

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

2021/388 *Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Sesiones Plenarias del Pleno del Ayuntamiento de Baeza.*

Anuncio

Por así obligarlo el Artículo 70.2 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, se somete a publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén el siguiente:

Edicto de Aprobación Definitiva

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2020, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento de Sesiones Plenarias de Baeza, posteriormente fue objeto de publicación en el BOP nº 138, de fecha 21 de julio de 2020, dando un plazo para presentar reclamaciones por los interesados de 30 días hábiles desde el día siguiente a la publicación, durante el cual no se han presentado reclamación alguna, por lo tanto el acuerdo de aprobación inicial de la modificación del Reglamento de Sesiones Plenarias de Baeza se eleva a aprobación definitiva.

Contra esta disposición administrativa de carácter general, se puede interponer, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada. No obstante lo anterior, también se puede interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente.

El texto íntegro del Reglamento de funcionamiento de las sesiones plenarias del Pleno del Ayuntamiento de Baeza, es el que seguidamente se detalla:

“REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES PLENARIAS DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE BAEZA”

Capítulo 1.- De las Sesiones del Pleno

Artículo 1. Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

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

Artículo 2. Los concejales tienen el deber de asistir a las sesiones. La no asistencia por causa justificada deberá ser comunicada a Secretaría General o, en su defecto, el portavoz del grupo lo hará constar al inicio de la sesión.

Artículo 3. Las sesiones ordinarias, de periodicidad bimensual, se celebrarán en la fecha en que así lo acuerde el propio Pleno mediante acuerdo adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de celebrarse dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación, con carácter general, se celebrarán el último jueves de cada mes empezando en el mes de septiembre, no obstante si dicho día fuese festivo se pasará al siguiente lunes o martes hábil. En caso de que por motivos de agenda el Alcalde o Tenientes de Alcalde no pudieran asistir el día fijado por acuerdo de pleno para las sesiones ordinarias se deberá establecer un día inmediato fijado por el Alcalde, previa deliberación en Junta de Portavoces.

Artículo 4. Son sesiones extraordinarias aquellas que se convoquen por la Alcaldía con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motivan, firmado personalmente por todos los que la suscriben, y en el caso de que se pretenda adoptar un acuerdo se incluirá en el texto que se quiere someter a debate y votación. En todo caso, los contenidos deberán ajustarse a la legalidad y versarán sobre asuntos de competencia plenaria.

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

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

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

Artículo 5. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente podrán ser convocadas por el alcalde cuando la urgencia del asunto o de los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

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

Artículo 6. De las sesiones se levantará acta por el secretario general y en ellas habrá de constar, además de los datos de fecha, hora, asistentes y excusas, los acuerdos adoptados por la Corporación, con estricta separación entre la parte dispositiva y los debates que hubieran precedido a la adopción del acuerdo.

Capítulo 2.- Del Orden del Día de la Sesión del Pleno

Artículo 7. Convocatoria de sesiones ordinarias. El orden del día será fijado por la Alcaldía visto el avance de asuntos que la Secretaría General considere ultimados para poder ser incluidos en dicho orden del día.

Las convocatorias de sesión ordinaria tendrán dos partes perfectamente diferenciadas: una parte resolutive y otra dedicada al control, garantizándose la formulación de ruegos, preguntas y mociones.

Dentro de la parte resolutive estarán necesariamente:

I.- Aprobación del acta de sesiones anteriores.

II.- Los asuntos dictaminados por comisión informativa

III.- Excepcionalmente se podrán incluir en el orden del día proposiciones (propuestas incluidas por el Alcalde en el orden del día sin que hayan sido dictaminadas en comisión informativa). Para su debate y votación previamente se deberá de motivar su inclusión y ratificarse mediante votación por mayoría simple.

IV.- Excepcionalmente se podrán tratar al final de la parte resolutive del orden del día mociones resolutive (es decir propuestas que se someten directamente a conocimiento del pleno, bien de forma escrita u oral, por el Alcalde o por cualquier grupo político, las cuales debiendo el Alcalde o portavoz de cada grupo, justificar primero la urgencia de la votación y posteriormente el pleno de la corporación votará, por mayoría absoluta, si existe dicha urgencia.).

Son mociones resolutive las propuestas que se adoptan resolviendo asuntos de la competencia del pleno, de conformidad con el Artículo 22 de la Ley 7/1985 Reguladora de Bases de Régimen Local.

Dentro de la parte de control:

I.- Se dará cuenta de todas las resoluciones de Alcaldía.

II.- Se dará cuenta por parte del Alcalde de asuntos de especial interés del pleno.

III.- Se tratarán mociones no resolutive presentadas por los grupos políticos.

IV.- Se presentarán ruegos y preguntas

Se entiende por moción no resolutive, al amparo del artículo 46.2 del de la Ley 7/1985 Reguladora de Bases de Régimen Local, declaraciones institucionales, instar al Alcalde a adoptar algún acuerdo, instar a otras administraciones a adoptar determinados acuerdos, pero de ninguna manera son tratadas como mociones no resolutive los asuntos que deban de resolverse al amparo del artículo 22 de la de la Ley 7/1985 Reguladora de Bases de Régimen Local.

Se entiende como ruegos las cuestiones presentadas por un concejal que impliquen un hacer por el Ayuntamiento, es decir supuestos de instar, solicitar, pedir y estudiar al equipo de gobierno.

Pregunta- es la cuestión planteada en el punto correspondiente de las sesiones ordinarias del Pleno por un concejal o por un Grupo Político Municipal a los órganos de Gobierno del Ayuntamiento relativo a la actividad municipal.

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. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

Artículo 8. Los asuntos del orden del día estarán a disposición de los concejales en la Secretaría General, desde la convocatoria de las comisiones informativas.

Se remitirá todo o las partes más importantes del expediente de manera telemática a todos los concejales que presenten una dirección electrónica en la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 9. En relación a las Mociones no Resolutivas:

- Que la fecha límite de presentación de las mociones no resolutivas sea hasta la reunión de la Junta de Portavoces.

- Por razones de eficacia y de temporalidad de las sesiones se limitará por la Junta de Portavoces anterior a cada pleno, el número de mociones no resolutivas a debatir por cada grupo político.

También por razones de eficacia y de temporalidad de las sesiones se limitará el número de ruegos y preguntas por cada concejal a un número de cinco.

Capítulo 3.- De los Debates del Pleno

Artículo 10. Las sesiones comenzarán preguntando el presidente 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.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y solo cabrá subsanar errores materiales o de hecho.

Artículo 11. Corresponde al alcalde dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.

En la administración del tiempo de debate, el presidente tendrá en cuenta las reglas generales que se expresan en los artículos siguientes.

Artículo 12. Los debates se ajustarán a las siguientes reglas:

I.- Las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde, sólo se podrá hacer uso de la palabra previa autorización de éste.

II.- Presentación por parte del concejal del equipo de gobierno del dictamen de la comisión informativa o de un resumen de éste, para lo que dispondrá de un tiempo máximo de diez minutos (en el caso que se trate de una moción presentada por un grupo político el portavoz del grupo que ha presentado la moción, tendrá un tiempo máximo de intervención de diez minutos).

III.- A continuación cada portavoz de todos los grupos políticos (de menor número de concejales a mayor, cerrando el portavoz del equipo de gobierno o portavoz del grupo que ha presentado la moción) tendrá derecho a un primer turno de intervención por un tiempo máximo de diez minutos.

IV.- Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la Presidencia que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso, y cuya duración no podrá exceder de dos minutos.

V.- Si lo solicitase algún grupo se procederá a un segundo turno de intervenciones que en caso de producirse cada portavoz de cada grupo político tendrá derecho a intervenir por un tiempo máximo de intervención de cinco minutos.

VI.- Consumido este turno la presidencia dará por terminado el debate y no autorizará ninguna otra intervención.

Artículo 13. Transcurrido el tiempo de intervención fijado, la Presidencia requerirá al concejal para que concluya. De persistir, le será retirado el uso de la palabra.

Artículo 14. Los miembros de la Corporación serán llamados a la cuestión por la Presidencia siempre que estuvieran fuera de ella, ya por digresiones extrañas al asunto, ya por volver sobre lo tratado.

Tras dos llamadas, con advertencia de ello, le será retirado el uso de la palabra.

Artículo 15. Los miembros de la Corporación serán llamados al orden:

1. Cuando falten al respeto, profieran palabras ofensivas o contrarias a la cortesía corporativa o viertan palabras ofensivas a las instituciones del Estado o a cualquier otra persona o entidad.
2. Cuando no respeten las reglas de los debates.
3. Cuando con interrupciones o de otras formas alteren el orden de la sesión.
4. Cuando, habiéndoles sido retirado el uso de la palabra, pretendan intervenir.

Artículo 16. Si un miembro de la Corporación es llamado al orden tres veces en el curso de una sesión, con advertencia de las consecuencias en la segunda llamada, será expulsado del Salón de Sesiones.

Artículo 17. Cuando se produjera lo previsto en el apartado 1 del artículo 15, el presidente requerirá al interviniente para que retire las manifestaciones y ordenará que no consten en el acta.

Artículo 18. La Presidencia podrá alterar el orden de los asuntos incluidos en la convocatoria cuando se requiera un quórum especial y este no pudiese ser alcanzado en el momento correspondiente, también podrá retirar algún asunto del orden del día.

Artículo 19. Cuando algún portavoz de los grupos políticos considere necesario la retirada definitiva de un asunto del orden del día solo podrá realizarse si lo decide la mayoría simple del Pleno. Esta misma mayoría podrá acordar dejar el asunto sobre la mesa para su inclusión en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria, si así lo estimasen.

Artículo 20. Durante el transcurso de la sesión la Presidencia podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio o a petición de algún grupo para permitir deliberaciones por separado o para descanso.

Artículo 21. El público presente en las sesiones deberá guardar silencio y se abstendrá de realizar manifestaciones de agrado o rechazo. Quienes no mantuvieran la adecuada compostura y una vez llamados al orden por la Alcaldía, serán expulsados del Salón, recabándose si es preciso el auxilio de la Policía Local.

Capítulo IV.- De las Votaciones

Artículo 22. Finalizado el debate se procederá a la votación. Para ello, la Presidencia resumirá el asunto que se somete a votación, incluyendo las posibles enmiendas que el grupo proponente o el equipo de gobierno hubieran considerado aceptables. Si se procede a la votación y algún concejal que ha asistido a la sesión pero que no se halla en ese instante presente en el Salón de Plenos, se entenderá que su voto es de abstención.

Artículo 23. Las votaciones podrán ser:

- Ordinaria (con carácter general)
- Nominal, si así se decide por mayoría simple del Pleno en una votación ordinaria.
- Secreta.

Artículo 24. La votación ordinaria se entenderá siempre con carácter individual, y se realizará alzando la mano. En primer lugar, quienes estuvieran a favor, después los votos en contra y por último las abstenciones (en caso de que por costumbre se votase por grupos políticos, se entenderá, en todo caso, que la votación es a nivel individual).

Artículo 25. La votación nominal se realizará mediante el llamamiento de cada miembro de la Corporación, por orden alfabético y deberá responder sí, no, me abstengo. De producirse respuesta diferente del voto afirmativo o negativo se computará como abstención. El alcalde será llamado en último lugar.

Artículo 26. La votación secreta solo podrá producirse en los casos de elección y destitución de cargos, debiendo siempre producirse por votación secreta la elección del Alcalde y las mociones de censura.

Artículo 27. Finalizada la votación se proclamará el resultado y el acuerdo alcanzado.

Caso de producirse empate se repetirá la votación y si persiste, decidirá el voto de calidad de la Alcaldía, salvo que el asunto requiera para su aprobación una mayoría cualificada, en cuyo caso se constatará la falta de quórum y el expediente se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión a celebrar.

Capítulo V.- Derecho de Intervención en los Plenos Municipales

Artículo 28.

1. Las sesiones del Pleno de las corporaciones locales son públicas.
2. Terminada la sesión del Pleno, el Alcalde puede establecer un turno de ruegos y preguntas por las asociaciones o consejos sectoriales y público asistente sobre temas concretos de interés municipal, siempre y cuando hayan presentado las preguntas con un plazo de diez días de antelación a la celebración del pleno en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno.

Artículo 29.

1. Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas podrán solicitar su intervención ante el Pleno como asesoras, sobre alguna cuestión que figure en el Orden del Día.
2. Las solicitudes de intervención habrán de tener entrada en el Ayuntamiento como mínimo cuarenta y ocho horas antes del inicio de la sesión, a través de escrito dirigido al Alcalde/sa, en el que constará el nombre de la persona que tomará la palabra, y el interés de la intervención, expresado de forma razonada.
3. En los puntos a tratar por el Pleno por vía de urgencia, la intervención será solicitada a partir de la entrega de los documentos correspondientes.
4. Con la autorización del Alcalde/sa y conocido por la Junta de Portavoces, y a través de un único representante, la entidad podrá exponer su parecer durante el tiempo que el Alcalde/sa le señale, en ningún caso inferior a cinco minutos, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del Día.

Artículo 30.

1. Podrán solicitar la incorporación de una proposición en el Orden del Día del Pleno, las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades o cualquier persona o colectivo ciudadano, siempre que presente firmas verificables del 15% de la población empadronada en el municipio mayor de 18 años.
2. Cuando se den estas circunstancias, la proposición se incorporará en el Orden del Día del siguiente Pleno Ordinario y será tramitada de acuerdo con el Reglamento Orgánico Municipal.
3. Cuando una proposición sea rechazada no se podrá presentar otra sobre el mismo tema en un plazo de un año, excepto que se complemente con nuevos datos relevantes.

Disposición Final.

El presente Reglamento de funcionamiento requerirá aprobación en Pleno por mayoría absoluta del número legal de miembros, posterior publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia dando un plazo a los interesados para presentar reclamaciones y sugerencias por el plazo de treinta días hábiles, en caso de no presentarse reclamaciones se elevará a

definitivo y se publicará íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, entrando en vigor a partir de dicho momento.

- La Disposición Adicional Primera- Convocatoria de las sesiones por medios electrónicos

- Las notificaciones de las convocatorias de las sesiones plenarias se realizará por medios electrónicos.

- Los miembros de la Corporación están obligados a designar una dirección electrónica para la práctica de las notificaciones de las convocatorias de pleno, en caso de que no se designe las convocatorias se realizarán a la dirección electrónica del grupo político.

- La Disposición adicional Segunda- Asistencia telemática a las sesiones de pleno y votación remota por medios electrónicos

- Los concejales y concejalas en situación de baja prolongada o con permiso o situación análoga de maternidad o paternidad podrán asistir al pleno municipal a través del sistema telemático, siempre que pueda garantizarse la verificación por medios electrónicos de la efectiva presencia o ausencia del concejal o concejala autorizados.

- Asimismo podrán votar a través de medios electrónicos que avalen su identidad.

- La presencia necesariamente tendrá carácter sincrónico y tendrá que mantenerse a lo largo de toda la sesión en idénticos términos a como sucedería de permanecer en el salón de sesiones de pleno, el cual a todos los efectos tendrá consideración de lugar de celebración de la sesión.

- Este sistema debe autorizarse por la presidencia del Pleno previa solicitud de la persona interesada.

- En el acta de la sesión el titular de la Secretaría General hará constar expresamente los miembros autorizados a asistir telemáticamente a la sesión.

- En situaciones excepcionales de estado de alarma que impida la libre circulación de las personas se podrá utilizar este sistema siempre que se garantice la efectiva presencia de los concejales, la identidad de los mismo a la hora de votar, y la presencia sincrónica que tendrá que mantenerse a lo largo de toda la sesión en idénticos términos de permanecer en el salón de sesiones de pleno. En este caso será obligatoria la presencia del titular de la Alcaldía y de la Secretaría general en la sala de sesiones de pleno.

- La Disposición adicional Tercera Modificación del soporte de actas de pleno a fin de adaptarlo a las nuevas tecnologías

- De conformidad con el acuerdo de pleno de fecha 27 de noviembre de 2017:

Modificar el actual soporte de las actas de Pleno para adaptarlas a las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

- De cada sesión que celebre el Pleno de la Corporación, se levantará un acta escrita que contendrá la identificación de los concejales y concejalas que asisten a la sesión, en su

caso, el personal técnico al servicio de la Corporación o personas invitadas a informar en la sesión de que se trate; los concejales y concejalas ausentes; la fecha y hora de inicio y finalización de la sesión; el enunciado de los asuntos tratados con expresión del resultado de las votaciones y de los dictámenes o acuerdos aprobados.

- Esta acta se complementará con la grabación en video de las imágenes y del audio de las sesiones de Pleno de manera íntegra de principio a fin, de modo que las intervenciones de los concejales y concejalas serán íntegramente recogidas en soporte videográfico, que tendrá la consideración de video acta, identificando hora, minuto y segundo en que se produzca la grabación.

- Posteriormente las imágenes y el audio grabados serán objeto de una edición con el objeto de facilitar su visionado o seguimiento de las intervenciones producidas y de los acuerdos adoptados, intercalando el orden del día, el resultado de las votaciones y los acuerdos adoptados.

- El resultado de estas grabaciones deberá estar disponible en el portal de transparencia municipal en el plazo máximo de quince días, salvo que la empresa que suministra las imágenes, por causas justificadas exceda este plazo.

A partir de este momento, tanto los concejales y concejalas como los ciudadanos y ciudadanas que lo deseen tendrán acceso al contenido íntegro del video acta.

- El video acta para ser subida al portal de transparencia deberá ir firmada digitalmente por el Secretario municipal y el Alcalde/sa- Presidente/a mediante certificado electrónico de administración pública.

- No es necesario proceder a la transcripción del audio que se graba, al quedar unido a su imagen lo que cada concejal o concejala diga.

- El libro de Actas del Pleno se formará por agregación de las actas de las sesiones en formato papel y el video acta de la sesión, en la forma antes descrita.

- El video acta se archivará en el servidor del Ayuntamiento con una copia de seguridad que permanecerá en la Secretaría municipal y en el portal de la transparencia que servirá para su consulta por la ciudadanía.

Baeza, a 01 de febrero de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.