



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER
Secretaría General

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO

Aprobación definitiva por el Pleno el 30 de Septiembre de 2004

Boletín Oficial de Cantabria del 27 de Octubre de 2004



TÍTULO PRELIMINAR - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. *Objeto del Reglamento*

ARTÍCULO 2. *Fuentes normativas*

TÍTULO PRIMERO – LA CORPORACIÓN

Capítulo 1º - Constitución Corporativa

ARTÍCULO 3. *Constitución*

ARTÍCULO 4. *Acuerdos previos*

ARTÍCULO 5. *Mandato*

Capítulo 2º - Grupos Políticos Municipales

ARTÍCULO 6. *Grupos Políticos*

ARTÍCULO 7. *Grupo Mixto*

ARTÍCULO 8. *Miembros no adscritos*

ARTÍCULO 9. *Constitución*

ARTÍCULO 10. *Atribuciones*

ARTÍCULO 11. *Dotación económica*

ARTÍCULO 12. *Utilización de locales*

ARTÍCULO 13. *Derechos y deberes de los miembros de la Corporación.*

ARTÍCULO 14. *Derecho y deber de asistencia*

ARTÍCULO 15. *Derecho a percibir retribuciones e indemnizaciones*

ARTÍCULO 16. *Derecho a obtener información.*

ARTÍCULO 17. *Deber de observar las normas de incompatibilidad y deber de abstenerse de participar en las sesiones*

ARTÍCULO 18. *Deber de guardar reserva de la información.*

Capítulo 3º - La Junta de Portavoces

ARTÍCULO 19. *Composición*

ARTÍCULO 20. *Reuniones*

ARTÍCULO 21. *Funciones*

TÍTULO SEGUNDO - ORGANIZACIÓN

Capítulo 1º - El Pleno

ARTÍCULO 22. *Composición y competencias*

ARTÍCULO 23. *Secretario General del Pleno*



Capítulo 2º - Las Comisiones del Pleno

ARTÍCULO 24. *Naturaleza y atribuciones*

ARTÍCULO 25. *Número y adscripción de concejales*

ARTÍCULO 26. *Composición*

Capítulo 3º - La Comisión Especial de Cuentas

ARTÍCULO 27. *Atribuciones*

ARTÍCULO 28. *Composición*

Capítulo 4º - La Comisión de Sugerencias y Reclamaciones

ARTÍCULO 29. *Atribuciones*

ARTÍCULO 30. *Composición*

TÍTULO TERCERO - FUNCIONAMIENTO

Capítulo 1º - El Pleno

Sección 1ª - Requisitos para la celebración de las sesiones

ARTÍCULO 31. *Lugar de celebración de las sesiones*

ARTÍCULO 32. *Clases de sesiones*

ARTÍCULO 33. *Convocatoria*

ARTÍCULO 34. *Orden del día*

ARTÍCULO 35. *Documentación de los asuntos del orden del día*

ARTÍCULO 36. *Apertura del expediente*

ARTÍCULO 37. *Quórum de asistencia*

ARTÍCULO 38. *Principio de unidad de acto*

ARTÍCULO 39. *Publicidad de las sesiones*

Sección 2ª - De los debates

ARTÍCULO 40. *Dirección y conducción de los debates*

ARTÍCULO 41. *Desarrollo de la sesión*

ARTÍCULO 42. *Duración de las intervenciones*

ARTÍCULO 43. *Los debates*

ARTÍCULO 44. *Asuntos fuera del orden del día*

ARTÍCULO 45. *Mociones*

ARTÍCULO 46. *Enmiendas*

ARTÍCULO 47. *Votos particulares*

ARTÍCULO 48. *Ruegos*

ARTÍCULO 49. *Preguntas*

ARTÍCULO 50. *Asuntos sobre la Mesa*



ARTÍCULO 51. *Retirada de un asunto*

Sección 3ª - De las votaciones

ARTÍCULO 52. *Clases de votaciones*

ARTÍCULO 53. *Sentido del voto*

ARTÍCULO 54. *Quórum de votación*

ARTÍCULO 55. *Procedimiento*

Sección 4ª - Llamadas al orden y a la cuestión

ARTÍCULO 56. *Llamadas al orden*

ARTÍCULO 57. *Llamadas a la cuestión*

Capítulo 2º - La Comisiones del Pleno

ARTÍCULO 58. *Lugar de celebración de las sesiones*

ARTÍCULO 59. *Clases de sesiones*

ARTÍCULO 60. *Convocatoria*

ARTÍCULO 61. *Documentación*

ARTÍCULO 62. *Quórum de asistencia*

ARTÍCULO 63. *Acuerdos*

ARTÍCULO 64. *Dictámenes*

ARTÍCULO 65. *Mociones, ruegos y preguntas*

ARTÍCULO 66. *Régimen supletorio*

Capítulo 3º - La Comisión Especial de Cuentas

ARTÍCULO 67. *Cuenta General*

Capítulo 4º - La Comisión de Sugerencias y Reclamaciones

ARTÍCULO 68. *Funcionamiento*

**TÍTULO CUARTO – PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE LAS
NORMAS**

Capítulo 1º - Disposiciones Generales

ARTÍCULO 69. *Ámbito de aplicación*

Capítulo 2º - Proyectos

ARTÍCULO 70. *Documentación del proyecto*

ARTÍCULO 71. *Aprobación inicial*

ARTÍCULO 72. *Información pública*

ARTÍCULO 73. *Aprobación definitiva por falta de alegaciones*

ARTÍCULO 74. *Aprobación definitiva en caso de alegaciones*



ARTÍCULO 75. *Instrumentos de ordenación urbanística*

CAPÍTULO 3º - Presupuestos

ARTÍCULO 76. *Régimen y preferencia*

ARTÍCULO 77. *Ámbito*

ARTÍCULO 78. *Calendario de tramitación*

ARTÍCULO 79. *Enmiendas*

TÍTULO QUINTO - CONTROL Y FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 80. *Disposiciones generales*

ARTÍCULO 81. *Debate de la actuación de la Junta de Gobierno Local*

ARTÍCULO 82. *Debate de la actuación del Alcalde, de las Áreas de Gobierno y de las Concejalías*

ARTÍCULO 83. *Moción de censura*

ARTÍCULO 84. *Cuestión de confianza*

TÍTULO SEXTO – LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 85. *Publicidad y constancia*

ARTÍCULO 86. *Actas de las sesiones*

ARTÍCULO 87. *Causas de nulidad*

ARTÍCULO 88. *Ejecutividad*

ARTÍCULO 89. *Recursos*

TÍTULO SÉPTIMO – LOS VECINOS

ARTÍCULO 90. *Derecho a obtener copias y certificaciones de los acuerdos*

ARTÍCULO 91. *Exposición ante el Pleno*

ARTÍCULO 92. *Asistencia del público al Pleno*

DISPOSICIÓN FINAL



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Este reglamento de naturaleza orgánica tiene por objeto la regulación del régimen organizativo y de funcionamiento del Pleno, según el marco normativo establecido por el título X de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, adicionado por la Ley 57/2003, de 16 de Diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

El artículo 122.3 de la Ley de Bases establece que el Pleno se dotará de su propio reglamento, que tendrá la naturaleza de orgánico; admitiéndose la posibilidad de que la regulación de su organización y funcionamiento se contenga también en el reglamento orgánico municipal.

El artículo 123.1 c) de la Ley de Bases prevé la existencia de diversos reglamentos orgánicos cuando, al atribuir al Pleno la competencia para su aprobación y modificación, enumera los que tienen en todo caso tal naturaleza, y entre ellos, la regulación del Pleno; agrupándose por lo tanto una heterogeneidad de reglamentos.

Por ello, se ha optado por elaborar un reglamento específico para el Pleno, no sólo por ser la solución más acorde con el tenor literal del artículo 123.1 c) de la Ley de Bases de Régimen Local, sino que además se desprende del régimen de iniciativa normativa previsto por el legislador básico, ya que cuando el artículo 127.1 a) atribuye a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los proyectos de ordenanzas y de los reglamentos, incluidos los orgánicos, exceptúa



las normas reguladoras del Plenos y sus comisiones, singularizándolo de los demás reglamentos esta naturaleza.

El Reglamento se divide en siete títulos, además del título preliminar, que regula las disposiciones generales; y se estructura en noventa y dos artículos. El título primero, dedicado a la Corporación, se divide en tres capítulos: el primero, sobre la constitución de la Corporación; el segundo, relativo a los grupos políticos; y el tercero, que regula la Junta de Portavoces.

El título segundo, sobre la organización, regula en el capítulo primero el Pleno, configurándolo como un órgano tanto de debate de las grandes políticas locales que afectan a Santander como de adopción de las decisiones estratégicas. En el capítulo segundo está dedicado a las Comisiones, las cuales han sido configuradas por el artículo 122.3 como parte integrante del Pleno, quién además tiene la posibilidad de delegar funciones resolutorias en las mismas, de acuerdo con el artículo 122.4 c). El capítulo tercero es para la Comisión Especial de Cuentas, y el capítulo cuarto para la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones prevista en el artículo 132, cuya regulación reviste carácter de orgánico.

El título tercero tiene por objeto el funcionamiento de los órganos anteriores colegiados, siendo el capítulo primero del Pleno, el más extenso de este reglamento orgánico y el único que se divide en secciones: primera, requisitos para la celebración de las sesiones; segunda, de los debates; tercera, de las votaciones; y cuarta, llamadas al orden y a la cuestión.

El título cuarto regula el procedimiento de aprobación de las normas. En el título quinto se desarrolla los medios para ejercer la atribución establecida en el artículo 123.1 a) de control y fiscalización



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER
Secretaría General

de los órganos de gobierno, es decir, de la actuación de la Junta de Gobierno Local, del Alcalde, de las Áreas de Gobierno y de las Concejalías, así como la moción de censura y la cuestión de confianza.

Por último el título sexto está dedicado a los acuerdos, y el título séptimo a los vecinos.

En consecuencia, quedan fuera del ámbito de aplicación de este texto reglamentario, las demás materias enunciadas por el artículo 123.1 c), que son objeto de reglamentos orgánicos específicos.



TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto del Reglamento.- El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del régimen organizativo y de funcionamiento del Pleno, según el marco normativo establecido por la Ley 7/1985 de 2 de Abril de Bases de Régimen Local, y el Texto Refundido 781/1986 de 18 de Abril.

ARTÍCULO 2. Fuentes normativas.- 1. El orden de prelación de fuentes de las materias reguladas a través del Reglamento Orgánico queda establecido en los siguientes términos:

- a) Ley de Bases de Régimen Local 7/1985 de 2 de Abril.
- b) Preceptos del Texto Refundido 781/1986 de 18 de Abril declarados de carácter básico en virtud de su disposición final 7^a.
- c) Leyes de la Comunidad Autónoma sobre régimen local que sean de aplicación.
- d) Los preceptos no básicos del Texto Refundido 781/1986 de 18 de Abril.
- e) El Reglamento Orgánico Municipal.
- f) El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986 de 28 de Noviembre.



TÍTULO PRIMERO

LA CORPORACIÓN

Capítulo 1º

Constitución Corporativa

ARTÍCULO 3. Constitución.- 1. La Corporación Municipal de Santander se constituirá en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo caso se constituirá el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

2. Se convocará, por el Secretario General del Pleno, a una reunión preliminar, tres días antes, al menos, del señalado para la constitución, a los dos concejales electos de mayor y menor edad, según los datos remitidos por la Junta Electoral, con el fin de preparar el acto de la constitución y darle la publicidad necesaria.

ARTÍCULO 4. Acuerdos previos.- Dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, el Alcalde convocará sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación, a fin de resolver sobre los siguientes puntos:

- a) Periodicidad de las sesiones del Pleno.
- b) Creación, composición y periodicidad de las Comisiones del Pleno.



c) Nombramientos de representantes de la Corporación en órganos colegiados que sean competencia del Pleno.

d) Conocimiento de las resoluciones del Alcalde sobre nombramientos de Tenientes de Alcalde, miembros de la Junta de Gobierno Local, Presidentes de las Comisiones del Pleno y Delegaciones de la Alcaldía.

e) Dar cuenta de la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces.

ARTÍCULO 5. *Mandato.*- 1. El mandato de los miembros del Ayuntamiento es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección.

2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesante continuarán sus funciones, solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de sus sucesores; en ningún caso podrán adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada.

3. El tercer día anterior al señalado para la constitución de la nueva Corporación, los concejales cesantes se reunirán en sesión convocada al sólo efecto de aprobar el acta de la última sesión o sesiones celebradas y el acta de la propia sesión.



Capítulo 2º

Grupos Políticos Municipales

ARTÍCULO 6. Grupos Políticos.- 1. Los Grupos Políticos Municipales son órganos de naturaleza política en los que se integran los miembros de la Corporación a efectos de su actuación corporativa.

2. Los miembros de la Corporación deberán estar adscritos a un grupo político; sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8 de este Reglamento. Ningún concejal podrá pertenecer simultáneamente a más de un grupo político municipal.

3. Por cada lista electoral sólo podrá constituirse un grupo político municipal, en número no inferior a tres concejales.

ARTÍCULO 7. Grupo Mixto.- 1. Las listas electorales que cuenten con un máximo de dos concejales deberán integrarse en el grupo municipal mixto.

2. El grupo mixto tendrá un portavoz. No obstante, en el caso de no existir acuerdo para su designación, en los debates del Pleno se distribuirá, por partes iguales por cada lista electoral, el tiempo de intervención de los miembros del grupo.

3. La participación del grupo mixto en las actividades del Ayuntamiento es idéntica a la de los restantes grupos.

ARTÍCULO 8. Miembros no adscritos.- Tendrán la consideración de miembros no adscritos y, por lo tanto, no constituirán grupo político, aquellos miembros de la Corporación que



no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia.

ARTÍCULO 9. Constitución.- 1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde y suscrito por todos los integrantes, el cual se registrará en los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

2. En el escrito se hará constar la denominación del grupo, el nombre de sus miembros, la designación del portavoz y sus suplentes.

3. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la constitución de la Corporación deberán solicitar, dentro de los cinco días siguientes a su incorporación, pasar a formar parte del grupo municipal perteneciente al partido, federación, coalición o agrupación con el que hayan concurrido a las elecciones. Si no lo hicieran así, tendrán automáticamente la consideración de miembros no adscritos.

ARTÍCULO 10. Atribuciones.- Son atribuciones de los grupos políticos municipales las siguientes:

a) Designar al portavoz del grupo y sus suplentes.

b) Proponer, de entre sus miembros, los concejales que le han de representar en las Comisiones y otros órganos complementarios y, en su caso, en los órganos colegiados de los Organismos Autónomos Municipales y demás Entes dependientes del Ayuntamiento.



Durante el mandato, cada grupo podrá variar a sus representantes mediante escrito del portavoz dirigido al Alcalde.

c) Proponer al Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, la inclusión en el orden del día del Pleno de asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión.

d) Someter directamente a conocimiento del Pleno, por razón de urgencia, mociones sobre asuntos no incluidos en el orden del día, previa justificación de la urgencia por el portavoz y aprobación de la misma por el Pleno.

e) Participar en la función de control de los órganos de gobierno mediante la formulación en los Plenos ordinarios de ruegos y preguntas.

f) Recabar y obtener del Alcalde información sobre los asuntos municipales.

ARTÍCULO 11. *Dotación económica.*- 1. El Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales, deberá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de esta dotación económica, que pondrán a disposición del Pleno siempre que éste lo pida.



3. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

Los miembros no adscritos no tendrán derecho a la dotación económica asignada por los presupuestos anuales para los grupos políticos y percibirán, exclusivamente, indemnizaciones por su asistencia a las sesiones del Pleno.

Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decidan abandonarla.

4. Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos.

En cualquier caso, el Secretario de la Corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de dichas circunstancias.

ARTÍCULO 12. Utilización de locales.- 1. Los grupos políticos dispondrán en la sede de la Corporación de un despacho para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, dotado de una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

2. Podrán hacer uso de locales para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses



colectivos, generales o sectoriales de la población. El Alcalde establecerán el régimen concreto de utilización, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

3. No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o de la Junta de Gobierno Local.

ARTÍCULO 13. *Derechos y deberes de los miembros de la Corporación.*- Son derechos y deberes de los miembros de la Corporación los reconocidos en la Ley de Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y por las leyes de la Comunidad Autónoma que se promulguen; así como los determinados en este Reglamento y demás normas legales de aplicación.

ARTÍCULO 14. *Derecho y deber de asistencia.*- 1. Todos los concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de las Comisiones del Pleno de las que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente.

2. Las ausencias fuera del término municipal que excedan de ocho días deberán ser puestas en conocimiento de los respectivos Presidentes, haciéndolo por escrito, bien personalmente o a través del portavoz del grupo político, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas.



3. Los concejales están obligados a adecuar su conducta a su condición de miembros electos de una Corporación Local, respetando el orden, la disciplina y la cortesía en las sesiones.

4. Son responsables de los acuerdos de las Corporaciones locales los miembros que hubiesen votado favorablemente.

ARTÍCULO 15. *Derecho a percibir retribuciones e indemnizaciones.*- El Pleno fijará, con cargo al presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial por el ejercicio de las tareas propias del cargo; salvo la de aquellos concejales que no tengan régimen de dedicación alguna que percibirán indemnizaciones por la asistencia a las sesiones del Pleno y de las Comisiones del Pleno en la cuantía que también determine dicho órgano colegiado.

ARTÍCULO 16. *Derecho a obtener información.*- 1. Los concejales tienen derecho a obtener del Alcalde cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. La solicitud de acceso a la información habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado; en caso contrario, se entenderá concedida por silencio administrativo. En todo caso, la denegación del acceso habrá de hacerse a través de resolución motivada.

3. No obstante, los servicios administrativos estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, cuando se trate del acceso a la



información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por el Pleno o por la Comisión del Pleno de la que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

4. La consulta y examen de la documentación se regirá por las siguientes reglas:

a) La información, examen y consulta se efectuará por los portavoces de los grupos políticos o por el concejal que fuese a intervenir en la sesión del Pleno o de la Comisión del Pleno correspondiente.

b) El examen y consulta de los asuntos incluidos en el orden del día se realizará en la Secretaría General, en cuyas dependencias existirá espacio y dotación material suficiente, mediante entrega de los expedientes o de copia de los mismos, no pudiendo salir los originales de las dependencias municipales.

ARTÍCULO 17. *Deber de observar las normas de incompatibilidad y deber de abstenerse de participar en las sesiones.*- 1. Los concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidad y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2. Asimismo deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las siguientes causas de abstención, abandonando el Salón de Plenos; salvo que se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse:



a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesadas directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. Corresponderá al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra el Alcalde y los concejales.

ARTÍCULO 18. *Deber de guardar reserva de la información.*- Los concejales deben guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así



como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

Capítulo 3º

La Junta de Portavoces

ARTÍCULO 19. *Composición.*- 1. La Junta de Portavoces estará constituida por los concejales designados como tales por todos los grupos políticos municipales representados en la Corporación, y presidida por el Alcalde.

2. El Secretario de Junta de Portavoces es el Secretario General del Pleno, quien puede delegar las funciones en otro funcionario, el cual asumirá la responsabilidad del curso de la convocatoria y de la redacción, transcripción y custodia de actas, observando todas las formalidades legales y las instrucciones de la Secretaría de la Corporación.

ARTÍCULO 20. *Reuniones.*- 1. La Junta de Portavoces se reunirá siempre que sea convocada por la Alcaldía, o a petición de cualquier grupo municipal, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación.

2. Deberá convocarse, por lo menos, cada vez que se celebre sesión del Pleno del Ayuntamiento, una vez conocido el texto del orden del día y antes de su celebración.



3. Con objeto de que esté informado de sus deliberaciones, podrá ser citado por el Alcalde a sus reuniones el primer Teniente de Alcalde o el que haya de sustituirle.

4. Tendrá carácter meramente deliberante, siendo sus atribuciones de carácter no resolutorio y circunscritas al tratamiento de temas mediante el intercambio de información y puntos de vista, sin perjuicio del consenso o acuerdo que pueda producirse en relación con asuntos concretos, que se adoptarán por voto ponderado.

ARTÍCULO 21. *Funciones.*- 1. El portavoz ejercita en nombre de todos los miembros del grupo, y sin perjuicio del derecho que a cada uno asista a título individual, las atribuciones y derechos reconocidos a los concejales.

Los escritos de todo orden que presente el portavoz del grupo municipal se entienden suscritos por todos los miembros, salvo en los supuestos en los que se exija expresamente por este Reglamento u otra norma legal.

2. Será función primordial de la Junta de Portavoces difundir entre todos los concejales las informaciones que la Alcaldía les proporcione. A estos efectos, cualquier información suministrada a la Junta, transcurridas veinticuatro horas, se presumirá conocida por todos los concejales.

3. Será también el cauce para todas las peticiones de los grupos municipales que se refieran al funcionamiento interno de los mismos o a su participación como conjunto político en los debates corporativos.



4. Podrá acordar por consenso el régimen de debates en sesiones determinadas, con objeto de dar fluidez y agilidad a las intervenciones. De no obtenerse el consenso, los debates serán conducidos por la Presidencia, bajo su exclusiva e incondicionada dirección, conforme a las disposiciones de este Reglamento.



TÍTULO SEGUNDO

ORGANIZACIÓN

Capítulo 1º

El Pleno

ARTÍCULO 22. *Composición y competencias.*- 1. El Pleno integrado por todos los concejales bajo la Presidencia del Alcalde, es el órgano de debate de las grandes políticas locales que afectan al municipio y de adopción de las decisiones estratégicas.

El Pleno contará con un Secretario General y dispondrá de Comisiones, que estarán formadas conforme determina este Reglamento.

2. El Pleno tiene las competencias que le atribuye el artículo 123 de la Ley de Bases de Régimen Local y las demás que expresamente le confieran las leyes.

ARTÍCULO 23. *Secretario General del Pleno.*- Corresponderá al Secretario General del Pleno, que también lo es de las Comisiones, las siguientes funciones:

a) La redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno.



b) La expedición, con el visto bueno del Presidente del Pleno, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.

c) La asistencia al Presidente del Pleno para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y de las comisiones.

d) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios.

e) El asesoramiento legal al Pleno y a las comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

1º. Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en la que el asunto hubiere de tratarse. Dicha solicitud deberá realizarse al menos al día siguiente al de la convocatoria del Pleno.

2º. Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

3º. Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.

4º. Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos de los concejales.



Capítulo 2º

Las Comisiones del Pleno

ARTÍCULO 24. *Naturaleza y atribuciones.*- 1. Se constituirán Comisiones de Pleno, que tendrán naturaleza de órganos complementarios, con las siguientes funciones:

a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

b) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

c) Aquéllas que el Pleno les delegue, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 123.3 de la Ley de Bases de Régimen Local.

El acuerdo de delegación, que se adoptará por mayoría simple, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria. Dicho acuerdo contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas. Las delegaciones en materia de gestión financiera se podrán conferir a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

2. Las Comisiones del Pleno pueden ser ordinarias, que se constituyen con carácter general distribuyéndose entre ellas las materias que han de someterse al Pleno; y especiales, para un asunto concreto.



3. En el ejercicio de la labor de seguimiento, las Comisiones, por conducto de su Presidente, podrán demandar de los órganos de gobierno información acerca de las actuaciones municipales que afecten a las materias de su competencia, recabar datos, informes u otras actuaciones que resulten eficaces para el ejercicio de la función, con respeto en todo caso de las competencias legalmente atribuidas a otros órganos de municipales.

ARTÍCULO 25. Número y adscripción de concejales.- 1. Corresponderá al Pleno determinar, en la sesión a celebrar dentro de los treinta días siguientes a la constitución de la Corporación, el número y la denominación de las Comisiones del Pleno.

2. Todos los grupos políticos representados en el Ayuntamiento tendrá derecho a un puesto en cada una de las Comisiones. El resto de miembros de cada Comisión, y hasta el límite numérico que acuerde el Pleno por razones de funcionalidad o de otro tipo que se determinen en el acuerdo de creación, será distribuida en proporción numérica a la representatividad de los grupos políticos en el seno del Ayuntamiento.

3. La adscripción a las Comisiones del Pleno de los concejales corresponde a cada grupo político mediante decisión interna del grupo, adoptada por mayoría de sus componentes. La decisión se comunicará mediante escrito del portavoz dirigido a la Alcaldía, que deberá dar cuenta al Pleno.

Durante el mandato corporativo podrán sustituirse los concejales de las Comisiones del Pleno por otros de su mismo grupo, mediante escrito del portavoz dirigido al Presidente de la Comisión que, caso de tratarse de una sustitución permanente, la elevará a la Alcaldía para



que dé cuenta al Pleno. Si la sustitución fuera ocasional por cualquier impedimento transitorio del sustituido, bastará dar cuenta a la Comisión. En cualquier caso la sustitución tendrá efecto inmediato.

4. Excepcionalmente, los concejales que no sean miembros de una Comisión podrán solicitar, a través de su portavoz, al Presidente de la misma, asistir a las sesiones y participar en sus deliberaciones con voz pero sin voto. En el escrito, que deberá ser comunicado y aceptado, si procede, por dicha Presidencia el mismo día de la convocatoria, se harán constar los motivos de dicha asistencia.

ARTÍCULO 26. Composición.- 1. La Presidencia nata de todas las Comisiones del Pleno corresponde al Alcalde, quien podrá delegar el ejercicio de las funciones de la Presidencia efectiva a favor de un miembro de cada Comisión, a propuesta de la misma, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

Igualmente y por el mismo procedimiento, se designará de entre sus miembros a un Vicepresidente, cuya función será la de sustituir al Presidente en los casos ausencia o enfermedad.

Dicho Presidente y Vicepresidente podrán ser removidos en cualquier momento por el Alcalde y sustituidos por otros miembros de la Comisión, a propuesta de la misma.

2. El Secretario de las Comisiones es el Secretario General del Pleno, quien puede proponer la delegación de las funciones en otros funcionarios, los cuales asumirán la responsabilidad del curso de la convocatoria y de la redacción, transcripción y custodia de actas, observando todas las formalidades legales y las instrucciones de la Secretaría de la Corporación.



Dicha delegación, efectuada por la Junta de Gobierno Local o en quien haya delegado, llevará consigo la necesaria aceptación del funcionario, ya que en otro caso la atribución conferida quedaría en entredicho, no dando derecho a retribución especial, sin perjuicio de las gratificaciones por servicios extraordinarios si las sesiones se celebran fuera de la jornada de trabajo o si el funcionario no percibiese el complemento específico de disponibilidad o de prolongación de jornada.

Capítulo 3º

La Comisión Especial de Cuentas

ARTÍCULO 27. Atribuciones.- 1. La Comisión Especial de Cuentas actuará como Comisión del Pleno para los asuntos relativos a economía y hacienda.

2. Además de las funciones inherentes a su condición de Comisión de Pleno, es competencia de la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

ARTÍCULO 28. Composición.- 1. La Presidencia corresponde al Alcalde, quién podrá delegar el ejercicio de las funciones de la



Presidencia efectiva a favor de un miembro de esta Comisión Especial, a propuesta de la misma, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

Igualmente y por el mismo procedimiento, se designará de entre sus miembros a un Vicepresidente, cuya función será la de sustituir al Presidente en los casos de ausencia o enfermedad.

Dicho Presidente y Vicepresidente podrán ser removidos en cualquier momento por el Alcalde y sustituidos por otros miembros de la Comisión, a propuesta de la misma.

2. Todos los grupos políticos representados en el Ayuntamiento tendrá derecho a un puesto en la Comisión Especial de Cuentas, la cual tendrá la misma representación y proporcionalidad que determina este Reglamento para las Comisiones del Pleno.

3. A las sesiones de esta Comisión asistirá, en todo caso, el funcionario responsable de la Intervención Municipal.

En cuanto al Secretario de la Comisión será de aplicación lo establecido en el artículo 26.2 de este Reglamento.

Capítulo 4º

La Comisión de Sugerencias y Reclamaciones

ARTÍCULO 29. Atribuciones.- 1. La Comisión de Sugerencias y Reclamaciones supervisará la actividad de la administración municipal, y deberá dar cuenta al Pleno, mediante informe anual, de



las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la administración municipal.

2. No obstante, también podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

3. Para el desarrollo de sus funciones, todos los órganos de gobierno y de la administración municipal están obligados a colaborar con esta Comisión especial.

ARTÍCULO 30. Composición.- 1. Estará formada por representantes de todos los grupos que integren el Pleno, y con la misma proporcionalidad que se acuerde para las Comisiones del Pleno.

2. La adscripción de los concejales corresponde a cada grupo político mediante decisión interna del grupo, adoptada por mayoría de sus componentes, la cual se comunicará mediante escrito del portavoz dirigido a la Alcaldía, que deberá dar cuenta al Pleno.

3. La Presidencia corresponde al Alcalde, quién podrá delegar el ejercicio de las funciones de la Presidencia efectiva a favor de un miembro de la Comisión, a propuesta de la misma, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

Igualmente y por el mismo procedimiento, se designará de entre sus miembros a un Vicepresidente, cuya función será la de sustituir al Presidente en los casos de ausencia o enfermedad.



Dicho Presidente y Vicepresidente podrán ser removidos en cualquier momento por el Alcalde y sustituidos por otros miembros de la Comisión, a propuesta de la misma.

4. En cuanto al Secretario de la Comisión será de aplicación lo establecido en el artículo 26.2 de este Reglamento.



TÍTULO TERCERO

FUNCIONAMIENTO

Capítulo 1º

El Pleno

Sección 1ª

Requisitos para la celebración de las sesiones

ARTÍCULO 31. *Lugar de celebración de las sesiones.*- 1. Las sesiones plenarias se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo supuestos de fuerza mayor, en los cuales podrá ser habilitado otro local idóneo, a través de la convocatoria o de un decreto de Alcaldía, que habrá de ser comunicado a todos los concejales.

Entre los mencionados casos de fuerza mayor, en los términos permitidos por la legislación aplicable, se entenderá comprendida la circunstancia de falta de aforo necesaria para permitir la asistencia masiva de público razonablemente previsible, cuando se hayan de tratar temas de marcado interés social o ciudadano.

2. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones junto a los restantes integrantes de su grupo municipal. El orden de colocación de los grupos será determinado por el Alcalde, oídos los Portavoces, y tendrá preferencia el grupo mayoritario. La colocación facilitará la emisión y el recuento de votos.



3. En un lugar preferente del Salón de Sesiones estará colocada la efigie el S. M. El Rey.

ARTÍCULO 32. Clases de sesiones.- 1. El Pleno funciona en régimen de sesiones ordinarias y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

2. Celebrará sesión ordinaria todos los meses, en el día y hora que se fije por acuerdo del propio Pleno, adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Alcalde dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

No obstante, en supuestos excepcionales, se podrá celebrar en día diferente.

3. Se celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Alcalde o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente.

Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Alcalde para determinar los puntos del orden del día, si bien la exclusión de algunos de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

4. En el caso de la convocatoria de la sesión extraordinaria a petición del número de concejales indicado en el punto anterior, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto 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.

Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario General del Pleno a todos los miembros de la misma al día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará validamente constituido siempre que concurra un tercio del número legal de miembros del mismo, y en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

5. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno por mayoría simple, se levantará acto seguido la sesión.

ARTÍCULO 33. Convocatoria.- 1. Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno, debiendo motivarse la convocatoria en el caso de las sesiones extraordinarias.

No obstante, podrá delegar la convocatoria y la presidencia del Pleno, cuando lo estime oportuno, en uno de los concejales.

2. La convocatoria de las sesiones, junto con el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar y el borrador del acta o actas de las sesiones anteriores a aprobar, se remitirá a los concejales con una



antelación mínima de dos días hábiles a la celebración de sesión, y será notificada en el local puesto a disposición del grupo político en el Ayuntamiento.

Las sesiones extraordinarias de carácter urgente no exigirán dicha antelación, pero habrá de ser ratificadas por el Pleno.

3. En todo caso, la relación de asuntos incluidos en el orden del día de los Plenos con expresión de la fecha y hora de celebración, se transmitirán a los medios de comunicación social de la localidad, a través del Gabinete de Prensa o de la Oficina de Información Municipal, y se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 34. Orden del día.- 1. El orden del día será fijado por la Presidencia asistido por la Secretaría. Asimismo podrá, si lo estima oportuno, consultar a los portavoces de los grupos políticos.

2. Sólo podrán incluirse asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión del Pleno que corresponda; salvo que existan razones de urgencia, debidamente motivada, la cual deberá ser apreciada por la mayoría de los asistentes.

En este supuesto de urgencia, de esta proposición se deberá dar cuenta a la Comisión del Pleno correspondiente en la primera sesión que celebre.

3. En el orden del día se distinguirá entre una fase resolutoria y otra fase de control y fiscalización de los órganos de gobierno. Dentro de esta última puede incluirse la dación de cuenta de Resoluciones, Mociones, control y fiscalización de la Junta de Gobierno Local, de la



actividad del Alcalde, de las Áreas de Gobierno y Concejalías, ruegos y preguntas.

4. La preparación y elaboración del orden del día se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Los servicios y dependencias remitirán a la Secretaría General la relación de asuntos, acompañada de los correspondientes expedientes debidamente documentados, con antelación suficiente a la convocatoria de la sesión en la que hubiere de tratarse.

b) La Secretaría General constatará si los expedientes se encuentran completos desde el punto de vista técnico y legal y los pondrá a disposición de la Presidencia.

c) La Presidencia determinará la relación definitiva de los asuntos a los efectos de que por parte de la Secretaría General se confeccione la convocatoria de la sesión para ser sometida a la firma.

ARTÍCULO 35. Documentación de los asuntos del orden del día.- 1. Los expedientes relativos a los asuntos incluidos en el orden del día deberán encontrarse a disposición de los concejales para su consulta en la Secretaría del Ayuntamiento desde el mismo día de la convocatoria.

Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, pero los originales no podrán salir de las dependencias municipales.

2. Cualquier concejal que considere parcial o insuficientemente justificado un expediente podrá dirigirse directamente al Jefe de la dependencia correspondiente para la consulta de antecedentes o



aclaraciones que estime necesarias a fin de conocer la exacta proyección y alcance de las propuestas sometidas al Pleno.

3. Igualmente estará a disposición de los concejales para su consulta y examen el libro de resoluciones de la Alcaldía y órganos unipersonales con delegación para dictar actos que afecten a terceros.

ARTÍCULO 36. *Apertura del expediente.*- La convocatoria de una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

a) La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Presidencia.

b) La fijación del orden del día por la Presidencia.

c) Las copias de las notificaciones cursadas. Siendo preceptiva la notificación de los órdenes del día, deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito.

d) Copia del anuncio en el tablón de edictos.

e) Minuta del acta.

f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.

g) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

ARTÍCULO 37. *Quórum de asistencia.*- 1. Para la válida constitución del Pleno será necesaria la asistencia mínima de un tercio del número legal de miembros de la Corporación; este quórum deberá mantenerse a lo largo de la toda la sesión de modo que si,



eventualmente, no se alcanzara la Presidencia procederá a la suspensión de la misma.

2. Si transcurrida media hora desde la señalada para la celebración de la sesión en primera convocatoria no se hubiese obtenido el quórum necesario quedará convocada automáticamente a la misma hora dos días hábiles después, y se comunicará por cualquier medio a los que no hubieran comparecido. A estos efectos el sábado se considerará día inhábil.

Si tampoco en esta ocasión se alcanzara el quórum exigido, la Presidencia dejará sin efecto al convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos a la siguiente sesión, sea ordinaria o extraordinaria.

3. No se podrá celebrar ninguna sesión sin la asistencia del Alcalde y del Secretario General del Pleno o de las personas que legalmente los sustituyan, circunstancia que deberá persistir durante toda la sesión.

4. Los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de concejales podrán asistir a las sesiones del Pleno e intervenir en los debates con arreglo a las normas establecidas en este Reglamento.

5. Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión deberán comunicarlo a la Alcaldía. La inasistencia tendrá carácter justificado y no podrá ser objeto de sanción alguna.

6. El concejal que precise ausentarse momentáneamente de la sesión solicitará la venia a la Presidencia, que no podrá denegarla, salvo que la petición se produjera en el momento de una votación.

Si con el abandono de la sesión, se provoca la necesidad de suspender la sesión por falta de quórum de asistencia, el Alcalde



podrá sancionar al concejal, si fuera intencional; circunstancia que se produce cuando no haya sido autorizado por la Presidencia, salvo caso de fuerza mayor.

ARTÍCULO 38. *Principio de unidad de acto.*- 1. Toda sesión habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine el mismo día de su comienzo. Si éste terminase sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

2. Durante el transcurso de la sesión, la Presidencia, a su prudente arbitrio y oída la Junta de Portavoces, podrá acordar interrupciones para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

ARTÍCULO 39. *Publicidad de las sesiones.*- 1. Las sesiones del Pleno son públicas y así lo anunciará el Presidente al iniciarse la sesión.

2. La Presidencia, por propia iniciativa o a petición de cualquier miembro de la Corporación, podrá someter al Pleno la suspensión del carácter público de una determinada sesión y su celebración a puerta cerrada cuando se trate de asunto que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. El acuerdo deberá adoptarse por mayoría absoluta.



3. También podrá decretar el Presidente la suspensión momentánea de la sesión y la continuación a puerta cerrada cuando las circunstancias lo exijan o, en su caso, el levantamiento de la sesión y la convocatoria a los portavoces de los grupos políticos para tratar de la situación producida y adopción de medidas adecuadas

4. Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones se podrán instalar sistemas de megafonía o circuito cerrado de televisión. La retransmisión en directo por medios de radiodifusión o televisión de ámbito municipal deberá ser autorizada por el Alcalde, oída la Junta de Portavoces.

Sección 2ª

De los debates

ARTÍCULO 40. *Dirección y conducción de los debates.*- 1.
El Presidente asumirá la dirección y conducción de los debates con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, incluida la votación y proclamación de acuerdos.

El objetivo principal es garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a todos los concejales en su conjunto, sin que la emisión de aquellas por unos perjudique las oportunidades de los demás para emitir las suyas, todo ello en unas condiciones razonables de agilidad, habida cuenta del número de asuntos y el tiempo disponible.

2. Además de las funciones de dirección y conducción de los debates, el Presidente podrá intervenir, en cualquier momento, para



hacer las aclaraciones sobre el fondo de los asuntos que estime oportunas.

3. Los portavoces de los grupos municipales tendrán especial obligación de contribuir al logro de tal objetivo, auxiliando a la Presidencia.

4. El Presidente podrá moderar en los debates los tiempos fijados en este Reglamento del modo que exija el desarrollo del debate, sin que pierda agilidad.

ARTÍCULO 41. *Desarrollo de la sesión.*- 1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, la Presidencia puede alterar el orden de los temas porque se requiera la aprobación previamente de otro asunto incluido en orden del día con el que guarde relación directa o cualquier otra circunstancia excepcional debidamente motivada.

Igualmente puede 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.

ARTÍCULO 42. *Duración de las intervenciones.*- 1. La intervención por parte de cada grupo podrá efectuarse por el portavoz o por cualquier otro concejal del mismo grupo en función de la especialidad del tema, pudiendo así mismo intervenir en el turno de cada grupo municipal el portavoz u otro miembro.



2. La intervención de cada grupo municipal no podrá exceder de diez minutos. En caso de producirse un segundo turno de intervenciones la duración máxima de cada uno no será superior a cinco minutos.

El tiempo total de intervención de los miembros no adscritos no podrá superar los límites señalados en el párrafo anterior. Para lo cual, en los debates uno de ellos actuará como portavoz; en el supuesto de no alcanzarse un acuerdo para su designación, se distribuirá, por partes iguales por cada lista electoral, el tiempo de intervención de los miembros no adscritos.

3. El orden de intervención de cada grupo será de menor a mayor representatividad, cerrando siempre el debate el portavoz del grupo más representativo o el ponente.

ARTÍCULO 43. *Los debates.*- 1. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

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

2. La consideración de los asuntos comenzará con la lectura por el Secretario General del Pleno del punto del orden del día que corresponda. A continuación el Presidente preguntará, conforme al orden de intervención señalado en el artículo anterior de este



Reglamento, si quiere intervenir algún grupo, y si nadie solicitase la palabra, el asunto se someterá directamente a votación.

3. Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia.

b) El debate se podrá iniciar por el Ponente del asunto a tratar, con el fin de hacer la presentación previa, concediéndose con posterioridad la palabra a los portavoces de la oposición, de menor a mayor representatividad, o a cualquier otro concejal del mismo grupo, quien consumirá un primer turno para exponer su posición sobre el asunto del orden del día.

c) A continuación, contestará el portavoz del Equipo de Gobierno o el Presidente de la Comisión del Pleno en que se hubiese dictaminado la propuesta.

d) Los portavoces de los grupos políticos o los concejales que hubiesen consumido el primer turno, podrán solicitar al Presidente un segundo turno de uso de la palabra, y por una sola vez, para rectificar concisamente los hechos o conceptos que se le hubieran atribuido en su intervención.

e) Concluidos ambos turnos, si los hubiere, por la Presidencia se cerrará las intervenciones.

f) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente, cuando estime que el concejal desvíe su intervención del fondo del asunto o vuelva sobre lo ya discutido a lo largo del debate.

4. Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la Presidencia que se conceda un turno por alusiones.



Podrá replicar el autor que originó la intervención del presunto afectado, y entre ambas intervenciones no podrá consumirse más de cinco minutos repartidos por igual.

5. Los 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 reclama. El Presidente resolverá, sin que por este motivo se entable debate alguno. También podrán pedir que conste en acta su planteamiento.

6. El Secretario General del Pleno y el Interventor Municipal General, o quienes legalmente les sustituyan, podrán intervenir cuando fueren requeridos por la Presidencia por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos.

Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

ARTÍCULO 44. *Asuntos fuera del orden del día.*- 1. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar a la fase de control, la Presidencia preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia debidamente motivada, algún asunto no comprendido en el orden del día, que no hayan sido previamente informado por la respectiva Comisión del Pleno.

Si así fuere, el Portavoz del grupo proponente justificará la urgencia y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su



debate. Si el resultado de la votación fuera favorable, por la mayoría absoluta, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo anterior.

2. Si el asunto requiriese informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, y no pudieran emitirlo en ese momento, deberán solicitar al Presidente que aplaze su estudio hasta la próxima sesión.

Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en acta.

ARTÍCULO 45. *Mociones.*- 1. Se consideran mociones las proposiciones no derivadas de expediente administrativo, suscritas por uno o más grupos políticos a través de sus portavoces, por un concejal de un grupo político o por un miembro no adscrito, en las cuales se pretende iniciar actuaciones con una o más finalidades determinadas.

Excepcionalmente, las mociones se utilizarán para que el Pleno, en representación del Ayuntamiento o de la ciudad, formule una declaración de ideas o de sentimientos, de contenido meramente político, respecto a un problema que considere que le afecta.

2. Tienen que incluirse dentro del orden del día las mociones presentadas antes de la convocatoria del Pleno. Si se presentara después, deberá justificarse por el proponente la urgencia de la moción, pudiéndose abrir a este efecto un turno de intervenciones que no podrá sobrepasar los cinco minutos, y seguidamente el Pleno se pronunciará; en el caso de fuera acordada la urgencia por mayoría absoluta, se entrará a conocer el fondo del asunto.

3. En el conocimiento de las mociones se ajustará el debate y votación a lo establecido en este Reglamento.



4. En el caso de presentarse alguna enmienda, deberá ser aceptada por el proponente de la moción.

ARTÍCULO 46. Enmiendas.- 1. Podrán presentarse por cualquier miembro enmiendas a un dictamen o a una proposición mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación de asunto. En el caso de ser aceptadas se incorporará su contenido al documento de propuesta, pasándose a votar éste en la forma en que haya quedado redactado como consecuencia de la incorporación de la enmienda.

2. Si fuera rechazada, se pasará a la votación del documento de propuesta tal como se hubiera presentado y tras las intervenciones que se pudieran producir.

3. Se podrán plantear enmiendas transaccionales como consecuencia de un debate, que serán sometidas a votación con carácter previo a la enmienda originaria.

4. En todo caso las enmiendas transaccionales deberán ser escritas y leídas por el Presidente o el Secretario General a efectos de su formal y exacta constancia en el acta.

5. Se podrán también formular enmiendas in voce por parte de cualquier grupo a lo largo del debate cuyo tratamiento y votación, salvo que fueren retiradas, deberán realizarse con carácter previo al de la enmienda originaria.

ARTÍCULO 47. Votos particulares.- Se considerarán votos particulares las propuestas de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión de Pleno, y deberán



acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

ARTÍCULO 48. *Ruegos.*- 1. El Ruego es la propuesta pública dirigida al Alcalde o a algún concejal con responsabilidad política por parte de algún miembro de la Corporación o de los grupos políticos a través de sus portavoces, para la actuación concreta sobre asuntos que tenga atribuida la competencia.

2. Los ruegos registrados antes de la convocatoria deberán ser contestados en esa sesión.

Los registrados después de la convocatoria y los que se efectúen oralmente serán debatidos en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el destinatario del ruego quiera darle respuesta inmediata.

ARTÍCULO 49. *Preguntas.*- 1. La Pregunta persigue la obtención, por parte de algún miembro de la Corporación o de los grupos políticos a través de sus portavoces, de una información en público sobre una cuestión determinada del Alcalde o de algún concejal con responsabilidad política.

2. Las preguntas registradas antes de la convocatoria deberán ser contestadas en esa sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

Las preguntas registradas después de la convocatoria y las que se efectúen oralmente serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que quiera darle respuesta inmediata.



ARTÍCULO 50. *Asuntos sobre la Mesa.*- Cualquier grupo municipal o miembro de la Corporación podrá solicitar que un asunto quede sobre la mesa, debiendo justificar dicha petición que será sometida a votación del Pleno y que, en caso de obtener mayoría simple, determinará que el correspondiente punto del orden del día quede aplazado hasta la siguiente sesión.

ARTÍCULO 51. *Retirada de un asunto.*- Cualquier concejal 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. La petición será votada, y si se obtuviese la mayoría simple a favor de la retirada, no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

Sección 3ª De las votaciones

ARTÍCULO 52. *Clases de votaciones.*- La votación podrá ser:

a) Ordinaria: Tendrá carácter general y se producirá levantando la mano los concejales cuando la Presidencia requiera sucesivamente los votos a favor, en contra y las abstenciones.

b) Nominal: Procederá siempre que la Presidencia lo considere conveniente o que lo solicite un grupo municipal, y en tal sentido se apruebe por mayoría simple en votación ordinaria. Se realizará mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos leído por el Secretario y los concejales declararán el sentido de su voto al ser nombrados, votando en el último lugar el Presidente.



c) Secreta: Solo se podrá utilizar para la elección de Alcalde u otros supuestos establecidos por ley. Se efectuará mediante papeletas que serán introducidas en una urna por el concejal al ser llamado por el mismo orden señalado para las votaciones nominales. Se efectuará el escrutinio y recuento de votos por la Presidencia, asistida por el Secretario General.

ARTÍCULO 53. *Sentido del voto.*- 1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

2. Se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte en la misma.

3. La papeleta depositada en blanco equivaldrá a la abstención.

ARTÍCULO 54. *Quórum de votación.*- 1. El voto es personal e indelegable, inherente al cargo.

2. El Pleno adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

3. Los acuerdos que exigen mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación se entienden aprobados cuando los votos afirmativos alcanzan la mitad más uno de dicho número legal.



ARTÍCULO 55. *Procedimiento.*- 1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. Efectuado el recuento de votos, el Presidente declarará formalmente aprobados los acuerdos o, en su caso, desestimados, indicando el número de votos emitidos y su sentido afirmativo, negativo o de abstención

2. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará a continuación una nueva votación, y si persistiera, decidirá el voto de calidad del Alcalde, salvo que se trate de materias que requieran para su aprobación un quórum especial o que la posición del Alcalde en la votación inicial hubiera sido la abstención. Esta facultad es indelegable.

3. Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

Sección 4ª

Llamadas al orden y a la cuestión

ARTÍCULO 56. *Llamadas al orden.*- 1. Todos los que hagan uso de la palabra evitarán cuidadosamente cualquier tipo de personalización de las controversias, se dirigirán a la Corporación en su conjunto, que es quien tiene la última palabra, y, en todo momento, procurarán respetar las opiniones de los demás, aunque no las compartan.

2. El 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

3. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Presidencia podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión; o podrá retirarle la palabra, que sólo volverá a concedérsela para que se disculpe.

ARTÍCULO 57. *Llamadas a la cuestión.*- El Presidente podrá llamar a la cuestión al concejal que esté en uso de la palabra, ya sea por digresiones extrañas al asunto de que se trate o por volver sobre lo que ya estuviese discutido o votado.



Capítulo 2º

Las Comisiones del Pleno

ARTÍCULO 58. *Lugar de celebración de las sesiones.*- Las sesiones de las Comisiones del Pleno podrán celebrarse en la Casa Consistorial o en otro edificio municipal en que radiquen las unidades administrativas de los servicios de que trata la Comisión correspondiente.

ARTÍCULO 59. *Clases de sesiones.*- 1. Las Comisiones del Pleno funcionan en régimen de sesiones ordinarias y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes

2. Los días y horario de celebración será acordada de manera autónoma por cada Comisión, sin perjuicio de que en el acuerdo plenario de creación se establezca la periodicidad de las sesiones ordinarias en función de la acordada para las sesiones de este mismo carácter para el Pleno.

3. El Presidente de la Comisión estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión, sin que ningún concejal pueda solicitar más de una al mes; pudiéndose incorporar el asunto al orden del día de la sesión ordinaria si todavía ésta no se hubiese celebrado.

ARTÍCULO 60. *Convocatoria.*- 1. Las convocatorias corresponden al Presidente de la Comisión del Pleno, debiendo motivarse en el caso de las sesiones extraordinarias.



2. La convocatoria, junto con el orden del día y el borrador del acta, deberán ser notificadas a los miembros de la Comisión con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes, cuya convocatoria deberá ser ratificada por la Comisión.

3. A las sesiones de las Comisiones del Pleno el Presidente podrá convocar a funcionarios o personal técnico a los efectos de escuchar su criterio o informe cuando ello se considere conveniente para la debida información de los miembros de la Comisión.

A las sesiones de la Comisión de Hacienda y de la Comisión Especial de Cuentas deberá asistir en todo caso el funcionario responsable de la Intervención Municipal.

ARTÍCULO 61. Documentación.- 1. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día estará a disposición de los concejales desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Comisión del Pleno.

Cualquier miembro de la Comisión podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, pero los originales no podrán salir de las dependencias municipales.

2. La convocatoria de una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

a) La fijación del orden del día por el Presidente de la Comisión del Pleno.

b) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación. Siendo preceptiva la notificación de los órdenes del



día, deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito.

c) Minuta del acta.

d) Expedientes puestos a disposición de los miembros de la Comisión.

ARTÍCULO 62. *Quórum de asistencia.*- 1. El quórum para la válida constitución de la sesión será de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria, y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

2. La Comisión no podrá constituirse sin la asistencia del Presidente o del Secretario o de quienes legalmente los sustituyan.

ARTÍCULO 63. *Acuerdos.*- 1. El Presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.

2. La adopción de acuerdos se produce mediante votación ordinaria, salvo que la propia Comisión acuerde, para un caso concreto la votación nominal.

3. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Comisión abstenerse de votar. La ausencia de un concejal, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención, si no estuviese presente en el momento de la votación.



ARTÍCULO 64. *Dictámenes.*- 1. Los dictámenes de las Comisiones del Pleno no tienen carácter vinculante.

2. Las Comisiones, previo debate del documento de propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes, emitirán informe o dictamen, que podrá limitarse a mostrar su conformidad o bien formular una alternativa.

3. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

4. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes en cuyo caso podrá convocarse por el Presidente de la Corporación, a propuesta de los de las respectivas comisiones, una sesión conjunta.

ARTÍCULO 65. *Mociones, ruegos y preguntas.*- 1. Cualquier miembro de la Comisión podrá presentar mociones en el tiempo y forma establecido en el artículo 45 de este Reglamento.

2. Asimismo se podrán formular ruegos y preguntas en los mismos términos establecidos en los artículos 48 y 49, respectivamente, de este Reglamento.

ARTÍCULO 66. *Régimen supletorio.*- En todo lo no previsto en este Capítulo será de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno establecidas en este Reglamento y en las demás normas señaladas en el Título Preliminar.



Capítulo 3º

La Comisión Especial de Cuentas

ARTÍCULO 67. Cuenta General.- 1. Los estados y cuentas rendidos por la Presidencia y la Cuenta General formada por la Intervención serán sometidos antes del día 1 de Junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas. La documentación correspondiente estará a disposición de los miembros de la Comisión desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma.

2. La Cuenta General, con el informe de la Comisión Especial, será expuesta al público por plazo de quince días, durante los cuales, y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

3. La Comisión informará sobre las reclamaciones u observaciones formuladas y elevará el expediente al Pleno a fin de que resuelva sobre la aprobación de las cuentas.

Capítulo 4º

La Comisión de Sugerencias y Reclamaciones

Artículo 68. Funcionamiento.- 1. Regirá para la Comisión de Reclamaciones y Sugerencias las normas previstas en este Reglamento sobre funcionamiento de las Comisiones del Pleno, en la



medida de que le sea aplicable, así como las demás normas de régimen local.

2. De las sugerencias y reclamaciones y de las resoluciones dictadas se dará cuenta trimestralmente al Pleno por el miembro de la Junta de Gobierno Local que se designe.



TÍTULO CUARTO

PROCEMIENTO DE APROBACIÓN DE LAS NORMAS

Capítulo 1º

Disposiciones Generales

Artículo 69. *Ámbito de aplicación.*- El presente título se aplicará al procedimiento de elaboración de Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general, con las siguientes excepciones:

1ª) Las normas reguladoras del Pleno y sus comisiones, así como a sus modificaciones, salvo lo previsto en este mismo título respecto de la tramitación y aprobación de los Presupuestos.

2ª) Las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos propios, por sus características temporales, se aprobarán y tramitarán por el procedimiento específico establecido en el artículo 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

3ª) La aprobación de los proyectos de instrumentos de ordenación urbanística, que se ajustará a la legislación sectorial en vigor.



Capítulo 2º

Proyectos

Artículo 70. Documentación del proyecto. - Los proyectos se acompañarán del expediente de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 71. Aprobación inicial.- 1. Una vez ejercida la iniciativa normativa por la Junta de Gobierno, el proyecto, junto con la documentación complementaria, será remitido al Secretario General del Pleno, quien se lo remitirá a la Comisión competente y abrirá un plazo de diez días para la presentación de enmiendas en Comisión.

Este plazo no se abrirá cuando exista acuerdo de todos los grupos respecto al proyecto. En este caso, se presentará directamente para su dictamen por la Comisión.

2. Debatidas las enmiendas, se dictaminará el proyecto por la Comisión y se elevará al Pleno para su aprobación inicial.

3. Los grupos políticos, dentro de los dos días siguientes a la terminación del dictamen de la Comisión competente, deberán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

Artículo 72. Información pública.- 1. En el acuerdo de aprobación inicial, el Pleno dispondrá la apertura del período de información pública y audiencia a los interesados por un tiempo que,



en todo caso, respetará el plazo mínimo de treinta días establecido por la legislación de régimen local.

2. La Secretaría General del Pleno dará traslado del acuerdo de aprobación inicial a la Junta de Gobierno, para que la concejalía competente reciba las reclamaciones y sugerencias de los ciudadanos.

3. Además del anuncio en los medios establecidos en la legislación, el texto normativo se difundirá a través de la página web del Ayuntamiento.

Artículo 73. Aprobación definitiva por falta de alegaciones.- En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, y se convierta por ello en definitivo el acuerdo de aprobación de la norma hasta entonces provisional, la Junta de Gobierno comunicará dicha circunstancia a la Secretaría General, que llevará a cabo las gestiones oportunas para dar cuenta de la aprobación definitiva al Pleno en la siguiente sesión que se celebre.

Artículo 74. Aprobación definitiva en caso de alegaciones.-
1. En el caso de que se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, la Junta de Gobierno procederá a valorarlas y decidirá si, como consecuencia de dicha valoración, modifica el proyecto o mantiene el texto inicial.

2. Tanto si se modifica el texto inicial como si se mantiene, la Junta de Gobierno remitirá a la Secretaría General del Pleno el nuevo proyecto, acompañado de una memoria que contenga la valoración



de las alegaciones, a efectos del trámite de aprobación definitiva por el Pleno, previo dictamen de la Comisión competente.

3. En el caso de que no se hubieran introducido modificaciones al texto inicial, no se podrán presentar enmiendas en el trámite de Comisión ni el de Pleno.

4. En el caso de que se hubieran introducido modificaciones del texto inicial, en el trámite de Comisión los miembros de la misma dispondrán de un plazo de cinco días para presentar enmiendas, que sólo podrán versar sobre las modificaciones introducidas.

Los grupos políticos, dentro de los dos días siguientes a la emisión del dictamen de la Comisión competente, deberán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

Artículo 75. Instrumentos de ordenación urbanística.- La aprobación de los proyectos de instrumentos de ordenación urbanística se ajustará a la legislación sectorial en vigor.

Capítulo 3º

Presupuestos

Artículo 76. Régimen y preferencia.- El Presupuesto General del Ayuntamiento de Santander se tramitará por el procedimiento



establecido en las normas reguladoras de esta materia, con las especialidades establecidas en el presente capítulo.

Artículo 77. *Ámbito.*- La tramitación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Santander se referirá a las bases de ejecución, al estado de gastos y al estado de ingresos, sin perjuicio del estudio de los demás documentos que deban acompañarlo.

Artículo 78. *Calendario de tramitación.*- 1. Elevado al Pleno Municipal el Presupuesto General del Ayuntamiento de Santander se remitirá a la Comisión competente, acordándose la apertura del plazo de presentación de enmiendas.

2. La Comisión establecerá el calendario de tramitación del Proyecto presentado, oída la Junta de Portavoces.

Artículo 79. *Enmiendas.*- 1. Las enmiendas al Presupuesto General del Ayuntamiento de Santander podrán ser al articulado de las bases de ejecución, a los estados de gastos o a los estados de ingresos y a la totalidad.

2. Las enmiendas de creación o de incremento de los estados de gastos del Presupuesto General de Ayuntamiento de Santander sólo podrán ser admitidas a trámite si proponen una baja por igual cuantía en la misma sección presupuestaria.

Del mismo modo, las enmiendas de supresión o minoración a los estados de gastos del Presupuesto General de Ayuntamiento de



Santander sólo podrán ser admitidas si suponen un incremento de igual cuantía en la misma sección presupuestaria.

3. Las enmiendas de creación o incremento de gastos del Presupuesto General de Ayuntamiento de Santander deberán recoger la procedencia de importe de las aplicaciones de gastos que se proponen, no pudiendo ser admitidas aquellas enmiendas cuya financiación sea superior, en su conjunto, al crédito inicialmente previsto de la aplicación presupuestaria propuesta.

4. No se admitirán enmiendas que supongan incrementos al estado de ingresos.

5. Las enmiendas al articulado de las bases de ejecución del Presupuesto que supongan creación, supresión, incremento o minoración de los créditos deberán de tener su correspondiente enmienda a los estados de gastos, aplicándose las mismas reglas que las referidas a los mismos.

6. No se podrán admitir enmiendas al articulado que supongan aumento de los ingresos.

Las enmiendas al articulado que supongan disminución de ingresos deberán de tramitarse conforme al procedimiento recogido para los supuestos de enmiendas con minoración en los estados de ingresos.



TÍTULO QUINTO

CONTROL Y FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 80. Disposiciones generales.- 1. El Pleno ejercerá el control y fiscalización de todos los órganos de gobierno, en cuanto al ejercicio de acciones delegadas por el mismo y a la ejecución de sus acuerdos.

Respecto a las funciones asignadas directamente por la ley a otros órganos de gobierno o que sean ejercidas por delegación de éstos, el Pleno tendrá derecho a ser informado sobre su ejercicio.

2. El control y fiscalización se ejercerá a través de los siguientes medios:

- a) Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.
- b) Debate sobre la actuación del Alcalde, de las Áreas de Gobierno y de las Concejalías.
- c) Moción de censura al Alcalde.
- d) Cuestión de confianza.

ARTÍCULO 81. Debate de la actuación de la Junta de Gobierno Local.- 1. El Pleno, a propuesta del Presidente o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.



El desarrollo de la sesión se sujetará a lo establecido con carácter general en este Reglamento, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por ésta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos de la Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno, que serán contestadas por un miembro de la misma.

2. Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local. Si el Pleno admite debatir la moción, ésta se incluirá en el orden del día en la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

ARTÍCULO 82. *Debate de la actuación del Alcalde, de las Áreas de Gobierno y de las Concejalías.*- 1. El Pleno, a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la actuación del Alcalde, de las Áreas de Gobierno o de cualquiera de las Concejalías.

El desarrollo de la sesión se sujetará a lo establecido con carácter general en este Reglamento, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará el Alcalde, el Titular del Área de Gobierno o el Concejal que sea objeto de control de su actuación y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos de la Corporación para formular preguntas a quien está siendo objeto de control.



2. Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión del Alcalde, del Área de Gobierno o de la Concejalía correspondiente. Si el Pleno admite debatir la moción, ésta se incluirá en el orden del día en la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

ARTÍCULO 83. *Moción de censura.*- 1. La moción de censura del Alcalde deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier concejal, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

2. El escrito de la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General del Pleno, y deberá presentarse ante él por cualquiera de sus firmantes, quien comprobará que la moción reúne los requisitos exigidos por el artículo 197 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, extendiendo en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa. El documento así diligenciado se presentará en el Registro General por cualquiera de los firmantes de la moción.

3. El Pleno quedará automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al del registro de la moción de censura, debiendo remitir el Secretario General del Pleno notificación indicativa de tal circunstancia a todos los concejales en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación de dicho documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

4. El Pleno estará presidido por una Mesa de edad, integrada por los concejales de mayor y menor edad presentes, excluidos el Alcalde



y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.

La Mesa se limitará a dar lectura de la moción de censura; a conceder la palabra, si estuvieran presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los portavoces de los grupos municipales por un tiempo de cinco minutos cada uno; y a someter a votación la moción, la cual será pública y se realizará mediante llamamiento nominal.

5. El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales que legalmente componen la Corporación.

6. Ningún concejal puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en el apartado 2 de este artículo.

La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

7. El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.



ARTÍCULO 84. Cuestión de confianza.- 1. El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) Los presupuestos anuales.
- b) Los reglamentos orgánicos.
- c) Las ordenanzas fiscales.

d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planteamiento general de ámbito municipal.

2. Será requisito previo para la presentación de la cuestión de confianza que haya sido debatido en el Pleno alguno de los asuntos señalados en el apartado anterior y éste no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.

3. La cuestión de confianza figurará expresamente en el orden del día del Pleno, requiriéndose para su aprobación el voto favorable exigido por la Ley de Bases de Régimen Local para el asunto de que se trate. La votación se efectuará mediante el sistema nominal de llamamiento público.

En el caso de que no obtuviera el número necesario de votos, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma del posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo.

4. La elección del Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación de la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, con la especialidad de que el Alcalde cesante quedará excluido de la cabeza de lista, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de



candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde, en el caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales.

Esta previsión no será de aplicación cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso, se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presentara un moción de censura con candidato alternativo a Alcalde, o si ésta no prospera.

5. El Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo.

6. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación, ni desde la presentación de una moción de censura hasta su votación.

7. Los concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. En caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.



TÍTULO SEXTO

LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 85. *Publicidad y constancia.*- 1. Los acuerdos que adopte el Pleno se publicarán y notificarán en la forma prevista por la Ley.

Las ordenanzas, el articulado de las normas de los planes urbanísticos, así como los acuerdos correspondientes a éstos se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo de quince día hábiles.

Los presupuestos, resumidos por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran, y las ordenanzas fiscales, una vez que la aprobación sea definitiva, entrarán en vigor en una vez publicados en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Una vez aprobadas inicialmente por el Pleno las ordenanzas, serán sometidas a información pública y audiencia por un plazo de treinta días para que los interesados presenten las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

3. En el plazo de seis días posteriores a la adopción de los actos y acuerdos se remitirá al Delegado del Gobierno y al Presidente del Gobierno de Cantabria copia o, en su caso, extracto comprensivo de los mismos. El Secretario del Pleno será responsable del cumplimiento de este deber.



ARTÍCULO 86. *Actas de las sesiones.*- 1. De cada sesión se extenderá acta por el Secretario de la Corporación o, en su caso, de la Comisión correspondiente, haciendo constar, como mínimo, la fecha, hora de comienzo y fin de la sesión; los nombres del Presidente y demás asistentes; los asuntos tratados; el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados. En las sesiones plenarias deberán recogerse sucintamente las opiniones emitidas.

2. El libro de actas tiene la consideración de instrumento público solemne, y deberá llevar en todas sus hojas, debidamente foliadas, la rúbrica del Presidente y el sello de la Corporación. No serán válidos los acuerdos no reflejados en el correspondiente libro de actas que reúna los requisitos expresados en el punto anterior.

ARTÍCULO 87. *Causas de nulidad.*- Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría absoluta.

ARTÍCULO 88. *Ejecutividad.*- Los actos y acuerdos del Pleno son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o se suspenda su eficacia de acuerdo con la ley.

La notificación de los acuerdos o las resoluciones que de ellos se deriven se realizará dentro de los diez días siguientes a su adopción,



salvo que existan otros preceptos legales derivados de la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma que señalen otros distintos.

ARTÍCULO 89. *Recursos.*- 1. Contra los acuerdos del Pleno, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo Pleno en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de recepción de la notificación del acuerdo plenario.

2. Contra la resolución expresa del recurso de reposición podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente en el plazo de dos meses partir del día siguiente al de recepción de la notificación, o en el de seis meses contra su desestimación presunta.

No obstante, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de recepción de la notificación del acuerdo.

3. Podrá, no obstante, formular cualquier reclamación que entienda convenir a su derecho.



TÍTULO SÉPTIMO

LOS VECINOS

ARTÍCULO 90. *Derecho a obtener copias y certificaciones de los acuerdos.*- Todos los ciudadanos tiene derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos del Pleno y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros. La denegación o limitación de este derecho, en todo cuanto afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución motivada.

ARTÍCULO 91. *Exposición ante el Pleno.*- 1. Cuando alguna de las asociaciones o entidades para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos 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 Presidente antes de comenzar la sesión.

Con la autorización de éste y a través de un único representante, se expondrá su parecer durante el tiempo que señale la Presidencia, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.



2. Terminada la sesión del Pleno, la Presidencia puede establecer un turno de ruegos y preguntas para el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Presidente ordenar y cerrar este turno.

ARTÍCULO 92. Asistencia del público al Pleno.- 1. El Presidente velará por el mantenimiento del orden en el Salón de Plenos, pudiendo disponer la expulsión de quienes perturben el orden e incluso su detención, si sus acciones fueran punibles, con objeto de promover los procedimientos oportunos para su enjuiciamiento, si procediere.

El público asistente no podrá intervenir ni tampoco podrá permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo la Presidencia proceder, en casos extremos, a la expulsión de los asistentes que por cualquier causa impidan el normal desarrollo de las sesiones.

2. Si el Presidente aprecia un comportamiento perturbador tan generalizado que no pueda continuarse la sesión, dispondrá el desalojo u ordenará el traslado de los concejales a un salón próximo para continuar los debates, sin más asistentes ajenos a la Corporación que los representantes de los medios de comunicación. Terminados los debates y votaciones del asunto o asuntos polémicos, se volverá a admitir al público en el salón o a restituir a los concejales a sus escaños.

3. La Presidencia no permitirá el acceso al Salón de Sesiones a más personas de las que su capacidad permita acomodar para que, en todo caso, quede garantizada la paz y el sosiego que exige el respeto a los intereses de la ciudad.



4. El Presidente podrá exigir que se proceda a la oportuna identificación del público para su acceso al Salón de Actos.

5. En los casos en que se prevea, por cualquier motivo, una gran afluencia de público, el Presidente podrá regular la asistencia mediante tarjeta exigida a la entrada, con el objeto de garantizar el acceso de los diversos sectores ciudadanos interesados en asistir a la sesión.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento Orgánico entrará en vigor transcurridos los quince hábiles días desde la publicación completa de su texto en el Boletín Oficial de Cantabria.