

SESIONES PLENO.

NORMAS REGULADORAS Y PRELACIÓN DE FUENTES.

1. LEGISLACIÓN BÁSICA ESTATAL.- Compuesta por los arts. 46 a 54 Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; arts. 46 A 60 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, con carácter básico expreso para los números 48, 49, 50, 52 y 54; y por último arts- 77 a 139 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales.
2. NORMATIVA AUTONÓMICA.- Las que dicten sobre régimen local pueden incluir normas de desarrollo de esta materia.
3. NORMATIVA DE LAS PROPIAS EELL.- Sus propio Reglamento Orgánicos, que deben sujetarse a los dispuesto en las normas estatales y autonómicas.

CLASES.

A) Sesiones ordinarias. Se caracterizan por ser de “**periodicidad preestablecida**” por acuerdo del Pleno en sesión extraordinaria (art. 78.1 ROF), respetándose el límite establecido y que puede modificarse por otro acuerdo “del Pleno” posterior al no ser acuerdo generador derechos subjetivos (si no está recogido en R^a Orgánico en cuyo caso se exigen los mismos trámites que para su aprobación).

La **falta de asuntos** no es motivo para no convocarlas como ha señalado la STS 5 de junio de 1987.

Conforme al art. 46.2 de la Ley 7/1985 El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada dos meses en los Ayuntamientos de los municipios de una población entre 5.001 y 20.000 habitantes.

STS 18 de febrero de 1991 aclara que la periodicidad mínima no significa que deba celebrarse una sesión por cada trimestre natural, sino con una periodicidad que no exceda de tres meses.

Las sesiones ordinarias han de convocarse al menos con dos días hábiles de **antelación**, siendo motivo de nulidad de los acuerdos adoptados y que debe computarse, por días completos (STS 5 de julio de 1994) , desde el momento de la notificación y computándose, de acuerdo con el art. 48.1 LRJPAC, a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación. (ejm.- notificación cursada un martes, los dos días hábiles serían miércoles y jueves, por tanto la sesión podría celebrarse el viernes, pero no antes).

B) Sesiones extraordinarias. Son aquellas que se celebran con una **periodicidad diferente a las ordinarias.**

Deben ser **convocadas** con la misma antelación mínima señalada anteriormente. La STS 20 de mayo de 1998 establece la nulidad de los acuerdos adoptados vulnerando dicho plazo mínimo de antelación sin que en la convocatoria figurara el carácter de urgente y sin que se convalide por la ratificación de la urgencia por los únicos concejales asistentes.

Conforme al art. 46.2 de la LRBRL son convocadas con la misma antelación mínima de dos días hábiles, siendo dos los supuestos de celebración:

- que lo decida el Presidente de la Corporación.
- que lo solicite, al menos, la $\frac{1}{4}$ cuarta parte del número legal de los miembros de la Corporación, mediante **escrito** en que **razonen** los asuntos que la motivan sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente.

En este último caso, hay que hacer ciertas precisiones:

- la **convocatoria** deberá realizarse dentro de los cuatro días siguientes (art. 78.3 ROF) a la petición y no podrá demorarse su **celebración** más de 15 días hábiles desde aquélla. Si el Presidente no convocase dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las 12 horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma el día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

- El **cómputo del plazo** de convocatoria lo será, no desde la fecha del escrito, sino desde la fecha de entrada en el Registro General (SAP Sta. Cruz de Tenerife de 13 de abril de 1988).

- No podrá incorporarse el **asunto** que motiva la solicitud 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.

- El hecho de que el **asunto no sea competencia de la Entidad** no obstaculiza la obligatoriedad de su convocatoria (STS 5 de diciembre de 1997).

- Vulnera el derecho de participación en asuntos públicos el que el Alcalde **levante la sesión** por entender **innecesaria la deliberación y votación** del asunto propuesto al haber sido resuelto por otras instancias competentes en la materia, como señaló la STS de 16 de enero de 1998.

- En **ausencia del Presidente** o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

- La STC de 6 de marzo de 1985 señala que es un **derecho personal de los Concejales/Diputados**, no de los grupos políticos y se computarán los que realmente hayan firmado el escrito y no, en caso de escrito del portavoz de un grupo municipal, a todos los miembros del grupo político.

- La STS de 29 de abril de 1992 declara que la **falta de razonamiento del escrito** es defecto subsanable que no puede, por sí, fundamentar la denegación de la convocatoria.

Entre ellas cabe citar por su especialidad la establecida en el art. 38 ROF a los treinta días de la constitución de cada nueva Corporación tras celebración de elecciones municipales o las que resuelven las mociones de censura o cuestiones de confianza.

C) Sesiones extraordinarias urgentes (art. 46.2 de la LRBRL).

Son sesiones extraordinarias y urgentes las convocadas por el Alcalde o Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar **no permita convocar** la sesión extraordinaria con la **antelación mínima de dos días hábiles**.

Por tanto no se exige ningún plazo de antelación, pero deberá **posibilitar la notificación y la asistencia** (SsTS de 8 de octubre de 1986 o más reciente la de 1 de marzo de 2000).

En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el **pronunciamiento** del Pleno sobre la **urgencia**, siendo suficiente la mayoría simple (interpretación a *sensu contrario* del art. 83 ROF). Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión (art. 79 del ROF).

Es **nula** la sesión extraordinaria-urgente en la que se ratifica la urgencia de uno de los puntos del orden del día y no otros tratados en la sesión (STS de 4 de abril de 1991). Así se declaran igualmente los acuerdos de otra, por vulneración del art. 23.2 CE, por no estar

justificada la urgencia y porque los asuntos a tratar no han estado a disposición de los Concejales para su estudio (STSJ Andalucía de 2 de septiembre de 1998).

Al exigirse únicamente la ratificación de la urgencia por el Pleno, sería posible celebrar sesiones extraordinarias-urgentes en los casos en que se hallaren presentes la totalidad de los miembros de la Corporación y así lo acuerden. Lo que no sería posible es celebrarlas, sin previa convocatoria, en caso de no existir la urgencia (lo que sí permite el art. 26.1 LRJPAC, no aplicable al Pleno y Junta de Gobierno Local por la D.A. 1ª de la misma).

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONSTITUCIÓN.

CONVOCATORIA

Corresponde al Alcalde o Presidente (en supuestos de ausencia, enfermedad o impedimento del Alcalde/Presidente (art 47.2 y 67 ROF) las asume el Teniente de Alcalde/Vicepresidente) convocar las sesiones del Pleno, aunque puede delegarse sólo en caso de los municipios de gran población. Deben ser motivadas las de las sesiones extraordinarias.

A la convocatoria acompañará siempre el orden del día y un borrador del acta de la sesión anterior.

El orden del día se **elaborará** por el Alcalde, asistido por el Secretario (dentro de las **funciones de fe pública** el art. 2º RJFHNN incluye la preparación de los asuntos que se hayan de incluir en el orden del día y la asistencia en la formulación de la convocatoria), para lo cual los expedientes correspondientes deben estar en poder de la Secretaría 3 días antes, al menos, del señalado para la celebración (art. 177 ROF), y podrá recabar la colaboración de los miembros de la Junta de Gobierno Local, de los Tenientes de Alcalde donde ésta no exista, así como de cualesquiera de los portavoces de los grupos políticos representados en el Pleno (ART. 82 ROF).

En el orden del día se incluyen los **asuntos** a tratar en la sesión que deben estar previamente dictaminados –**DICTÁMEN**- por la Comisión Informativa, exceptuando las **PROPOSICIONES** que por urgencia no haya sido posible, en cuyo caso antes del debate y votación de estos asuntos se requiere la ratificación de su inclusión en el orden del día por acuerdo de la mayoría simple del Pleno de la Corporación y en caso de llegarse a un acuerdo debe darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre (art. 82.3, 97.2 y 126 ROF). La falta de dictamen no es motivo de nulidad (SsTS 21 de noviembre de 1962 y 19 de mayo de 1981).

A la vista de lo anterior y de lo dispuesto en el art. 177 del ROF, que señala que **una vez conclusos los expedientes**, se entregarán en la Secretaría tres días antes, al menos, del señalado para la celebración de la sesión, para que, después de examinarlos los someta al Alcalde a efectos de su inclusión en el orden del día de una sesión. Igualmente a la vista de que los expediente están conclusos cuando conste en ellos la propuesta de resolución o de dictamen, o bien el propio dictamen de la C.I., cabe hacer las siguientes precisiones:

1. Los dictámenes de la C.I. deben estar incorporados al expediente tres días hábiles antes, al menos, de la celebración de la sesión plenaria, pues sólo así el expediente está terminado de cara a la sesión correspondiente y es cuando se forma el orden del día
2. Entre la última sesión de C.I. por tanto, y la sesión plenaria deben transcurrir, al menos, tres días hábiles.
3. Los asuntos incluidos en el orden del día que no están dictaminados, pero que lo estarán el día antes de la sesión (o entre la convocatoria de la sesión y su celebración), son

“proposiciones” y el Pleno, pese a que ya exista dictámen (como no es previo a la formación del orden del día –art.82.3 ROF), debe ratificar su inclusión en el orden del día por mayoría simple, para que pueda adoptarse acuerdo sobre ellos. Pero son supuestos, como señala el artículo 83.2 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales, de urgencia debidamente motivada.

4. Al formarse el expediente de la sesión con el contenido señalado en el art. 81ROF, debe incluirse la relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia. En el caso indicado en el punto 3, no habría ningún asunto *concluso* a incluir y debería indicarse.

Entre la convocatoria y la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias deben mediar, al menos, dos días hábiles.

Las convocatorias junto con el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior, se **notificará** a todos los Concejales o Diputados con la debida antelación, además, se **harán públicas** en el tablón de anuncios (art. 229 del ROF). Es responsabilidad del Secretario el cumplimiento de estas dos obligaciones (art. 2 a) e i) RJFHN). También se transmitirán a los medios de comunicación social de la localidad y deben notificarse a las Asociaciones para la defensa de los intereses de los vecinos si lo solicitaron expresamente y los asuntos figuren en su objeto social (art. 229 y 234 a) ROF).

Desde el momento de la convocatoria, los **expedientes** (comprensiva de toda la documentación relativa a los asuntos del orden del día) estarán a disposición de los miembros de la Corporación en la Secretaría –quien los debe custodiar y tener a disposición-, para su **examen**, pudiendo éstos obtener copias de tales documentos –concretos-, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto (arts. 46.2.b LBRL, 2.b RJFHN). Hay que ponerlo en relación con el derecho de los corporativos de obtener cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y les sean precisos para el desarrollo de su función (art. 77 LBRL). Se trata de un vicio de nulidad (SsTS 24 de noviembre de 1993, 10 de septiembre de 1998).

En las sesiones extraordinarias no se pueden adoptar acuerdos –serán nulos- sobre **asuntos no incluidos en el orden del día**, sí en las ordinarias pero con especial y previa declaración de urgencia hecha por la mayoría absoluta del órgano correspondiente, en este caso el Pleno, antes de entrar en el debate. Son las *mociones de urgencia* y el vicio es de nulidad (arts. 47.2, 48.2, 51 TRRL; 83, 91.4 y 97.3 del ROF y SsTS 18 de abril de 1976, 6 de marzo de 1980 y 17 de noviembre de 1983). Si tales mociones precisan de informe preceptivo del Secretario o del Interventor y no pudieran emitirlo en el acto deberán pedir a Presidente el aplazamiento de su estudio hasta la próxima sesión y, en caso de no ser atendida su petición, lo reflejarán expresamente en el acta (art. 92.2 ROF).

Tras la Ley 11/1999, potenciándose la función de control del Pleno se establece en el art. 46 la necesidad de diferencia claramente en las sesiones ordinarias dos partes con sustantividad propia:

- parte resolutive: se tratarán los asuntos incluidos en el orden del día.
- Parte de control: en ella se garantizará la efectiva participación de todos los grupos en la formulación de ruegos, preguntas y mociones.

Las sesiones a que deban acudir los Concejales o Diputados Delegados para responder de su actuación, (una vez acordada su comparecencia por el Pleno el Alcalde/Presidente debe incluir el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria) se les debe notificar con una antelación mínima de tres días, como excepción a la regla general (art. 105.2 ROF).

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE CELEBRACIÓN

Se realizará en la **Casa Consistorial o Palacio Provincial**, salvo casos de *fuerza mayor* (art. 49 TRRL), en el día y a la hora de la convocatoria (se deja libertad a las corporaciones salvo en caso de Concejo Abierto en que serán en día festivo –art. 111.2 ROF), procurando que termine en el mismo día de su comienzo, en aplicación del **principio de unidad de acto**; el Presidente puede, en caso contrario, levantar la sesión. En tal caso continuarla al día siguiente es ilegal por vulneración de dicho principio, se deberá convocar una sesión extraordinaria con los asuntos que quedaron pendientes si hay urgencia en tratarlos o, en otro caso, dejarlos para la siguiente sesión ordinaria.

Las sesiones del **Pleno** son **públicas**, salvo los asuntos que afectan al derecho del honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (art. 18.1 de la CE) –debate y votación, no la sesión en que se incluyan tales asuntos, salvo que éstos sean los únicos del orden del día- y cuando así se acuerde por mayoría absoluta,–deben darse ambos requisitos conjuntamente-. Debe entenderse extendida a los actos preparatorios y a la difusión de los acuerdos adoptados a través de la Oficina de Información prevista en el art. 230 ROF. La STS de 21 de noviembre de 1996 declaró como causa de nulidad el incumplimiento de la publicidad por ubicar al público asistente en un local o dependencia que le impide oír los debates y ver a los componentes de la corporación.

Las SsTS de 18 de diciembre de 1990 entiende ajustado a derecho la prohibición del Alcalde del uso de **grabadoras particulares** –tanto del público como de los Concejales- en las sesiones plenarias garantizándose el principio de publicidad por la entrada en el local de sesiones. Otra cosa es que la pueda utilizar el Secretario para facilitarse el mejor cumplimiento de su función de confección del acta –también puede servirse de personal auxiliar-, sin que el Alcalde pueda impedirlo sin razones muy sólidas y sin ser necesaria su autorización, pero en última instancia la fe pública se cumple con la transcripción al acta correspondiente no teniendo este valor la grabación efectuada.

CONSTITUCIÓN.-

El artículo 72.TRRL establece la **obligación** de los miembros de las Corporaciones locales de **concurrir** a todas las sesiones, salvo causa justa que se lo impida, que deberán comunicar –por escrito, personalmente o por medio del portavoz del grupo político- con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación, al igual que las ausencias fuera del término municipal que excedan de ocho días. Del mismo modo el art. 12.1 ROF contempla como **derecho-deber**–art. 73 y 59 TRRL; 18 y 19 ROF y Sentencia de la Audiencia Territorial de Barcelona de 26 de abril de 1982-. Para ello tienen reconocido en el Estatuto de los Trabajadores el derecho de ausentarse del puesto de trabajo durante el tiempo indispensable.

Para la válida constitución del Pleno se requiere, tanto en primera como en segunda convocatoria, la asistencia del 1/3 tercio del número legal de miembros –computándose las fracciones por exceso-, que nunca podrá ser inferior a >=tres. Entre ellos es imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan -arts. 46.2 c)LBRL y 90.1 ROF-, bajo sanción de **nulidad** STS de 23 de julio de 1997. El *Teniente de Alcalde* actúa en casos de ausencia, enfermedad o impedimento, con expresa *delegación* y actuará por *sustitución* en caso de ausencia del término municipal mas de 24 horas sin conferir delegación, pero no podrá, a su vez, delegar la convocatoria o la presidencia de las sesiones.

Si no existiera este quórum, quedará automáticamente convocado el Pleno a **segunda convocatoria**, a la misma hora, dos días después. Si entonces tampoco se consigue la asistencia indicada, el Presidente dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo los asuntos para la próxima sesión que se celebre.

También es necesaria la presencia del Interventor por ser función pública necesaria en cuanto pueden plantearse cuestiones de repercusión presupuestaria, económica, contable etc..., sin embargo su ausencia, a diferencia de la del Alcalde y Secretario, no produce efecto jurídico alguno en cuanto a la validez de los acuerdos.

El quórum de asistencia deberá mantenerse durante toda la sesión, de manera que la ausencia de miembros que disminuyan el quórum legalmente exigido deberá producir la

interrupción aunque sea momentánea de la **sesión**. La única excepción es el supuesto en que se haya iniciado la deliberación de un asunto cuando se produce la ausencia. En tal caso el art. 46.2.d) para ese asunto concreto, se computa la ausencia como abstención de un miembro “presente” (*ficticio iuris*), y no debe interrumpirse la sesión, pero si persiste la ausencia una vez votado dicho asunto concreto se requiere nuevamente el quórum legal y debe interrumpirse la sesión (en contra de *esta interpretación Morrel Ocaña y la redacción de El Consultor en la obra “Nuevo Régimen Local”, sin embargo Abella lo defiende*)

DESARROLLO DE LA SESIÓN (arts. 91 a 97 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales), del Pleno. Se ajusta al siguiente esquema:

1) Aprobación del **acta anterior**, pudiendo subsanarse únicamente los errores materiales o de hecho, pero nunca el fondo de los acuerdos (art. 91.1 ROF y SsTS 2 de marzo de 1987, 11 de abril de 1992). Sólo pueden proponer modificaciones quienes estuvieron presentes en aquella sesión pero en la deliberación y votación ya pueden participar todos puesto que la aprobación del acta es competencia del Pleno.

PARTE RESOLUTIVA.

2) **Debate** de los **asuntos** incluidos en el orden del día (dictámenes y proposiciones):

.La Consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la **lectura**, íntegra o en extracto, por el Secretario:

- del **dictamen** (que puede tener alguna enmienda o voto particular) formulado por la Comisión Informativa
- de la «**proposición**» si no está dictaminado (en este caso el Pleno debe ratificar su inclusión en el orden del día por mayoría simple).

El guardián del **orden** de la sesión es el Alcalde y el único que puede atribuir la palabra y retirarla.

.Se **debaten** por el orden previamente establecido en el **orden del día**. Sin embargo, pueden darse las siguientes *incidencias* en el mismo (arts. 91.3 y 92 ROF):

- el **Alcalde** puede **alterar** el orden o **retirar asunto**, cuando su aprobación exija mayoría especial que no pueda obtenerse en el momento inicialmente previsto en el orden del día.
- **cualquier Concejal** puede solicitar que algún expediente, para incorporar documentos o informes:
 - sea **retirado**. Esta petición debe ser votada, una vez terminado el debate del asunto y antes de votarlo, y se requiere únicamente el voto a favor de la mayoría simple.
 - **quede sobre la mesa** para la próxima convocatoria. Esta petición debe ser votada, una vez terminado el debate del asunto y antes de votarlo, y se requiere únicamente el voto a favor de la mayoría simple.
- Cabe **suspender** las sesiones de manera temporal –dentro del mismo día por el principio de unidad de acto-, así como **interrumpirla** por alteración del orden, por necesidad de aportar datos que no figuren en el expediente concreto, para permitir deliberaciones de los grupos por separado o para el descanso de los debates (art. 87 ROF).

VOTACIÓN (arts. 98 a 103 del ROF) en el Pleno, se producirá una vez finalizado el debate, si lo hay, o leído el dictamen/proposición, de cada asunto.

Antes de comenzarla el Alcalde/Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto (art. 98.2 ROF).

Una vez Iniciada:

- no puede interrumpirse.
- no se concederá la palabra.
- y ningún miembro corporativo podrá entrar o abandonar el salón.

La infracción de las normas reguladoras de las votaciones por su trascendencia constituyen **nulidad** de pleno derecho (STS 18 de noviembre de 1981).

Hay que señalar que se trata de un **derecho** de los miembros de la Corporación que deben ejercer de manera **personal e indelegable** (art. 99.5 ROF), pero en ciertas ocasiones deberán **abstenerse** de participar en la deliberación y votación, conforme al art. 76 LBRL, cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones públicas, pues en otro caso su actuación implicará, cuando haya sido determinante, la **invalidez** de los actos en que hayan intervenido. Las SsTS 8 de febrero de 1980, 26 de enero de 1982 sancionan como vicio de **nulidad** el supuesto de que el voto emitido influye en el resultado.

Clases de votación:

a) **Ordinarias**. Es el sistema normal, en el que los Concejales o Diputados se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. En el acta el Secretario hará constar el número de cada tipo de voto y el sentido nominal del voto cuando lo pidan los interesados, particularidad ésta última introducida para hacer posible la legitimación para impugnar acuerdos por parte de los miembros que hayan votado en contra (art. 109.1 ROF).

Terminada la votación ordinaria el Alcalde/Presidente declarará lo acordado (art. 98.4 ROF).

b) **Nominales**. Se realiza llamándose a los miembros por orden alfabético de apellidos, quienes responderán «sí», «no», «me abstengo» (art. 101 ROF).

POTESTATIVAS.- Requieren la solicitud de un grupo municipal, para un asunto concreto, y la aprobación por mayoría simple del Pleno en votación ordinaria –art. 46.2.d) LBRL y 102.2 ROF-.

OBLIGATORIAS.- para la moción de censura y la cuestión de confianza en virtud de la reforma operada por la Ley 57/2003, que da nueva redacción a los arts. 22.3 y 33.3 LBRL.

Inmediatamente de concluir:

- el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado.
- el Alcalde/Presidente, en vista del cual, proclamará el acuerdo adoptado (art. 98.5 ROF).

c) **Secretas**. Se realiza mediante papeletas que cada miembro deposita en una urna o bolsa (art. 101 ROF). Sólo pueden darse –su carácter **excepcional** es riguroso como ha señalado la jurisprudencia, así STS 18 de noviembre de 1981-:

- cuando el asunto afecte al derecho fundamental del artículo 18.1 de la Constitución Española y se acuerde por mayoría absoluta (arts. 70.1 de la LRBRL), esto afecta a la *deliberación y votación*, esto es implica el desalojo del público de la sala pero no afecta al sistema de votación que no puede ser secreto, puesto que éste sólo cabe, como tal sistema de voto por papeleta secreta, para el supuesto siguiente...
- para elección o destitución de personas, afecta sólo a la *votación* –por papeleta- cuyo resultado desconocerán el público y los miembros de la Corporación, no a la deliberación y debe acordarse por mayoría simple (102.3 del ROF).

Inmediatamente de concluir se entiende, pese al silencio de las normas, que se procederá igual que en las nominales.

En el acta se consignará el resultado final de la votación puesto que el secreto es para el público pero también para el Ayuntamiento. De este modo prevalece el secreto sobre la facultad de impugnar acuerdos y la posibilidad de exigir responsabilidades a los que votasen a favor.

Una vez proclamado el acuerdo, de distinto modo según la forma de la votación como se ha visto, el art. 103 ROF, autoriza a los diferentes grupos a solicitar un **turno de explicación del voto** siempre que:

- no hubieran intervenido en el debate
- y que tras éste hubieran cambiado el sentido de su voto.

Los miembros pueden **votar** en **sentido** afirmativo, negativo o abstenerse (desaparecida la posibilidad de votar en blanco –Ley 40/1981- éstos deben computarse votos nulos con el mismo efecto que la abstención), entendiéndose que se **abstienen** los que se ausenten del salón iniciada la deliberación y no se incorporen antes de la votación, siempre y cuando dicha ausencia no provoque falta de quórum en cuyo caso procede la suspensión o interrupción de la sesión hasta que aquél se restablezca (a favor de esta interpretación Morrel Ocaña y la redacción de El Consultor en la obra “Nuevo Régimen Local”, sin embargo Abella entiende que se trata de una excepción a la regla general del mantenimiento del quórum durante toda la sesión). Si estos miembros de la Corporación se reincorporan antes de la votación pueden tomar parte de la misma (art. 100.1 *in fine*).

Conforme al artículo 78.LBRL Los miembros de las Corporaciones locales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los *actos y omisiones* realizados en el ejercicio de su cargo. Siendo responsables de los acuerdos de las Corporaciones locales los miembros de las mismas que los hubiesen votado favorablemente (en contra del acuerdo que debió adoptarse y no se adoptó en el caso de “omisiones” o inactividad, al igual que los que se abstuvieron).

La regla general para adoptar un acuerdo es la **mayoría simple**, esto es, cuando los votos afirmativos superan los negativos emitidos, por si quedara alguna duda, por los presentes. En caso de empate, se procederá a una nueva votación, decidiendo el **voto de calidad** del Presidente *como único voto con doble efecto* pues es el último en emitir su voto –o del Teniente de Alcalde/Vicepresidente que hagan sus veces en la presidencia-(arts. 46.2 d) último párrafo LBRL, 24.a) TRRL y 100.2 ROF) y que sólo opera:

- en los acuerdos que requieren mayoría simple, puesto que en los que precisan mayoría especial no cabe ni legal ni matemáticamente el empate al tener número impar de miembros todas las Corporaciones.
- En caso de ser afirmativo o negativo puesto que si es abstención no genera el efecto sencillo propio de todo voto, ni el de calidad ya que el voto no se ha llegado a producir.

La **mayoría absoluta** se produce cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros (la mitad + ½ al ser siempre impar el nº legal de miembros de las corporaciones locales) y se requiere esta mayoría para los casos previstos en el artículo 47.2 (anterior 47.3) y 123.2 (para los municipios de gran población) de la LRBRL. Aquí, no es posible el voto de calidad del Alcalde y los supuestos, al ser norma excepcional, deben interpretarse restrictivamente.

PARTE DE CONTROL.

3) Comunicaciones oficiales: disposiciones legales que puedan afectar a la Corporación y otras.

4) Dación de cuenta de los Decretos de Alcaldía-Presidencia adoptados desde la última sesión ordinaria—sólo en las sesiones ordinarias-(art. 42 ROF).

5) por último, concluido el orden del día, pero sólo en las sesiones ordinarias —en la extraordinarias son nulos los acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden de día *ex art.* 51 TRRL y 83 ROF y STS de 6 de marzo de 1980-, puede considerarse algún asunto no incluido en el mismo, al que , se denominará «**moción**» previa justificación de su urgencia, votada por la mayoría absoluta del número legal de miembros (art. 91.4 ROF). Podrá formularse por escrito u oralmente.

6) Ruegos y Preguntas.

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.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde o Presidente lo estima conveniente.

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.

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.

Al **finalizar los asuntos del orden del día**, se procede al turno de ruegos y preguntas, que debe estar incluido en el orden del día de las sesiones ordinarias. No es obligatorio en las extraordinarias aunque la doctrina admite su posibilidad si lo decide la Presidencia.

Al ser propuestas de actuación —ruego- o cuestiones —pregunta- dirigidas a los órganos de gobierno municipal, sólo pueden dirigirse a éstos. No caben al Secretario, Interventor o cualquier otro funcionario, ni a los Grupos de la oposición, ni a otros concejales (art. 97.6 ROF).

El Presidente **levanta/puede levantar la sesión** por:

- Terminado este punto de ruegos y preguntas en las sesiones ordinarias.
- la falta sobrevenida de quórum de asistencia.
- el haberse alcanzado las 12 de la noche.
- la grave alteración del orden, que impidan una vez interrumpida, su reanudación.

No obstante lo anterior, el Alcalde puede establecer un turno de **ruegos y preguntas por el público asistente** sobre temas concretos de interés general. Las Asociaciones pueden

solicitar al Alcalde, antes de comenzar la sesión, efectuar una exposición ante el Pleno (art. 228.2 del ROF).

El **Secretario y el Interventor** pueden **intervenir** para asesorar a la Corporación:

- requeridos por el Presidente.
- solicitando la palabra al Presidente en caso de que se debata alguna cuestión:
 - de dudosa legalidad
 - con repercusiones presupuestarias.

Por su parte el artículo 228.1. señala que cuando alguna de las asociaciones o entidades a que se refiere el **artículo 72** de la **Ley 7/1985, de 2 de abril**, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá solicitarlo al Alcalde antes de comenzar la sesión. Con la autorización de éste y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el Alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.