



*Ayuntamiento de Móstoles*

## **Artículo 118 Preguntas de respuesta oral.**

1. Se entiende por pregunta cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno.
2. Pueden plantear preguntas cualquier Concejal o Grupo político a través de su Portavoz

Las preguntas pueden ir dirigidas al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los Concejales que ostenten delegaciones sobre asuntos relacionados con sus respectivas áreas funcionales de gestión.

3. Las preguntas deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General del Pleno.

El escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación, una información o sobre si se ha tomado o va a tomarse alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal.

4. El Presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:
  - a. Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
  - b. Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del municipio de Móstoles.
  - c. Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
  - d. Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.



*Ayuntamiento de Móstoles*

- e. Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral sustanciada durante el mismo año natural.
- 5.
- a. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las preguntas de respuesta oral presentadas en la Secretaría con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.
  - b. No podrán formularse más de tres preguntas por Grupo Municipal para su contestación oral en Pleno.
  - c. El equipo de gobierno podrá solicitar, por una sola vez respecto de cada pregunta de respuesta oral en Pleno, que sea pospuesta e incluida en el orden del día de la sesión plenaria siguiente.
  - d. La Secretaría General elaborará una relación de las preguntas de respuesta oral en Pleno pendientes de sustanciación.
- 6.
- a. La sustanciación de las preguntas de respuesta oral en Pleno dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el Concejal, a la que contestará el miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de éste.
  - b. El Concejal autor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, contestando seguidamente el miembro del equipo de gobierno, que cierra el debate.
  - c. El tiempo para la tramitación de cada pregunta no podrá exceder de seis minutos, repartidos a partes iguales por el Presidente entre las dos partes que intervienen.

#### **Artículo 119 Preguntas de repuesta escrita.**

No obstante lo previsto en el artículo anterior, los Grupos Políticos, a través



*Ayuntamiento de Móstoles*

de los Concejales podrán formular en las sesiones Plenarias, hasta un máximo de 4 preguntas para su contestación por escrito, que deberán contestarse, en su caso, en la misma sesión o por escrito antes de la celebración de la siguiente sesión ordinaria.

La formulación de la pregunta se limitará a lo establecido en el párrafo segundo del apartado 3, del artículo anterior.

No procederá la contestación de aquellas preguntas de acuerdo con lo establecido en el apartado 4 del artículo anterior.

Móstoles, 31 de marzo de 2.005.