

administración local

AYUNTAMIENTOS

POZUELO DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobación definitiva del Reglamento de Funcionamiento de las Sesiones del Pleno.

Finalizado el plazo de información pública y audiencia a los interesados previsto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, al que ha estado sometida la aprobación inicial del “Reglamento de Funcionamiento de las Sesiones del Pleno del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava”, aprobado por acuerdo plenario en sesión 13/2019, de 28 de noviembre (Boletín Oficial de la Provincia número 232, de 4 de diciembre de 2019), sin que se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias al texto reglamentario, el mismo se entiende definitivamente aprobado, haciéndose público el texto íntegro del Reglamento, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE CALATRAVA

El Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, en ejercicio de sus competencias que les son reconocidas por la Ley 7/1985, de 7 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, regula en el presente Reglamento su organización y el régimen de funcionamiento de Sesiones Plenarias, dentro del marco normativo vigente.

Título preliminar.

Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.- 1.

Es objeto del presente reglamento la regulación de la organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava.

2. En la regulación de la organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava se estará a lo dispuesto en el presente Reglamento, dentro de los términos previstos en la Ley reguladora de Bases del Régimen Local y en las leyes autonómicas de Castilla-La Mancha dictadas o que se dicten sobre régimen local.

3. Las normas contenidas en este Reglamento se aplicarán con preferencia a cualesquiera otras que no tengan rango de Ley del Estado o de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las normas del presente Reglamento tienen su ámbito de aplicación dentro de las competencias propias del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava.

Artículo 3. Principios reguladores.

Los principios contenidos en los artículos 9, 103, 106 y 140 de la Constitución, tal como se desarrollan en la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, son las que inspiran las normas de este Reglamento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CAPÍTULO I
DE LAS SESIONES DEL PLENO****Artículo 4. El Pleno.**

1. El Pleno está formado por el/la Alcalde/sa y los Concejales/las y es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos y ciudadanas en el gobierno municipal.

2. El Pleno dispone de Comisiones que estarán formadas por los miembros que designen los Grupos Políticos en proporción a su representatividad en el Pleno.

3. El órgano de dirección del Pleno es el/la Alcalde/sa que, en el desarrollo de las funciones inherentes a esta condición cuenta con la asistencia de la Secretaría de la Corporación.

4. Como órgano de dirección del Pleno, el/la Alcalde/sa asegura la buena marcha de los trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige el debate y mantiene el orden de los mismos.

5. Tanto la convocatoria como la presidencia de las sesiones podrán ser delegadas, cuando el/la Alcalde/sa lo estime oportuno, en un/una Concejala/a.

Artículo 5. De las sesiones del Pleno.

Las sesiones pueden ser de tres tipos:

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

Artículo 6. Del deber de asistencia.

Los Concejales/as tienen el deber de asistir a las sesiones, salvo causa que lo impida, lo cual comunicará a Secretaría personalmente o a través del portavoz del Grupo Político de pertenencia.

Artículo 7. De las sesiones ordinarias.

1. El Pleno celebrará sesión ordinaria con carácter bimensual, en fecha y hora establecida mediante acuerdo del propio Pleno al inicio del mandato.

2. No obstante lo anterior, por causas extraordinarias debidamente motivadas en la convocatoria, el/la Alcalde/sa podrá adelantar o atrasar la celebración de la sesión.

3. La periodicidad, fechas y horarios de celebración de las sesiones ordinarias podrán ser variadas durante el mandato corporativo, mediante nuevo acuerdo plenario.

4. En las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día o propuesta del/la Alcalde/sa o de una cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, siempre que, con carácter previo a la celebración de la sesión se haya puesto el asunto en conocimiento de los asistentes y, posteriormente en el punto correspondiente, fueran declarados de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta legal de miembros de la Corporación.

Artículo 8. De las sesiones extraordinarias.

1. El Pleno celebrará sesiones extraordinarias cuando sean convocadas por el/la Alcalde/sa, bien a iniciativa propia, bien a solicitud de una cuarta parte, como mínimo, del número legal de miembros de la Corporación. En este último caso, la solicitud se ha de realizar por escrito, firmado personalmente por los Concejales y Concejales que la promuevan, en el que se motivará la necesidad de la sesión, los asuntos a incluir en el orden del día y el texto de las propuestas de los acuerdos que se pretenden adoptar.

2. Ningún Concejala/a podrá suscribir más de tres solicitudes de esta naturaleza al año, no computándose a estos efectos, las solicitudes que no lleguen a tramitarse por falta de los requisitos de admisibilidad requeridos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 9. De las sesiones extraordinarias de carácter urgente.

1. El Pleno celebrará sesiones extraordinarias de carácter urgente cuando sean convocadas con tal carácter por el/la Alcalde/sa, en los supuestos en que, por razones de urgencia debidamente motivadas, no se pueda convocar la sesión con la antelación legalmente requerida.

2. El primer punto del orden del día de la sesión ha de ser la ratificación de su urgencia, que de no ser apreciada por el Pleno, impedirá que continúe su celebración.

Artículo 10. Del quórum.

1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia del/de la Alcalde/sa, o de quien legalmente le sustituya en estas funciones, y un tercio del número legal de miembros de la Corporación.

2. En todo caso, se requerirá la presencia del/de la Secretario/a de la Corporación o de quien legalmente le sustituya.

3. El quórum mínimo de constitución se tendrá que mantener durante toda la sesión, de manera que si en algún momento de ésta no se consiguiera, por la ausencia de algún Concejal o Concejala, se tendrá que suspender la sesión. Si la suspensión se prolongara por más de treinta minutos, el/la Alcalde/sa tendrá que levantar la sesión por falta de quórum de asistencia, posponiendo el estudio de los asuntos pendientes del orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad.

4. Si en la primera convocatoria no se lograra el quórum de constitución requerido para la válida celebración del Pleno, y una vez transcurridos treinta minutos desde la hora señalada para su inicio tampoco se obtuviera, se celebrará su segunda convocatoria el siguiente día hábil en los mismos términos.

5. Si en segunda convocatoria tampoco se lograra el quórum de constitución requerido, el Alcalde o Alcaldesa dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad a ésta, tanto si es de carácter ordinario o extraordinario.

6. En ambos casos citados, el/la Secretario/a de la Corporación sustituirá el acta de la sesión por una diligencia en la que hará constar esta circunstancia, indicando el número y nombre de los miembros de la Corporación que hubieran asistido y de los que se hubieran excusado.

Artículo 11. Del Acta de las sesiones.

1. De cada una de las sesiones el/la Secretario/a de la Corporación levantará Acta, que contendrá como mínimo:

a) Lugar en que se celebre, día, mes y año, y hora en que comience la sesión.

b) Nombre y apellidos de la Presidencia, de los miembros de la Corporación asistentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que no asistan sin excusa.

c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

d) Asistencia del/de la Secretario/a o de quien legalmente le sustituya.

e) Asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los miembros que hayan intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.

f) Votaciones que se verifiquen y, en el caso de las nominales, el sentido de cada miembro exponiendo su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones.

g) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

h) Hora en que la Presidencia levanta la sesión.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

CAPÍTULO II**CONVOCATORIA DE LAS SESIONES**

Artículo 12. De la convocatoria de las sesiones.

1. Las sesiones plenarias serán convocadas por el/la Presidente con al menos dos días hábiles de antelación a la fecha prevista para su celebración, salvo las extraordinarias urgentes cuya convocatoria debe ser ratificada por el Pleno.

La convocatoria contendrá la fecha, hora y lugar de la celebración, así como el correspondiente orden del día.

La convocatoria será remitida a los miembros de la Corporación a su domicilio o lugar donde estos indiquen. La convocatoria se podrá comunicar por cualquier medio electrónico, informático y telemático y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción.

A la convocatoria se unirá el borrador del acta o actas de las sesiones que se hayan de someter a aprobación.

La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día deberá figurar a disposición de los Concejales/as en Secretaría desde el día de la convocatoria.

Artículo 13. Del Orden del Día.

1. El orden del día será fijado por la Presidencia visto el avance de asuntos que la Secretaría considere ultimados para poder ser incluidos.

2. El Orden del Día de las sesiones ordinarias tendrá perfectamente diferenciadas, además de la aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores, una parte resolutive y otra dedicada al control, garantizándose la formulación de ruegos, preguntas y mociones.

Dentro de la parte resolutive estarán necesariamente:

a) Los asuntos dictaminados por comisión informativa.
b) Excepcionalmente, podrán incluirse proposiciones o propuestas incluidas por la Presidencia sin que hayan sido dictaminadas por comisión informativa. Para su debate y votación, previamente se deberá motivar su inclusión y ratificarse mediante votación por mayoría simple.

c) Al final de la parte resolutive se podrán tratar mociones o propuestas que se someten directamente a conocimiento del Pleno por la Presidencia o por cualquier grupo político debiendo justificar la urgencia de la votación y, posteriormente, el Pleno votará si existe dicha urgencia.

Dentro de la parte de control:

- a) Se dará cuenta de todas las resoluciones de Presidencia.
- b) Se dará cuenta por parte de la Presidencia de asuntos de especial interés del Pleno.
- c) Se presentarán ruegos y preguntas.

CAPÍTULO III**CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES**

Artículo 14. Lugar de celebración.

Las sesiones del Pleno tendrán lugar en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial y, en los casos que por razones de fuerza mayor esto no sea posible, en cualquier otro edificio público o privado, que se habilite al efecto, situado en el término municipal, circunstancia que será decidida por la Alcaldía y comunicada a los miembros de la Corporación a través de la convocatoria, de la que se dejará constancia en el acta de la sesión.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 15. Duración de las sesiones.

1. Todas las sesiones del Pleno, tanto de carácter ordinario como de carácter extraordinario, se someterán al principio de unidad de acto, habrán de terminar en el mismo día en que comiencen y su duración no excederá de un tiempo máximo de cinco horas.

2. Si en cumplimiento del principio anterior, la sesión finalizara sin que se hayan resuelto todos los puntos incluidos en el orden del día, estos se tendrán que incluir en el orden del día de la sesión siguiente.

3. Durante el transcurso de la sesión, la Alcaldía podrá discrecionalmente disponer interrupciones de la misma para permitir deliberaciones y consultas de los concejales/as, así como por razones de descanso.

Artículo 15. Publicidad de las sesiones.

1. Las sesiones del Pleno serán públicas y, en consecuencia, podrán asistir a las mismas todos los ciudadanos/as y vecinos/as que lo consideren conveniente, atendiendo al aforo del salón de sesiones.

2. No obstante lo anterior, con carácter excepcional, el Pleno, previo acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, adoptado a propuesta de cualquiera de ellos, podrá declarar secreto el debate y votación de aquellos asuntos que sean susceptibles de afectar a los derechos fundamentales de las personas relativos al honor, a la intimidad y a la propia imagen, reconocidos en el artículo 18.1 de la Constitución. En este caso la sesión se celebrará a puerta cerrada si todos los asuntos a tratar se encuentran en esta circunstancia. Si solo afecta a uno o varios asuntos, se desalojará al público de la sala con carácter previo al inicio del debate del asunto concreto afectado por esta circunstancia.

3. Para facilitar la publicidad de las sesiones del Pleno, la Alcaldía podrá ordenar discrecionalmente la instalación de sistemas megafónicos, circuitos cerrados de televisión u otros medios de reproducción. Igualmente podrá autorizar a los medios de comunicación social la filmación de todo o en parte de la sesión.

4. Exceptuando el supuesto anterior, tanto los medios de comunicación no acreditados, como los concejales/as y el público asistente a la sesión, tendrá prohibido efectuar grabaciones de imagen y sonido sin la previa autorización de la Alcaldía.

CAPÍTULO IV**DESARROLLO DE LAS SESIONES****Artículo 16. Orden de las sesiones.**

1. Corresponde a la Alcaldía o al Concejel/la que por su delegación asuma la Presidencia, la dirección de la sesión y el control de su orden.

2. La Alcaldía velará en las sesiones públicas del Pleno por el mantenimiento del orden en la sala.

3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir, ni efectuar manifestaciones de agrado o desagrado. Tampoco se podrán exhibir pancartas o carteles, ni proferir comentarios en voz alta que afecten al normal desarrollo de la sesión.

4. A efectos del cumplimiento de lo indicado en el número anterior, la Alcaldía podrá adoptar las medidas que considere conveniente, incluida la de ordenar la expulsión de la sala de los asistentes que por cualquier causa perturbaran el orden o faltaran a las buenas maneras, pretendieran intervenir o se negaran a retirar las pancartas o carteles si, una vez requeridos para ello, no desistieran de su actitud.

5. De las incidencias que se produjeran, cuando hayan dado lugar a la adopción de medidas por parte de la Alcaldía, se dejará constancia en el acta de la sesión, en su caso y en función de su gravedad, a efectos de deducir testimonio ante los órganos judiciales competentes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 17. Intervenciones en las sesiones.

A efectos del normal desarrollo de las sesiones y de la perfecta identificación del carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

1. Dictamen. Es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa que corresponda. Contiene una parte expositiva en la que se expondrán los antecedentes y fundamentos en que se basa la propuesta, y una parte dispositiva integrada por el acuerdo a adoptar.

2. Proposición. Es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, sin dictamen de la Comisión Informativa correspondiente cuando sea preceptivo. Contendrá una parte expositiva o justificación junto con los antecedentes y fundamentos, y una parte resolutive al igual que los dictámenes, con idéntico contenido que éstos. No procederá su toma en consideración sin previa ratificación de su inclusión en el Orden del Día.

3. Moción institucional. Es la propuesta formulada por la Alcaldía, a iniciativa propia o a petición de alguno de los portavoces de los Grupos Políticos Municipales, que se integra en la parte resolutive del orden del día, sometiéndose directamente al Pleno, sin previo dictamen. Requerirá para su debate y votación, su ratificación previa de aceptación de inclusión en el Orden del Día. Contendrá una parte expositiva y otra resolutive.

4. Moción. Es la propuesta de acuerdo sobre asuntos de competencia municipal formulada por escrito, presentada a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento, para su inclusión en el orden del día del Pleno o de las Comisiones Informativas. La facultad de presentar mociones les corresponde de forma individual a los concejales y concejalas, pudiendo presentar por cada Pleno dos mociones como máximo.

5. Voto particular. Es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forme parte de la Comisión Informativa correspondiente y se planteará debatido el asunto en el seno de dicho órgano. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

6. Enmienda. Es la propuesta de modificación de un dictamen, de una proposición o moción, formulada por cualquier miembro de la Corporación, mediante escrito presentado a la Presidencia antes de iniciarse la sesión. Las enmiendas podrán ser a la totalidad o parciales y, en este último caso, de modificación, adición o supresión.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, las enmiendas parciales se podrán presentar directamente en la sesión cuando se debata el asunto, tanto de forma escrita como verbalmente. Su contenido será congruente, determinado y adecuado al contenido del texto que pretendan completar.

7. Ruego. Es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos del Gobierno Municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser objeto de debate pero no sometidos a votación.

En cada sesión podrá formularse un máximo de dos ruegos por concejal/la, con un plazo máximo de exposición de dos minutos.

8. Pregunta. Es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación. Las preguntas planteadas en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión ordinaria siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

En cada sesión podrá formularse un máximo de dos preguntas por concejal/la, con un plazo máximo de exposición de dos minutos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 18. Apertura y comienzo de la sesión.

1. Una vez verificado por Secretaría la existencia del quórum necesario para la constitución del Pleno y comunicada esta circunstancia a la Alcaldía, ésta abrirá la sesión ordenando que se entren a tratar, por su orden, los asuntos incluidos en el Orden del Día.

2. Los asuntos que conformen el orden del día se debatirán y votarán por el orden en que estén en él consignados, sin perjuicio de la posibilidad de que la Alcaldía, a iniciativa propia o a petición de algún Grupo, lo altere o retire del orden del día uno o varios asuntos, por considerar que requieren un mayor estudio.

3. La retirada de un asunto del orden del día se acordará mediante el voto favorable de la mayoría de los corporativos asistentes a la sesión.

Artículo 19. Tratamiento de los asuntos y desarrollo de los debates.

1. Las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia, sólo se podrá hacer uso de la palabra previa autorización de ésta.

2. La presentación por parte del portavoz del equipo de Gobierno del dictamen de la comisión informativa correspondiente de un resumen de éste, para lo que dispondrá de un tiempo máximo de cinco minutos.

Si se tratase de una moción presentada por un grupo político, su portavoz tendrá el mismo tiempo para su presentación.

3. A continuación, cada portavoz de los grupos políticos, de menor a mayor número de miembros, tendrá derecho a una primera intervención por un tiempo máximo de cinco minutos.

4. No obstante, la Presidencia podrá ampliar la duración de las intervenciones previstas en los números anteriores en función de la importancia o trascendencia de los asuntos que se debatan.

5. Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar a la Presidencia que se le conceda un único turno por alusiones, que habrá de ser breve y concisa y cuya duración no podrá exceder de dos minutos.

6. Si lo solicitase algún grupo, se procederá a un segundo turno de intervenciones que, en caso de producirse, el portavoz de cada grupo podrá intervenir por el tiempo máximo de tres minutos.

7. Finalizado el turno de intervenciones, la Presidencia podrá realizar su intervención y, acabada esta, declarar finalizado el debate.

Artículo 20. Llamadas a la cuestión y al orden.

1. Durante el debate, que será ordenado por la Presidencia, no se admitirán más intervenciones que las de ésta para llamar a la cuestión debatida, cuando se desvíe el debate del asunto principal o se vuelva sobre cuestiones ya deliberadas y votadas, o para llamar al orden y/o advertir que se ha agotado el tiempo, en los siguientes supuestos:

a) Cuando no se respeten las normas de cortesía o se profieran palabras injuriosas u ofensivas contra el Ayuntamiento o cualquiera de sus miembros, las otras Administraciones o Instituciones Públicas o cualquier otra persona o entidad.

b) Cuando se pretenda hacer uso de la palabra sin que previamente se le haya concedido o cuando ya se le haya retirado.

c) Cuando se altere el orden de las sesiones con interrupciones o de cualquier otra forma.

d) Cuando pretendiera intervenir en el debate un concejal/la afectado por el deber de abstención.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

2. Si un concejal/la es llamado tres veces al orden en una misma sesión, la Presidencia podrá expulsarlo del salón de Sesiones y adoptar para ello las medidas que considere conveniente para hacer efectiva la orden.

3. Si por cualquier causa, durante la celebración de la sesión se produjera una alteración del orden público que, a juicio de la Presidencia, impidiera su normal desarrollo, podrá ordenar su suspensión por el plazo máximo de una hora. Si transcurrido este plazo, no se pudiese reanudar normalmente la sesión, ésta se levantará definitivamente y los asuntos que queden pendientes se incluirán en la siguiente.

CAPÍTULO V DE LOS ACUERDOS

Artículo 21. Abstención. En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el art. 76 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, caso en el que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 22. Votación.

1. Cuando la Presidencia considere suficientemente debatido el asunto, después de declararlo finalizado, ordenará que se someta a votación de los miembros de la Corporación presentes.

2. La votación de los asuntos será a la totalidad del texto de las propuestas, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentarse enmiendas de carácter parcial.

Excepcionalmente y previa consulta a los portavoces de los Grupos Políticos, la Presidencia podrá determinar que un asunto, que por su propia naturaleza lo permita, sea objeto de votación parcial.

3. El voto de los miembros de la Corporación es personal e intransferible, y se puede emitir en sentido positivo o negativo, sin perjuicio de la posibilidad de abstenerse de votar.

4. Los asuntos se considerarán aprobados, por regla general, por asentimiento y unanimidad, si una vez presentados no generan debate ni oposición.

5. Una vez iniciada la votación no se podrá interrumpir por ningún motivo, ni la Presidencia podrá otorgar el uso de la palabra.

6. En caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una segunda votación y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Alcaldía.

Artículo 23. Clases de votación.

1. Las votaciones pueden ser de las siguientes clases:

- Ordinarias, cuando el miembro de la Corporación manifiesta el sentido de su voto alzando la mano en sentido positivo, negativo o de abstención.

- Nominales, cuando se realicen mediante la llamada, por orden alfabético de apellidos, y siempre en último lugar la Presidencia, y cada miembro de la Corporación, al ser nombrado, responda en voz alta “sí”, “no” o “me abstengo”.

- Secretas, cuando se realicen mediante papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna o bandeja.

2. El sistema normal de votación será el ordinario.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

La votación nominal se utilizará con carácter preceptivo, cuando se someta a la consideración del Pleno una cuestión de confianza, cuando la Ley así lo determine, o cuando lo acuerde el Pleno por mayoría simple, en votación ordinaria, a propuesta de la Presidencia o a instancia del portavoz de un Grupo Político.

La votación secreta podrá utilizarse únicamente para la elección o destitución de personas, cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría simple a propuesta de la Presidencia o de un Grupo Político, y en todo caso y con carácter preceptivo, cuando se someta a la consideración del Pleno una moción de censura o cuando así lo establezca la Ley o disposición reglamentaria que resulte aplicable.

Artículo 24. Quórum de votación.

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

2. Se adoptarán por mayoría absoluta los acuerdos referidos en los párrafos c), e), f), j) y o) del art. 123.1 de la Ley 2/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y para los acuerdos relativos a los instrumentos de planeamiento general previsto en la legislación urbanística, sin perjuicio de otros que preceptivamente lo requieran.

Se entiende que existe mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad de los votos del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 25. Proclamación del acuerdo.

1. Los acuerdos adoptados se proclamarán según el sistema de votación empleado:

Votación ordinaria: Finalizada la votación, la Presidencia proclamará lo acordado.

Votación nominal: Inmediatamente de concluida la votación, por el Secretario/a computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, a la vista de lo cual la Presidencia proclamará el acuerdo adoptado.

Votación secreta: Practicado el escrutinio, el Secretario/a anunciará en voz alta su resultado, a la vista de lo cual la Presidencia proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 26. Efectos de los acuerdos. Los acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento son inmediatamente ejecutivos y producen efectos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario, o cuando se suspenda su eficacia por así exigirlo el contenido del acto o esté supeditada a su notificación y publicación, o cuando una Ley exija su aprobación por otra Administración Pública.

CAPÍTULO VI

DE LA FUNCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Artículo 27.

1. Finalizado el debate y votación de los asuntos que integren la parte resolutive de los asuntos que integren el orden del día de las sesiones ordinarias, se iniciará la parte de control y fiscalización de los órganos de gobierno que se estructurará en las siguientes partes:

- a) Dación de cuenta de decretos y resoluciones de la Alcaldía.
- b) Informe de asuntos de competencia de la Alcaldía.
- c) Ruegos.
- d) Preguntas.
- e) Contestación a preguntas formuladas en sesiones anteriores.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

2. Los ruegos y preguntas habrán de formularse en los términos recogidos en el artículo 17 del presente Reglamento.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Pozuelo de Calatrava, a 21 de enero de 2020.- El Alcalde, Julián Triguero Calle.

Anuncio número 186