

## AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

**CVE-2022-2937** *Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal. Expediente 2022/265.*

Adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Piélagos, en sesión ordinaria celebrada el 4 de febrero de 2022, acuerdo de aprobación inicial de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal (nuevo art. 10 bis, modificación arts. 37, 64, 65 y 84), y finalizado el período de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones y sugerencias, tal y como establece el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local, el acuerdo, hasta entonces provisional, se eleva a definitivo y se procede a la publicación del texto íntegro del Reglamento, entrando en vigor de conformidad con lo regulado en el art. 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Contra la aprobación de la modificación del Reglamento podrá interponerse, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín oficial de Cantabria.

Piélagos, 12 de abril de 2022.

La alcaldesa,  
Verónica Sampetro Mazorra.

MARTES, 26 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 79

## REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS

### ÍNDICE

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

#### TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2. Principios generales de organización y funcionamiento.

Artículo 3. Órganos del Ayuntamiento.

#### TÍTULO PRIMERO

#### LA CORPORACION

#### CAPÍTULO I

#### CONSTITUCIÓN CORPORATIVA

Artículo 4. Constitución

Artículo 5. Acuerdos Previos

Artículo 6. Mandato

#### CAPÍTULO II

#### ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Artículo 7.- Derechos y deberes de los miembros de la Corporación

Artículo 8.- Responsabilidad de los miembros de la Corporación

Artículo 9.- Derecho de acceso a la información municipal

Artículo 10.- Acceso directo a la información municipal

Artículo 10 Bis.- Acceso a la información de los expedientes sometidos a órganos colegiados

Artículo 11.- Acceso y consulta de la información municipal previa autorización

Artículo 12.- Deber de reserva de la información

Artículo 13.- Obtención de copias de documentación

#### CAPÍTULO III

#### GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

Artículo 14. Grupos Políticos

Artículo 15. Concejales no adscritos

Artículo 16. Constitución

Artículo 17. Atribuciones

CVE-2022-2937

MARTES, 26 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 79

Artículo 18. Dotación económica

Artículo 19. Utilización de locales

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **ÓRGANOS DE GOBIERNO**

#### **Sección Primera**

#### **EL ALCALDE/LA ALCALDESA**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **ELECCIÓN, DESTITUCIÓN y ATRIBUCIONES**

Artículo 20. Disposiciones generales

Artículo 21. Elección

Artículo 22. Cese

Artículo 23. Atribuciones

Artículo 24. Delegación de atribuciones

Artículo 25. Forma y efectos de la delegación

#### **Sección Segunda**

#### **EL PLENO MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES**

Artículo 26. Composición.

Artículo 27. Atribuciones del Pleno.

Artículo 28. Delegación de atribuciones.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DE LAS SESIONES DEL PLENO**

Artículo 29. Lugar de celebración de las sesiones.

Artículo 30. Orden de colocación de los concejales.

Artículo 31. Sesiones telemáticas

Artículo 32. Clases de sesiones.

Artículo 33. Sesiones ordinarias.

Artículo 34. Sesiones extraordinarias.

Artículo 35. Convocatoria de las sesiones extraordinarias a iniciativa de los concejales.

Artículo 36. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

MARTES, 26 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 79

### **CAPÍTULO III**

#### **CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA**

Artículo 37. Convocatoria.

Artículo 38. Orden del día.

Artículo 39. Duración de las sesiones.

Artículo 40. Publicidad.

Artículo 41. Quórum ordinario.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DESARROLLO DE LA SESIÓN**

##### **Subcapítulo Primero**

##### **PARTE RESOLUTIVA**

Artículo 42. Terminología.

##### **Subcapítulo Segundo**

##### **PARTE NO RESOLUTIVA**

Artículo 43. Terminología

##### **Subcapítulo Tercero**

##### **ORDEN DE LOS ASUNTOS Y RETIRADA DE LOS MISMOS**

Artículo 44. Desarrollo de la sesión.

Artículo 45. Retirada de asuntos.

##### **Subcapítulo Cuarto**

##### **LOS DEBATES**

Artículo 46. Dirección de los debates.

Artículo 47. Tratamiento de cada asunto.

Artículo 48. Tratamiento de los Votos particulares y de las Enmiendas

Artículo 49. Asuntos de urgencia.

##### **Subcapítulo Quinto**

##### **NORMAS DE DISCIPLINA**

Artículo 50. Uso de la palabra.

Artículo 51. Cuestión de orden.

Artículo 52. Llamadas a la cuestión.

Artículo 53. Llamadas al orden.

MARTES, 26 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 79

### **Subcapítulo Sexto**

#### **LAS VOTACIONES**

- Artículo 54. Momento de la votación.
- Artículo 55. Carácter del voto.
- Artículo 56. Sentido del voto.
- Artículo 57. Tipos de votaciones.
- Artículo 58. Votación ordinaria.
- Artículo 59. Votación nominal.
- Artículo 60. Votación secreta.
- Artículo 61. Adopción de acuerdos.
- Artículo 62. Resultado de la votación.
- Artículo 63. Explicación del voto.

### **Subcapítulo Séptimo**

#### **LAS ACTAS**

- Artículo 64.- Actas del Pleno Municipal
- Artículo 65.- Video-Actas

### **CAPÍTULO V**

#### **INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

- Artículo 66. Definición.

### **Subcapítulo Primero**

#### **INFORMACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

- Artículo 67. Informes de la actuación del Gobierno.

### **Subcapítulo Segundo**

#### **PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL PLENO**

- Artículo 68. Participación de las asociaciones vecinales.
- Artículo 69. Turno de consultas por el público asistente.

### **Subcapítulo Tercero**

#### **DECLARACIONES INSTITUCIONALES**

- Artículo 70. Objeto y tramitación.

### **Subcapítulo Cuarto**

#### **DEBATE SOBRE EL ESTADO DEL MUNICIPIO**

- Artículo 71. Disposiciones generales.

MARTES, 26 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 79

**Sección Tercera**

**LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES**

Artículo 72. Composición

Artículo 73. Atribuciones

**Sección Cuarta**

**LOS TENIENTES DE ALCALDE**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**NOMBRAMIENTO Y ATRIBUCIONES**

Artículo 74. Nombramiento

Artículo 75. Atribuciones

**TÍTULO TERCERO**

**ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS**

**CAPÍTULO I**

**CONCEJALES DELEGADOS**

Artículo 76. Concepto

Artículo 77. Pérdida de la condición de Concejal-Delegado

Artículo 78. Atribuciones

**CAPÍTULO II**

**COMISIONES INFORMATIVAS**

Artículo 79. Funciones

Artículo 80. Clases

Artículo 81. Composición y Presidencia

Artículo 82. Actas de las Comisiones Informativas

Artículo 83. Video-Actas de las Comisiones Informativas

Artículo 84. Dictámenes

**CAPÍTULO III**

**COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS**

Artículo 85. Constitución y funciones

CVE-2022-2937

MARTES, 26 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 79

#### **CAPÍTULO IV**

##### **JUNTA DE PORTAVOCES**

Artículo 86. Definición y composición

Artículo 87. Competencias

Artículo 88. Régimen de funcionamiento

#### **CAPÍTULO V**

##### **LOS CONSEJOS SECTORIALES**

Artículo 89. Establecimiento y Finalidad

Artículo 90. Composición y Organización

#### **CAPÍTULO VI**

##### **ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS**

Artículo 91. Órganos desconcentrados y descentralizados

##### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

##### **DISPOSICIÓN FINAL**

## **REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El artículo 149.1.18 de la Constitución Española atribuye al Estado la competencia exclusiva para establecer las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Esta competencia respecto a la Administración Local, quedó materializada en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de otras normas de carácter básico. El desarrollo de la vida local desde que se aprobó la Ley de Bases del Régimen Local, como consecuencia de las profundas transformaciones económicas, sociales y culturales, superó las previsiones de la propia Ley, especialmente en el ámbito orgánico funcional. Diversas reformas legislativas, la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, y la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General modificaron la distribución de competencias entre los órganos municipales, fortaleciendo, por un lado, las funciones gestoras y ejecutivas de los alcaldes y, por otro lado, reforzando los mecanismos de control del Pleno diferenciando en las sesiones ordinarias la parte resolutoria y la parte de control del resto de los órganos de gobierno de forma que ésta tuviera sustancialidad propia garantizando la participación de todos los Grupos municipales mediante la presentación de ruegos, preguntas y mociones. Como consecuencia de la reforma, se introdujo en el ámbito local la cuestión de confianza y se perfeccionó la regulación de la moción de censura al Alcalde. La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, entre otras, completaron la reforma en el ámbito local.

La Ley 7/1985, de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, señala en su artículo 4. 1. a) que corresponde a los municipios la potestad reglamentaria y de auto organización, atribuyendo al Pleno, en el artículo 22.2.d), la aprobación del Reglamento Orgánico Municipal.

### **TÍTULO PRELIMINAR**

#### **Artículo 1, Objeto y ámbito de aplicación.**

1. El presente Reglamento se basa en el principio de la autonomía municipal que garantiza la Constitución Española y se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria y de auto organización que corresponde al municipio.
2. El Reglamento tiene naturaleza orgánica. Las normas contenidas en él se aplicarán con preferencia a cualquier otra que no tenga rango de Ley Estatal o autonómica de la Comunidad de Cantabria.
3. El presente Reglamento tiene por objeto regular el gobierno y la administración del Ayuntamiento de Piélagos al amparo de lo establecido en los artículos 4.1, 20.1.c), 24 y 62 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL). En concreto:
  - a) El régimen organizativo del Ayuntamiento.
  - b) El funcionamiento de los órganos municipales.
  - c) La participación ciudadana en el Pleno municipal
4. Su ámbito de aplicación es el municipio de Piélagos.

## **Artículo 2. Principios generales de organización y funcionamiento.**

El Ayuntamiento de Piélagos se organiza y actúa con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, de acuerdo con los principios de servicio a la ciudadanía, eficacia, descentralización funcional, desconcentración, coordinación, cooperación, economía, suficiencia y adecuación de los medios a los fines municipales; eficiencia en la organización y utilización de los recursos públicos, programación de objetivos y control de la gestión municipal, responsabilidad por la gestión municipal, racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos; objetividad, calidad y mejora continua de los servicios y prestaciones municipales; claridad, simplicidad y proximidad; prestando especial atención a la transparencia de la gestión pública y a la implementación de mecanismos de participación ciudadana.

## **Artículo 3. Órganos del Ayuntamiento.**

La organización municipal se estructura en órganos de gobierno y en órganos complementarios.

- a) Son órganos de gobierno:
  - 1. El Alcalde/la Alcaldesa.
  - 2. El Pleno.
  - 3. La Junta de Gobierno Local.
  - 4. Los/Las Tenientes de Alcalde.
- b) Son órganos complementarios:
  - 1. Los/Las Concejales Delegados
  - 2. Las Comisiones Informativas.
  - 3. La Comisión Especial de Cuentas
  - 4. La Junta de Portavoces.
  - 5. Los Consejos Sectoriales
  - 6. Los Órganos Desconcentrados y Descentralizados para la gestión de servicios

## **TÍTULO PRIMERO LA CORPORACIÓN**

### **CAPÍTULO I CONSTITUCIÓN CORPORATIVA**

#### **Artículo 4. Constitución**

La Corporación Municipal de Piélagos 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.

### **Artículo 5. Acuerdos previos**

Dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, el Alcalde/la Alcaldesa 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 Informativas
- c) Nombramiento de representantes de la Corporación en órganos colegiados que sean competencia del Pleno
- d) Conocimiento de las Resoluciones del Alcalde/la Alcaldesa sobre nombramientos de Tenientes de Alcalde, miembros de la Junta de Gobierno Local y Delegaciones de la Alcaldía.
- e) Dar cuenta de la constitución de los Grupos políticos y de sus integrantes y Portavoces.

### **Artículo 6. 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 II ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

### **Artículo 7. 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, por las leyes de la Comunidad Autónoma de Cantabria que se promulguen, así como por los determinados en este Reglamento y demás normas legales de aplicación.

### **Artículo 8. Responsabilidad de los miembros de la Corporación**

1. Los miembros de la Corporación 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 de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos de la Corporación los miembros de la misma que los hubiesen votado favorablemente.

3. La Corporación 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.

#### **Artículo 9.- Derecho de acceso a la información municipal**

1. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del Alcalde/la Alcaldesa cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación que resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Alcalde/la Alcaldesa no dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud.

3. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado.

#### **Artículo 10.- Acceso directo a la información municipal**

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, no se precisará autorización expresa de la Alcaldía para el acceso de los miembros de la Corporación a la información municipal en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate de acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la entidad local que sean de libre acceso para los ciudadanos.

#### **Artículo 10 Bis.- Acceso a la información de los expedientes sometidos a órganos colegiados**

1. El acceso a la información y documentación previsto en el apartado b) del artículo anterior, se efectuará de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) La totalidad de los expedientes sometidos a debate y votación deberán estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría municipal sin que los mismos puedan salir de las dependencias municipales, ni en soporte papel ni en soporte electrónico.
- b) Todos los Concejales tendrán copia de las actas, dictámenes, proposiciones, mociones, declaraciones institucionales, votos particulares, enmiendas, ruegos y preguntas presentados por escrito desde el momento en que se disponga de los mismos para la tramitación por el Pleno.

- c) Todos los Concejales tendrán copia de los informes emitidos por la Secretaría, Intervención y los Servicios Técnicos Municipales obrantes en los respectivos expedientes correspondientes a los asuntos que vayan a ser objeto de debate y, en su caso, votación del Pleno municipal.
- d) Al margen de las copias señaladas en los dos apartados anteriores, todos los Concejales tendrán derecho a la obtención de copias de documentos concretos obrantes en los expedientes sometidos a debate y votación. Las copias solicitadas a la Secretaría municipal, se entregarán de forma inmediata. En caso de que ello no fuera posible, según criterio del/de la Secretario/a municipal con arreglo al artículo 3.2.c) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el plazo máximo de entrega de la documentación será de dos días hábiles a contar desde la fecha de su solicitud. La entrega de copias de documentos de los expedientes sometidos a órganos colegiados quedará reflejada en el expediente administrativo del Pleno correspondiente mediante la firma por parte del concejal/a solicitante, del oportuno documento de entrega en el que se hará constar, además de los documentos entregados, el deber de reserva de la información contenida en los mismos de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de este Reglamento.
- e) Con independencia del derecho que asiste a todos los miembros de la Corporación de acceso de forma íntegra a los expedientes correspondientes a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados para su examen y conocimiento, no se facilitará copia del expediente íntegro salvo en casos excepcionales debidamente motivados según criterio del/de la Secretario/a municipal con arreglo al mismo artículo 3.2.c) del Real Decreto 128/2018 señalado en el apartado anterior, pudiendo obtenerse, como norma general, copia de documentos concretos de acuerdo con lo establecido en el artículo 84, segundo párrafo, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales (ROF).

2. Para las Comisiones Informativas se seguirá el mismo criterio previsto en el apartado anterior, si bien se limitará a los miembros titulares, o suplentes en su caso, que formen parte de las respectivas comisiones.

#### **Artículo 11.- Acceso y consulta a la información municipal previa autorización**

1. En los casos no previstos en el artículo anterior, la consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general se regirá por las siguientes normas:

- a) Toda consulta y examen de cualquier expediente, libros o documentación obrante en el Ayuntamiento, deberá estar programada por el Alcalde/la Alcaldesa a los efectos de adecuar dichas consultas con el trabajo ordinario de los servicios municipales.
- b) La consulta y examen de los expedientes, libros y documentación se realizará en las dependencias municipales sin que, en ningún caso, dicha documentación pueda salir de las mismas.
- c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones del Alcalde/la Alcaldesa, deberá efectuarse en las dependencias de la Secretaría General.

- d) El examen de los expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

#### **Artículo 12.- Deber de reserva de la información**

Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, sin perjuicio de las responsabilidades en que se pueda incurrir en los supuestos de datos especialmente protegidos de no actuarse en el sentido indicado.

#### **Artículo 13.- Obtención de copias de documentación**

1. En todos los casos previstos de acceso a la información municipal regulados en los artículos anteriores, la obtención de copias de cualquier documento obrante en los expedientes, libros o documentación a la que se tenga acceso deberá solicitarse al Alcalde/Alcaldesa por escrito, excepto la documentación comprendida en el artículo 10. En este caso la obtención de copias por parte de los Concejales no precisa autorización.

2. El Alcalde/la Alcaldesa autorizará de forma expresa la realización de copias, exceptuadas las correspondientes a la documentación comprendida en el artículo 10 anterior. En caso de autorización, la copia correspondiente solamente podrá realizarse por el funcionario autorizado para ello, quien se la hará llegar al concejal solicitante de la manera indicada por éste.

### **CAPÍTULO III GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES**

#### **Artículo 14. 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 16 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.

#### **Artículo 15. Concejales no adscritos**

Tendrán la consideración de concejales 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 16. Constitución**

1. Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde/Alcaldesa y suscrito por todos sus integrantes, el cual se registrará en los cinco días 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 17. Atribuciones**

Son atribuciones de los Grupos políticos municipales las siguientes:

- a) Designar al Portavoz del Grupo y sus suplentes
- b) Designar, 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/Alcaldesa.
- c) Proponer al Alcalde/Alcaldesa, por razones de urgencia debidamente motivada, la inclusión en el Orden del Día del Pleno de asuntos cuya atribución corresponde al Pleno no dictaminados por la correspondiente Comisión.
- d) Someter directamente a conocimiento del Pleno, por razón de urgencia, mociones sobre asuntos cuya atribución corresponde al Pleno 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, preguntas y mociones.
- f) Recabar y obtener del Alcalde/la Alcaldesa información sobre los asuntos municipales.

#### **Artículo 18. Dotación económica**

1. El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales, 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, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de los 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 y Comisiones Informativas.

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 dicha circunstancia.

5. En el caso de producirse el supuesto contemplado en el punto anterior, el componente variable de asignación previsto en el punto 1 del presente artículo, se adecuará al número real de Concejales que permanezcan en el seno del Grupo Municipal.

#### **Artículo 19. Utilización de locales**

1. Los Grupo 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.

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/la Alcaldesa establecerá el régimen concreto de utilización, teniendo en cuenta la disponibilidad de los locales municipales así como la necesaria coordinación funcional del resto de servicios públicos del Ayuntamiento.

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

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **ÓRGANOS DE GOBIERNO**

#### **Sección Primera**

### **EL ALCALDE/LA ALCALDESA**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

### **ELECCIÓN, DESTITUCIÓN Y ATRIBUCIONES**

#### **Artículo 20. Disposiciones generales.**

El Alcalde/la Alcaldesa preside la Corporación, ostenta la máxima representación del municipio y le corresponde la dirección y coordinación del gobierno y de la Administración Municipal.

#### **Artículo 21. Elección.**

El Alcalde/la Alcaldesa es elegido por los Concejales en los términos que establece la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General en su artículo 196.

#### **Artículo 22. Cese.**

El Alcalde/la Alcaldesa cesa por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por término del mandato.
- b) Por renuncia, sin que suponga la pérdida de la condición de concejal/a.
- c) Por la aprobación de una moción de censura, de acuerdo con lo establecido en el artículo 197 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.
- d) Por la pérdida de confianza, tras el planteamiento por el Alcalde/la Alcaldesa de una cuestión de confianza en los términos previstos en el artículo 197 bis de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.
- e) Por el resto de circunstancias previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el artículo 40 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, así como en la legislación electoral general.

### **Artículo 23. Atribuciones.**

1. El Alcalde/la Alcaldesa ejerce las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Corporaciones Locales, así como las demás atribuciones que expresamente le atribuyan las leyes del Estado o de la Comunidad Autónoma y aquéllas que se asignen al municipio sin atribuir las a ningún órgano concreto del Ayuntamiento, además de las que le confiere el presente Reglamento Orgánico.

2. Corresponde al alcalde/alcaldesa cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, interpretándolo en los casos de duda y supliéndolo en los casos de omisión.

### **Artículo 24. Delegación de atribuciones.**

El Alcalde/la Alcaldesa puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo lo dispuesto en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes. La delegación se efectúa con el alcance establecido en la normativa vigente.

### **Artículo 25. Forma y efectos de la delegación.**

1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto de Alcaldía, que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Alcalde/la Alcaldesa surtirá efecto desde el día siguiente al del decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de la delegación.
4. El órgano delegante resolverá los recursos potestativos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado en todas las materias.
5. Si no se dispone lo contrario, el Alcalde/la Alcaldesa conservará las siguientes facultades de tutela en relación con la competencia delegada:
  - a) Recibir información detallada de la gestión de la competencia y de los actos y disposiciones emanados en ejercicio de la delegación.
  - b) Ser informado/a previamente a la adopción de asuntos de especial trascendencia.
6. En los casos de suplencia del Alcalde/la Alcaldesa por razones de ausencia o enfermedad, el teniente de alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiese otorgado el primero.
7. De todas las delegaciones y sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre con posterioridad a las mismas.

**Sección Segunda**  
**EL PLENO MUNICIPAL**  
**CAPÍTULO I**  
**COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES**

**Artículo 26. Composición.**

El Pleno está integrado por todos los Concejales y es presidido por el Alcalde/la Alcaldesa. Es el órgano de máxima representación política de la ciudadanía en el gobierno municipal, y se regirá por lo establecido en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente Reglamento Orgánico y, en lo no previsto por el mismo, por lo establecido en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como en las demás normas estatales y autonómicas que resulten de aplicación.

**Artículo 27. Atribuciones del Pleno.**

Corresponden al Pleno municipal ejercer las atribuciones enumeradas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el artículo 23 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y en el artículo 50 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, así como las demás que expresamente le atribuyan las leyes estatales y autonómicas.

### **Artículo 28. Delegación de atribuciones.**

1. El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Alcalde/la Alcaldesa y en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas en el apartado 2, párrafos a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) y p) del artículo 22.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Igualmente será indelegable la votación sobre la moción de censura al Alcalde/Alcaldesa y sobre la cuestión de confianza planteada por el/la mismo/a, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

## **CAPÍTULO II DE LAS SESIONES DEL PLENO**

### **Artículo 29. Lugar de celebración de las sesiones.**

1. El Pleno celebrará sus sesiones en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, sede del Ayuntamiento, salvo en casos de fuerza mayor, o en aquellas en las que el aforo previsto lo haga necesario, en los que podrá habilitarse un salón para las sesiones plenarias fuera de la misma por el tiempo estrictamente necesario o para una convocatoria concreta.

2. En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie de SM el Rey así como las banderas de España, Cantabria, Piélagos y de la Unión Europea.

### **Artículo 30. Orden de colocación de los concejales.**

Los miembros de la corporación tomarán asiento en el Salón de Plenos unidos a su grupo. Los Grupos políticos municipales decidirán su colocación empezando por el grupo o grupos que formen el Gobierno municipal.

Dentro del Gobierno y de la oposición tendrá preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido el mayor número de votos. Este orden permanecerá inalterado durante el período del mandato de la Corporación, salvo que las circunstancias que hubieran determinado la elección se alterasen.

La colocación y distribución de los miembros de la Corporación tenderá a facilitar la deliberación entre los miembros del mismo grupo, así como la emisión y el recuento de votos.

### **Artículo 31. Sesiones Telemáticas**

Podrán celebrarse de forma telemática las sesiones del Pleno municipal, así como la del resto de órganos colegiados, en los supuestos y condiciones establecidas en el Artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen

Local. Para poder participar en las sesiones telemáticas es condición indispensable que los miembros de la Corporación se encuentren en territorio español.

### **Artículo 32. Clases de sesiones.**

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

### **Artículo 33. Sesiones Ordinarias.**

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está establecida. El Pleno del Ayuntamiento de Piélagos celebrará como mínimo una sesión ordinaria mensualmente. El número de sesiones ordinarias, el día y la hora de celebración de las mismas se establecerá por el Pleno municipal en la primera sesión que celebre después de la constitución de la Corporación.

2. Entre la convocatoria y la celebración de las sesiones no podrán transcurrir menos de dos días hábiles completos.

3. En las sesiones ordinarias la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutive, debiéndose garantizar de forma efectiva la participación de todos los Grupos municipales en la formulación de ruegos, preguntas y mociones.

### **Artículo 34. Sesiones Extraordinarias.**

Son sesiones extraordinarias aquellas que celebra el Pleno cuando las convoque el Alcalde/la Alcaldesa por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la solicitud habrá de hacerse mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, y se especificará claramente el asunto o asuntos sobre el que se pretende debatir en la sesión extraordinaria. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en la convocatoria.

### **Artículo 35. Convocatoria de las sesiones extraordinarias a iniciativa de los concejales.**

1. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición. La celebración del Pleno extraordinario 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.

2. Si el Alcalde/la Alcaldesa, no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del 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 de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

3. En ausencia del Alcalde/la Alcaldesa o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del número legal de miembros del mismo, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

4. Ningún concejal podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año.

#### **Artículo 36. Sesiones Extraordinarias de carácter urgente.**

1. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por el Alcalde/la Alcaldesa cuando se aprecie la urgencia de los asuntos a tratar y no se pueda convocar una sesión ordinaria ni extraordinaria con la antelación legalmente exigida.

2. En este caso deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resultase apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión, pudiendo el Alcalde/la Alcaldesa proceder a convocar una reunión ordinaria o extraordinaria.

### **CAPÍTULO III**

#### **CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA**

##### **Artículo 37. Convocatoria.**

1. Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno. Las sesiones se convocarán, con al menos, dos días hábiles de antelación, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias de carácter urgente.

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el Orden del Día de los asuntos a tratar y los borradores de las actas de las sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión. La convocatoria deberá ser notificada a los Concejales en su domicilio o de forma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. La recepción deberá quedar acreditada.

3. En el caso de las sesiones extraordinarias o extraordinarias urgentes, la notificación de la correspondiente convocatoria se realizará por el procedimiento señalado en el apartado 2 de este artículo, debiendo quedar en todo caso debidamente acreditada su recepción.

4. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación, que podrán examinarla desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma. El acceso a dicha documentación podrá hacerse desde las dependencias municipales destinadas a los Grupos políticos, para lo cual contarán con la infraestructura informática necesaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 19.1 del presente Reglamento Orgánico Municipal. Los originales no podrán salir del lugar en el que se encuentren expuestos a disposición de los concejales.

### Artículo 38. Orden del día.

1. La fijación del Orden del Día de las sesiones, mediante la Resolución correspondiente, es una atribución propia y exclusiva del Alcalde/la Alcaldesa, asistido/a por el/la Secretario/a municipal. En el caso de las sesiones ordinarias el Alcalde/la Alcaldesa consultará con la Junta de Portavoces antes de la fijación definitiva de los asuntos que conformarán el Orden del Día.

2. La convocatoria de sesiones ordinarias tendrán dos partes perfectamente diferenciadas: una parte resolutive y otra dedicada al control y fiscalización de los órganos de gobierno, garantizándose la formulación de ruegos, preguntas y mociones.

3. Dentro de la parte resolutive estarán necesariamente:

- I. Aprobación del borrador del Acta de sesiones anteriores
- II. Los asuntos dictaminados por las Comisiones Informativas.
- III. Excepcionalmente podrán incluirse en el Orden del Día propuestas de acuerdo incluidas por el Alcalde/la Alcaldesa en el Orden del Día bien a iniciativa propia o a petición de alguno de los Portavoces de los Grupos municipales sin que hayan sido dictaminadas en comisión informativa que adoptarán la fórmula jurídica de "Proposición". Para su debate y votación previamente se deberá motivar su inclusión en el Orden del Día y ratificarse dicha inclusión mediante votación por mayoría.
- IV. Excepcionalmente se podrán tratar al final de la parte resolutive del Orden del Día propuestas que se someten directamente a conocimiento del Pleno, bien de forma escrita u oral, por el Alcalde/la Alcaldesa o por cualquier Grupo político bajo la fórmula jurídica de "Moción" recogida en el artículo 42.1.c) del presente Reglamento Orgánico Municipal, debiendo el Alcalde/la Alcaldesa o Portavoz del Grupo proponente justificar primero la urgencia de la moción, urgencia que deberá ser aprobada por la Corporación antes de entrar a debatir y votar la misma.

4. Dentro de la parte de control:

- I. Se dará cuenta de todas las Resoluciones de Alcaldía.
- II. Se dará cuenta por parte del Alcalde/la Alcaldesa o Concejal/a en quien delegue, de asuntos de especial interés para la Corporación.
- III. Se tratarán Mociones No Resolutivas presentadas por los Grupos políticos.
- IV. Se presentarán ruegos y preguntas.

5. Las mociones no resolutivas no precisan de dictamen previo por parte de las Comisión Informativa correspondiente, ya que los acuerdos derivados de su eventual aprobación no revisten en ningún caso carácter resolutive ni, por tanto, determinan ninguna obligación frente a terceros por parte del Ayuntamiento.

6. Le corresponde al Alcalde/Alcaldesa, en uso de su atribución de fijar el Orden del Día una vez oída la Junta de Portavoces, la calificación de este tipo de propuestas en el apartado que les corresponda como Moción No Resolutive o como Ruego, en función del contenido y alcance de las mismas. A tal fin, dichas propuestas han de ser presentadas en el Registro Municipal por los Grupos proponentes al menos con 24 horas

de antelación a la fecha límite para efectuar la reunión de la Junta de Portavoces previa a la convocatoria del Pleno Ordinario.

#### **Artículo 39. Duración de las sesiones.**

1. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Alcalde/la Alcaldesa 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, el Alcalde/la Alcaldesa podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso de los debates.

#### **Artículo 40. Publicidad.**

1. Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Las convocatorias y orden del día de las sesiones del Pleno se transmitirán por los medios de comunicación local del municipio, y se harán públicos en los tablones de anuncios del Ayuntamiento así como en el Portal de Transparencia de la web municipal.

3. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa básica y autonómica sobre estas materias, el Ayuntamiento dará publicidad al contenido de los acuerdos y resoluciones de sus órganos mediante su exposición en el tablón municipal de anuncios, los medios de comunicación local así como a través de la página web municipal.

4. Para ampliar la difusión audiovisual del desarrollo de las sesiones plenarias podrán utilizarse sistemas de megafonía, circuitos de televisión o la grabación y difusión de las mismas a través de Internet o cualquier otro medio de difusión habilitado al efecto. Se advertirá al público asistente de este extremo.

5. El público asistente a las sesiones del Pleno no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Alcalde/la Alcaldesa proceder a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

#### **Artículo 41. Quórum ordinario.**

Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum debe mantenerse durante toda la sesión. En cualquier caso se requiere la asistencia del Alcalde/la Alcaldesa y del Secretario/a de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

Si en la primera convocatoria no existiera el quórum necesario se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora dos días después, salvo que este fuese sábado, domingo o festivo. Si tampoco se alcanzase el quórum necesario, el Alcalde/la Alcaldesa dejará sin efecto la convocatoria.

MARTES, 26 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 79

## CAPÍTULO IV DESARROLLO DE LA SESIÓN

### Subcapítulo Primero

### PARTE RESOLUTIVA

#### Artículo 42. Terminología.

1. A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de los asuntos y acuerdos, así como de las intervenciones de los miembros de la Corporación se utilizará la siguiente terminología:

- a) **Dictamen:** es la propuesta de acuerdo sobre un asunto cuya atribución corresponde al Pleno, efectuada por la Comisión Informativa correspondiente tras el estudio de la propuesta y de los informes de los servicios técnicos y jurídicos necesarios en cada caso. Contiene una parte expositiva y una propuesta de acuerdo a adoptar. Los expedientes sobre los que se dictamine deberán estar completos. Los dictámenes procedentes de las comisiones informativas podrán acompañarse de votos particulares y de enmiendas.
- b) **Proposición:** es la propuesta de acuerdo sobre un asunto cuya atribución corresponde al Pleno, incluido en el Orden del Día por el Alcalde/la Alcaldesa y que no ha sido sometido a la Comisión Informativa correspondiente y cuya inclusión haya sido ratificada por la Corporación por razones de urgencia. Contendrá una parte expositiva, o justificación, una parte dispositiva y un acuerdo, asimismo, a adoptar.
- c) **Moción:** es la propuesta de acuerdo sobre un asunto cuya atribución corresponde al Pleno y que se somete directamente al mismo por razones de urgencia, tanto por la Alcaldía como por uno o varios Grupos Municipales o Concejal no adscrito. Podrá presentarse tanto por escrito, antes del inicio del Pleno, u oralmente a la finalización de la parte resolutive del Orden del Día de la sesión. No podrá adoptarse acuerdo alguno sobre las mociones sin que, previamente al debate, el Pleno apruebe dicha urgencia.
- d) **Voto particular:** es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa que lo elaboró. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la comisión.
- e) **Enmienda:** es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción presentada por cualquier miembro de la Corporación no perteneciente a la Comisión Informativa que elaboró el dictamen, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.

2. Las propuestas de acuerdo a iniciativa de los Grupos Municipales que deban ser sometidas a Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, han de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento antes de las catorce horas del lunes de la semana anterior a la que esté fijado la celebración de los Plenos ordinarios.

CVE-2022-2937

## Subcapítulo Segundo

### PARTE NO RESOLUTIVA

#### Artículo 43. Terminología.

1. A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de los asuntos y acuerdos, así como de las intervenciones de los miembros de la Corporación se utilizará la siguiente terminología:

- a) **Moción No Resolutiva:** tendrán la consideración de Moción No Resolutiva las contempladas en el apartado e) del artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como aquella propuesta de acuerdo presentada por cualquier Grupo municipal o concejal no adscrito que, para tener eficacia, no exijan la tramitación ordinaria de un expediente municipal, ni dictamen, ni informes previos técnicos, económicos o jurídicos para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos de los acuerdos a adoptar, limitándose por tanto, a pronunciamientos expresivos de una voluntad política determinada, así como aquellos acuerdos que insten o soliciten de otras Administraciones u organismos públicos o privados, propuestas relacionadas con asuntos que afecten directamente al municipio y sean de interés para sus vecinos.

Las propuestas de Mociones No Resolutivas han de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, al menos con un día de antelación a la celebración de la Junta de Portavoces previa a la convocatoria de cada Pleno Ordinario.

- b) **Ruego:** es la formulación de una propuesta de actuación referida a asuntos de competencia municipal dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipal con atribuciones sobre la materia. Los ruegos pueden ser objeto de debate, pero en ningún caso serán sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos todos los Grupos municipales así como los concejales no adscritos. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito.

Las intervenciones en los ruegos se limitarán a su formulación y a la toma en consideración o contestación por el Alcalde/Alcaldesa o aquel miembro del equipo de gobierno al que se dirijan. En caso de producirse debate se abrirá un único turno de intervención entre el concejal o el Portavoz del grupo que haya realizado el ruego y el Alcalde/la Alcaldesa o concejal/a del equipo de gobierno que haya contestado. Dicho debate no podrá exceder de dos minutos por interviniente. Podrá darse en la misma sesión en que se formulase el Ruego o en la siguiente ordinaria que se celebre.

Tendrán la consideración de Ruego aquellas propuestas de acuerdo que propongan o insten a la Alcaldía o a la Junta de Gobierno a iniciar, continuar, retomar, impulsar, etc., cualquier actuación de competencia municipal cuya atribución corresponda a dichos órganos de gobierno.

Con el fin de dinamizar el desarrollo de las sesiones plenarias solamente se efectuarán de forma oral un máximo de cinco ruegos por cada Grupo municipal y un máximo de dos ruegos por cada concejal no adscrito en cada sesión.

El resto de ruegos, si los hubiera, deberán presentarse por escrito en el Registro municipal con al menos 24 horas de antelación a la celebración de la sesión, garantizándose en todo caso que la totalidad de los ruegos formulados, tanto orales como escritos, queden reflejados en el Acta de la Sesión.

- c) **Pregunta:** es cualquier cuestión relativa a asuntos de interés municipal planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno.

Pueden plantear preguntas todos los Grupos municipales así como los concejales no adscritos.

Las preguntas podrán ser:

1. Preguntas planteadas oralmente en el transcurso de la sesión.  
Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de la sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. En este último caso, el concejal que formule la pregunta y el miembro del equipo de gobierno que responda dispondrán de un tiempo total de dos minutos por interviniente en un solo turno, sin que en ningún caso se establezca debate alguno.

Con el fin de dinamizar el desarrollo de las sesiones plenarias, solamente se efectuarán de forma oral un máximo de cinco preguntas por cada Grupo municipal y un máximo de dos preguntas por cada concejal no adscrito.

El resto de preguntas, si las hubiera, deberán presentarse por escrito en el Registro municipal con al menos 24 horas de antelación a la celebración de la sesión, garantizándose en todo caso que la totalidad de las preguntas formuladas queden reflejadas en el Acta de la Sesión.

2. Preguntas formuladas por escrito.  
Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas ordinariamente en la sesión convocada o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

### Subcapítulo Tercero

#### ORDEN DE LOS ASUNTOS Y RETIRADA DE LOS MISMOS

##### Artículo 44. Desarrollo de la sesión.

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el Orden del Día. El Alcalde/la Alcaldesa puede alterar el orden de los temas porque

se requiera la aprobación previa de otro asunto incluido en el orden del día con el que guarde relación directa o por cualquier otra circunstancia excepcional debidamente motivada.

2. Igualmente el Alcalde/la Alcaldesa puede alterar el orden de los temas que requieran para su aprobación de una mayoría especial retrasando su tratamiento o adelantándolo, o retirarla, cuando ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el Alcalde/la Alcaldesa, oída la opinión de los Portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá efectuarse por separado.

#### **Artículo 45. Retirada de asuntos.**

1. Los proponentes de las distintas iniciativas podrán solicitar, por razones justificadas, su retirada antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

2. Cualquier concejal podrá pedir durante el debate la retirada de algún asunto incluido en el Orden del Día, a efectos 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 votara a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta o proposición planteada.

3. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día, si dichos asuntos precisan de informe preceptivo del Secretario/a o del Interventor/a y no pudieran emitirse en el acto, dichos funcionarios deberán solicitar al Presidente que se aplaze su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario/a lo hará constar expresamente en el acta.

### **Subcapítulo Cuarto**

#### **LOS DEBATES**

#### **Artículo 46. Dirección de los debates.**

1. El Alcalde/la Alcaldesa 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 los acuerdos. El Alcalde/la Alcaldesa moderará los tiempos fijados en el presente Reglamento para los debates de manera que el mismo no pierda agilidad.

2. Además de las funciones de dirección y conducción de los debates, el Alcalde/la Alcaldesa podrá intervenir en cualquier momento, para hacer las aclaraciones sobre el fondo de los asuntos que estime oportunas.

3. Igualmente corresponde al Alcalde/Alcaldesa velar por la buena marcha de las deliberaciones y por el orden de las votaciones, así como ejercer los poderes disciplinarios que sean precisos para que el Pleno cumpla las funciones que le atribuye la legislación de Régimen Local y el presente Reglamento.

4. Sin perjuicio de las facultades de la Presidencia para ordenar el debate, a iniciativa propia o a petición del Portavoz de cualquiera de los grupos municipales, el Alcalde/la Alcaldesa podrá suspender temporalmente la sesión con objeto de conceder un descanso o de proclamar acuerdos o consultas, determinando el tiempo de suspensión.

#### **Artículo 47. Tratamiento de cada asunto.**

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por el/la Secretario/a, del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente o, si se trata de un asunto urgente y no dictaminado por la Comisión Informativa, de la proposición que se somete al Pleno. Si nadie solicita la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde/la Alcaldesa conforme a las siguientes reglas:

- a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde/la Alcaldesa, pudiendo éste llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación por los motivos y con las consecuencias establecidas en el artículo 53 del presente Reglamento Orgánico.
- b) El debate se iniciará, durante un máximo de 3 minutos, con una exposición o justificación de la propuesta con el fin de hacer la presentación previa, a cargo del Presidente o Concejal integrante de la Comisión Informativa correspondiente o de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la propuesta de acuerdo, la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma
- c) Posteriormente se concederá la palabra a los Concejales No Adscritos, si los hubiese, que consumirán un primer turno por un máximo de diez minutos a repartir entre cada uno de ellos, para exponer su posición sobre el asunto a tratar.
- d) A continuación se concederá la palabra a los Grupos de la oposición, de menor a mayor representatividad, que consumirán un primer turno por un máximo de 10 minutos por cada Grupo para exponer su posición sobre el asunto a tratar.
- e) A continuación intervendrán los Grupos políticos que conformen el equipo de gobierno, de menor a mayor representatividad. El turno por cada grupo que sustente al equipo de gobierno, será de un máximo de diez minutos.
- f) Si lo solicitara algún grupo o concejal no adscrito, se procederá a un segundo turno por un máximo de 5 minutos por grupo y, caso de que hubiere Concejales No Adscritos, de 5 minutos a repartir entre cada uno de ellos. Consumido éste segundo turno, el Alcalde/la Alcaldesa puede dar por terminada la discusión.
- g) El número de turnos y el tiempo de las intervenciones podrán ser modificados por el Alcalde/la Alcaldesa cuando entienda que existe razón para ello. En todo caso, cuando se trate de asuntos cuya aprobación requiera una mayoría cualificada así como en el debate del Presupuesto anual, el Alcalde/la Alcaldesa podrá duplicar la duración máxima de las intervenciones.
- h) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde/la Alcaldesa que se le conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso y no podrá superar los dos minutos.
- i) Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Alcalde/la Alcaldesa, por razones de

asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. También podrán solicitar al Alcalde/Alcaldesa el uso de la palabra para asesorar a la Corporación cuando entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre su legalidad o sobre las repercusiones presupuestarias que pudiera acarrear.

#### **Artículo 48. Tratamiento de los Votos particulares y de las Enmiendas**

Los Votos Particulares a un dictamen de Comisión Informativa así como las Enmiendas presentadas de un asunto sometido al pleno, serán debatidos y votados por el Pleno antes de la propuesta a que se refieran.

#### **Artículo 49. Asuntos de urgencia.**

1. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en la parte resolutive del orden del día y antes de pasar al turno de Ruegos, Preguntas y Mociones no Resolutivas, el Alcalde/la Alcaldesa preguntará si algún Grupo político o Concejal no adscrito desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto cuya atribución corresponda al Pleno, que no esté incluido en el orden del día y que no tenga cabida en el punto de ruegos, preguntas. Si así fuere, el Portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción sin entrar en el fondo del asunto y el Pleno votará sobre la procedencia de la urgencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento regulado en los artículos anteriores.

2. En el supuesto de que se trate de asuntos que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, los funcionarios responsables de dichos departamentos deberán solicitar al Alcalde/Alcaldesa que se aplase su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

### **Subcapítulo Quinto**

#### **NORMAS DE DISCIPLINA**

#### **Artículo 50. Uso de la palabra.**

Los concejales solo podrán hacer uso de la palabra con la autorización del Alcalde/la Alcaldesa. Una vez en el uso de la palabra, nadie podrá interrumpir al concejal, salvo el Alcalde/la Alcaldesa en el ejercicio de sus funciones de dirección de los debates y mantenimiento del orden así lo considere.

#### **Artículo 51. Cuestión de orden.**

Los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, plantear una cuestión de orden invocando la norma cuya aplicación reclama. El Alcalde/la Alcaldesa resolverá lo que proceda, sin que se entable debate alguno.

#### **Artículo 52. Llamadas a la cuestión.**

1. Los Portavoces podrán ser llamados a la cuestión siempre que estuvieran fuera de ella, ya sea por digresiones extrañas al punto de que se trata, ya sea por volver sobre lo que estuviera discutido o votado.

2. El Alcalde/la Alcaldesa retirará la palabra al orador al que hubiera de hacer una tercera llamada a la cuestión en una misma intervención.

#### **Artículo 53. Llamadas al orden.**

1. Los Concejales y los Portavoces serán llamados al orden:
  - a) Cuando profieran palabras o viertan conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
  - b) Cuando en sus discursos falten a lo establecido para la buena marcha de las deliberaciones.
  - c) Cuando provoquen interrupciones o, de cualquier otra forma alteren el orden de las sesiones.
  - d) Cuando pretendan hacer uso de la palabra sin que les haya sido concedida o una vez que les 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 Alcalde/la Alcaldesa podrá adoptar cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:
  - a) Retirar la palabra, dando por concluida su intervención.
  - b) Ordenar la expulsión del Salón de Plenos o de la sesión telemática en su caso, adoptando las medidas oportunas para hacerla efectiva.

### **Subcapítulo Sexto**

#### **LAS VOTACIONES**

#### **Artículo 54. Momento de la votación.**

Finalizado el debate de un asunto se someterá a votación. Previamente el Alcalde/la Alcaldesa planteará de forma clara y concisa los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Alcalde/la Alcaldesa no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.

#### **Artículo 55. Carácter del voto.**

El voto de los concejales es personal e indelegable.

#### **Artículo 56. Sentido del voto.**

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar. A efectos de la votación correspondiente 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.
2. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Alcalde/Alcaldesa.

### **Artículo 57. Tipos de votaciones.**

Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales o secretas.

### **Artículo 58. Votación ordinaria.**

Son ordinarias las que se efectúen por el procedimiento de mano alzada, levantando la mano primero quienes aprueben, después quienes desapruében y, finalmente, los que se abstengan. Cualquier concejal podrá pedir que conste en acta el sentido de su voto. En el supuesto de propuestas o asuntos planteados por la Presidencia que no susciten reparo u oposición se entenderán aprobados por asentimiento. Salvo en los casos previstos en los artículos siguientes, todas las votaciones serán ordinarias.

### **Artículo 59. Votación nominal.**

1. Son nominales las votaciones que se realicen mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos, y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responda en voz alta: "A Favor", "En contra" o "Abstención". El Alcalde/Alcaldesa votará al final. La votación nominal podrá utilizarse cuando lo solicite un Grupo político municipal y lo acuerde el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria.

2. La votación nominal será el procedimiento de votación ordinario en el caso de las sesiones celebradas de manera telemática.

### **Artículo 60. Votación secreta.**

1. Son secretas las votaciones que se realizan por papeletas preparadas al efecto por la Secretaría General, que cada miembro de la Corporación depositará, previo llamamiento en los términos previstos en el apartado anterior, en la urna correspondiente. Será secreta la votación cuando lo acuerde el Pleno por mayoría absoluta en votación ordinaria en los siguientes supuestos:

- a) Para la elección o destitución de personas.
- b) Cuando el asunto afecte a los derechos fundamentales del artículo 18.1 de la Constitución española.
- c) Cuando se trate de dictámenes referentes a expedientes relacionados con propuestas de sanciones disciplinarias a funcionarios y personal al servicio de la Corporación.

2. En el caso de tener que efectuar una votación secreta durante una sesión celebrada de forma telemática, por el servicio Informático se proveerá el sistema de votación que posibilite la emisión del voto de cada uno de los integrantes de la Corporación salvaguardando en todo caso su anonimato.

### **Artículo 61. Adopción de acuerdos.**

1. Los acuerdos se adoptarán como regla general por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Existirá mayoría absoluta cuando los votos afirmativos sumen más de la mitad del número de miembros legales de la Corporación.

3. Se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación para la adopción de acuerdos relativos a las materias recogidas en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### **Artículo 62. Resultado de la votación.**

1. Terminada la votación ordinaria, el Alcalde/la Alcaldesa proclamará el resultado de la misma y declarará lo acordado.

2. Inmediatamente de concluida la votación nominal, el/la Secretario/a computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde/la Alcaldesa proclamará el acuerdo adoptado.

3. En las votaciones secretas, el/la Secretario/a procederá a la extracción de las papeletas o a la comprobación de los votos telemáticos en su caso, y, una vez concluida, señalará el número de votos válidos y nulos y facilitará el resultado de la votación.

4. En el caso de votaciones ordinarias o nominales con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

5. En caso de empate en votaciones de carácter secreto se efectuará una nueva votación, si persiste el empate se entenderá desechado el asunto, sin que la Presidencia pueda declarar el sentido de su voto, dado el carácter de secreto de la votación.

#### **Artículo 63. Explicación del voto.**

Proclamado el acuerdo, los Concejales que no hayan intervenido en la deliberación y hayan votado en sentido diferente al de su Grupo y los Portavoces de los Grupos municipales que no hubiesen intervenido en el debate o que tras éste hubiesen cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Alcalde/la Alcaldesa un turno de explicación de voto durante un tiempo que no podrá superar los tres minutos.

### **Subcapítulo Séptimo**

#### **LAS ACTAS**

#### **Artículo 64. Actas del Pleno Municipal**

1. De cada sesión que celebre el Pleno del Ayuntamiento de Piélagos, el/la Secretario/a municipal o quien en su caso le sustituya, levantará Acta por escrito que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.2.d) del Real Decreto 128/2018, especificará necesariamente los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión; su indicación del carácter ordinario o extraordinario, los asistentes y los miembros que se hubieran excusado; así como el contenido de los acuerdos alcanzados, en su caso, y las opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas, con expresión del sentido del voto de los miembros presentes, así como los enlaces al video-acta correspondientes a cada asunto tratado.

El acta se transcribirá por el/la Secretario/a en el Libro de Actas, cualquiera que sea su soporte o formato, en papel o electrónico, autorizada con la firma del/de la Secretario/a y el visto bueno del/ de la Alcalde/Alcaldesa.

2. El Libro de Actas de las Sesiones del Pleno tiene la consideración de Instrumento público solemne, y deberá llevar en todas sus hojas, debidamente foliadas, la rúbrica del Alcalde/Alcaldesa y el sello de la Corporación.

3. No serán válidos los acuerdos no reflejados en el correspondiente Libro de Actas que reúna los requisitos expresados en el párrafo anterior.

#### **Artículo 65. Video-Actas**

1. La integridad de cada sesión plenaria se registrará en soporte audiovisual, documento que será firmado electrónicamente por el Alcalde/la Alcaldesa y el/la Secretario/a General, garantizando su integridad y autenticidad.

2. Los audio-videos de cada sesión constituirán el Diario de Sesiones del Pleno del Ayuntamiento, cuya custodia corresponderá al Secretario/a General y su acceso será libre y generalizado.

### **CAPÍTULO V**

#### **INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

##### **Artículo 66. Definición.**

Forman parte de este capítulo las siguientes materias:

- a) La información del Gobierno Municipal.
- b) La Participación ciudadana en el Pleno.
- c) La Declaración Institucional.
- d) El Debate sobre el estado del Municipio

##### **Subcapítulo Primero**

#### **INFORMACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

##### **Artículo 67. Información de la actuación del Gobierno.**

En el Orden del Día de las sesiones ordinarias, dentro de la parte no resolutive del mismo, podrá incluirse un apartado para que el equipo de gobierno facilite al Pleno información sobre un asunto o asuntos determinados de interés municipal, mediante la fórmula de Dación de Cuenta al Pleno. En estos casos, el Alcalde/la Alcaldesa o el/la Concejal/a correspondiente del equipo de gobierno traslada dicha información al resto de los integrantes de la Corporación, sin que se entable debate ni votación alguna.

##### **Subcapítulo Segundo**

#### **PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL PLENO**

##### **Artículo 68. Participación de las Asociaciones Vecinales.**

Las asociaciones declaradas de Utilidad Pública Municipal podrán intervenir en el Pleno del Ayuntamiento en los casos y en la forma prevista en el Artículo 17 del Reglamento Orgánico Municipal de Participación Ciudadana.

### **Artículo 69. Turno de consultas por el público asistente.**

Una vez levantada la sesión ordinaria el Alcalde podrá establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas de interés municipal, conforme a lo establecido en el Artículo 18 del citado Reglamento Orgánico Municipal de Participación Ciudadana.

## **Subcapítulo Tercero**

### **DECLARACIÓN INSTITUCIONAL**

#### **Artículo 70. Objeto y tramitación.**

1. La Declaración Institucional expresa la posición de la Corporación sobre cualquier asunto de interés para los vecinos del municipio de índole política, social, cultural, etc. Tendrá la misma consideración jurídica que la Moción No Resolutiva.
2. Solamente tendrán la consideración de Declaración Institucional aquella propuesta de Declaración que obtenga el voto unánime del Pleno Municipal.
3. Además del Alcalde/la Alcaldesa, los Portavoces de los Grupos políticos municipales así como los Concejales No Adscritos, si los hubiere, podrán presentar propuestas de Declaración Institucional en el Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de dos días anteriores a la celebración de la Junta de Portavoces previa a la fijación del Orden del Día de los Plenos ordinarios.
4. Si la Junta de Portavoces constata la unanimidad de toda la Corporación sobre la pertinencia y oportunidad de la propuesta de declaración institucional presentada de acuerdo con el número anterior, instará al Alcalde/sa para su inclusión en la parte no resolutive del Orden del Día de la primera Sesión que se celebre.

## **Subcapítulo Cuarto**

### **DEBATE SOBRE EL ESTADO DEL MUNICIPIO**

#### **Artículo 71. Disposiciones generales.**

1. A iniciativa del Alcalde/la Alcaldesa y con carácter anual, el Pleno podrá celebrar una sesión extraordinaria de carácter no resolutive, para debatir sobre el estado del municipio como único punto del Orden del Día.
2. El funcionamiento de este Pleno extraordinario será regulado por el Alcalde/la Alcaldesa, oída la Junta de Portavoces. Su estructura, día y hora de celebración deberá comunicarse a los Portavoces de los Grupos municipales con una antelación mínima de diez días.
3. El debate se iniciará con una intervención del Alcalde/la Alcaldesa o del Portavoz o Portavoces en los que delegue en su caso, sobre la situación general del municipio y las líneas maestras de su acción de gobierno.
4. A continuación intervendrán los Concejales No Adscritos, si los hubiese, por un tiempo máximo de quince minutos a repartir entre cada uno de ellos, y los Portavoces de los distintos Grupo municipales, por el orden establecido en los apartados d) y e) del artículo 48 de este Reglamento Orgánico, durante un tiempo máximo de 15 minutos por cada

MARTES, 26 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 79

uno de ellos. El Alcalde/la Alcaldesa o Concejal en quien delegue podrá contestar a las cuestiones planteadas por los Concejales No Adscritos y por los Portavoces de los Grupos de forma individual o conjunta, concediéndose posteriormente un turno de réplica de duración máxima de cinco minutos a repartir entre los Concejales No Adscritos, y de cinco minutos por cada Grupo municipal, cerrando el debate el Alcalde/la Alcaldesa sin limitación de tiempo.

5. En este Pleno no se adoptarán acuerdos. Concluido el debate sin votación alguna, se levantará la sesión.

6. El Debate sobre el Estado del Municipio no podrá celebrarse en los seis meses previos a la celebración de las Elecciones Locales.

### Sección Tercera

## LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

### CAPÍTULO ÚNICO

## COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES

### Artículo 72. Composición.

1. La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde/la Alcaldesa, que la preside, y Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma.
2. El número de Concejales a los que el Alcalde/la Alcaldesa puede nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local, no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.
3. El Alcalde/la Alcaldesa puede nombrar y cesar libremente, en todo momento, a cualquier miembro de la Junta de Gobierno.
4. Los nombramientos y los ceses se harán mediante Resolución de Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

### Artículo 73. Atribuciones.

1. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
2. Asimismo, la Junta de Gobierno Local ejercerá las atribuciones que le deleguen el Alcalde/la Alcaldesa o el Pleno, así como aquellas que expresamente le asignen las leyes.

MARTES, 26 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 79

**Sección Cuarta**  
**LOS/LAS TENIENTES DE ALCALDE**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**NOMBRAMIENTO Y ATRIBUCIONES**

**Artículo 74. Nombramiento**

1. Los/Las Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde/la Alcaldesa de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local
2. Los nombramientos y los ceses se harán mediante Resolución de Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria.
3. El número de Tenientes de Alcalde no puede exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local.

**Artículo 75. Atribuciones**

1. Corresponde a los/las Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde/Alcaldesa en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones de Alcalde/Alcaldesa en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.
2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde/la Alcaldesa no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del Artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (RD 2568/1986).

**TÍTULO III**  
**ORGANOS COMPLEMENTARIOS**  
**CAPÍTULO I**  
**CONCEJALES DELEGADOS**

**Artículo 76. Concepto**

Los Concejales Delegados son aquellos Concejales que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones del Alcalde/la Alcaldesa previstas en el artículo 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (RD 2568/1986).

**Artículo 77. Pérdida de la condición de Concejale Delegado**

Se pierde la condición de Concejale Delegado:

- a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.
- b) Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde/la Alcaldesa con las mismas formalidades previstas para otorgarla.

- c) Por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local en el caso de las delegaciones genéricas a que se refieren el número 3 del artículo 43 del ROF.

#### **Artículo 78. Atribuciones.**

Los Concejales Delegados tendrán las atribuciones que se especifiquen en el respectivo Decreto de delegación, y las ejercerán de acuerdo con lo que en él se prevea, según lo previsto en el artículo 26 del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO II**

### **COMISIONES INFORMATIVAS**

#### **Artículo 79. Funciones**

1. Las Comisiones Informativas, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.
2. Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local y del Alcalde/la Alcaldesa, que le sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos o en los supuestos en que esté establecido en las Ordenanzas y Reglamentos municipales o en las Bases de Ejecución del Presupuesto anual.
3. A las Comisiones Informativas podrán asistir funcionarios y técnicos municipales siempre que su presencia sea requerida por el Presidente de la respectiva Comisión, al objeto de aclaración de informes o de aspectos técnicos o jurídicos en relación con los asuntos tratados en las mismas.

#### **Artículo 80. Clases**

1. Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.
2. Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde/la Alcaldesa, en la primera sesión que celebre tras la de su constitución, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos. Cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo requerirá el correspondiente acuerdo de Pleno.
3. Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

### **Artículo 81. Composición, Presidencia.**

En el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- a) Todos los Grupos Políticos tendrán derecho a participar mediante la presencia de al menos un Concejales en todas y cada una de las Comisiones.
- b) Los Concejales no adscritos tienen derecho a participar con voz y voto en todas las Comisiones Informativas.
- c) Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en la Corporación.
- d) La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde/Alcaldesa, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, igualmente, suplentes por cada titular.
- e) El Alcalde/la Alcaldesa de la Corporación, es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de cada una de ellas.

### **Artículo 82. Actas de las Comisiones Informativas**

1. Las Comisiones Informativas estará asistidas por un Secretario de Actas, personal funcionario del servicio correspondiente por delegación del Secretario/a de la Corporación.
2. Las Actas de las Comisiones Informativas adaptarán su contenido a lo establecido en el artículo 64 del presente Reglamento Orgánico en relación con las Actas del Pleno.

### **Artículo 83. Video-Actas de las Comisiones Informativas**

1. Cada Comisión Informativa se registrará en soporte audiovisual de forma íntegra, documento que será firmado electrónicamente por el/la Secretario/a municipal quedando bajo su custodia.
2. Dado el carácter secreto de las deliberaciones de las Comisiones Informativas, dicho documento audiovisual no tienen el carácter de documento de acceso público. El acta de cada Comisión Informativa, elaborada de acuerdo con el artículo 82.2 anterior, contendrá los enlaces al video-acta correspondientes a cada uno de los asuntos tratados en la misma.

### **Artículo 84. Dictámenes**

1. Los dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante, y revestirán la forma de Propuesta de Acuerdo.
2. Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los Concejales asistentes que actuarán con voto ponderado en función de la representación de cada Grupo municipal en la Corporación, al objeto de que las votaciones en el seno de las Comisiones Informativas, reflejen de manera exacta la composición del Pleno municipal.
3. En el caso de producirse una división de voto en los componentes de un mismo Grupo municipal respecto de algún asunto, se entenderá que dicho Grupo se abstiene

en la votación de su correspondiente dictamen, reservando por tanto el voto individual de cada uno de sus componentes sobre dicho asunto para la sesión plenaria.

### CAPÍTULO III COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

#### Capítulo 85. Constitución y funciones

1. La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, según dispone el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.
2. Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación de la contabilidad de las haciendas locales.

### CAPÍTULO IV JUNTA DE PORTAVOCES

#### Artículo 86. Definición y composición.

La Junta de Portavoces es un órgano de naturaleza deliberante y consultiva. Está integrada por los Portavoces de los Grupos políticos municipales reunidos bajo la presidencia del Alcalde/la Alcaldesa.

#### Artículo 87. Competencias.

1. Corresponde a la Junta de Portavoces la asistencia directa al Alcalde/Alcaldesa en la ordenación de los trabajos del Pleno.
2. La Junta de Portavoces será oída cuando el Alcalde/la Alcaldesa lo considere necesario. En particular, debe ser oída para la adopción de las siguientes decisiones:
  - a) Para la fijación de los criterios generales de ordenación de las sesiones del Pleno.
  - b) Para la fijación del formato de aquellos debates que revistan características singulares por su especial urgencia o trascendencia para los intereses de los vecinos de Piélagos.
  - c) Para recabar la posición de los Grupos políticos municipales en relación con temas de especial importancia para la vida del municipio.
  - d) Para la fijación del Orden del Día de las sesiones ordinarias del Pleno.
  - e) Para la creación de Comisiones Especiales.
  - f) Para la adopción de las medidas necesarias en caso de extraordinaria y urgente necesidad, si hubiere lugar a ello y las circunstancias lo permitiesen.

MARTES, 26 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 79

- g) Para recibir información que el Alcalde/la Alcaldesa les proporcione para hacerlas llegar a los miembros de cada Grupo municipal.

#### **Artículo 88. Régimen de funcionamiento.**

1. La Junta de Portavoces será convocada y presidida por el Alcalde/la Alcaldesa con antelación a la fijación del Orden del Día de la convocatoria de las sesiones ordinarias del Pleno.
2. Igualmente, la Junta de Portavoces se convocará por parte del Alcalde/la Alcaldesa a iniciativa propia o a petición de al menos dos Grupos municipales o de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, para deliberar sobre asuntos de interés municipal. En el caso de convocatoria a solicitud de dos grupos municipales o de la tercera parte de los miembros de la Corporación, la celebración no podrá demorarse por más de cuatro días desde que la solicitud fuera presentada en el Registro.
3. El/La Secretario/a municipal asistirá y levantará acta de las reuniones que celebre la Junta de Portavoces. Dado el carácter deliberante y consultivo de la misma, no procede votación alguna sobre sus conclusiones ni tendrán carácter de acuerdo o resolución.

### **CAPÍTULO V**

#### **CONSEJOS SECTORIALES**

##### **Artículo 89.- Establecimiento y Finalidad**

El Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los vecinos y de sus asociaciones en los asuntos municipales. Desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

##### **Artículo 90.- Composición y Organización**

1. La composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos Sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario.
2. En todo caso, cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde/la Alcaldesa, que actuará como enlace entre aquella y el Consejo.

### **CAPÍTULO VI**

#### **ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS**

##### **Artículo 91.- Órganos Desconcentrados y Descentralizados**

1. El Pleno podrá establecer órganos desconcentrados así como el establecimiento de entes descentralizados con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, en la complejidad de la misma, la

MARTES, 26 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 79

agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación los servicios.

2. El establecimiento de los órganos y entes a que se refiere el artículo anterior se rige, en su caso, por lo dispuesto en la legislación de Régimen Local relativa a las formas de gestión de servicios, y en todo caso, se inspira en el principio de economía organizativa, de manera que su número sea el menos posible en atención a la correcta prestación de los mismos.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Para todos los aspectos no regulados en este Reglamento se aplicará de forma supletoria la normativa de régimen local aplicable, especialmente el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídicos de las Entidades Locales.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Tras su aprobación definitiva, el presente Reglamento Orgánico entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Cantabria.