



# REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

## Índice

### CAPITULO PRELIMINAR

Art. 1. Objeto y naturaleza.

### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LOS GRUPOS MUNICIPALES

- Artículo 2. Constitución.
- Artículo 3. Adscripción a los grupos políticos.
- Artículo 4. Constitución de los grupos municipales.
- Artículo 5. Grupo Mixto.
- Artículo 6. Dotación económica.
- Artículo 7. Medios materiales.

### CAPÍTULO SEGUNDO

#### DEL PLENO

##### ▪ SECCIÓN PRIMERA

- Artículo 8. El pleno.
- Artículo 9. Presidencia del pleno. Funciones.
- Artículo 10. Presidencia del pleno. Delegación y suplencia de la Presidencia.
- Artículo 11. Secretaría General.

##### ▪ SECCIÓN SEGUNDA. SESIONES.

- Artículo 12. Clases de sesiones.
- Artículo 13. Sesiones ordinarias.
- Artículo 14. Sesiones extraordinarias.
- Artículo 15. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.
- Artículo 16. Convocatorias de sesiones.
- Artículo 17. Distribución.
- Artículo 18. Documentación de los asuntos.

##### ▪ SECCIÓN TERCERA. DESARROLLO DE LAS SESIONES.

- Artículo 20. Orden del día.
- Artículo 21. Ordenación de los debates.
- Artículo 22. Asuntos retirados o sobre la mesa.
- Artículo 23. Intervenciones.
- Artículo 24. Debates.
- Artículo 25. Llamadas al orden.

##### ▪ SECCIÓN CUARTA. LAS VOTACIONES

- Artículo 26. Carácter y sentido del voto.
- Artículo 27. Clases de votaciones.
- Artículo 28. Quorum de adopción de acuerdos.
- Artículo 29. Momento y forma.

##### ▪ SECCIÓN QUINTA. LAS ACTAS

- Artículo 30.

##### ▪ SECCIÓN SEXTA. MOCIÓN DE CENSURA

- Artículo 31. Competencia.
- Artículo 32. Presentación y tramitación de moción de censura.
- Artículo 33. Desarrollo de la sesión.



## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- Artículo 34. Composición.
- Artículo 35. Funciones.
- Artículo 36. Reuniones.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

- Artículo 37. Definición.
- Artículo 38. Acuerdo de creación.
- Artículo 39. Competencia y periodicidad
- Artículo 40. Designación.
- Artículo 41. Dictámenes y Acuerdos.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS**

- Artículo 42. Regulación.

## **CAPÍTULO SEXTO.**

### **PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS**

#### ▪ **SECCIÓN I: PROPUESTAS Y PROPOSICIONES**

- Artículo 43. Iniciativa.
- Artículo 44. Presentación.
- Artículo 45. Necesidad de dictamen.

#### ▪ **SECCIÓN II: MOCIONES Y MOCIONES DE URGENCIA**

- Artículo 46. Tramitación.

#### ▪ **SECCIÓN III: ENMIENDAS**

- Artículo 47. Clases y tramitación.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL**

#### ▪ **SECCIÓN I: PREGUNTAS DE RESPUESTA ORAL EN PLENO**

- Artículo 48. Destinatario, forma y contenido.
- Artículo 49. Inadmisión.
- Artículo 50. Presentación.
- Artículo 51. Debate.

#### ▪ **SECCIÓN II: PARTICIPACIÓN DE LOS VECINOS EN EL PLENO**

- Artículo 52.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **DE LA MODIFICACIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO**

- Artículo 53. Procedimiento.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

- Primera. Representación y defensa en juicio.
- Segunda. Resoluciones.
- Tercera. Comisiones especiales.
- Cuarta. Aplicación del ROF y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

## **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

- Única. Disposición derogatoria.



# REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

## CAPITULO PRELIMINAR

---

### Art. 1. Objeto y naturaleza.

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de los distintos órganos colegiados del Ayuntamiento de Mérida.
2. El Reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en los artículos 4.1.a) y 22.1.d) de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
3. El contenido del presente Reglamento Orgánico Municipal gozará de especial protección jurídica, tanto frente a resoluciones y Bandos de Alcaldía, como a los acuerdos del Pleno o Junta de Gobierno Local, Ordenanzas y Reglamentos, los cuales, no podrán contener disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan el contenido del mismo.

## CAPÍTULO PRIMERO

---

### DE LOS GRUPOS MUNICIPALES

#### Artículo 2. Constitución.

A efectos de su actuación corporativa, los concejales del Ayuntamiento de Mérida se constituirán en grupos políticos, excepto aquellos que tengan la consideración de miembros no adscritos.

#### Artículo 3. Adscripción a los grupos políticos.

La adscripción a los grupos municipales se regirá por las siguientes normas:

1. Un Grupo Municipal se formará, cualquiera que sea su número de concejales, únicamente como consecuencia directa de un proceso electoral. Se constituirá un grupo municipal por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento.
2. Ningún concejal podrá quedar adscrito a más de un grupo municipal. Ningún concejal podrá pertenecer a un grupo municipal diferente de aquel que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte.
3. Los concejales que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir grupos municipales separados.

#### Artículo 4. Constitución de los grupos municipales.

1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes que se presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación. En el escrito se hará constar la denominación del grupo y el nombre del portavoz, así como el suplente del mismo.
2. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación se incorporarán al grupo correspondiente a la lista en que la que hubieran concurrido a las elecciones.



### **Artículo 5. Grupo Mixto.**

1. El Grupo Mixto es el formado por todos aquellos concejales que hubieran concurrido a las elecciones municipales por un partido político y no se integren en el grupo político municipal que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia.
2. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.
3. Los integrantes del Grupo Mixto podrán ejercer por rotación el cargo de portavoz, según el orden que ellos mismos determinen.
4. Salvo acuerdo en contra de sus miembros, en los debates del Pleno el tiempo que corresponde al portavoz se distribuirá por partes iguales entre los miembros del grupo.

### **Artículo 6. Dotación económica.**

1. El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, asignará a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. Las asignaciones económicas estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria de cada ejercicio y se recogerán además en las bases de ejecución del ejercicio presupuestario correspondiente.
2. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno, siempre que éste lo pida.

### **Artículo 7. Medios materiales.**

1. Para el desarrollo de sus funciones, y dentro de las posibilidades económicas y de medios del Ayuntamiento, los grupos municipales dispondrán de locales adecuados y de medios materiales en los términos establecidos por la legislación de régimen local.
2. La página web del Ayuntamiento podrá contener, a petición de los Grupos Políticos, su dirección de correo electrónico o cualquier otra información de comunicación consensuada.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

---

### **DEL PLENO**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

### **Artículo 8. El pleno.**

1. El Pleno, formado por el Alcalde, que también lo preside, y los concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal.
2. El órgano de dirección del Pleno es su Presidente, que en el desarrollo de sus funciones contará con la asistencia de la Secretaría General del Ayuntamiento.
3. El pleno asumirá las competencias recogidas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



## **Artículo 9. Presidencia del pleno. Funciones.**

1. En su condición de órgano de dirección del Pleno, la Presidencia asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones y dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.
2. Corresponde a la Presidencia cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.
3. La Presidencia desempeña, asimismo, todas las demás funciones que le confieren las leyes y este reglamento.

## **Artículo 10. Presidencia del pleno. Delegación y suplencia de la Presidencia.**

1. La Presidencia del Pleno le corresponde al Alcalde, quien podrá delegarla, cuando lo estime oportuno, en uno de los concejales.
2. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el presidente del Pleno, si el Alcalde no hubiera delegado la presidencia, será sustituido por un teniente de alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento, que podrá alterarse cuando el sustituto haya de ejercer como ponente en algún asunto sometido a debate. El teniente de Alcalde asumirá la totalidad de atribuciones que corresponden al Alcalde, salvo las expresamente fijadas por el Artículo 21.3 de la Ley de Bases de Régimen Local.
3. Si la Presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.
4. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

## **Artículo 11. Secretaría General.**

1. El Pleno contará con un Secretario a quien le corresponderá, bajo la dirección del Presidente, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de dicho órganos.
2. El titular de la Secretaría será un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, en los términos previsto por la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
3. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilita al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el funcionario a quien corresponda por sustitución en los términos previstos en la Ley 7 de 1985, RBRL.
4. Corresponderán al Secretario, entre otras, las siguientes funciones:
  - a. La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones. A este respecto, le corresponden, entre otras funciones, la redacción y custodia de actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del presidente del Pleno, y la expedición, con el visto bueno del Presidente, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.
  - b. La asistencia al Presidente para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y las Comisiones.
  - c. La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos de los órganos de la Corporación, incluida la remisión a la administración pertinente.
  - d. El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:
    - 1º Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.
    - 2º Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
    - 3º Cuando una Ley así lo exija en las materias de competencia plenaria.



4º Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o un grupo municipal.

5º En el supuesto del ejercicio de la iniciativa popular prevista en la legislación del Régimen Local.

5. El Secretario de la Corporación ejercerá sus funciones con autonomía y, para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento de Méntrida cuanta información considere necesaria.

## **SECCIÓN SEGUNDA. SESIONES.**

### **Artículo12. Clases de sesiones.**

Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

### **Artículo13. Sesiones ordinarias.**

1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptada en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Alcalde dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

2. El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada tres meses, en los días y horas que se fijen por el mismo y que podrán ser cambiados en cualquier momento posterior por dicho órgano. Igualmente, el Presidente por propia iniciativa o a petición de los Portavoces, y con acuerdo de la Junta de Portavoces por causa suficientemente justificada podrá variar el día o la hora de alguna sesión. Las sesiones plenarias han de convocarse, junto con el Orden del Día Correspondiente, al menos, con dos días hábiles de antelación a todos los Concejales.

3. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del mínimo legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres.

4. Las sesiones podrán celebrarse en primera o segunda convocatoria. Se entenderá fallida la primera convocatoria cuando no exista quórum del número legal de miembros de la Corporación necesarios para constituirse como tal. La segunda convocatoria sería dos días después de la señalada para la primera o al día siguiente hábil si coincidiese en festivo.

### **Artículo 14. Sesiones extraordinarias.**

1. El Pleno celebra sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente.

2. En este último caso, la celebración del mismo 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.

3. 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 del Pleno a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

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

### **Artículo 15. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.**

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



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

### **Artículo 16. Convocatorias de sesiones.**

1. La convocatoria debe expresar el lugar, día y hora de celebración de la sesión.
2. A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior, que tendrá que ser aprobada en la siguiente.
3. Se anunciarán las convocatorias en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los medios sociales del mismo (página web, redes sociales, etc.) con al menos una antelación de dos días hábiles a su celebración.

### **Artículo 17. Distribución.**

1. La convocatoria se realizará por escrito, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará de forma individual a los concejales en el domicilio que hayan señalado para notificaciones o a través del correo electrónico facilitado por los mismos.
2. La convocatoria, complementariamente, se podrá comunicar por medios telemáticos dispuestos por el propio ayuntamiento.

### **Artículo 18. Documentación de los asuntos.**

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

Las sesiones del Pleno del ayuntamiento de Métrida son públicas. Se procurará que se realicen en horarios en los que la afluencia de ciudadanos y medios de comunicación pueda ser mayor. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

## **SECCIÓN TERCERA. DESARROLLO DE LAS SESIONES.**

### **Artículo 20. Orden del día.**

1. El orden del día será fijado por el Presidente asistido por el Secretario de la Corporación. En su fijación también podrá ser asistido por los miembros de la Junta de Gobierno Local.
2. Al comienzo de la sesión, el Presidente del Pleno preguntará si algún miembro de la Corporación tiene, que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.
3. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.
4. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.
5. En el orden del día de la convocatoria del Pleno, solo aparecerán asuntos que previamente hayan sido dictaminados, informados o sometidos a consulta en la comisión informativa que corresponda, tal y como se especifica en el presente Reglamento
6. El alcalde, por razones de urgencia debidamente motivadas, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o de algunos de los portavoces, asuntos no informados por la respectiva comisión informativa, aunque no podrán adoptarse acuerdos sobre ese asunto sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.



7. En sesiones ordinarias, los grupos municipales podrán incluir puntos urgentes cuando finalice el orden del día y antes de pasar al punto de Ruegos y Preguntas, previa votación de la urgencia.

### **Artículo 21. Ordenación de los debates.**

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.
2. No obstante, el Presidente podrá alterar el orden de los asuntos previo acuerdo por mayoría absoluta de los portavoces de los grupos políticos.
3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el Presidente de común acuerdo con el grupo proponente, oídos los portavoces de los grupos políticos, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.
4. Con carácter general, la duración máxima de las intervenciones será de diez minutos durante el primer turno y de cinco en el segundo.

Tal duración se duplicará en los debates relativos al Presupuesto, Plan de Ordenación Municipal o en los asuntos que disponga la Presidencia, oídos los portavoces de los grupos políticos.

### **Artículo 22. Asuntos retirados o sobre la mesa.**

1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.
2. El Presidente podrá 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, o en el acordado durante el transcurso de la sesión de conformidad con el artículo anterior.
3. Cualquier concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que en 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 votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta o proposición de acuerdo.
4. 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 del Presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

### **Artículo 23. Intervenciones.**

1. El debate de las propuestas y las proposiciones en el Pleno se iniciará con una intervención del autor o autora de la iniciativa, a la que seguirán las intervenciones de los grupos, comenzando el Grupo Mixto, si lo hubiere, cualquiera que sea el número de sus miembros, y continuará con la de los restantes grupos políticos, según el número de miembros que lo integren, de menor a mayor. El debate lo cerrará el Gobierno.
2. A las intervenciones que se produzcan conforme a este artículo se les concederá un espacio de tiempo de cinco minutos, ampliable hasta diez si la complejidad del tema lo exigiera previo acuerdo por mayoría absoluta de los portavoces de los grupos políticos.

### **Artículo 24. Debates.**

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



2. Abierto el debate, el Alcalde concederá la palabra al Portavoz de cada grupo que la hubiera pedido, quien podrá cederla a otro u otros miembros de su grupo, por tiempo no superior a diez minutos, cualquiera que sea el número de concejales que intervengan, a fin de exponer alegaciones o argumentos sobre el tema que se esté desarrollando. La distribución del tiempo máximo entre los concejales dentro de cada grupo se efectuará como estimen conveniente.
3. El Portavoz del grupo o los concejales del mismo que hubieran consumido el turno en el debate, podrán volver a usar la palabra, concisamente y por una sola vez, para rectificar los hechos o conceptos que se les hubiera atribuido en su intervención, por parte de cualquier concejal asistente. Este turno de rectificación será concedido por el Alcalde por un tiempo máximo de tres minutos.
4. En cualquier momento, los miembros de la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.
5. Cuando, a juicio del Presidente, en el desarrollo de un debate se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un concejal, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a tres minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto del debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

## **Artículo 25. Llamadas al orden.**

1. El Presidente 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 otra persona o entidad.
  - b. Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
  - c. Pretenda hacer 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 Presidente podrá ordenarle que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

## **SECCIÓN CUARTA. LAS VOTACIONES**

### **Artículo 26. Carácter y sentido del voto.**

1. El voto de los concejales es personal e indelegable.
2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo o proclamando la abstención.
3. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los concejales que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubieran reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán tomar parte en la misma.
4. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del Alcalde.

### **Artículo 27. Clases de votaciones.**

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.
2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. Este tipo de votaciones también podrá realizarse por procedimientos electrónicos. Será el sistema normal de votaciones en el Ayuntamiento de Mérida.



3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo». La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.
4. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna. Podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen, si así se acuerda por mayoría absoluta.

### **Artículo 28. Quorum de adopción de acuerdos.**

1. El Pleno adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
2. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.
3. Será exigible el voto favorable de los dos tercios del número de hecho y, en toda caso, la mayoría absoluta, del número legal de miembros que integran la Corporación, para la adopción de acuerdos sobre las materias determinadas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **Artículo 29. Momento y forma.**

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.
2. Antes de comenzar la votación el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.
3. 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 concejal podrá entrar en el salón o abandonarlo.
4. Terminada la votación ordinaria, el Presidente declarará lo acordado y el resultado de la votación.
5. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

## **SECCIÓN QUINTA. LAS ACTAS**

### **Artículo 30.**

De cada sesión se extenderá acta por el Secretario, en la que, constarán los siguientes extremos:

- 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, 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 segunda convocatoria.
- f. Asistencia del Secretario y/o del Interventor en su caso o de quienes legalmente les sustituyan.
- g. Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas, sin perjuicio de la transcripción literal e íntegra de las intervenciones en el propio acta cuando se haga entrega a la Secretaría de dicha intervención por el portavoz de cada grupo político.
- 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 con indicación del grupo político del que proceden. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.

- i. Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- j. Hora en que el Presidente levanta la sesión.

## SECCIÓN SEXTA. MOCIÓN DE CENSURA

### Artículo 31. Competencia.

Es competencia del Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 22.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la votación sobre la moción de censura del Alcalde, que se regirá por lo dispuesto en la legislación electoral general vigente.

### Artículo 32. Presentación y tramitación de moción de censura.

1. El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

- a. La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejál cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.
- b. En el caso de que alguno de los proponentes de la moción de censura formara o haya formado parte del grupo político municipal al que pertenece el Alcalde cuya censura se propone, la mayoría exigida en el párrafo anterior se verá incrementada en el mismo número de concejales que se encuentren en tales circunstancias. Este mismo supuesto será de aplicación cuando alguno de los concejales proponentes de la moción haya dejado de pertenecer, por cualquier causa, al grupo político municipal al que se adscribió al inicio de su mandato.
- c. El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por el Secretario de la Corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.
- d. El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.
- e. El Pleno será presidido por una Mesa de edad, integrada por los concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación.
- f. La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, constatando para poder seguir con su tramitación que en ese mismo momento se mantienen los requisitos mencionados, dando la palabra, en su caso, durante un breve tiempo, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los Portavoces de los grupos municipales, y a someter a votación la moción de censura.
- g. Ningún concejal puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos de este artículo.
- h. La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.



### **Artículo 33. Desarrollo de la sesión.**

1. En caso de que haya sido presentada más de una moción de censura, podrá acordarse por el pleno la discusión conjunta, si bien la votación, en caso de que a ella hubiera lugar, habrá de hacerse separadamente para cada una de las mociones presentadas, según el orden de presentación de las mismas.
2. El debate de iniciará con la defensa de la moción de censura por parte del Portavoz designado por los firmantes de aquella, pudiendo intervenir, a continuación, el candidato propuesto como Alcalde, a fin de que exponga su programa de actividad municipal a desarrollar.
3. Seguidamente, podrán tomar la palabra los representantes o portavoces previamente designados en nombre de los grupos o concejales que no se hubieran adherido, con su firma, a la moción de censura.
4. El Alcalde sometido a censura podrá, si así lo estima oportuno, hacer uso de la palabra para defender la actuación que hasta entonces hubiera seguido y fijar su posición para continuar en el cargo que ostenta.
5. Una vez concluido el debate, la moción será sometida a votación y para su aprobación será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros que integran la corporación.
6. La aprobación de una moción de censura por el pleno, equivale a que el candidato incluido en la misma resulta elegido Alcalde y, por lo tanto, lleva consigo el cese automático y simultáneo del anterior.
7. El nuevo Alcalde tomará posesión de su cargo en la misma Sesión, con los requisitos que para este acto puedan ser exigidos por la Legislación del Estado.

## **CAPÍTULO TERCERO**

---

### **DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

#### **Artículo 34. Composición.**

La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno.

#### **Artículo 35. Funciones.**

La Junta de Gobierno Local ejercerá, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, las siguientes funciones:

- a. El asesoramiento al Alcalde, en el ejercicio de sus atribuciones, de cuantos asuntos requieran a juicio de aquél un mayor conocimiento y examen para la resolución de los mismos. En estos casos, las reuniones de la Comisión no adoptarán carácter formal y tendrán la consideración, tan solo, de consulta o deliberación sin que, por lo tanto, sea precisa la constancia en documento oficial alguno.
- b. Las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.
- c. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquélla.
- d. Así mismo, el pleno mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta, determinará las atribuciones que legalmente puedan delegar en la Junta de Gobierno Local.

#### **Artículo 36. Reuniones.**

1. La Junta de Gobierno Local, en el ejercicio de las competencias que le hayan sido delegadas, celebrará sesión ordinaria cada quince días, como mínimo. No obstante, el Alcalde podrá convocar Sesión Extraordinaria cuando lo comunique a los grupos de la corporación con un día de antelación.



2. En lo referente a la convocatoria, orden y dirección de las Sesiones de la Comisión, se estará a lo dispuesto en los artículos del presente Reglamento referidos a las sesiones plenarias.
3. Las sesiones del Junta de Gobierno Local no serán públicas. Nos obstante, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mérida un extracto de los acuerdos adoptados y copia del mismo será enviado a todos los portavoces de los grupos municipales en el plazo de diez días naturales.
4. A las reuniones de la Junta de Gobierno Local deberá asistir el Secretario de la corporación, o persona habilitada que lo sustituya, a fin de dar fe de cuantas deliberaciones y votaciones se produzcan. Deberá dar traslado al Libro de Actas.

## CAPÍTULO CUARTO

### DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

#### Artículo 37. Definición.

Las Comisiones informativas, son constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:

- a. El estudio, consulta, informe o dictamen de los asuntos que hayan de ser sometidos a decisión del Pleno.
- b. El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

#### Artículo 38. Acuerdo de creación.

1. Al inicio de cada mandato y a propuesta de su Presidente, el Pleno acordará la creación de las Comisiones informativas. Por el mismo procedimiento se podrán modificar posteriormente los acuerdos de creación.
2. El acuerdo de creación de las Comisiones informativas determinará qué comisiones se crean, teniendo en cuenta la estructura de la organización de la administración municipal. Cada una de las Comisiones informativas se creará mediante su propio acuerdo.
3. Los acuerdos determinarán el número de concejales que formarán cada Comisión y su distribución entre los distintos grupos políticos, atendiendo al principio de proporcionalidad.
4. El Alcalde es Presidente nato de todas las Comisiones, actuando como Presidente efectivo de cada una de ellas el concejal que designe aquel.

#### Artículo 39. Competencia y periodicidad

1. La periodicidad de las sesiones de estas Comisiones se establecerá en sus acuerdos de constitución. La convocatoria será efectuada por el Presidente, con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo casos de urgencia, a la que deberá acompañarse el orden del día, dando cuenta al Alcalde.
2. En cualquier caso, la celebración de la Comisión se hará en día distinto previo al de celebración del pleno.
3. Cada Comisión conocerá de los asuntos propios de su competencia.
4. Cuando un asunto afecte a la competencia de dos o más Comisiones, sus respectivos presidentes decidirán si se celebra sesión conjunta, sin menoscabo de ser tratados los asuntos de forma separada y aislada en las Comisiones necesarias. Si no hubiera acuerdo, decidirá el presidente del Pleno.
5. Las Comisiones Informativas se reunirán, bien cuando lo ordenen sus Presidentes, bien a petición de un concejal miembro de la Comisión o a instancia del Pleno.



6. Las distintas Comisiones informativas podrán recabar la presencia en sus reuniones, del personal especializado que considere oportuno de entre los funcionarios, a fin de aclarar cuestiones que la Comisión haya de dictaminar.

#### **Artículo 40. Designación.**

1. Por resolución del Presidente y a propuesta de los respectivos grupos municipales, se nombrarán los miembros de las Comisiones informativas, tanto titulares como suplentes, en su caso, y los portavoces de los grupos en cada una de ellas.

2. Los concejales que hayan de integrar las distintas Comisiones Informativa, serán designados por el grupo municipal al que estuvieran adscritos. Tal designación será presentada, por escrito dirigido al Alcalde por el portavoz del grupo municipal correspondiente y aquél efectuará el nombramiento de acuerdo con dicha propuesta.

3. Los grupos municipales podrán establecer variaciones de los miembros que pertenecen a cada Comisión Informativa. La variación referida será comunicada, por escrito, al Alcalde y éste dará cuenta de los referidos cambios en el pleno.

#### **Artículo 41. Dictámenes y Acuerdos.**

1. En el procedimiento de elaboración de normas, el dictamen de la Comisión incluirá el texto inicial del proyecto o la proposición, con las modificaciones resultantes de las enmiendas incorporadas, en su caso.

2. En el procedimiento de adopción de acuerdos, el dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que constituya su objeto, o bien formular una alternativa.

3. El dictamen no es vinculante.

4. Para la adopción de acuerdos por delegación del Pleno, se podrán presentar en Comisión propuestas, proposiciones y mociones.

## **CAPÍTULO QUINTO**

---

### **DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS**

#### **Artículo 42. Regulación.**

Las cuentas anuales se someterán antes del 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad local, la cual estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación, respetando el principio de proporcionalidad de representación en la corporación, y serán asimismo objeto de información pública por término de treinta días antes de someterse a la aprobación del Pleno, a fin de que puedan formularse contra las mismas reclamaciones, reparos u observaciones. Todo ello sin perjuicio de que pueda denunciarse ante el Tribunal de Cuentas la existencia de irregularidades en la gestión económica y en las cuentas aprobadas.



## CAPITULO SEXTO.

---

### PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS

#### SECCIÓN I: PROPUESTAS Y PROPOSICIONES

##### **Artículo 43. Iniciativa.**

1. El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa del Alcalde, de los demás concejales, de los grupos políticos y a iniciativa popular.
2. Los proyectos de acuerdo del Alcalde y del resto del equipo de gobierno reciben el nombre de propuestas.
3. Los proyectos de acuerdo de los demás concejales y de los grupos políticos, reciben el nombre de proposiciones.
4. La iniciativa popular recibe el nombre de proposición. Deberá ser expuesta ante el Pleno de la Corporación por un único representante que se indicará en la propuesta y por un espacio no superior a cinco minutos.

##### **Artículo 44. Presentación.**

1. Las propuestas deberán presentarse ante la Secretaría de la Corporación con al menos tres días hábiles de antelación a la convocatoria de la sesión para su inclusión en el orden del día.
2. Las proposiciones habrán de presentarse con al menos tres días hábiles de antelación respecto de la convocatoria de la sesión correspondiente.

##### **Artículo 45. Necesidad de dictamen.**

1. Las propuestas del Alcalde y las proposiciones deberán ir dictaminadas por la Comisión del Pleno necesariamente.
2. Las demás propuestas deberán ir siempre dictaminadas por la Comisión competente por razón de la materia.

#### SECCIÓN II: MOCIONES Y MOCIONES DE URGENCIA

##### **Artículo 46. Tramitación.**

1. Las mociones se formularán por escrito y se podrán presentar hasta las catorce horas del día anterior a la convocatoria del Pleno, salvo en el supuesto de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar durante la sesión plenaria. La Secretaría General del Pleno dará traslado de las mociones a los portavoces de los grupos políticos.
2. Los concejales, con el visto bueno del portavoz, en las sesiones ordinarias podrán someter a la consideración del Pleno una moción por razones de urgencia.
3. El autor de la moción justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.
4. Sólo si el resultado de la votación fuera positivo, se procederá al debate y votación.



## SECCIÓN III: ENMIENDAS

### Artículo 47. Clases y tramitación.

1. Enmienda es la propuesta de modificación de una propuesta, una proposición o una moción, presentada en la Secretaría por cualquier miembro de la Corporación.
2. Las enmiendas podrán ser de supresión, de modificación, de adición y transaccionales.
3. Las enmiendas se presentará mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por el portavoz del grupo. Las enmiendas a las mociones y las enmiendas transaccionales a las propuestas y proposiciones se podrán presentar hasta que se inicie la deliberación del asunto a que se refieran. Los demás tipos de enmiendas a las propuestas y proposiciones se podrán presentar con una antelación mínima de veinticuatro horas respecto del inicio de la sesión. La Secretaría dará traslado de las enmiendas a los portavoces de los grupos políticos.
4. Únicamente se admitirán enmiendas «in voce», cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.
5. En el debate de las enmiendas podrá intervenir cinco minutos el ponente y cinco minutos cada uno de los grupos políticos.
6. En el caso de que las enmiendas sean rechazadas se someterá a votación sin más debate la propuesta de acuerdo o texto de la propuesta, proposición o moción iniciales.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

---

### INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

#### SECCIÓN I: PREGUNTAS DE RESPUESTA ORAL EN PLENO

### Artículo 48. Destinatario, forma y contenido.

1. Los concejales podrán formular preguntas de respuesta oral en Pleno dirigidas al equipo de gobierno. Cada grupo podrá presentar preguntas dentro de un tiempo máximo de 20 minutos por grupo incluyendo las respuestas. Pueden ser dirigidas tanto al Alcalde, como al equipo de Gobierno.
2. Las preguntas podrán presentarse por escrito ante la Secretaría del Ayuntamiento.
3. El escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de las cuestiones que se plantean, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, o sobre si se ha tomado o va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal.
4. No obstante, en el apartado de Ruegos y Preguntas, cada grupo político podrá realizar un máximo de una pregunta oral por cada punto del orden del día debatido en el mismo pleno que serán sustanciadas en el propio Pleno.

### Artículo 49. Inadmisión.

El presidente, podrá no admitir a trámite las preguntas en algunos de los siguientes supuestos:

- a. Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de interés del Ayuntamiento de Mérida.



- b. Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieran a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del municipio.
- c. Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

### **Artículo 50. Presentación.**

1. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las preguntas presentadas en la Secretaría con al menos dos días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.
2. En el supuesto de que las preguntas fueran presentadas con posterioridad al plazo establecido en el párrafo anterior, serán contestadas por escrito por su destinatario en la siguiente sesión del Pleno, o de forma oral si se ha recabado toda la información necesaria.

### **Artículo 51. Debate.**

1. La sustanciación de las preguntas de respuesta oral en Pleno dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el concejal, a la que contestará el miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de éste.
2. El concejal autor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, contestando seguidamente el miembro del equipo de gobierno, que cierra el debate.
3. El tiempo para la tramitación de cada pregunta no podrá exceder de seis minutos, repartidos a partes iguales por el Presidente entre las dos partes que intervienen.

## **SECCIÓN II: PARTICIPACIÓN DE LOS VECINOS EN EL PLENO**

### **Artículo 52.**

1. Antes de terminada la sesión del Pleno del Ayuntamiento, el Presidente establecerá un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, admitiéndose como máximo cinco intervenciones. Si las hubiera, tres de ellas serán intervenciones solicitadas por escrito con 48 horas de antelación, y dos de ellas serán preguntas directas al Pleno.  
Las preguntas solicitadas por escrito serán contestadas por escrito en el mismo pleno o se mandarán al interesado una certificación del acta de la sesión en los tres días hábiles siguientes a su celebración.  
Las preguntas que se hagan sin registrar previamente, serán contestadas por escrito en el siguiente pleno, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta oral inmediata. Corresponde al Presidente del Pleno ordenar y cerrar este turno.
2. Para ordenar esta participación directa de los vecinos y sus asociaciones en el Pleno, quienes deseen intervenir en el turno deberán solicitarlo por escrito al Alcalde, al menos con 48 horas de antelación a la celebración de la sesión del Pleno correspondiente, indicando la cuestión objeto de su interpelación. El Presidente lo pondrá en conocimiento de los Portavoces y quienes fueran autorizados a intervenir serán notificados en tal sentido.
3. Los ruegos y preguntas formulados al amparo de lo dispuesto en este artículo deberán ser formulados ante el Pleno con una duración máxima de veinticinco minutos, ajustándose a lo solicitado previamente.



## CAPÍTULO OCTAVO

---

### DE LA MODIFICACIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO

#### **Artículo 53. Procedimiento.**

1. El presente Reglamento podrá ser objeto de modificación o revisión, en su caso, en cualquier momento, siempre que así sea acordado en Sesión Extraordinaria por mayoría absoluta de los miembros que integran la corporación.
2. Para que haya lugar a la celebración de la Sesión Extraordinaria a la que se refiere al apartado anterior, habrá de ser solicitada, al menos, por la cuarta parte de los miembros con los que la corporación cuenta legalmente.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

---

#### **Primera. Representación y defensa en juicio.**

La representación y defensa en juicio del Ayuntamiento por los actos de la Corporación corresponderá a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la Ley 6 de 1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

#### **Segunda. Resoluciones.**

El Presidente del Pleno podrá dictar resoluciones para la interpretación y aplicación del presente Reglamento, previo informe de legalidad de la Secretaría.

#### **Tercera. Comisiones especiales.**

Las Comisiones permanentes especiales podrán aprobar sus normas de funcionamiento, si lo consideran necesario para completar su regulación.

#### **Cuarta. Aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.**

Las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales, que regulen la misma materia, siendo éste, a su vez, complementario al actual Reglamento.

## DISPOSICIONES DEROGATORIAS

---

#### **Única. Disposición derogatoria.**

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, queda derogada cualquier disposición que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo”.



## DEBATE Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente reglamento se debatió y aprobó en la sesión plenaria de 02/06/2016, tras el preceptivo dictamen favorable de la Comisión Informativa Permanente, otorgado el 23/05/2016.

El expediente constaba de la siguiente documentación: propuesta de la Alcaldía de fecha 14 de marzo de 2016; proyecto de Reglamento Orgánico Municipal e informe de Secretaría de fecha 15 de marzo de 2016. A esta documentación se ha incorporó una nueva propuesta de la Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2016 y el Proyecto de Reglamento que incorpora las últimas modificaciones propuestas.

El informe de Secretaría-Intervención tomado literalmente dice así:

**“INFORME REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO MÉNTRIDA. D. JUAN MANUEL UCEDA HUMANES, Secretario – Interventor del Ayuntamiento de Méntrida (Toledo), y en el asunto arriba descrito vengo a emitir el siguiente INFORME:**

**PRIMERO.** El reglamento orgánico es una norma con carácter reglamentario que regula la organización y funcionamiento de los órganos de la entidad local, pudiendo añadirse la regulación de los grupos políticos y la participación ciudadana.

Tiene su fundamento en el artículo 4.1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local cuando señala expresamente que “en su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas: a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización”.

Este precepto atribuye a los municipios, provincias e islas, en su calidad de Administraciones Públicas de carácter territorial, y junto con la potestad reglamentaria, la potestad de autoorganización, cuya más genuina expresión la constituye del Reglamento orgánico propio mencionado en diversos artículos de la Ley, entre otros, el 20.1. b) y c) cuando regula la Junta de Gobierno Local y las comisiones informativas, o 22.2. d), competencias del pleno.

**SEGUNDO.** El reglamento orgánico está sujeto al principio de jerarquía normativa, no pudiendo contravenir lo dispuesto en las leyes o disposiciones reglamentarias emanadas del Estado o de la Comunidad autónoma.

Mención especial es su relación respecto 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 este sentido es relevante la Resolución de 27 de enero de 1987, de la Dirección General de Administración Local, sobre posición ordinal 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 y aplicabilidad del mismo en las Entidades que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, dispongan de Reglamento Orgánico propio de la Entidad.

Dispone lo siguiente: de lo anteriormente expuesto se deduce claramente la prevalencia o aplicación preferente del Reglamento orgánico adoptado por cada Corporación sobre cualquier norma legal o reglamentaria de la Comunidad Autónoma (o, en su defecto, del Estado) que



podiera contener una regulación relativa a los aspectos organizativos y de funcionamiento interno de las Entidades Locales, operando, pues, en estas materias, como límite único, los preceptos organizativos y funcionales de la propia Ley 7/1985, de 2 de abril.

Ha sido matizado posteriormente y a través de distintas modificaciones de la Ley 7/1985 en el sentido de otorgar preferencia a la legislación de las Comunidades autónomas respecto de los órganos complementarios.

Respecto del ROF y conforme a la resolución citada la posición del reglamento orgánico es prevalente, quedando el primero como normativa supletoria.

**TERCERO.** El artículo 22.1d) de la LRBRL atribuye al pleno de la Corporación la competencia para la aprobación del reglamento orgánico y de las ordenanzas.

**CUARTO.** El artículo 47.2. f) de la LRBRL requiere el quórum de mayoría absoluta para la aprobación y modificación del reglamento orgánico propio de la corporación.

**QUINTO.** El procedimiento para la entrada en vigor es el propio de las ordenanzas que se encuentra regulado en el artículo 49 de la LRBRL, siendo el siguiente:

- Aprobación inicial por el pleno por mayoría absoluta.
- Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno (mayoría simple). En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, siendo elevado a definitivo mediante resolución de la Alcaldía.

**SEXTO.** Visto el contenido del proyecto de reglamento que la Alcaldía eleva al Pleno de la Corporación se puede concluir que cumple con las determinaciones enumeradas en este informe.

Por todo ello se informa favorablemente a salvo el mejor criterio de la Corporación.

En Mérida a 15 de marzo de 2016”.

### **Extracto del debate en el referido pleno, según consta en el acta correspondiente:**

Se explica por la Alcaldía que a este proyecto se han incorporado las propuestas de la anterior CIP, en especial la referida al artículo 48. Una vez que se ponga en práctica, si se detectan fallos, se podrá modificar.

#### **▪ Intervención del GCS**

Va a votar en contra, a pesar de las modificaciones incluidas del GCS y del GP, aun así le parece insuficiente. Respecto a la posibilidad de modificarlo, señala que las ordenanzas si no se cumplen ahora tampoco lo harán luego.

#### **▪ Intervención del GIU**

Este reglamento se ha elaborado principalmente desde el GIU, intentando favorecer la intervención del público, porque si no sería imposible. Sobre la mesa, no se ha presentado ninguna enmienda total ni parcial. Ella (Portavoz) en 8 años en la oposición ha presentado



enmiendas, reclamaciones, recursos, etc. frente a 7 y 6 concejales. El PP no ha hecho ninguna enmienda porque para eso hace falta trabajar.

▪ **Intervención del GP**

Ya lo dijimos en el pleno anterior, votaremos en contra de este reglamento, pues entendemos que no es necesario. Solo hay una intención para traer este reglamento a este pleno, que los grupos de la oposición no puedan hablar, vuelven a caer en el mismo error, no son capaces de consensuar con nadie el reglamento, vuelven a cambiar los artículos a su libre albedrío, pensando que así pueden lavar su conciencia. En el artículo 7 añaden la disponibilidad del Ayuntamiento para el tema de los locales, sabemos que esto es una premonición de lo que quieren hacer ustedes, quitarnos el local cedido a el grupo popular y no darnos ninguno, son capaces de desaprovechar una nave tan grande y a su vez barata, endeudarse o echar a otras asociaciones, solo con el propósito de echamos de allí. En el artículo 52, no estamos de acuerdo en el primer párrafo, entendemos que debería ser una vez terminada la sesión como pone el ROF. En este mismo artículo, nos parece que el público tiene demasiadas cortapisas para poder hablar, debería ser más sencillo. En el artículo 52, punto 3, no entendemos "ruegos y preguntas", si es para el público o para los concejales. Con todas estas rectificaciones realizadas en dos comisiones y dos plenos se da cuenta de la ineptitud del equipo de gobierno al completo; no son capaces de redactar un reglamento, y gracias al señor secretario que le ha dado forma legal. Seguimos insistiendo que no es necesario dicho reglamento, y recordarles que algún día estarán en la oposición y ustedes mismos creerán que no será necesario. Este reglamento es un boomerang y estamos seguros que les dará en la cabeza algún día.

Contesta el Alcalde que el artículo 52.3 está dentro de la participación de los vecinos. Pregunta el GP si se incluyen los ruegos para los vecinos, respondiendo el Alcalde que sí.

▪ **Intervención del GS**

Crean que es un instrumento necesario y no saben si será un boomerang; dependerá si lo van a boicotear.

Finalizada la deliberación y pasados al turno de votaciones, el reglamento se aprueba por mayoría absoluta, con seis votos a favor (4 GS, 2 GIU) y cinco en contra (4 GP, 1 GCS).