

## NUEVO PROTOCOLO DE ASISTENCIA AL PLENO

Dada la mejora de la situación sanitaria con respecto a la pandemia de COVID-19 y tras realizar las valoraciones pertinentes con el departamento de Riesgos Laborales, se modifican las restricciones de aforo establecidas para la asistencia a la sesión plenaria.

- 1) El público podrá acceder al salón de Plenos y el hall quedará libre para garantizar la seguridad de las salidas y la atención de otros servicios.
- 2) Podrán acceder un total de 15 personas como público al salón de plenos, incluidas las plazas para las personas que han formulado alguna pregunta por registro.
- 3) Lleguen a la hora que lleguen, los asientos para las personas que han formulado una pregunta estarán reservados durante toda la jornada. Se reservará únicamente un asiento por pregunta.
- 4) Las personas que quieran asistir como público, tendrán que acreditarse previamente en el correo [gabinetedeprensa@mostoles.es](mailto:gabinetedeprensa@mostoles.es). La acreditación se hará por orden de solicitud hasta completar el aforo. Los no acreditados, solo podrán entrar si hay asientos libres sin reservar.
- 5) Desde el Departamento de Comunicación se publicitará siempre de modo previo a cada sesión la información sobre cómo pueden acreditarse. El protocolo estará disponible en la web del Ayuntamiento y se informará también a través de las redes sociales.
- 6) Desde el Gabinete de prensa se trasladará al Control de Policía los datos de las personas que han realizado una pregunta por registro y los de las personas que se han acreditado vía correo electrónico.
- 7) Dado que el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles establece que cualquier persona del público que quiera hacer una pregunta sobre los temas que se han debatido a lo largo de la sesión tiene derecho a realizarla, si alguna vecina o vecino acude al Ayuntamiento por este motivo sin estar acreditado, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:
  - La Policía Municipal facilitará a quien lo desee el formulario tipo para realizar su pregunta, que tendrá que versar sobre alguno de los asuntos recogidos en el orden del día del Pleno.
  - Dado que los agentes no pueden abandonar el punto de control de accesos, serán los conserjes los que trasladen al Secretario General del Ayuntamiento o a su departamento la cuestión planteada.
  - El Secretario verificará que la pregunta a formular tenga que ver con alguno de los temas incluidos en el orden del día del Pleno:

- Si su pregunta no tiene nada que ver con los temas tratados, se les solicitará que registren la pregunta para la próxima sesión. Si aun así quieren acudir como público, solo se les permitirá el acceso al salón si hay sitios libres sin reservar.
- Si su pregunta tiene relación con los temas tratados durante la sesión:
  - si hay espacio en el salón de Plenos podrán ocupar alguno de los asientos libres sin reservar.
  - si no hay espacio en el Salón de Plenos: se les dejará subir únicamente en el momento en el que se inicien las preguntas y sea su turno de palabra.

En Móstoles, a 23 de noviembre de 2021.



Concejalía de Presidencia y Desarrollo Urbano.