9 y 14 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



u) Separar del servicio a los funcionarios de la entidad, ratificar el despido del personal laboral e imponer sanciones por faltas graves o muy graves a los funcionarios con habilitación de carácter nacional que no supongan la destitución del cargo ni la separación definitiva del servicio.

v) Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

w) Las demás que expresamente le confieran las leyes en especial, las enumeradas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local (en adelante LBRL), y las demás que expresamente le confieran las leyes, en concreto las recogidas en el artículo 50 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 (en adelante ROF), en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como en el resto de la legislación sectorial vigente.

#### **Artículo 13. Delegación de competencias.**

1. El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Alcalde/la Alcaldesa y en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas en el apartado 2, párrafos a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) y p) del artículo 22.2 de la LBRL.

2. Igualmente será indelegable la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general

### ***SECCIÓN SEGUNDA***

#### ***PRESIDENCIA DEL PLENO***

#### **Artículo 14. Presidencia del Pleno.**

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

#### **Artículo 15. Atribuciones del Presidente/la Presidenta.**

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

### ***SECCIÓN TERCERA***

#### ***JUNTA DE PORTAVOCES***

#### **Artículo 16. Definición y composición.**

La Junta de Portavoces es un órgano de naturaleza deliberante y consultiva. Está integrada por los portavoces de los grupos políticos municipales reunidos bajo la presidencia del alcalde/la alcaldesa.

#### **Artículo 17. Competencias.**

1. Corresponde a la Junta de Portavoces la asistencia directa al alcalde/la alcaldesa en la ordenación de los trabajos del Pleno.

2. La Junta de Portavoces será oída cuando el alcalde lo considere necesario. En particular, debe ser oída para la adopción de las siguientes decisiones:



- a) Para la fijación de los criterios generales de ordenación de las sesiones del Pleno.
- b) Para la fijación del formato de aquellos debates que revistan características singulares por su especial urgencia o trascendencia para los intereses de los vecinos de Navalcarnero.
- c) Para recabar la posición de los grupos políticos municipales en relación con temas de especial importancia para la vida del municipio.
- d) Para la fijación del orden del día de las sesiones del Pleno.
- e) Para la creación de Comisiones Especiales.
- f) Para la adopción de las medidas necesarias en caso de extraordinaria y urgente necesidad, si hubiere lugar a ello y las circunstancias lo permitiesen.
- g) Para recibir información que el/la alcalde/alcaldesa les proporcione para hacerlas llegar a los miembros de cada grupo.

**Artículo 18. Régimen de funcionamiento y adopción de acuerdos.**

1. La Junta de Portavoces, que será convocada y presidida por el alcalde o a petición de dos grupos municipales o de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, se reunirá el día establecido en el artículo 28 del presente Reglamento, y en cualquier caso antes de la fijación definitiva del orden del día de las sesiones del Pleno, ya sean estas ordinarias, extraordinarias o extraordinarias de carácter urgente. La reunión se convocará por la Alcaldía utilizando el método que a su entender facilite la correcta comunicación a los portavoces de todos los grupos políticos. En el caso de convocatoria a solicitud de dos grupos municipales o de la tercera parte de los/las concejales/as, la celebración no podrá demorarse por más de dos días hábiles desde que fue solicitada.
2. Dada su naturaleza, los acuerdos se tomarán por consenso. En caso de que este no sea posible, el alcalde/la alcaldesa podrá someter la cuestión a votación. En este caso, los acuerdos se adoptarán atribuyendo a cada portavoz tantos votos como concejales correspondan a su grupo político municipal en el Pleno.
3. Con carácter general se levantará acta de las reuniones que se celebren. Dado el carácter deliberante y consultivo de la Junta de Portavoces, sus conclusiones no tendrán carácter de acuerdos ni resoluciones, ni efectos frente a terceros.

**CAPÍTULO II**

**FUNCIONAMIENTO DEL PLENO**

***SECCIÓN PRIMERA***

***DE LAS SESIONES DEL PLENO***

**Artículo 19. Lugar de celebración de las sesiones.**

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



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

**Artículo 20. Orden de colocación de los/las concejales.**

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

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

**Artículo 21. Clases de sesiones.**

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

**Artículo 22. Sesiones ordinarias.**

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está establecida. El Pleno del Ayuntamiento de Navalcarnero celebrará una sesión ordinaria mensualmente, el último jueves de cada mes a las 19 horas.

2. El Alcalde/la Alcaldesa, una vez oída la Junta de Portavoces, podrá modificar la fecha y/o el horario establecidos.

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

**Artículo 23. . Sesiones extraordinarias.**

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

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

**Artículo 24. Convocatoria de las sesiones extraordinarias a iniciativa de los concejales.**

La celebración de la sesión extraordinaria del Pleno convocada a iniciativa de los concejales no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Si el alcalde/la alcaldesa, no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho



plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Alcalde/la Alcaldesa o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del mínimo legal de miembros del mismo, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

**Artículo 25. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.**

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

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

***SECCIÓN SEGUNDA***

***CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA***

**Artículo 26. Convocatoria.**

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

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

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

**Artículo 27. Orden del día.**

El orden del día de las sesiones será fijado por el alcalde/la alcaldesa asistido por la Secretaría. El alcalde/ la alcaldesa consultará con la Junta de Portavoces la fijación del orden del día.

1. En el orden del día se incluirán aquellos asuntos que hayan sido previamente dictaminados por la Comisión Informativa que corresponda, los asuntos informados pero no dictaminados por las comisiones informativas correspondientes, y las mociones presentadas por los concejales o los grupos políticos municipales antes de la conformación del orden del día. El alcalde/la alcaldesa, por razones de urgencia debidamente motivadas, podrá incluir asuntos que no hayan sido informados por la respectiva Comisión. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el turno de ruegos y preguntas.



2. El orden del día de las sesiones ordinarias se ajustará normalmente a la siguiente estructura: 1. parte resolutive, 2. parte de control y fiscalización de los órganos de gobierno.

3. La parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutive.

**Artículo 28. Sustanciación del orden del día.**

La convocatoria del Pleno se realizará el lunes de la misma semana de su celebración. Las Comisiones Informativas se reunirán el jueves de la semana anterior, celebrándose la Junta de Portavoces al día siguiente. El lunes de la semana en la que se celebren las comisiones estas serán convocadas, tomándose el jueves anterior como el último día para presentar los asuntos a dictaminar.

**Artículo 29. Orden del día de las sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de los concejales.**

En el escrito de solicitud de la sesión extraordinaria regulado en el artículo 24 del presente reglamento se incluirá el asunto o los asuntos que motiven la solicitud. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del alcalde/la alcaldesa para determinar los puntos del orden del día, si bien la exclusión de éste de alguno de los asuntos deberá ser motivada.

**Artículo 30. Documentación de las sesiones.**

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

- a) La relación de expedientes conclusos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- b) La fijación del Orden del día por el alcalde/la alcaldesa.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación.
- e) Minuta del acta.
- f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- g) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

2. Siendo preceptiva la notificación a los miembros de las Corporaciones locales de las correspondientes órdenes del día, en la Secretaría General deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito.

**Artículo 31. Duración de las sesiones.**

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

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



### **Artículo 32. Publicidad.**

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

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

El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el/la Alcalde/Alcaldesa proceder a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Sin perjuicio de ello, una vez levantada la sesión, la corporación establecerá un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

### **Artículo 33. Quórum ordinario.**

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

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

## ***SECCIÓN TERCERA DESARROLLO DE LA SESIÓN***

### **Artículo 34. Terminología.**

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

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



- b) Dictamen es la propuesta de acuerdo sometida a la consideración del Pleno dictaminada por la Comisión Informativa correspondiente tras el estudio de la propuesta y de los informes de los servicios técnicos y jurídicos. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar. Los expedientes sobre los que se dictamine deberán estar completos. Los dictámenes procedentes de las comisiones informativas podrán acompañarse de votos particulares y enmiendas.
- c) Proposición, es la propuesta formulada por el Alcalde/la Alcaldesa o por los y las Concejales de la Corporación que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día y que no ha sido objeto de análisis en la comisión informativa correspondiente, pero completo en todos los demás trámites e informes. Contendrá una parte expositiva, o justificación, una parte dispositiva y un acuerdo, asimismo, a adoptar.
- d) Moción, es la propuesta de acuerdo que se somete directamente a conocimiento del Pleno.
- e) Las mociones se presentarán preferentemente por escrito en el Registro General del Ayuntamiento y podrán ser ordinarias o de carácter urgente. Las ordinarias se presentarán con al menos un día hábil de antelación a la celebración de la Junta de Portavoces en la que se fije el orden del día del Pleno. Las de carácter urgente se presentarán con al menos un día hábil de antelación a la celebración de la sesión plenaria, sin menoscabo de lo establecido en el punto d) de este artículo, ni en el artículo 40 de este Reglamento. No podrá adoptarse acuerdo alguno sobre las mociones de carácter urgente sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día mediante acuerdo por mayoría simple.

Clases de mociones:

- Las mociones que insten a iniciar actuaciones con finalidades determinadas. La moción aprobada por el Pleno servirá para iniciar de oficio un expediente que, tras su remisión a la Concejalía correspondiente, se tramitará como una propuesta y se someterá a resolución del Pleno, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.
- Mociones que, para tener eficacia inmediata, no exijan informes técnicos, económicos o jurídicos necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos de los acuerdos a adoptar, limitándose, por tanto, a:
  - a) Pronunciamientos expresivos de una voluntad política determinada.
  - b) Instar ante otras Administraciones pretensiones relacionadas con asuntos de interés municipal o de cualquier otra índole.
- e) Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un/a miembro que forma parte de la comisión que lo elaboró. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la comisión.
- f) Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción.
- g) Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a cualquiera de los órganos de gobierno municipal.



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

i) Interpelación, es el planteamiento de una cuestión sobre los motivos o propósitos de una determinada actuación o proyecto del gobierno municipal, con el objeto de obtener explicaciones al respecto.

#### **Artículo 35. Desarrollo de la sesión.**

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

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

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

#### **Artículo 36. Retirada de asuntos.**

1. Los proponentes de las distintas iniciativas podrán solicitar, por razones justificadas, su retirada antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

2. Cualquier concejal/a podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún asunto incluido en el orden del día, a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos la petición será votada tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votara a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta o proposición planteada.

3. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día, mociones que requieran informe preceptivo de la Secretaría General o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar al/la presidente/a que se aplace su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

### ***SECCIÓN CUARTA***

#### ***LOS DEBATES***

#### **Artículo 37. Dirección de los debates.**

1. El/la Alcalde/Alcaldesa asumirá la dirección y conducción de los debates con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, incluida la votación y proclamación de los acuerdos. El/la



Alcalde/Alcaldesa podrá moderar en los debates los tiempos fijados en el presente Reglamento del modo que exija el desarrollo del debate, sin que pierda agilidad.

2. Además de las funciones de dirección y conducción de los debates, el/la presidente/a podrá intervenir, en cualquier momento, para hacer las aclaraciones sobre el fondo de los asuntos que estime oportunas.

3. Igualmente corresponde al/la Presidente/a velar por la buena marcha de las deliberaciones y por el orden de las votaciones, así como ejercer los poderes disciplinarios que sean precisos para que el Pleno cumpla las funciones que le atribuye la legislación de Régimen Local y el presente Reglamento.

4. Sin perjuicio de las facultades de la Presidencia para ordenar el debate, a iniciativa propia o a petición de un/a portavoz de un grupo municipal, el/la presidente/a podrá suspender temporalmente la sesión con objeto de conceder un descanso o de propiciar acuerdos o consultas, determinando el tiempo de discusión.

#### **Artículo 38. Los debates.**

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

El/la Alcalde/Alcaldesa preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiese distribuido previamente con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho. Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

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

#### **Artículo 39. Tratamiento de cada asunto.**

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

Si nadie solicita la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

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

- Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde, pudiendo llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación por los motivos y con las consecuencias establecidas en el artículo 95 del ROF.
- El debate se iniciará, durante un máximo de 15 minutos, con una exposición o justificación de la propuesta, con el fin de hacer la presentación previa, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa o de alguno de los miembros de la Corporación que



suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.

- Se concederá con posterioridad la palabra a los/las grupos de la oposición, de menor a mayor representatividad, que consumirán un primer turno de 10 minutos para exponer su posición sobre el asunto del orden del día.
- A continuación intervendrán el/los grupo/s político/s del equipo de gobierno, de menor a mayor representatividad, o el grupo que sustente al Equipo de Gobierno. El turno por cada grupo, o el del grupo que sustente al equipo de gobierno, será de diez minutos.
- Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno de 5 minutos. Consumido éste, el Alcalde puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- El número de turnos y el tiempo de las intervenciones podrán ser modificados al alza por el/la Presidente/a cuando entienda que existen razones para ello y la mayoría simple de los presentes ratifique la decisión.
- Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde que se le conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso y no podrá superar los dos minutos.
- Los funcionarios responsables de la Secretaría o de la Intervención podrán intervenir a requerimiento del/la Presidente/a por razones de asesoramiento técnico o para aclarar conceptos. También podrán solicitar al/la Presidente/a el uso de la palabra para asesorar a la Corporación cuando entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre su legalidad o sobre las repercusiones presupuestarias que pudiera acarrear.

#### **Artículo 40. Asuntos de urgencia.**

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

### ***SECCIÓN QUINTA*** ***NORMAS DE DISCIPLINA***

#### **Artículo 41. Uso de la palabra.**

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



Una vez en el uso de la palabra, nadie podrá interrumpir al concejal, salvo el/la Alcalde/Alcaldesa en el ejercicio de sus funciones de dirección de los debates y mantenimiento del orden así lo considere.

**Artículo 42. Cuestión de orden.**

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

**Artículo 43. Llamadas a la cuestión.**

1. Los/las oradores/as podrán ser llamados a la cuestión siempre que estuvieran fuera de ella, ya sea por digresiones extrañas al punto de que se trata, ya sea por volver sobre lo que estuviera discutido o votado.
2. El/la presidente/a retirará la palabra al orador al que hubiera de hacer una tercera llamada a la cuestión en una misma intervención.

**Artículo 44. Llamadas al orden.**

1. Los/las concejales/as y los/las oradores/as serán llamados al orden:
  - a) Cuando profieran palabras o viertan conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
  - b) Cuando en sus discursos falten a lo establecido para la buena marcha de las deliberaciones.
  - c) Cuando provoquen interrupciones o de cualquier otra forma alteren el orden de las sesiones.
  - d) Cuando pretendan hacer uso de la palabra sin que les haya sido concedida o una vez que les haya sido retirada.
2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el/la Alcalde/Alcaldesa podrá adoptar cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:
  - a. Retirar la palabra, dando por concluida su intervención.
  - b. Ordenar la expulsión del Salón de Plenos, adoptando las medidas oportunas para hacerla efectiva.

***SECCIÓN SEXTA***  
***LAS VOTACIONES***

**Artículo 45. Momento de la votación.**

Finalizado el debate de un asunto se someterá a votación.

Previamente el/la Alcalde/Alcaldesa planteará de forma clara y concisa los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.

**Artículo 46. Carácter del voto.**

El voto de los concejales es personal e indelegable.



**Artículo 47. Sentido del voto.**

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte en la misma.

2. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

**Artículo 48. Tipos de votaciones.**

Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales o secretas.

**Artículo 49. Votación ordinaria.**

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

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

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

**Artículo 50. Votación nominal.**

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

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

**Artículo 51. Votación secreta.**

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

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

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



### **Artículo 52. Adopción de acuerdos.**

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

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

### **Artículo 53. Resultado de la votación.**

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

### **Artículo 54. Explicación del voto.**

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

### **Artículo 55. Deber de abstención.**

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



### **CAPÍTULO III**

#### **INFORMACIÓN, IMPULSO, CONTROL Y FISCALIZACIÓN EN EL PLENO**

##### **Artículo 56. Definición.**

Forman parte de este capítulo las siguientes materias:

- a. Los ruegos, las preguntas y las interpelaciones.
- b. Las comparecencias.
- c. La información del Gobierno Municipal.
- d. Participación ciudadana en el Pleno.
- e. Las declaraciones institucionales.

#### ***SECCIÓN PRIMERA***

##### ***RUEGOS, PREGUNTAS E INTERPELACIONES***

##### **Artículo 57. Ruegos.**

Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación referida a asuntos de interés municipal dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el/la Alcalde/a o Presidente/a lo estima conveniente

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

##### **Artículo 58. Preguntas.**

Pregunta, es cualquier cuestión relativa a asuntos de interés municipal planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Las preguntas podrán ser:

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

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

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

2. Preguntas formuladas por escrito.



Las preguntas formuladas por escrito con al menos un día hábil completo de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión convocada o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

Las preguntas formuladas por escrito con menos de un día hábil completo de antelación serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

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

**Artículo 59. Interpelaciones. Destinatario, forma y contenido.**

1. Los concejales y los propios grupos a través de su portavoz, podrán formular interpelaciones, que versarán sobre asuntos de interés municipal, en el Pleno dirigidas al equipo de gobierno.

2. El Alcalde/la Alcaldesa no admitirá las interpelaciones en los siguientes supuestos:

a) Aquellas cuyo contenido no fuera propio de una interpelación, en cuyo caso se comunicará a su autor para su conversión en pregunta.

b) Las interpelaciones en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

c) Las que pudieran ser reiterativas de otra interpelación sustanciada durante el mismo año natural. Podrán acumularse a efectos de tramitación las interpelaciones relativas al mismo objeto u objetos conexos entre sí

**Artículo 60. Sustanciación.**

Las interpelaciones se sustanciarán ante el Pleno dando lugar a un turno de exposición por el autor de la interpelación y a la contestación del equipo de gobierno. El tiempo máximo para cada uno de los intervinientes será de 5 minutos.

***SECCIÓN SEGUNDA***

***LAS COMPARECENCIAS***

**Artículo 61. Disposición general.**

1. Todo/a miembro de la Corporación que por delegación ostente la responsabilidad de un área de gestión o área específica de la Corporación, comparecerá ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado, a iniciativa propia, a iniciativa de un grupo municipal o de la cuarta parte de los/las concejales/as, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

2. Se incluirá en el orden del día del Pleno la solicitud de comparecencia presentada en la Secretaría General con al menos un día hábil de antelación.

3. Acordada por el Pleno la comparecencia a la que se refiere el apartado anterior, el/la presidente/a incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria a celebrar por el Pleno de la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en la que debe comparecer. Entre la notificación y la celebración de la sesión, deberá mediar al menos cinco días hábiles.



4. Los grupos dispondrán de dos peticiones de comparecencia anual. En cada sesión se podrá sustanciar como máximo una solicitud de comparecencia por cada grupo.

5. La Secretaría General elaborará periódicamente una relación de las comparecencias en Pleno pendientes de celebrar.

**Artículo 62. Tramite en el Pleno.**

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

- a. Exposición de uno de los/las autores/as de la iniciativa para precisar los motivos de la comparecencia, por tiempo no superior a cinco minutos.
- b. Intervención del/la compareciente por un tiempo máximo de cinco minutos.
- c. Intervención de los/las representantes de los grupos políticos para fijar su posición, hacer observaciones o formular preguntas por un tiempo máximo de cinco minutos cada uno, con la excepción del grupo del que haya partido la solicitud de comparecencia que no dispondrá de turno alguno.
- d. Contestación del/la compareciente por un tiempo máximo de tres minutos.

**Artículo 63. Acuerdos.**

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

***SECCIÓN TERCERA***

***INFORMACIONES DEL GOBIERNO***

**Artículo 64. Informes de la actuación del Gobierno.**

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

**Artículo 65. Procedimiento.**

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

***SECCIÓN CUARTA***

***LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL PLENO***

**Artículo 66. Participación vecinal individual.**

Cualquier vecino de Navalcarnero podrá presentar ruegos o preguntas dirigidos a los órganos de gobierno municipal. Deberán ser presentados por escrito con una antelación mínima de un día hábil completo a la celebración del Pleno, y serán contestadas es esa misma sesión o, si hubiere causas debidamente motivadas que lo impidieran, en la siguiente.



**Artículo 67. Las asociaciones vecinales.**

Cuando alguna de las asociaciones de las recogidas en el artículo 72 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, desease efectuar ante el Pleno una exposición sobre alguno de los asuntos incluidos en el orden del día cuyo objeto afectara a su ámbito territorial o sectorial, deberá solicitarlo al Alcalde por escrito con al menos un día hábil completo de antelación. El Alcalde, oídos los portavoces de los grupos municipales, resolverá sobre lo solicitado. Si se aceptase, se interrumpirá la sesión del Pleno para que la asociación a través de un único representante exponga, antes del debate de la propuesta, lo que estime conveniente durante un tiempo máximo de cinco minutos, no pudiendo intervenir en el debate posterior.

**Artículo 68. Turno de consultas por el público asistente.**

Una vez levantada la sesión el Alcalde podrá establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas de interés municipal. Se abrirá un único turno de inscripción. El Alcalde concederá la palabra a cada uno de los solicitantes por un tiempo máximo de cinco minutos, durante el cual podrán interpelar a cualquiera de los miembros de la Corporación municipal, que dispondrán de un tiempo similar para responder. No se abrirá un segundo turno de réplica, salvo que quien se considere aludido pueda solicitar al Alcalde que se le conceda un turno por alusiones.

***SECCIÓN QUINTA***

***LAS DECLARACIONES INSTITUCIONALES***

**Artículo 69. Objeto y tramitación.**

Las declaraciones institucionales expresan la posición del Pleno del Ayuntamiento sobre cualquier asunto de interés para los vecinos del municipio.

Los portavoces de los grupos políticos municipales podrán presentarlas en el Registro del Ayuntamiento con al menos un día hábil completo de antelación a la celebración del Pleno; en cualquier caso, se tramitarán conforme a lo que se establece en el párrafo siguiente.

Por razones de urgencia o procedencia el Alcalde o cualquier concejal podrá someter directamente al Pleno, previa declaración de urgencia aprobada por mayoría absoluta, la aprobación de una declaración institucional. El texto se someterá a debate y votación según lo que se establece en el artículo 39 de este Reglamento.

***SECCIÓN SEXTA***

***DEBATE SOBRE EL ESTADO DEL MUNICIPIO***

**Artículo 70. Disposiciones generales.**

1. Con carácter anual el Pleno podrá celebrar una sesión extraordinaria para debatir sobre el estado del municipio como único punto del orden del día.
2. Salvo causa justificada, el debate se celebrará con carácter previo a la tramitación de los presupuestos municipales.



3. El funcionamiento de este Pleno extraordinario será regulado por el/la presidente/a, de acuerdo con la Junta de Portavoces, y su estructura, día de celebración, hora y lugar deberá comunicarse a los portavoces de los grupos treinta días antes de la celebración del mismo.
4. Los concejales delegados elaborarán un informe con las actividades más importantes desarrolladas por su área de actividad así como los proyectos a realizar en el siguiente ejercicio. Estos informes estarán a disposición del resto de los concejales al menos quince días antes a la celebración del Pleno. Los informes serán puestos a disposición de los vecinos del municipio y se publicarán en la web oficial del ayuntamiento en el plazo señalado con anterioridad.
5. El debate se iniciará con una intervención del/la Alcalde/Alcaldesa, o el portavoz o portavoces en los que delegue, durante un tiempo máximo de 45 minutos sobre la situación general del municipio y de las líneas maestras de su acción de gobierno.
6. A continuación intervendrá durante un tiempo máximo de 15 minutos el portavoz de cada grupo municipal. El Alcalde o Alcaldesa o sus portavoces podrán contestar a las cuestiones planteadas por los portavoces de los grupos de forma individual o conjunta, concediéndose posteriormente un turno de réplica de duración máxima de cinco minutos por cada Grupo, cerrando el debate el Alcalde/ la Alcaldesa.
7. Los vecinos a título individual y las asociaciones o entidades vecinales podrán plantear preguntas o propuestas a los informes de los concejales/as delegados/as. Estas deberán ser presentadas con una antelación mínima de cinco días a la celebración del Pleno en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de la dirección de correo electrónico que se facilitará al efecto, y serán tratadas en la sesión plenaria por el Alcalde/la Alcaldesa o el portavoz o portavoces en los que delegue.
7. En este Pleno no se adoptarán acuerdos. Concluido el debate, y sin votación alguna, se levantará la sesión.

### ***SECCIÓN SÉPTIMA***

#### ***COMISIONES DE INVESTIGACIÓN***

##### **Artículo 71. Constitución y funcionamiento.**

1. El Pleno del Ayuntamiento por mayoría absoluta, a propuesta del/la alcalde/alcaldesa o de un tercio del número legal de los miembros de la Corporación, podrá acordar la creación de una Comisión Especial de Investigación sobre cualquier asunto concreto de interés municipal.
2. En el acuerdo del Pleno de creación de la Comisión de Investigación se establecerá el número de miembros que la componen y el objeto a investigar.
2. El/la presidente/a, oída la Junta de Portavoces, podrá regular las normas de funcionamiento de la Comisión, ordenar el debate, conceder la palabra y fijar los tiempos de las intervenciones. En todo caso, las decisiones de la Comisión se adoptarán en función del criterio de voto ponderado.



**Artículo 72. Solicitud de comparencias.**

La comisión de investigación podrá solicitar, por conducto del alcalde, la colaboración de otras Administraciones Públicas, organismos, instituciones, y cualesquiera otras entidades públicas cuyo ámbito de actuación afecte al objeto a investigar.

***SECCIÓN OCTAVA***

***LAS ACTAS***

**Artículo 73. Contenido de las actas.**

1. De cada sesión del Pleno el Secretario extenderá acta en la que habrá de constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Presidente/a, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- g) Asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) Si el acuerdo requiere quórum cualificado se hará constar este hecho.
- i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- j) Hora en que el Presidente levante la sesión.

2. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

**Artículo 74. Publicidad de las actas.**

1. El acta de cada sesión se incorporará, una vez aprobada, al libro de actas con las firmas del alcalde y del secretario/a.
2. Las actas de las sesiones plenarias serán públicas.
3. En la web oficial del Ayuntamiento de Navalcarnero se publicarán todas las actas de las sesiones del Pleno. En el tablón de anuncios de la Corporación deberán figurar copias de las actas de las dos últimas sesiones.



**AYUNTAMIENTO  
DE NAVALCARNERO**

4. Se facilitará copia del acta de cualquier sesión plenaria a cualquier ciudadano que lo solicite a través del Registro Municipal.

**Disposición Derogatoria.**

Quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Navalcarnero que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el presente Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Navalcarnero, y en especial el Avance del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Navalcarnero relativo a la Organización y Funcionamiento de las Sesiones del Ayuntamiento Pleno aprobado en el Pleno Ordinario del 4 de octubre de 2011.

**Disposición adicional.**

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

**Disposición final.**

El presente Reglamento Orgánico entrará en vigor a los 15 días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Aprobación Inicial: **PLENO ORDINARIO DE 27/10/16**

Publicación Inicial: **BOCM NÚM. 275 DE 16/11/16**

Aprobación Definitiva: **PLENO ORDINARIO DE 16/03/17**

Publicación Definitiva: **BOCM NÚM. 96 DE 24/04/17**