



AYUNTAMIENTO DE VALDEMORILLO  
(MADRID)

## **AVANCE DE REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORILLO RELATIVO AL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO PLENO.**

### **Artículo Preliminar.**

Considerada la conveniencia en el Ayuntamiento de Valdemorillo de regulación específica del funcionamiento de su Pleno Corporativo, para mayor concreción de las reglas generales que sobre esta materia contiene el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF), y demás normativa de régimen local de aplicación, todo ello con el fin de canalizar de forma óptima la actuación en Pleno por parte de los diferentes grupos municipales a tenor de la actual configuración y composición de la Corporación, el Ayuntamiento de Valdemorillo, en uso de su potestad de autoorganización, establece las disposiciones que a continuación se expresan, a título de Avance –parcial– de Reglamento Orgánico Municipal (ROM).

### **Artículo 1.**

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

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

### **Artículo 2.**

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad esté preestablecida, lo cual tendrá lugar por acuerdo específico a tales efectos del Pleno Corporativo.

2. Son sesiones extraordinarias aquellas que se convocan por el/la Alcalde/sa según cualquiera de los dos posibles modalidades que se indican a continuación:

- Las que la Alcaldía convoca por propia iniciativa para tratar sobre cualquier/cualesquiera asunto/s que entienda pertinente/s, cuando así lo estime y sin esperar a convocatoria de sesión ordinaria, y sin limitación de número de sesiones de este tipo durante el año.

- Las que la Alcaldía convoca a solicitud, al menos, de una cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún/a Concejales pueda suscribir más de tres anualmente. Tal solicitud deberá presentarse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven y firmado por todos/as los/as Concejales que la suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no elimina la facultad del/la Alcalde/sa para agregar otros puntos al orden del día, pero ello no podrá tener lugar, ni podrá/n incorporarse el/los asunto/s 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. La celebración de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación no podrá demorarse más de quince días desde que el escrito haya tenido entrada en el Registro municipal de Entrada de documentos.

3. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por el/la Alcalde/sa cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permitan convocar la sesión con la antelación mínima de dos días hábiles legalmente establecida. En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por la mayoría absoluta del mismo, se levantará la sesión.



AYUNTAMIENTO DE VALDEMORILLO  
(MADRID)

### **Artículo 3.**

Corresponde al/la Alcalde/sa convocar todas las sesiones del Pleno.

A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar.

Tanto la convocatoria como el orden del día se notificará, como medio preferente, a los/as Concejales en la dirección de correo electrónico de cada uno/a que a tal fin hayan facilitado y conste en el Ayuntamiento, ello sin perjuicio de la posibilidad, cuando procediese, de notificación a los/as Concejales en domicilio habitual de cada uno/a en Valdemorillo –a cuyos efectos cada Concejales deberá comunicar y designar tal domicilio a efectos de notificaciones–, y asimismo sin perjuicio de poder utilizar cualquier forma de notificación prevista en la normativa de procedimiento administrativo general por la cual en definitiva pueda quedar constancia de su realización.

### **Artículo 4.**

El orden del día será fijado por el/la Alcalde/sa.

En el orden del día de las sesiones ordinarias solamente podrán incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados por la/s correspondiente/s Comisión/es Informativa/s. No obstante, podrán asimismo tratarse asuntos incluidos directamente en el orden del día, sin haber sido previamente dictaminados, por razones de urgencia, si bien en estos casos no podrá adoptarse acuerdo alguno sin que el Pleno por mayoría absoluta ratifique la inclusión.

En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los incluidos en el orden del día ni tendrá lugar el punto relativo a ruegos y preguntas.

### **Artículo 5.**

1. Con carácter previo a la celebración de sesiones ordinarias del Pleno, por regla general, y a la celebración de sesiones extraordinarias de cualquier tipo, cuando proceda, se reunirá la Junta de Portavoces del Ayuntamiento de Valdemorillo, como órgano deliberante y consultivo, presidido por el/la Alcalde/sa e integrada por los/as Portavoces titulares de todos los grupos municipales o suplentes designados/as.

2. Son funciones de la Junta de Portavoces, con carácter general:

- Establecer normas y criterios generales relativas/os al desarrollo de las sesiones a la vista del orden del día señalado para las mismas.

- Examinar, siempre que sea posible, con carácter previo el/los borrador/es del/as acta/s de sesión/es anterior/es que se prevea/n llevar a la sesión plenaria de que se trate.

- Establecer las mociones y/o proposiciones que se debatirán –cuyo tratamiento en Pleno en todo caso exigirá la justificación de su inclusión y la aprobación de su urgencia por mayoría absoluta del Pleno–, así como, cuando proceda, tratar sobre la posibilidad de inclusión en el orden del día de algún determinado asunto acerca del cual, aunque no hubiere cumplido todos los trámites reglamentarios generales, se entienda que existe motivación para incluirlo.

- Establecer, particularmente, criterios acerca de la mejor ordenación de los debates, votaciones y tiempos de intervención así como de cualquier otra cuestión que, en ese sentido, se entienda de relevancia para coadyuvar al mejor funcionamiento posible de las sesiones plenarias.



AYUNTAMIENTO DE VALDEMORILLO  
(MADRID)

3. La convocatoria de la Junta de Portavoces compete al/la Alcalde/sa, por su propia iniciativa o a petición de uno o más Portavoces que representen al menos un tercio del número legal de Concejales.

4. Con carácter general y salvo circunstancias imprevistas, las reuniones de la Junta de Portavoces que se convoquen y celebren tendrán lugar el mismo día de celebración de sesiones de Comisiones Informativas previas a la sesión plenaria de que se trate en cada caso.

### **Artículo 6.**

Las sesiones plenarios se celebrarán en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial o en diferente Salón municipal si a tal efecto y de forma específica así se señala en la convocatoria que efectúa la Alcaldía, en consideración a la idoneidad de la sala o espacio en cuestión para albergar de forma óptima, por dimensiones y accesibilidad, tanto a los miembros de la Corporación, como al público asistente, como a cualesquiera medios pertinentes para el mejor desarrollo de la sesiones.

### **Artículo 7.**

1. Las sesiones comenzarán preguntando el/la Presidente de la sesión 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.

El contenido de las actas que redacte la Secretaría General del Ayuntamiento deberá atenerse al criterio de brevedad, recogiendo, particularmente por lo que se refiere a los debates que se susciten en el tratamiento de cada punto del orden del día, de forma sintetizada y sucinta las intervenciones y opiniones expuestas por cada grupo, Concejales o persona interviniente, sin incluir en la redacción, como regla general, cuestiones no relacionadas con los puntos propios de la sesión, siempre a criterio del/a redactor/a del acta, y evitando en general la transcripción detallada e íntegra de las intervenciones.

Al examinar el acta y, en su caso, puntualizar su contenido, en ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y solamente cabrá subsanar los meros errores materiales y de hecho.

El punto de examen y aprobación del acta de la sesión anterior no podrá ser motivo para que los miembros de la Corporación vuelvan sobre asuntos o puntos ya tratados en sesiones anteriores, ni para que expongan o amplíen la exposición de posturas de voto u otras intervenciones, ni suyas propias ni de otros, en relación con asuntos ya tratados en sesiones anteriores, ni para que se realicen comentarios o alusiones al fondo de asuntos ya tratados en sesiones anteriores o a las circunstancias en que se hubieren desarrollado los debates y/o demás extremos relativos a cada asunto ya tratado; ni, en general, podrá ser motivo para ningún tipo de alusión o intervención diferente de las que le son propias de formulación de observaciones respecto del acta misma y, en su caso, subsanación de errores materiales y de hecho.

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

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

3. No obstante lo dispuesto en el número anterior, el/la Alcalde/sa o Presidente puede alterar el orden de los temas, o 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.



AYUNTAMIENTO DE VALDEMORILLO  
(MADRID)

4. 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 preguntará si algún grupo político o algún miembro de la Corporación desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

Si así fuere, el/la Portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 8 y siguientes del presente Avance de Reglamento Orgánico Municipal, y artículo 93 y siguientes del ROF.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación, en ningún caso, a las mociones de censura, cuya tramitación, debate y votación se regirán por lo establecido en el artículo 108 del ROF.

### **Artículo 8.**

1. Cualquier portavoz de grupo municipal de la Corporación 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 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 de acuerdo.

2. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del/la Presidente que se aplaze su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Cuando dicha petición no fuere atendida, el/la Secretario/a lo hará constar expresamente en el acta.

### **Artículo 9.**

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará por lo general –sin perjuicio de la posibilidad del/la Presidente de concretar una exposición o enfoque de cada punto adecuada en cada caso a sus diferentes peculiaridades–, con la lectura, íntegra o en extracto, del dictamen en su caso formulado por la Comisión Informativa correspondiente, o de la propuesta que concretamente se recoja en el expediente de que se trate respecto del punto en cuestión, o de la propuesta que verbal y directamente en su caso se someta al Pleno, o, si se trata de asunto urgente no dictaminado por Comisión Informativa, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier grupo o de cualquier miembro de la Corporación deberá darse lectura íntegra de aquellas partes del expediente, o del informe o dictamen de la Comisión, o de la propuesta que sea de referencia en el expediente, que se considere conveniente para mejor comprensión.

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



AYUNTAMIENTO DE VALDEMORILLO  
(MADRID)

## **Artículo 10.**

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

a) Solamente podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del/la Alcalde/sa o Presidente. El/la Presidente velará particularmente por el máximo respeto a esta regla instando a su cumplimiento al que, sin tener el uso de la palabra ni autorización para intervenir, interviniera o así lo pretendiere, con la advertencia y recordatorio al mismo de aplicación de las medidas contenidas en el artículo 10 siguiente del presente Avance de ROM.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo del/la Alcalde/sa, o del/la Concejales Delegado/a de la materia de que trate el punto, o de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de cualquier portavoz de grupo municipal de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.

Como regla general, dicha exposición y justificación inicial se realizará en un tiempo de, como máximo, tres minutos, sin perjuicio de que, en función del volumen de datos o de las características concretas de la propuesta, ésta requiera un tiempo de exposición mayor, que en todo caso moderará el/la Presidente en buen uso de sus funciones de dirección del debate y que no podrá suponer desproporción notoria con los tiempos de turnos de intervenciones y, cuando hubiere lugar, de alusiones, a que se refieren los párrafos siguientes.

c) A continuación, los diversos grupos a través de su portavoz que a tal efecto solicitare la palabra, previa autorización del/la Presidente quien además establecerá el orden de intervención de cada uno/a, consumirá un primer turno.

Dicho primer turno para cada portavoz de grupo municipal que haga uso del mismo no podrá exceder de tres minutos. El/la Alcalde/sa o Presidente velará para que todas las intervenciones tengan garantizada dicha duración, si desearan utilizarla en su integridad los intervinientes, y/o, al mismo tiempo, velará para que ninguna intervención la sobrepase, debiendo llevarse a cabo el cómputo de esa duración por el/la Presidente en uso de sus atribuciones de moderación y Presidencia de las sesiones; con advertencia y recordatorio, para quien no respetare este tiempo máximo de intervención o así lo pretendiere, de aplicación de las medidas contenidas en el artículo 10 siguiente del presente Avance de ROM.

En último término y mediante el buen ejercicio de esta regla general el/la Presidente velará para que la participación de los grupos o miembros de la Corporación en los debates sea equitativa y equilibrada y se evite una notoria desproporción entre unos y otros grupos y/o miembros de la Corporación en el uso de la palabra, o el abuso de la misma.

d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del/la Alcalde/sa o Presidente que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso, no debiendo tener una duración mayor de dos minutos.

e) Si lo solicitara algún grupo o algún miembro de la Corporación, se procederá a un segundo turno de intervención/es, que no podrá exceder de dos minutos por interviniente. Son de aplicación a la forma de cómputo y al desarrollo de este segundo turno las mismas reglas expresadas en el párrafo c) anterior respecto del primer turno; existiendo también tras este segundo turno la posibilidad de alusiones, que se desarrollarían en los términos expresados en el párrafo d) anterior.



AYUNTAMIENTO DE VALDEMORILLO  
(MADRID)

Consumido el segundo turno de intervención/es –y, en su caso, de alusiones tras el mismo–, el/la Alcalde/sa o Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del/la ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta. Como regla general, la duración máxima para formular en firme la propuesta que en su caso proceda será de dos minutos.

f) La intervención de los portavoces y miembros de la Corporación en el tratamiento y debate de cada punto deberá ceñirse precisamente al asunto tratado, procurando evitar menciones o alusiones a asuntos sin relación alguna con el asunto objeto de tratamiento en la sesión o ajenos al mismo.

g) No se admitirán otras interrupciones que las del/la Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida así como para velar por el adecuado uso de la palabra con respeto a los turnos de intervenciones y su duración.

2. Los portavoces y miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación se reclama. El tiempo máximo de intervención para plantear cuestión de orden será un minuto. El/la Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

3. Los/as funcionarios/as responsables de la Secretaría y de la Intervención, y/o de Servicios Técnicos Municipales, y/o cualesquiera otros presentes, podrán intervenir exclusivamente cuando fueren requeridos/as por el/la Presidente por su iniciativa o a petición de Concejales que en su caso lo soliciten, por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos/as funcionarios/as entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias o de fiscalización en general, o cualquier otra materia técnica o de la competencia de cada uno, del punto debatido podrán solicitar al/la Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Como regla general, la duración máxima de cada intervención de los/as citados/as funcionarios/as a los efectos mencionados será de dos minutos, sin perjuicio de una posible mayor duración de estas intervenciones para asesoramiento, a moderar por el/la Presidente, si la prolijidad o complejidad técnica de la cuestión planteada así lo requiriese.

## **Artículo 11.**

1. El/la Alcalde/sa o 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, o pretenda sobrepasar en sus diversas intervenciones las duraciones máximas de cada una estipuladas en el artículo 9 anterior del presente Avance de ROM.

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



AYUNTAMIENTO DE VALDEMORILLO  
(MADRID)

## **Artículo 12.**

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, como regla general deberá abandonar el Salón 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.

## **Artículo 13.**

A los efectos de desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará, en consonancia con lo determinado en el artículo 97 del ROF, la siguiente terminología:

1. Dictamen es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

2. Proposición es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.3 del ROF. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 82.3 ROF, la inclusión del asunto en el orden del día.

3. Moción es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno previa declaración de urgencia al amparo y en los términos de lo prevenido en el artículo 7.4 del presente Avance de ROM, y 91.4 del ROF. Podrá formularse por escrito u oralmente. En este último caso, la duración máxima de intervención para formulación oral por parte del interviniente correspondiente no excederá de tres minutos. Serán de aplicación a este supuesto, por lo demás, las reglas expresadas en el artículo 9 anterior de este Avance de ROM respecto de posibilidad de intervenciones, alusiones en su caso, y cómputos y moderación por el/la Presidente.

La/s moción/es que se hubiese/n planteado en una sesión plenaria y no hubiese/n sido tratada/s por no haberse votado favorablemente su urgencia, deberá/n ser tratada/s en sesión plenaria ordinaria siguiente, previo su examen en Junta de Portavoces.

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

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

6. Ruego es la formulación de una propuesta de actuación 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.



AYUNTAMIENTO DE VALDEMORILLO  
(MADRID)

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 en que se formulen si el/la Alcalde/sa o Presidente lo estima conveniente.

En el caso de formulación oral, como regla general la duración máxima de intervención para la formulación de cada ruego para cada asunto concreto, por parte de quien lo plantee, será de un minuto.

7. Pregunta es cualquier cuestión 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 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. Como regla general, la duración máxima de intervención para planteamiento oral de cada pregunta para cada asunto concreto, por parte de quien la plantee, será de un minuto.

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

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

#### **Artículo 14.**

Por lo demás, en lo no previsto en el presente Avance de ROM, se estará íntegramente a lo dispuesto en el vigente ROF.

#### **Disposición derogatoria.**

Con la definitiva entrada en vigor del presente Avance de ROM, quedará/n derogada/s cualquier/cualesquiera regulación/es anterior/es que pudiera tener aprobada/s el Ayuntamiento de Valdemorillo sobre esta/s misma/s materia/s.

#### **Disposición final.**

El presente Avance de Reglamento Orgánico Municipal de Valdemorillo entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.