



REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO.
APROBACIÓN INICIAL APROBACION INICIAL

El Ayuntamiento Pleno con base en los siguientes

FUNDAMENTOS

1. Que el Ayuntamiento de Logroño haciendo uso de las facultades concedidas por el artículo 121.1. de la Ley 57/2003 de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y la Ley 1/2004 de 16 de febrero para la aplicación al municipio de Logroño del régimen de organización de los municipios de gran población, se sometió a lo regulado en el Título X de la Ley 57/2003, que se adiciona a la Ley de Bases de Régimen Local.
2. Que dicha organización precisa de distintas normas de carácter reglamentario que regulen la organización y funcionamiento de los distintos órganos de nueva creación y, como en el presente caso, del funcionamiento y organización del Ayuntamiento de Logroño, en sustitución del Reglamento, ahora vigente y aprobado el 5 de Diciembre de 1991.
3. El artº 123.c) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de Diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local.
4. El Informe conjunto del Secretario General y del Interventor de fecha 12 de Agosto de 2004.
5. El dictamen de la Comisión Informativa de Organización, Personal y Régimen Interior de fecha 16 de Agosto de 2004.

Adopta los siguientes acuerdos:

Primero: Aprobar inicialmente el Reglamento de Organización y Funcionamiento del ayuntamiento de Logroño, que figura en el Anexo al presente acuerdo.

Segundo: Someter dicho Reglamento Orgánico a exposición pública durante el plazo de TREINTA DIAS HABILES, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de La Rioja del acuerdo de aprobación inicial.



ANEXO

REGLAMENTO ORGANICO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

ÍNDICE

EXPOSICION DE MOTIVOS

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

TITULO II: ESTATUTO DE LOS CONCEJALES

- Capítulo I: Derechos y Deberes
- Capítulo II: Derecho a la información
- Capítulo III: Los Grupos Políticos

TÍTULO III: ORGANIZACIÓN DEL PLENO

- Capítulo I: Presidente del Pleno
- Capítulo II: Secretaría General
- Capítulo III: Junta de Portavoces

TÍTULO IV: FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

- Capítulo I: Las sesiones
 - Sección primera. Clases de sesiones.
 - Sección segunda. Otras disposiciones
- Capítulo II: Convocatoria y orden del día
 - Sección primera. Convocatoria
 - Sección segunda. Orden del día
- Capítulo III: Desarrollo de las sesiones
- Capítulo IV: Los debates
- Capítulo V: Las votaciones
- Capítulo VI: Las actas
- Capítulo VII: La disciplina

TÍTULO V: PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS

- Capítulo I: Propuestas y proposiciones
- Capítulo II: Enmiendas



TÍTULO VI : INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

Capítulo I: Mociones

Capítulo II: Debates generales de política municipal

Capítulo III: Comparecencia ante el Pleno

Capítulo IV: Declaraciones institucionales

Capítulo V: Moción de censura y cuestión de confianza

TÍTULO VII: PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE NORMAS

Capítulo I: Disposiciones generales

Capítulo II: Proyectos

Capítulo III: Propositiones

Capítulo IV: Iniciativa popular

Capítulo V: Presupuestos

TÍTULO VIII: LAS COMISIONES

Capítulo I: Disposiciones comunes

Capítulo II: Comisión permanente de política general

Capítulo III: Otras Comisiones

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICION DEROGATORIA



EXPOSICION DE MOTIVOS

El articulado de la Ley 57/2003, de 26 de Diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, así como los principios que inspiran esta norma, abren las puertas a un nuevo concepto de la Administración municipal, al que el Pleno del Ayuntamiento ha de acomodarse.

En coherencia con el resto de Reglamento Orgánicos, el presente texto aprovecha los resortes del nuevo marco legal sin perder de vista las funciones y mecánica tradicional de la Corporación logroñesa perfectamente recogidas en el Reglamento logroñés del año 1992. Asimismo, y dada la nueva dimensión política que le corresponde al Pleno, se han incorporado algunas experiencias de otras ciudades e incluso de Reglamento Parlamentarios.

Se estructura en ocho títulos que recogen las funciones que una cámara parlamentaria (municipal) debe asumir: la función normativa, la función de control y la función de impulso, ello sin olvidar la más institucional: la representativa. Estos cometidos se ven ampliamente reforzados por cuanto el pleno abandona el histórico papel de gestión administrativa para asumir la máxima representatividad política local, tal y como lo expresa el propio artículo 2.

Asimismo, y desde una visión interna, el Reglamento también regula los aspectos organizativos con el grado de detalle que una norma de este tipo permite con dos premisas esenciales: Una, la flexibilidad para no limitar la propia voluntad de los corporativos en la organización del debate, y, otra, el respeto a los principios democráticos como el pluralismo y la proporcionalidad.

Bajo estos criterios, el presente texto recoge en su Título II, un actualizado estatuto de los Concejales, indiscutibles protagonistas del órgano plenario, y la necesaria adscripción a los Grupos municipales, en consonancia con el papel constitucional que corresponde a los Partidos Políticos.

Los Títulos III, IV y V, describen y regulan los órganos indispensables del funcionamiento plenario: Presidencia y Junta de Portavoces, pero detalla con amplitud los aspectos dinámicos como sesiones, convocatoria, debates, votaciones, etc.

El Título VI recoge las diferentes formas parlamentarias de control, impulso e información incorporando las modalidades y figuras más aceptadas: debates generales, comparecencias, mociones, entre otras.

El Título VII acoge el procedimiento de aprobación de normas con una especial referencia al Proyecto de Presupuestos como anual norma básica de política municipal.

Finalmente, el VIII, se detiene en las nuevas posibilidades de las Comisiones tanto en la previa y preceptiva de Pleno como en las potestades de fiscalización. En este apartado, detallar que la Comisión de Cuentas se incardina en la del Pleno.

Queda, por último hacer notar que el Pleno integra y asume las modalidades de participación ciudadana mediante una amplia remisión a los Reglamentos correspondientes.



**Ayuntamiento
de Logroño**

Así pues, este Reglamento nace con una vocación de permanencia pero también con la necesaria humildad para admitir que en el terreno del Derecho todo es perfeccionable y que será su aplicación cotidiana la que sancione la eficacia de esta norma.



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 .

El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Logroño. El reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta al amparo de lo previsto en los artículos 122.3 y 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducidos por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Artículo 2. Pleno.

El Pleno, formado por el Alcalde y los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el Gobierno municipal.

Artículo 3. Competencias

1. Al Pleno le corresponden las competencias que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye al Pleno del Ayuntamiento de los municipios de gran población y las demás que expresamente le confieran las leyes.
2. Las competencias del Pleno se podrán delegar a favor de las Comisiones en los términos previstos por la legislación de régimen local.

Artículo 4. Comisiones.

El Pleno dispondrá de Comisiones, formadas por los miembros que designen los Grupos Políticos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.

Artículo 5. Organización.

El órgano de dirección del Pleno es su Presidente, que en el desarrollo de sus funciones contará con la asistencia de la Secretaría General del Pleno y la Junta de Portavoces.

TÍTULO II

ESTATUTO DE LOS CONCEJALES

CAPÍTULO I

Derechos y deberes

Artículo 6 . Régimen.

Son derechos y deberes de los Concejales los establecidos en la legislación de régimen local, en los Reglamentos de Organización y en el presente texto.



Artículo 7 . Derecho y deber de asistencia.

Los Concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente al Presidente del órgano de que se trate.

Artículo 8. Retribuciones.

Los Concejales tienen derecho a percibir las retribuciones que correspondan a su régimen de dedicación, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y a las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo del mismo, lo prevenido en el Reglamento de Organización, así como a los acuerdos plenarios de desarrollo.

Artículo 9. Abstención y recusación.

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los Concejales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

La actuación de los Concejales en que concurran motivos de abstención implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hubieran intervenido.

1. Los interesados podrán promover la recusación de los Concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención.
2. Corresponderá al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra el Alcalde o Concejales

Artículo 10. Comportamiento.

Los Concejales están obligados a observar la cortesía debida y a respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, así como a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de los ciudadanos recogido en el artículo 18 de la Constitución española.

Artículo 11. Responsabilidad

1. Los Concejales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los tribunales competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.
Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento los miembros de la Corporación que hubiesen votado a favor de su adopción



2. El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

CAPITULO II

Derecho a la información

Artículo 12. *Derecho a la información administrativa.*

1. En su condición de miembros de la Corporación, los Concejales tienen derecho a obtener del Gobierno y la Administración municipal los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.
2. La regulación y ejercicio se desarrollarán mediante las normas previstas en el ROF del Ayuntamiento.

Artículo 13. *Información periódica.*

Con el fin de facilitar a los Concejales la información necesaria para el desarrollo de su función, y sin perjuicio de su derecho a formular peticiones de información en los términos previstos en el presente capítulo, el equipo de gobierno remitirá trimestralmente la siguiente información a la Secretaría General del Pleno.

- Relación de contratos adjudicados
- Relación de convenios celebrados
- Modificaciones presupuestarias
- Ejecución presupuestaria.

Artículo 14. *Registros*

El Ayuntamiento contará con los registros de intereses, de actividades y de bienes patrimoniales cuya regulación y administración se recogen en los artículos, 20 y siguientes del R.O.F del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

Los Grupos políticos

Artículo 15. *Disposición general.*

A efectos de su actuación corporativa, los Concejales del Ayuntamiento de Logroño se constituirán en Grupos políticos, excepto aquellos que tengan la consideración de miembros no adscritos.

Artículo 16. *Adscripción a los grupos políticos.*



La adscripción a los Grupos municipales se regirá por las siguientes normas:

- a) Se constituirá un Grupo municipal por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento. Para poder constituir y mantener un Grupo municipal será necesario contar con un mínimo de dos Concejales.
- b) Ningún Concejales podrá quedar adscrito a más de un Grupo municipal.
- c) Ningún Concejales podrá pertenecer a un Grupo municipal diferente de aquél que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte, salvo el caso del Grupo mixto. Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán formar grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente, siempre que tengan dos Concejales como mínimo.
- d) Los Concejales que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir Grupos Municipales separados.

Artículo 17. Constitución de los Grupos Municipales.

1. Los Grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes que se presentará en la Secretaría General del Pleno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.
En el escrito se hará constar la denominación del Grupo y el nombre del Portavoz, del Portavoz adjunto, del Secretario y en su caso del Presidente.
2. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación se incorporarán al Grupo correspondiente a la lista en la que hubieran concurrido a las elecciones.

Artículo 18. Grupo mixto.

1. Grupo mixto es el formado por todos aquellos Concejales que hubieran concurrido a las elecciones municipales en formaciones que no hubieran alcanzado el mínimo de dos escaños para formar grupo propio.
2. Los integrantes del Grupo mixto podrán ejercer por rotación el cargo de Portavoz, según el orden que ellos mismos determinen.
3. Salvo acuerdo en contra de sus miembros, en los debates del Pleno el tiempo que corresponde al Portavoz se distribuirá por partes iguales entre los miembros del Grupo

Artículo 19. Dotación económica.

1. El Pleno, con cargo a los Presupuestos anuales del Ayuntamiento, podrá 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, excepto el grupo mixto que será del 50%, 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 y de los Grupos políticos o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. Los Grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno siempre que éste lo pida.

Artículo 20. *Miembros no adscritos*

1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos los Concejales 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.

Cuando la mayoría de los Concejales de un Grupo político municipal 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 General del Pleno podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que se notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

2. 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. No tendrán derecho al componente fijo de la dotación económica a que se refiere el artículo anterior y podrán percibir el cincuenta por ciento del componente variable.

Artículo 21. *Medios personales y materiales.*

Para el desarrollo de sus funciones, los grupos municipales dispondrán de locales adecuados y del personal administrativo y el soporte técnico necesario, en los términos establecidos por la legislación de régimen local.

Artículo 22. *Información.*

Los Grupos municipales podrán distribuir información escrita en las dependencias municipales e incluso fijarla en los tableros de anuncios del Ayuntamiento, en el lugar que expresamente se les asigne.

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL PLENO



CAPÍTULO I

Presidente del Pleno

Artículo 23. Funciones.

1. En su condición de órgano de dirección del Pleno, el Presidente asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.
2. Corresponde al Presidente cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.
3. El Presidente desempeña asimismo todas las demás funciones que le confieren las leyes y este reglamento.

Artículo 24. Delegación.

La presidencia del Pleno le corresponde al Alcalde, quien podrá delegarla, cuando lo estime oportuno, en uno de los Concejales.

Artículo 25. Suplencia.

1. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Presidente del Pleno, si el Alcalde no hubiera delegado la presidencia, será sustituido por un Teniente de Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento.
2. Si la presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.
3. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

CAPITULO II

Secretaría General

Artículo 26. Funciones.

1. El Pleno contará con un Secretario General, que lo será también de las Comisiones, a quien le corresponderá, bajo la dirección del Presidente, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de dichos órganos.
2. El titular de la Secretaría General del Pleno tiene carácter de órgano directivo y su nombramiento corresponde al Presidente, en los términos previstos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



3. La Secretaría General del Pleno está integrada por su titular y el personal municipal en que se estructuren las diferentes unidades y servicios dependientes de aquélla.
4. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas, por el Vicesecretario, si lo hubiere, o por el funcionario a quien corresponda por delegación o sustitución.

Artículo 27. Competencias.

1. Corresponderán al Secretario General del Pleno las siguientes funciones:
 - a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones. A este respecto, le corresponden, entre otras funciones, la redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno; y la expedición, con el visto bueno del Presidente, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.
 - b) La asistencia al Presidente 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 las Comisiones.
 - c) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Logroño de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno.
 - d) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:
 - 1°. 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 que el asunto hubiere de tratarse.
 - 2°. Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
 - 3°. Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.
 - 4°. 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.
 - 5°. En el supuesto del ejercicio de la iniciativa popular prevista en la legislación de Régimen Local.
 - e) Las funciones que la legislación electoral asigna a los secretarios de los ayuntamientos.



f) La llevanza y custodia del registro de intereses de miembros de la Corporación.

g) La dirección del funcionamiento del Registro del Pleno.

2. El Secretario General del Pleno ejercerá sus funciones con autonomía y, para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento de Logroño cuanta información considere necesaria

Artículo 28. Estructura y dotaciones.

1. Para el desarrollo de sus funciones y competencias, la Secretaría General dispondrá de locales adecuados, del personal y del soporte técnico necesarios.
2. La estructura y dotaciones de la Secretaría General será establecida, a propuesta de su titular, por acuerdo del Pleno.
3. Corresponde a la Secretaría General del Pleno, bajo la dirección del Presidente del mismo, la administración de los medios necesarios para que el Pleno desarrolle sus funciones.

Artículo 29. Registro del Pleno.

1. De la Secretaría General dependerá un Registro propio y diferenciado del de los demás órganos del Ayuntamiento, dedicado al asiento de las iniciativas y a la entrada y salida de los documentos relacionados con el Pleno y sus Comisiones.
2. En todo lo no previsto expresamente en el presente Reglamento, el régimen de presentación de los documentos relativos al Pleno y sus Comisiones, será el establecido en la legislación estatal sobre el procedimiento administrativo común.

Artículo 30. Emisión de informes

1. Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno formuladas por el Presidente o por el número de Concejales previsto en los supuestos 1º y 4º del artículo 27.1.d) deberán presentarse en el Registro del Pleno.
Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de los informes verbales que pueda emitir el Secretario General en el transcurso de una sesión del Pleno a requerimiento de su Presidente.
3. En los casos 2º, 3º y 5º del artículo 27.1.d), la entrada del asunto de que se trate en el Registro del Pleno desencadenará la obligación de emitir informe, sin necesidad de solicitud.
4. El plazo para la emisión de los informes que preceptivamente corresponda emitir a la Secretaría General del Pleno será de diez días hábiles, siempre que obre en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.



5. Una vez informado un asunto o un expediente por el titular de la Secretaría General, en aquellos supuestos en que resulte preceptivo, no podrá recaer sobre el mismo informe de legalidad de otro órgano del Pleno.

CAPÍTULO III

Junta de Portavoces

Artículo 31. *Composición y constitución.*

1. La Junta de Portavoces presidida por el Presidente del Pleno o el Concejales en que delegue, está integrada por los Portavoces de los Grupos, el Portavoz del Gobierno y el Secretario del Pleno.
2. La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución del Presidente del Pleno, tan pronto como se hubiera formalizado la composición se ajustaran al mismo trámite.

Artículo 32. *Funciones.*

1. Corresponde a la Junta de Portavoces debatir el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno.
2. En particular, le corresponden las siguientes funciones:
 - a) Determinar los asuntos incluidos en el orden del día sobre los que se va a entablar debate.
 - b) Establecer el orden de intervención de los Grupos.
 - c) Fijar los tiempos en el debate.
 - d) Asistir al Presidente en la fijación del orden del día.
3. Podrá ser tratada por la Junta de Portavoces, además, cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones del Pleno.
4. La Junta de Portavoces podrá aprobar declaraciones institucionales a iniciativa del Presidente, de uno o mas grupos municipales.

Artículo 33. *Adopción de acuerdos.*

Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptan por voto ponderado.

TÍTULO IV

FUNCIONAMIENTO DEL PLENO



CAPÍTULO I

Las sesiones

Sección primera

Clases de sesiones

Artículo 34. Clases de sesiones.

Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 35. Sesiones ordinarias.

1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida.
2. Al comienzo del mandato, el Pleno fijará, a propuesta del Presidente, oída la Junta de Portavoces la periodicidad de las sesiones ordinarias, determinando día y hora habitual respetando en todo caso la periodicidad mínima establecida por la legislación básica de régimen local.
3. En casos especiales, con motivo de semana santa, navidad, vacaciones de verano y otros similares, el Presidente podrá convocar las sesiones en día y hora distintos, previa comunicación a la Junta de Portavoces.

Artículo 36. Sesiones extraordinarias.

El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 37. Sesiones extraordinarias a solicitud de los Concejales.

1. Ningún Concejales podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año
2. La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.
3. La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria
4. Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será



notificado por el Secretario General del Pleno a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

5. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 38. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

1. Las sesiones extraordinarias urgentes podrán ser convocadas por el Presidente, cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.
2. El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Sección Segunda

Otras disposiciones

Artículo 39. Intervención del Alcalde y presencia del Gobierno

El Alcalde y los miembros de la Junta de Gobierno ostenten o no la condición de Concejales, podrán asistir a las sesiones del Pleno e intervenir en los debates sin límite de tiempo, siempre que lo soliciten sin perjuicio de las facultades de ordenación que corresponden a su Presidente.

Artículo 40. Otras intervenciones

Las intervenciones de cualquier persona o Asociación ajena a la Corporación o Equipo de Gobierno, se ajustarán, tanto en su existencia como en su regulación, a lo dispuesto en el presente Reglamento, en el de Participación y en cualquier otro Reglamento Orgánico o de Desarrollo dictado por este Ayuntamiento.

Artículo 41. Lugar de celebración.

1. El Pleno celebrará sus sesiones en la sede de la Corporación.
2. Excepcionalmente o por casos de fuerza mayor, el Presidente podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto.

Artículo 42 Duración.

1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen.
2. Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los Grupos o por otros motivos. También podrá dar un período de descanso, cuando la duración de la sesión así lo aconseje.



3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el Presidente podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los Portavoces de los grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

Artículo 43. Publicidad

1. Las sesiones del Pleno de las Corporaciones Locales son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.
2. Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones podrán utilizarse sistemas de megafonía, circuitos de televisión o redes de comunicación tales como Internet.
3. No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público. En casos extremos, el Presidente podrá ordenar la expulsión de las personas que por cualquier motivo impidan el normal desarrollo de la sesión y decidir sobre la continuidad de la misma, en los términos previstos en el artículo anterior.

CAPÍTULO II

Convocatoria y orden del día

Sección primera

Convocatoria

Artículo 44. Convocatoria.

1. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.
2. A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior.

Artículo 45. Distribución.

1. La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los Concejales y a los restantes miembros de la Junta de Gobierno Local, en las dependencias municipales de los distintos Grupos políticos.
2. La convocatoria se podrá comunicar por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, para los miembros de la Corporación.



Con carácter ordinario, la entrega se efectuará en los casilleros habilitados al efecto en las dependencias consistoriales.

Artículo 46. Documentación de los asuntos

La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los Concejales y de los miembros de la Junta de Gobierno Local, desde el momento de la convocatoria, en la Secretaria General del Pleno.

Sección segunda

Orden del día

Artículo 47. Fijación.

1. El orden del día será fijado por el Presidente.
2. En la fijación del orden del día, el Presidente podrá ser asistido por la Junta de Portavoces, por el Concejales que tenga a su cargo las relaciones con el Pleno y por el Secretario General.
3. A los efectos del párrafo anterior, el orden del día deberá respetar el ámbito de competencias propias del Ayuntamiento.

Artículo 48. Estructura.

El desarrollo de las sesiones ordinarias podrá ajustarse a la siguiente estructura:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Parte resolutive.
 - 2.1. Propuestas del Alcalde.
 - 2.2. Propuestas de la Junta de Gobierno, de sus miembros y de los demás Concejales con responsabilidades de gobierno.
 - 2.3. Propositiones de Grupos Políticos.
 - 2.4. Propositiones de iniciativa popular.
3. Parte de información, impulso y control.
 - 3.1. Mociones
 - 3.2. Preguntas
 - 3.3. Ruegos
 - 3.4. Comparecencias
 - 3.5. Información del equipo de gobierno.
4. Declaraciones institucionales.
5. Otras intervenciones

Artículo 49. Calificación y número máximo de iniciativas.



1. El Presidente, oído el Secretario General, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.
2. En cada sesión del Pleno, se substanciarán como máximo seis iniciativas por cada Grupo político, incluyendo proposiciones, preguntas, comparecencias, declaraciones institucionales, ruegos y mociones. A efectos de preguntas y ruegos se computará una como agrupación de temas.

CAPÍTULO III

Desarrollo de las sesiones

Artículo 50. *Válida constitución*

1. Antes del comienzo formal de la sesión, el Secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución..
2. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo y del Presidente y del Secretario del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan.
3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Artículo 51. *Aprobación del acta de la sesión anterior*

1. Al comienzo de la sesión, el Presidente del Pleno preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.
2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.
3. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Artículo 52. *Orden de los asuntos.*

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.
2. No obstante, el Presidente podrá alterar el orden de los asuntos.



3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el Presidente, oída la Junta de Portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

Artículo 53. *Asuntos retirados o sobre la mesa.*

1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.
2. El Presidente podrá 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, o en el acordado durante el transcurso de la sesión de conformidad con el artículo anterior.
3. Cualquier Concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden de día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta o proposición de acuerdo.
4. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno o de la Intervención General, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplace su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

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

CAPÍTULO IV

Los debates

Artículo 54. *Ordenación de los debates.*

1. Corresponde al Presidente del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.
2. En la administración del tiempo de debate, el Presidente tendrá en cuenta lo acordado por la Junta de Portavoces en cuanto a la determinación de los asuntos objeto de debate, los turnos de intervenciones y la duración de éstas.
3. Ningún Concejal podrá intervenir sin haber pedido y obtenido del Presidente la palabra. Si un Concejal llamado por la Presidencia no se encontrare presente se



entiende que ha renunciado a hacer uso de la palabra. Si dicha ausencia la del Concejal autor de la iniciativa decaerá su defensa, entrándose en la votación.

4. Nadie podrá ser interrumpido cuando este en el uso de la palabra sino por el Presidente.
5. Los Concejales que hubieren pedido la palabra en un mismo ido podrán cederse el uso entre sí. Previa comunicación al Presidente y para un caso concreto cualquier concejal con derecho a intervenir podrá ser sustituido por otro del mismo Grupo.

Artículo 55. Asuntos con debate y sin debate

1. En los asuntos sin debate, el enunciado del punto del orden del día se dará por leído y, acto seguido, el Presidente solicitará posición de voto, a fin de adoptar el acuerdo que proceda.
2. En los asuntos con debate, antes de que el Presidente lo abra el Secretario dará lectura al enunciado. Si no hubiese acuerdo o precepto específico, se entenderá que en todo debate cabe un turno a favor y otro en contra. La duración de las intervenciones en una discusión sobre cualquier asunto salvo precepto específico de este reglamento no excederá de diez minutos.
3. A los efectos del párrafo anterior el debate comenzará por la intervención del Concejal competente por razón de la materia por un tiempo máximo de quince minutos. A continuación los turnos generales de los grupos municipales en orden inverso al número de componentes por un tiempo máximo de diez minutos. Seguidamente contestará el proponente individualmente o agrupadamente sin exceder de diez minutos. A continuación un turno de réplica general de los grupos municipales en orden inverso al número de componentes por un tiempo máximo de cinco minutos. Seguidamente podrá contestar el proponente individualmente o agrupadamente sin exceder de cinco minutos. Finalmente cabrá un turno de portavoces para cerrar la discusión o fijar posición de Grupo, siguiendo el mismo orden anterior concluyendo con el turno de Portavoz de Gobierno.
4. Sin perjuicio de las facultades generales para ordenar los debates, el Presidente por iniciativa propia o a petición de un grupo municipal, podrá suspender temporalmente la sesión con objeto de conceder un descanso o de propiciar acuerdos o consultas, determinando el tiempo de la discusión. El cierre de un debate podrá acordarlo siempre la Presidencia cuando estimare que un asunto está suficientemente debatido.

Artículo 56. Ausencia por causa de abstención.

En el supuesto de que, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Pleno mientras se discute y vota el asunto.



Las votaciones

Artículo 57. *Carácter y sentido de voto.*

1. El voto de los Concejales es personal e indelegable.
2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.
3. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los Concejales que se hubieran 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 hubieran reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán tomar parte en la misma.
4. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del Alcalde.
5. Una vez iniciada la votación, no se admitirá la entrada de ningún concejal en el Salón de Plenos.

Artículo 58. *Clases de votaciones.*

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.
2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo".
4. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

Artículo 59. *Sistema de votación.*

1. El sistema normal será la votación ordinaria.
2. La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.
3. La votación secreta se utilizará para la elección del Alcalde.

También podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen, si así se acuerda por mayoría absoluta.

Artículo 60. *Quórum de adopción de acuerdos.*



1. 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.
2. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.
3. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

Artículo 61. *Momento y forma.*

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.
2. Antes de comenzar la votación el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.
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 Concejal podrá entrar en el salón o abandonarlo.
4. Terminada la votación ordinaria, el Presidente declarará lo acordado.
5. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada el Secretario General computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 62. *Explicación de voto.*

Proclamado el acuerdo, el Gobierno o los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto.

CAPÍTULO VI

Las actas

Artículo 63. *Actas.*

1. De cada sesión se extenderá acta por el Secretario General del Pleno, en la que, como mínimo, constarán los siguientes extremos:
 - a) Fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión



- b) Nombre del Presidente y de los demás asistentes
 - c) Relación de asuntos tratados;
 - d) votos emitidos y acuerdos adoptados.
2. Asimismo, el acta deberá recoger sucintamente las opiniones emitidas, sin perjuicio de que se puedan transcribir íntegramente las intervenciones en la propia acta o bien en el diario de sesiones.

CAPÍTULO VII

La disciplina

Artículo 64. *Uso de la palabra.*

1. Los Concejales podrán hacer uso de la palabra previa autorización del Presidente.
2. Una vez obtenida no podrán ser interrumpidos sino por el Presidente para advertirles que se ha agotado el tiempo, llamarles a la cuestión o al orden, o retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan.

Artículo 65. *Cuestiones de orden.*

En cualquier momento, los miembros de la Corporación podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

Artículo 66. *Intervenciones por alusiones.*

Cuando, a juicio del Presidente, en el desarrollo de un debate se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un Concejal, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a tres minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas. Cuando la alusión afecte al decoro o dignidad de un grupo municipal, el Presidente podrá conceder, a un representante de aquel, el uso de la palabra por el mismo tiempo que en el párrafo anterior.

Artículo 67. *Llamadas al orden*

1. 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.
2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

TÍTULO V

PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS

CAPÍTULO I

Propuestas y proposiciones

Artículo 68. *Iniciativa.*

1. El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa del Alcalde, de la Junta de Gobierno, de sus miembros, de los demás Concejales, de los Grupos Políticos, de la iniciativa popular.

Asimismo podrán adoptarse acuerdos a iniciativa de una Junta de Distrito o del Consejo Social.

2. Los proyectos de Acuerdo del Alcalde y del resto del equipo de Gobierno reciben el nombre de propuestas.
3. Los proyectos de Acuerdo de los demás Concejales y de los Grupos Políticos y los de iniciativa popular reciben el nombre de proposiciones.

Artículo 69.

1. Las propuestas deberán presentarse ante la Secretaría General del Pleno con antelación suficiente para su inclusión en el orden del día que acompaña a la convocatoria de la sesión correspondiente, debiéndose ajustar al ámbito de las competencias municipales.
2. Las proposiciones que se consideren urgentes deberán presentarse ante la Secretaría General del Pleno. Siendo el Presidente el que calificará la urgencia en su caso, oída de forma extraordinaria la Junta de Portavoces.

Artículo 70. *Necesidad de dictamen.*



1. Las propuestas del Alcalde y las proposiciones no deberán ir dictaminadas por la Comisión del Pleno necesariamente.
2. Las demás propuestas deberán ir siempre dictaminadas por la Comisión competente por razón de la materia.

Artículo 71. Intervenciones.

El debate de las propuestas y las proposiciones en el Pleno se iniciará con una intervención del autor de la iniciativa, a la que seguirán las intervenciones de acuerdo con lo previsto en el artículo 55 o en su caso, en la Junta de Portavoces

CAPÍTULO II

Enmiendas

Artículo 72. Clases y tramitación.

1. Enmienda es la propuesta de modificación de una propuesta, una proposición o una moción, presentada en la Secretaría por cualquier miembro de la Corporación.
2. La enmienda se presentara mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por el Portavoz del Grupo, con al menos veinticuatro horas de antelación a la hora en la que se hubiere convocado la sesión plenarias en el caso de las propuestas y las proposiciones en el transcurso del Pleno en el caso de las mociones.
3. Las enmiendas podrán ser de supresión, de modificación, de adición y transaccionales.
4. Únicamente se admitirán enmiendas *in voce*, cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.
5. En el debate de las enmiendas podrá intervenir cinco minutos el ponente y cinco minutos cada uno de los Grupos Políticos.
6. En el caso de que las enmiendas sean rechazadas, se someterá a votación, sin más debate, la propuesta de acuerdo o texto de propuesta, proposición o moción iniciales.

TÍTULO VI

INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

CAPÍTULO I



Mociones

Artículo 73.

Los Grupos Municipales o el Equipo de Gobierno podrán presentar Mociones a través de las cuales formulen propuestas de resolución al Pleno.

Artículo 74.

1. Las Mociones deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General del Pleno con antelación suficiente para ser incluidos en el orden del día y deberán ajustarse al ámbito de las competencias municipales.
2. El Presidente, oída la Junta de Portavoces, inadmitirá las mociones con arreglo a los criterios previstos en el artículo 76.
3. Admitida a trámite la Moción, podrán presentarse enmiendas por los Grupos Municipales o por el Gobierno hasta el día anterior al de comienzo de la sesión en que haya de debatirse.
4. Durante el debate, podrán formularse enmiendas técnicas y transacciones. Estas últimas, sólo serán admitidas a trámite si comporta la retirada de aquéllas respecto de las que se pretende la transacción.

Artículo 75.

1. El debate se ajustará a las siguientes normas:
 - a) Intervendrá inicialmente el Grupo autor de la moción por tiempo máximo de diez minutos.
 - b) A continuación intervendrán los Grupos enmendantes por tiempo máximo de 5 minutos, pudiendo ser contestados por el proponente por tiempo similar.
 - c) En el caso de que no se hubieran presentado enmiendas, cabrá un turno en contra de diez minutos por cada Grupo en orden de menor a mayor y en su caso, el Gobierno.
 - d) Concluidas las intervenciones anteriores, podrán tomar la palabra los Portavoces que lo soliciten por tiempo no superior a 5 minutos cada uno de ellos.
 - e) A continuación, la moción, con las enmiendas aceptadas, será sometida a votación.
2. El Portavoz autor de la moción podrá retirarla en cualquier momento anterior a la votación.
3. El Presidente podrá acumular a efectos de debate, las mociones relativas a un mismo tema o a temas conexos entre si.
4. Aprobada la moción, el Gobierno comunicará trimestralmente el estado de ejecución de la misma o las causas que lo impidan.



5. Las Mociones que se consideren urgentes deberán presentarse ante la Secretaría General del Pleno. Siendo el Presidente el que calificará la urgencia en su caso, oída de forma extraordinaria la Junta de Portavoces.

Preguntas de respuesta oral en Pleno

Artículo 76. Destinatario, forma y contenido.

1. Los Concejales podrán formular preguntas de respuesta oral en Pleno dirigidas al equipo de gobierno con antelación suficiente para ser incluidas en el orden del día del Pleno.
2. Las preguntas deberán presentarse por escrito ante la Secretaria General del Pleno.
3. El escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, o sobre si se ha tomado o va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal.

Artículo 77. Inadmisión.

El Presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del municipio de Logroño.
- c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- e) Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral substanciada durante el mismo año natural.

Artículo 78. Presentación.

1. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las preguntas de respuesta oral presentadas en la Secretaría con al menos dos días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.
2. El equipo de gobierno podrá solicitar, por una sola vez respecto de cada pregunta de respuesta oral en Pleno, que sea pospuesta e incluida en el orden del día de la sesión plenaria siguiente.
3. La Secretaría General elaborará semanalmente una relación de las preguntas de respuesta oral en Pleno pendientes de substanciación.

4. Artículo 79. Debate.



1. La substanciación de las preguntas de respuesta oral en Pleno dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el Concejal, a la que contestará el miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de éste.
2. La contestación, podrá ser individual o agrupadamente, a elección del interpelado.
3. El Concejal autor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, contestando seguidamente el miembro del equipo de gobierno, que cierra los turnos.
4. El tiempo para la tramitación de cada pregunta no podrá exceder de seis minutos, repartidos a partes iguales por el Presidente entre las dos partes que intervienen.

Ruegos en Pleno

Artículo 80.

1. Los ruegos son propuestas de actuación formuladas por los miembros de la Corporación dentro del ámbito de competencia municipal.
2. Se deberán presentar por escrito, con antelación suficiente para ser incluidos en el orden del día del Pleno, ante la Secretaría General del Pleno.
3. El escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de la propuesta o petición.

Artículo 81. *Inadmisión y Presentación*

1. El Presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite los ruegos que se encuentren en los supuestos recogidos en el artículo 77 del presente Reglamento.
2. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno, los ruegos presentados con sujeción al artículo anterior
3. El Equipo de Gobierno contestará en la misma sesión plenaria o en la posterior de carácter ordinario.

Artículo 82. *Formulaciones y Debate*

1. La tramitación plenaria se iniciará mediante la escueta formulación del ruego por el concejal proponente a la que contestará el miembro del equipo de Gobierno encargado de responder en nombre de éste.
2. Tanto el proponente, como el equipo de Gobierno, podrá agrupar la formulación o las respuestas en el caso de que hubiera identidad en el contenido de los ruegos.
3. Los ruegos, en ningún caso, serán sometidos a votación.

CAPÍTULO II

Debates Generales de Política Municipal



Artículo 83

1. Con carácter anual, el Pleno celebrará un debate sobre política general en sesión extraordinaria y monográfica en el que no podrán incluirse otros asuntos. No habrá lugar a este debate cuando en el mismo año, se hubiere investido al Alcalde.
2. Salvo causa justificada, el debate se celebrará con carácter previo a la tramitación de los presupuestos municipales.
3. Asimismo, podrán realizarse debates generales cuando lo solicite el Alcalde o lo decida el Presidente del Pleno de acuerdo con la Junta de Portavoces.
4. De igual modo, podrán celebrarse en Pleno o en Comisión debates generales sobre Política sectorial del Gobierno o de las diferentes Concejalías. Cuando tales debates se celebren a iniciativa de los Grupos y versen sobre la misma materia no podrán tener lugar más de dos veces cada año.

El Gobierno podrá remitir, para su debate en el Pleno, Planes o Programas y requerir pronunciamiento de aquél, determinando la Presidencia, oída la Junta de Portavoces, la tramitación en Pleno o Comisión o en remisión al Consejo Social de la ciudad.

Artículo 84. Ordenación y Debate

1. En los casos del artículo anterior, y salvo acuerdo de la Junta de Portavoces, el procedimiento se iniciará con la intervención del Alcalde o de un miembro del Gobierno sin límite de tiempo. A continuación podrá suspenderse la sesión durante un periodo no superior a 24 horas.
2. Reiniciada la sesión, intervendrán los representantes de los Grupos Políticos en el orden y por el tiempo que se establezca en Junta de Portavoces.
3. El Alcalde y los miembros del Gobierno podrán contestar a las cuestiones planteadas, de forma aislada, conjunta o separadamente. Los grupos intervinientes podrán replicar durante un tiempo máximo de diez minutos cada uno, contestando el Alcalde o miembro del Gobierno sin límite temporal.
4. Concluído el debate y sin votación alguna, se levantará la sesión.

CAPÍTULO III

Comparecencia ante el Pleno

Artículo 85. Objeto y destinatario

Los Concejales con responsabilidades de gobierno y los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de Concejales comparecerán ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de un Grupo Político o de la quinta parte de los Concejales. El compareciente podrá hacerse acompañar de coordinadores o directores de área.



Artículo 86. Inadmisión.

El Presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las comparecencias en los supuestos previstos para las preguntas por el artículo 77.

Artículo 87. Presentación.

1. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la Secretaría General con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.
3. En cada sesión se podrá sustanciar, como máximo, una solicitud de comparecencia por cada Grupo político.
4. La Secretaría del Pleno elaborará mensualmente una relación de las comparecencias en Pleno pendientes de celebración.

Artículo 88. Desarrollo.

El desarrollo de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:

- a) Exposición oral del Grupo político o de uno de los Concejales autores de la iniciativa, por un tiempo máximo de cinco minutos, al exclusivo objeto de precisar las razones que motivan la comparecencia. En las comparecencias a petición propia se omitirá este trámite.
- b) Intervención del compareciente por un tiempo máximo de quince minutos.
- c) Intervención de los representantes de los Grupos Políticos, por un tiempo máximo de diez minutos cada uno, para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas. d) Contestación del compareciente, por un tiempo máximo de diez minutos.

CAPÍTULO IV

Declaraciones institucionales

Artículo 89. Ámbito y presentación.

1. El Pleno podrá aprobar declaraciones institucionales sobre cuestiones de interés general, relativas o no a las materias enumeradas en los artículos 25, 26 y 28 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.
2. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las declaraciones institucionales presentadas en la Secretaría General con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

CAPÍTULO V



Moción de censura y cuestión de confianza

Artículo 90. *Carácter de la votación y remisión.*

La votación de la moción de censura al Alcalde y de la cuestión de confianza planteada por éste será pública, se realizará mediante llamamiento nominal y se regirá en todos sus aspectos por lo dispuesto en la legislación electoral general

TÍTULO VII

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE NORMAS

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 91. *Ámbito de aplicación.*

El presente título se aplicará al procedimiento de elaboración de Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general así como a sus modificaciones, salvo lo previsto en este mismo título respecto de la tramitación y aprobación de los Presupuestos.

Artículo 92. *Iniciativa normativa.*

1. La iniciativa para la aprobación de normas municipales corresponde a:
 - a) La Junta de Gobierno Local.
 - b) Los Concejales.
 - d) La iniciativa popular.

2. Se tramitarán como proyectos aquellos que se hayan presentado por la Junta de Gobierno.
El resto de supuestos se tramitarán como proposiciones.

Artículo 93. *Plazos.*

1. El Presidente del Pleno podrá acordar la prórroga o reducción de los plazos establecidos en este título, si concurre una causa que lo justifique.
2. Salvo casos excepcionales, las prórrogas no serán superiores a otro tanto del plazo, ni las reducciones inferiores a su mitad.

CAPÍTULO II

Proyectos

Artículo 94. *Documentación del proyecto.*



Los proyectos se acompañarán del expediente de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 95. 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, en su caso a la Comisión competente y abrirá un plazo de diez días hábiles 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 hábiles 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 96. 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 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 por los medios establecidos en la legislación, el texto normativo se difundirá a través de la página web del Ayuntamiento.

Artículo 97. 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 celebre.

Artículo 98. 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 de 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 del 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 hábiles para presentar enmiendas, que sólo podrán versar sobre las modificaciones introducidas.

Los Grupos políticos, dentro de los dos días hábiles 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.

CAPÍTULO III

Proposiciones

Artículo 99. *Proposiciones normativas.*

La tramitación de las proposiciones se regirá por las normas establecidas en el presente Reglamento respecto de los proyectos normativos, con las especialidades siguientes:

- a) Presentada una proposición, acompañada de la exposición de motivos y de los antecedentes correspondientes, se someterá por un plazo de treinta días hábiles a informe jurídico y, en su caso, a informe técnico y económico. Emitidos estos informes, se seguirá el procedimiento previsto para los proyectos normativos.
- b) Tras el período de audiencia e información pública, la Junta de Gobierno Local remitirá las reclamaciones y sugerencias que se reciban a la Comisión del Pleno competente, a efectos de que proceda a su valoración y elabore, en su caso, un nuevo texto de la proposición.

CAPÍTULO IV

Iniciativa popular

Artículo 100. *Remisión.*

La iniciativa normativa popular se ajustará a lo dispuesto por el reglamento orgánico de participación ciudadana.

CAPÍTULO V

Presupuestos



Artículo 101. Régimen y preferencia.

1. El proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Logroño se tramitará por el procedimiento común, con las especialidades establecidas por la Presidencia oída la Junta de Portavoces.
2. El proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Logroño gozará de preferencia en la tramitación con respecto a los demás trabajos del Pleno.

Artículo 102. Ámbito.

La tramitación del proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Logroño se referirá a las bases de ejecución, al estado de autorización de gastos y al estado de previsión de ingresos, sin perjuicio del estudio de los demás documentos que deban acompañarlo.

Artículo 103

1. Se remitirá anteproyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Logroño a los grupos municipales.
2. La Comisión de Pleno establecerá el calendario de tramitación del anteproyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Logroño.
3. La Junta de Gobierno Local comparecerá ante la Comisión de Pleno sobre los créditos de los programas presupuestarios incluidos en el anteproyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Logroño.

TÍTULO VIII

LAS COMISIONES

CAPÍTULO I

Disposiciones comunes

Artículo 104. Aspectos generales.

1. El Pleno constituirá en su seno la Comisión Permanente de Política General, cuya composición ámbito y periodicidad se determinará mediante acuerdo plenario que en todo caso respetara de proporcionalidad de cada Grupo.
2. Sin perjuicio de lo anterior podrá constituirse Comisiones con arreglo a los criterios anteriores que podrán ser permanentes o especiales.
3. Los grupos políticos trasladaran por escrito a la Presidencia del Pleno la designación de los Concejales que integren cada Comisión, pudiendo sustituir a uno o varios de sus miembros previa comunicación a la Presidencia.

Cuando las sustituciones no sean permanentes, bastará con comunicarlo a la Presidencia de la Comisión antes del inicio del debate siempre que la sesión no tuviere carácter secreto.



4. Podrán asistir, con voz, pero sin voto los Concejales que no formen parte de la Comisión
5. Asimismo podrán asistir los funcionarios municipales cuando la comisión lo considere necesario.

Artículo 105. Organización.

1. Cada Comisión tendrá un Presidente , que será elegido de entre sus miembros por la propia Comisión y nombrado por el Presidente del Pleno.
2. El Secretario de la Comisión será el Secretario General del Pleno o el funcionario en que delegue
3. Las Comisiones dispondrán de medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones y se celebrará ,preferentemente en una sala municipal.
4. Corresponde a la Secretaría General del Pleno, bajo la dirección del Presidente del mismo, la admisión y coordinación de los medios referidos en el apartado anterior.

Artículo 106. Funcionamiento.

1. El funcionamiento de la Comisiones se ajustará a las siguientes reglas:
 - a) La Comisión se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres, 1 Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
 - b) En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del Presidente de la Comisión.
 - c) Los titulares de los órganos directivos podrán asistir a las sesiones, con voz y sin voto.
 - d) El Orden del Día lo establecerá el Presidente.
2. En los demás aspectos, serán de aplicación supletoria a las Comisiones las disposiciones establecidas por el Reglamento Orgánico.

CAPÍTULO II

Comisión permanente de política general

Artículo 107. Funciones y periodicidad

1. La Comisión permanente de política general, asumirá de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes



- 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) Las funciones resolutorias que el Pleno les delegue.
2. Asimismo, desempeñará las competencias atribuidas a la Comisión especial de Cuentas de acuerdo con el artículo 116 de la L.B.R.L. y Normas concordantes

Artículo 108. Competencia.

1. Cada Comisión conocerá de los asuntos propios de su competencia.
2. Cuando un asunto afecte a la competencia de dos o más Comisiones, sus respectivos Presidentes decidirán si se celebra sesión conjunta o qué Comisión ha de tratarlo. Si no hubiera acuerdo, decidirá el Presidente del Pleno.

Artículo 109. Designación.

Por Acuerdo del Pleno se designarán los miembros de las Comisiones ,tanto titulares como suplentes, en su caso, y los portavoces de los Grupos en cada una.

Artículo 110.

Las sesiones de la Comisión podrán ser públicas. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que así lo estime la propia Comisión y ,en todo caso, los que afecten a los derechos fundamentales.

Artículo 111. Dictamen de normas.

En el procedimiento de elaboración de normas, el dictamen de la Comisión incluirá el texto inicial del proyecto o la proposición, con las modificaciones resultantes de las enmiendas incorporadas, en su caso.

Artículo 112. Dictamen de acuerdos.

1. En el procedimiento de adopción de acuerdos, el dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que constituya su objeto, o bien formular una alternativa.
2. El dictamen no es vinculante.

Artículo 113. Acuerdos de la Comisión.

Para la adopción de acuerdos por delegación del Pleno, se podrán



presentar en Comisión propuestas, proposiciones y mociones, cuya substanciación se ajustará a lo dispuesto para estas iniciativas en el título V del presente Reglamento.

Artículo 114. Preguntas de respuesta oral en Comisión.

1. Los Concejales podrán formular preguntas de respuesta oral dirigidas al equipo de gobierno, referidas al ámbito de competencia material de la Comisión correspondiente .
2. Las preguntas de respuesta oral en Comisión se substanciarán conforme a lo previsto en este Reglamento para las preguntas de respuesta oral en Pleno.
3. Las preguntas de respuesta oral en Comisión podrán ser contestadas por los titulares de los órganos directivos municipales..

Artículo 115. Comparecencias en Comisión.

1. Los Concejales con responsabilidades de gobierno, los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de Concejales y los titulares de los órganos directivos del Ayuntamiento comparecerán en Comisión, a petición propia o de los Concejales que formen parte de la misma.
2. Los Concejales con responsabilidades de gobierno y los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de Concejales podrán encomendar a los titulares de los órganos directivos que tengan adscritos las comparecencias que vayan dirigidas a ellos.
3. El desarrollo de las comparecencias en Comisión se ajustará a los trámites establecidos por este Reglamento para las substanciadas ante el Pleno.

Artículo 116. Ruegos.

1. Los ruegos son propuestas de actuación formuladas por los miembros de la Comisión.
2. Se deberán presentar con al menos veinticuatro horas de antelación respecto de la sesión en que se vayan a debatir.
3. Podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

El debate constará de una intervención del autor del ruego, seguida de una intervención del equipo de gobierno.

CAPÍTULO III

Otras comisiones

Artículo 117. Comisiones de Control y Fiscalización.



1. Con carácter deliberante, el Pleno podrá constituir otras Comisiones de carácter permanente atendiendo a criterios de proporcionalidad en su composición para desarrollar funciones de control y vigilancia de los asuntos aprobados en los Órganos ejecutivos municipales.
2. Su número, composición y periodicidad se determinará al inicio del mandato, teniendo en cuenta el número de órganos ya existentes
3. Si en el acuerdo de creación no se determinan otros criterios, su funcionamiento se ajustará a lo prevenido en el Capítulo I del presente Título.
4. El Pleno podrá aprobar a los efectos del párrafo anterior, un Reglamento específico que regule el funcionamiento de las Comisiones en este artículo.

Artículo 118. Comisiones especiales

1. Las Comisiones especiales son aquellas no permanentes constituidas por acuerdo del Pleno para un asunto concreto con fines de estudio, elaboración de propuestas u otros de naturaleza análoga, con carácter resolutorio se extinguirán concluido su cometido.
2. Se regirán por un acuerdo de constitución y supletoriamente por este Reglamento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Participación ciudadana.

La participación de los ciudadanos en el Pleno y sus Comisiones se regirá por lo dispuesto en el reglamento orgánico de participación ciudadana.

Disposición adicional segunda. Resoluciones.

El Presidente del Pleno podrá dictar Resoluciones para la interpretación y aplicación del presente reglamento.

Disposición adicional tercera. Diario de Sesiones

Mediante Resolución del Presidente del Pleno, a propuesta del Secretario General, se creará un Diario de Sesiones del Pleno. Dicho Diario tendrá carácter oficial y en él se reproducirán íntegramente dejando constancia de los incidentes producidos, de las intervenciones y acuerdos adoptados en las sesiones del Pleno y de las Comisiones que no tengan carácter secreto.

En tanto no se produzca su efectiva puesta en funcionamiento, las actas del Pleno y de las Comisiones recogerán sucintamente las intervenciones y sucesos que se produzcan en las sesiones.



Disposición adicional cuarta. *Aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.*

Las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que regulan la misma materia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. *Disposiciones derogadas.*

A partir de la entrada en vigor del presente reglamento quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Logroño que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.