

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II: ESTATUTO DE LOS CONCEJALES

Capítulo I: Derechos y deberes
Capítulo II: Derecho a la información
Capítulo III: Los grupos políticos

TÍTULO III: ORGANIZACIÓN DEL PLENO

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

TÍTULO IV: FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

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

TÍTULO V: PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS

Capítulo I: Propuestas y proposiciones
Capítulo II. Mociones de urgencia
Capítulo III: Enmiendas

TÍTULO VI: PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE NORMAS

Capítulo I: Disposiciones generales
Capítulo II: Proyectos
Capítulo III: Proposiciones
Capítulo IV: Presupuestos.

TÍTULO VII: LAS COMISIONES

Capítulo I: Disposiciones comunes
Capítulo II: Comisiones permanentes
Capítulo III: Comisión especial de cuentas.
Capítulo IV: Comisiones no permanentes

TÍTULO VIII : INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

Capítulo I: Preguntas
Capítulo II: Ruegos
Capítulo III: Debates generales de política municipal
Capítulo IV: Declaraciones
Capítulo V: Moción de censura y cuestión de confianza

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 57/2003 vino a introducir modificaciones sustanciales a la redacción de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Éstas fueron incorporadas a Navarra por la Ley Foral 11/2004.

El municipio de Pamplona se encuentra dentro del ámbito de aplicación del Título X de la ley, que define un régimen organizativo específico (art. 121) y de la Ley Foral 11/2004 que determinó su aplicación a este Ayuntamiento (art. 9 bis).

Este régimen específico se caracteriza por la incardinación de dos poderes, uno ejecutivo y otro legislativo en la misma Corporación, de tal manera que quedan separadas las funciones normativas y ejecutivas.

El Pleno se constituye, dice la Exposición de Motivos, en “un verdadero órgano de debate de las grandes políticas locales que afectan al municipio y de adopción de las decisiones estratégicas”.

Y el poder ejecutivo se dota de dos órganos superiores. Por un lado, la Junta de Gobierno es un órgano plenamente ejecutivo, no deliberativo, responsable ante el Pleno y de ella depende directamente la organización administrativa. Y por otra parte, el Alcalde se configura como titular de la dirección de la política y el gobierno municipal, a semejanza del Presidente del Gobierno de un poder ejecutivo. Ante la sociedad, ejerce el liderazgo y representa a la ciudad. La Exp. de Motivos de la LRBRL dice: “constituye el principal órgano de dirección de la política, el gobierno y la administración municipal, ostentando junto a las funciones simbólicas, tales como la máxima representación del municipio, aquellas atribuciones ejecutivas necesarias para el desarrollo de tal función.”

Es en este marco, donde se incardina este Reglamento Orgánico que regula el régimen de organización y funcionamiento del máximo órgano de debate municipal.

Así, recoge en su Título II, un Estatuto de los Concejales, incorporando las novedades legislativas sobre los miembros no adscritos y la incorporación a grupos políticos, configurando asimismo el Grupo Mixto.

Los Títulos III, IV y V, recogen la organización y funcionamiento del Pleno, incorporando el nuevo régimen de la Junta de Portavoces y los mecanismos propios de la naturaleza “parlamentaria” del Pleno, así como el procedimiento de aprobación de actos administrativos.

El Título VI regula el procedimiento de aprobación de normas, incluyendo entre éstas, a efectos simplemente sistemáticos, el proyecto de presupuestos.

El Título VII se detiene en las nuevas posibilidades de las comisiones tanto permanentes como no permanentes.

El Título VIII recoge las diferentes formas de control, impulso e información, incorporando las diferentes modalidades, como las declaraciones, los debates de política municipal, así como la moción de censura y cuestión de confianza.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1.- Esta disposición reglamentaria tiene por objeto el establecimiento de la organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento y el Estatuto de los Concejales.

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

Artículo 2. Composición y naturaleza del Pleno

1.- El Pleno, formado por el alcalde y los concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal.

2.- El Pleno dispondrá de comisiones, formadas por los miembros que designen los grupos políticos garantizando la presencia de todos los grupos políticos en todas las comisiones y procurando garantizar tanto la proporcionalidad existente en el Pleno del Ayuntamiento como las mayorías políticas del mismo.

Artículo 3. Atribuciones

1.- Corresponden al Pleno las atribuciones que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local atribuye al Pleno del Ayuntamiento de los municipios de gran población, y, además, aquellas que el resto del ordenamiento jurídico contempla.

2.- Las atribuciones del Pleno se podrán delegar a favor de las comisiones en los términos previstos en el ordenamiento jurídico.

Artículo 4. Organización.

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

TÍTULO II
ESTATUTO DE LOS CONCEJALES
CAPÍTULO I

Derechos y deberes

Artículo 5 . Régimen general.

Son derechos y deberes de los concejales los establecidos en la legislación vigente, en los reglamentos y en el presente texto.

Artículo 6 . Derecho y deber de asistencia.

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

2.- Las ausencias de los concejales fuera del término municipal por plazo superior a diez días, deberán ser puestas en conocimiento del Presidente del Pleno, verbalmente o por escrito, bien personalmente o a través del portavoz del grupo político, concretando la duración previsible de las mismas.

3.- Los Concejales tienen así mismo el derecho de asistir con voz y sin voto a todas las sesiones de las comisiones municipales, órganos de dirección de los organismos autónomos y otros análogos.

Artículo 7. Derechos económicos

Los Concejales tendrán derecho a percibir con cargo al presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones, indemnizaciones y asistencias que les correspondan con arreglo a lo dispuesto en la legislación de régimen local, en este Reglamento y en los acuerdos que el Pleno adopte para su desarrollo y aplicación.

Artículo 8. Retribuciones

1.- El Pleno del Ayuntamiento determinará el régimen de dedicación y económico de los concejales, que podrán ser de exclusiva, parcial -entre un tercio y dos tercios de jornada de la exclusiva- o asistencias.

2.- Los grupos políticos municipales, en virtud de su facultad de auto organización, podrán decidir la dedicación exclusiva de un Concejal por cada tres o fracción y la dedicación parcial, al menos de un concejal por cada tres o fracción, para el seguimiento y control de la labor de una o varias áreas municipales y el estudio y planteamiento de actuaciones sobre un ámbito material específico.

3.- Tanto en el caso de dedicación exclusiva, como en el de dedicación parcial, la cuantía de sus retribuciones podrá graduarse atendiendo a la especial responsabilidad de cada uno de

ellos, funciones asignadas y, en su caso, grado de dedicación con el que hubieran de desempeñarse.

4.- Todas las retribuciones y asistencias estarán sujetas al régimen fiscal que corresponda y las de dedicación exclusiva y parcial conllevarán el alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.

5.- La percepción de la retribución por dedicación exclusiva será incompatible con la de cualesquiera otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la normativa sobre incompatibilidades.

Artículo 9. Asistencias

Percibirán una cantidad en concepto de asistencia aquellos Concejales que, careciendo de dedicación exclusiva o parcial, concurren efectivamente a una sesión de un órgano colegiado de la Corporación del que sean miembros

Artículo 10. Indemnizaciones.

1.- Todos los Concejales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo.

2.- Todos los Concejales tendrán derecho a ser indemnizados por el Ayuntamiento de los daños y perjuicios que se causen en su persona o bienes a consecuencia del ejercicio directo del cargo.

3.- Corresponde al Alcalde la autorización del gasto correspondiente a los conceptos señalados en los dos puntos anteriores.

Artículo 11. Incompatibilidades

1.- Los Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidad y poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho o circunstancia que pudiera constituir causa de la misma.

2.- El Alcalde elevará al Pleno las propuestas sobre la situación de incompatibilidad de cada concejal en el plazo de quince días, contado éste a partir del siguiente a la plena asunción de su condición o de la comunicación que obligatoriamente deberá realizar de cualquier alteración en la declaración formulada a efectos de incompatibilidades.

3.- Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno, el Concejal que incurriera en ella dispondrá de un plazo de quince días, contado a partir del siguiente al de la notificación de la incompatibilidad, para optar entre el abandono de la situación que hubiera dado origen a la misma o la renuncia a la condición de concejal.

4.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que la persona afectada opta por la renuncia a su condición de Concejal, debiendo declararse por el Pleno la vacante correspondiente y ponerse el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos previstos en el artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

5.- Los Concejales con dedicación exclusiva que deseen poder realizar una actividad distinta, residual y remunerada, podrán ser autorizados a su ejercicio por el Pleno del Ayuntamiento en los términos establecidos en la Ley.

6.- El Alcalde podrá autorizar la finalización de los trabajos que tengan en fase de ejecución, a aquellos Concejales que accedan a la condición de dedicación exclusiva. Esta autorización determinará el plazo concreto durante el que desplegará efectos, atendiendo para su fijación a la naturaleza y entidad de los trabajos pendientes.

Artículo 12 .- Abstención y recusación.

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

2.- Los interesados podrán promover la recusación de los Concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención.

3.- Corresponderá al Pleno resolver las recusaciones que puedan plantearse contra el Alcalde o Concejales.

Artículo 13 .- Comportamiento.

Los Concejales están obligados a observar la cortesía debida y a respetar las normas de orden y de funcionamiento municipales, así como a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates en los asuntos que así lo prevea el ordenamiento jurídico y, en todo caso, cuando se vea afectado el derecho fundamental de los ciudadanos recogido en el artículo 18 de la Constitución Española.

Artículo 14.- Responsabilidad.

1.- Los Concejales están sujetos a responsabilidad por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo, que se exigirán ante los tribunales competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2.- Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento los miembros del órgano de gobierno que hubiesen votado a favor de su adopción.

3.- El Ayuntamiento podrá exigir responsabilidad a los Concejales, cuando, mediando dolo o culpa grave y por sentencia firme, resulten responsables de causar daños y perjuicios a la Corporación o a terceras personas, si éstas hubiesen sido indemnizadas por aquélla.

Artículo 15.- Representación protocolaria.

1.- Corresponde al Alcalde la máxima representación ordinaria del municipio, en los términos establecidos en la LRBRL.

2.- A efectos protocolarios y de acuerdo con la costumbre, la representación del municipio podrá realizarse por toda la Corporación.

3.- A estos efectos, la vestimenta de los corporativos será la aprobada por el Pleno, sin que pueda añadirse elemento alguno de cualquier naturaleza.

CAPITULO II

Derecho a la información

Artículo 16.- Derecho a la información

1.- En su condición de miembros de la Corporación, todos los Concejales tienen derecho a tener del Gobierno y de la Administración Municipal, los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones cualquiera que sea el estado de su tramitación.

2.- Para el desarrollo de sus funciones, los Concejales tienen derecho a obtener copias de documentos concretos incluidos en los expedientes, bien sea en soporte físico o electrónico, evitando, en aras del respeto al principio de eficacia administrativa, formular peticiones genéricas o indiscriminadas.

3.- Los Concejales podrán acceder a la información acompañados de un máximo de dos asesores debidamente acreditados. La designación de estos asesores se comunicará a la Secretaría General del Pleno mediante escrito firmado por el portavoz del grupo municipal.

4.- Los Concejales y sus asesores tienen la obligación de preservar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de su función. Especialmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocida en la Constitución. El deber de confidencialidad se entenderá sólo referido a la información que no sea de carácter público.

5.- No obstante lo establecido en el apartado anterior, podrá limitarse total o parcialmente el derecho a la información cuando así esté previsto en las Leyes.

Artículo 17.- Modalidades de ejercicio.

1.- De acuerdo con las funciones ejercidas en cada caso por los Concejales, se reconocen las siguientes modalidades de ejercicio del derecho a la información:

- a) En ejercicio de responsabilidades de gobierno.
- b) En ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado.
- c) En ejercicio de funciones de control y fiscalización.

Artículo 18.- Concejales con responsabilidades de gobierno.

Los Concejales que ejerzan responsabilidades de gobierno podrán obtener de los servicios municipales competentes y de los órganos gestores correspondientes, cualquier información relativa a los asuntos y materias incluidas en el ámbito de sus responsabilidades.

Artículo 19.- Miembros de órganos colegiados.

1.- En su condición de miembros del Pleno, de sus comisiones o de otros órganos colegiados, los Concejales podrán obtener información de los asuntos incluidos en el orden del día de los órganos de los que sean miembros mediante el acceso a los expedientes correspondientes.

2.- La información estará a su disposición desde el momento de la convocatoria.

Artículo 20.- Información para la función de control.

1.- En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, los Concejales podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido indistintamente al Concejal, al Director del Área o al Secretario Técnico competente por razón de la materia. El escrito deberá concretar el objeto de la petición de información.

2.- a) La solicitud de acceso se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento. No obstante, cuando la petición sea de difícil cumplimentación por su extensión o cuando el trabajo de facilitarla suponga perjuicio para el servicio correspondiente, podrá demorarse la información mediante decisión motivada.

b) En todo caso, la resolución denegatoria deberá ser motivada, expresando las razones fundadas en derecho que impidan facilitar la información solicitada.

3.- Los acuerdos de la Junta de Gobierno con sus expedientes serán puestos a disposición de los Concejales desde su aprobación, salvo los de contenido confidencial a los que se les aplicará el régimen del apartado 1.

Artículo 21.- Forma de acceso.

1.- La información se facilitará mediante la vista y consulta de la documentación interesada en la dependencia en que se encuentre depositada, previa solicitud formulada ante el Secretario Técnico del Área correspondiente.

2.- Los Concejales tienen derecho a obtener copias de los expedientes.

Artículo 22.- Principios.

1.- Los Concejales tienen la obligación de preservar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de sus funciones. Especialmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos fundamentales de los ciudadanos.

2.- Salvo resolución judicial, en ningún caso los expedientes, libros y documentos podrán salir de la Casa Consistorial, o de las dependencias y oficinas municipales.

Artículo 23.- Buzón

1.- Todos los Concejales dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón cerrado para la correspondencia oficial interior (incluidas las convocatorias a sesiones de órganos colegiados) y la de procedencia externa.

2.- Asimismo dispondrán de una cuenta de correo electrónico y de un teléfono y otros medios telemáticos.

Artículo 24.- Registros de Intereses

- 1.- Todos los Concejales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los Impuestos de la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.
- 2.- Las declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando varíen sustancialmente las circunstancias de hecho.
- 3.- Las declaraciones se efectuarán en los modelos elaborados por la Secretaría General del Pleno y aprobados por el Pleno.
- 4.- Todas las declaraciones se inscribirán en sendos libros de Registro de Intereses –actividades y bienes patrimoniales- constituidos en el Ayuntamiento en los que se omitirán los datos referentes a la localización o características singulares de los bienes y en los que se salvaguardará la privacidad de terceras personas.
- 5.- La llevanza y custodia de los Registros de Intereses corresponderá en exclusiva al Secretario General del Pleno.

Artículo 25.- Acceso y publicidad de los Registros.

- 1.- Los libros de Registro de Intereses serán de acceso público.
- 2.- Los libros de Registro de Intereses se publicarán en la página web municipal durante el tiempo que determine la Junta de Portavoces.

CAPÍTULO III

Los Grupos políticos

Artículo 26.- Disposición general.

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

Artículo 27. - Adscripción a los grupos políticos.

- 1.- La adscripción a los grupos municipales se regirá por las siguientes normas:
 - a) Se constituirá un grupo municipal por cada candidatura electoral que hubiera obtenido una representación en el Ayuntamiento de al menos dos Concejales.
Ninguna formación política, agrupación o coalición electoral, podrá constituir más de un grupo político.
 - b) Ningún Concejales podrá quedar adscrito a más de un grupo municipal.
 - c) Ningún Concejales podrá pertenecer a un grupo municipal diferente de aquél que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte, salvo el caso del grupo mixto.
En el caso de listas electorales que constituyan una coalición, si alguna de las formaciones políticas que la integran decidiera abandonarla, no tendrá el tratamiento de los miembros no adscritos, integrándose en el grupo mixto.

- d) Los Concejales que pertenezcan a una misma candidatura electoral o formación política no podrán constituir grupos municipales separados. Tampoco podrán formar grupo separado los Concejales que, al tiempo de las elecciones, pertenecieran a formaciones políticas que no se hayan enfrentado ante el electorado.
- e) Cuando como resultado de la aplicación de los apartados anteriores, permanezcan Concejales que no se hubieran integrado en un grupo político, se constituirá como grupo político un Grupo Mixto que estará integrado por aquéllos.

2.- Los Concejales no adscritos no podrán integrarse en el Grupo Mixto.

Artículo 28.- Constitución de los grupos municipales.

1.- Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes que se presentará en la Secretaría General del Pleno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el escrito se hará constar la denominación del grupo, los nombres de quienes los componen, el nombre del portavoz y de los portavoces suplentes.

2.- Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación se incorporarán al grupo correspondiente a la lista en la que hubieran concurrido a las elecciones, dentro de los cinco días siguientes a dicha adquisición, mediante escrito dirigido al Presidente en el que deberá constar la aceptación del portavoz del grupo correspondiente. Si los miembros de dicha candidatura no hubieran podido constituir grupo propio, se incorporarán al Grupo Mixto.

3.- Los Concejales que no se incorporen a su respectivo grupo adquirirán la condición de no adscritos.

4.- Corresponde a los grupos políticos designar, mediante escrito del portavoz dirigido al Alcalde, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación pertenecientes a los diversos grupos.

Artículo 29.- Grupo Mixto.

1.- Cuando con posterioridad a la constitución de un grupo político, distinto del Mixto, los componentes del mismo quedaren reducidos a menos de dos, el grupo quedará automáticamente disuelto y sus miembros pasarán automáticamente a formar parte del Grupo Mixto.

2.- Los grupos que tras su constitución quedaren reducidos por pérdida temporal de uno de sus miembros a menos de dos Concejales, permanecerán como grupo político hasta los cinco días siguientes a que el nuevo Concejal tome posesión de su cargo.

En el supuesto de que transcurrido el plazo de cinco días el Concejal no se incorpore al grupo mantenido como tal, éste quedará disuelto y los Concejales pasarán automáticamente a formar parte del Grupo Mixto.

3.- Además de los Concejales a que se refiere el artículo anterior, formarán parte del Grupo Mixto los Concejales pertenecientes a formaciones políticas, agrupaciones o coaliciones electorales que no hayan alcanzado el número mínimo exigido por el artículo 27.1.a para constituir grupo político propio.

4.- Las intervenciones en los debates de los componentes del Grupo Mixto tendrán, en su conjunto, la misma duración que la de un grupo político.

5.- En las sesiones plenarias y en las comisiones, el tiempo de intervención de los miembros del Grupo Mixto se distribuirá por igual entre aquellos que hayan solicitado intervenir, pudiéndose ceder entre sí el tiempo de intervención.

6.- La totalidad de los puestos que correspondan a los concejales del Grupo Mixto en las comisiones se distribuirán por igual entre todos ellos. A estos efectos el Grupo podrá presentar la correspondiente propuesta al Pleno con la firma de conformidad de todos y cada uno de sus miembros. A falta de propuesta, el Pleno decidirá la distribución previa audiencia de los miembros del Grupo.

7.- Cualquier iniciativa se entenderá presentada con el parecer unánime de todos los miembros del Grupo Mixto, cuando su Portavoz así lo haga constar expresamente.

8.- Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, los miembros del Grupo Mixto podrán formular, con su sola firma y a título personal, cualquier iniciativa.

9.- Los integrantes del Grupo Mixto podrán ejercer por rotación el cargo de portavoz, según el orden que ellos mismos determinen.

Artículo 30.- Concejales no adscritos.

1.- Tendrán la consideración de Concejales no adscritos quienes no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, abandonen su grupo de procedencia o sean expulsados del mismo. Estos Concejales no podrán formar parte de ningún otro grupo político.

2.- Cuando la mayoría de los Concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o se efectúe su expulsión de la misma, serán quienes permanezcan en la citada formación política los legitimados para ser integrantes de dicho grupo político a todos los efectos.

En cualquier caso, el Secretario General del Pleno podrá dirigirse a la persona representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que se notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3.- Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguna de las formaciones políticas que la integren decida abandonarla, ingresando sus miembros en el Grupo Mixto.

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

Los no adscritos tendrán los derechos reconocidos reglamentariamente a los concejales individualmente considerados. Corresponderá al Pleno resolver cualesquiera cuestiones relacionadas con su ejercicio. Cada Concejal no adscrito tendrá derecho a formar parte de una comisión. Dicha comisión será determinada por el Pleno.

5.- Los Concejales no adscritos mantendrán dicha condición durante toda la legislatura, salvo en el supuesto de reincorporación al grupo correspondiente a la formación política en cuya candidatura hubieran concurrido a las elecciones, previo consentimiento expreso de su portavoz.

6.- El acceso a la condición de Concejal no adscrito comportará la pérdida de los cargos y puestos que se desempeñen en los órganos de la corporación a propuesta del grupo de origen.

Artículo 31.- Medios materiales y servicios

1.- Para el desarrollo de sus funciones, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los grupos políticos, así como del resto de formaciones que hubieren obtenido representación municipal integradas en el Grupo Mixto, los locales y medios personales y materiales suficientes para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

2.- Cada grupo político, así como el Grupo Mixto, tendrá asignada una sede u oficina independiente, en proporción a su número de Concejales, para reuniones y recepciones. El Ayuntamiento proporcionará, los siguientes elementos para el normal desenvolvimiento de cada grupo municipal, incluido el mixto:

- El mobiliario y material inventariable de estos locales en condiciones análogas al resto de dependencias municipales.
- El acceso a todos los servicios generales del Ayuntamiento: reprografía, limpieza, servicio subalterno... y el suministro de material no inventariable, todo ello en pie de igualdad con el resto de oficinas municipales.
- La utilización de dependencias municipales como salas de reuniones y salas de prensa.

3.- Los grupos municipales tendrán derecho a contar con personal de apoyo a las tareas administrativas. Dicho personal se establecerá en la plantilla como eventual, a propuesta de la Junta de Portavoces y en función del número de miembros de cada uno de los grupos políticos. Este personal será nombrado y separado a propuesta vinculante del grupo a que hayan de prestar su servicio. Tendrán la condición de eventuales para el tiempo que dure el mandato o hasta el momento en que se extinga el grupo, y si los nombrados para dichos puestos fueran funcionarios de plantilla y en propiedad del Ayuntamiento, habrán de pasar a la situación de servicios especiales.

4.- Los grupos políticos, así como el resto de formaciones que hubieren obtenido representación municipal integradas en el Grupo Mixto, no podrán utilizar los locales y medios materiales y personales puestos a su disposición para ninguna otra finalidad que no sea el cumplimiento de sus actividades municipales.

5.- La Junta de Portavoces asignará a los Concejales no adscritos los medios materiales que considere adecuados para el ejercicio de sus funciones.

6.- Los grupos municipales tendrán derecho a que, por el Servicio Comunicación del Ayuntamiento, se retransmitan sus comparecencias públicas en la misma forma en que se realicen las del equipo de gobierno.

Artículo 32.- Dotación económica de los grupos

1.- El Pleno, con cargo a los Presupuestos anuales del Ayuntamiento, y a propuesta del Alcalde, asignará a los grupos políticos, así como al resto de formaciones que hubieren obtenido representación municipal integradas en el Grupo Mixto, una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los miembros no adscritos no tendrán derecho al componente fijo de la dotación económica a que se refiere el párrafo anterior y podrán percibir el cincuenta por ciento del componente variable.

La dotación económica se abonará por trimestres anticipados.

2.- Los grupos políticos y los miembros no adscritos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno siempre que éste lo pida.

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL PLENO

CAPÍTULO I

Presidente del Pleno

Artículo 33.- Funciones.

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

2.- En su condición de órgano de dirección del Pleno, el Presidente asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.

3.- El Presidente determinará, oída la Junta de Portavoces, la ubicación de cada Concejal en la Sala del Pleno, de tal manera que figuren, en la medida de lo posible, agrupados todos los miembros de cada grupo .

Artículo 34.- Delegación.

La convocatoria y presidencia del Pleno le corresponde al Alcalde, quien podrá delegarla, cuando lo estime oportuno, en uno de los Concejales que actuará como Presidente del Pleno.

Artículo 35.- Suplencia.

1.- Si el Alcalde no hubiera delegado la presidencia, en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, el Presidente del Pleno será sustituido por un Teniente de Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento.

2.- Si la Presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.

3.- La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto.

CAPITULO II

Secretaría General del Pleno

Artículo 36.- Funciones.

1.- El Pleno contará con un Secretario General, que lo será también, conforme señala la ley, de las comisiones, a quien le corresponderá, bajo la dirección del Presidente, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de dichos órganos.

2.- La Secretaría General del Pleno está integrada por su titular y el personal municipal en que se estructuren las diferentes unidades y servicios dependientes de aquélla.

3.- En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas, por el Vicesecretario, si lo hubiere, o por el funcionario a quien corresponda.

Artículo 37.- Competencias.

1.- Corresponderán al Secretario General del Pleno las siguientes funciones:

- a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus comisiones y de la Junta de Portavoces. A este respecto, le corresponden, entre otras funciones, la redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno o el de las comisiones; y la expedición, con el visto bueno del Presidente correspondiente, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.
- b) La asistencia al Presidente para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y las comisiones y la disponibilidad de la documentación correspondiente.
- c) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Foral de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno.
- d) El asesoramiento legal al Pleno y a las comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:
 - 1º. Cuando así lo ordene el Presidente o lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.
 - 2º. Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
 - 3º. Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.
 - 4º. En el supuesto del ejercicio de la iniciativa popular prevista en la legislación de régimen local.
 - 5º. Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.
Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio de los informes verbales que pueda emitir el Secretario General en el transcurso de una sesión del Pleno a requerimiento de su Presidente.
- e) Las funciones que la legislación electoral asigna a los Secretarios de los Ayuntamientos.
- f) La llevanza y custodia del registro de intereses de miembros de la Corporación.
- g) La dirección del funcionamiento del Registro del Pleno.
- h) Otras establecidas en las Leyes.

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

Artículo 38.- Estructura y dotaciones.

1.- Para el desarrollo de sus funciones y competencias, la Secretaría General del Pleno dispondrá de locales adecuados, del personal y del soporte técnico necesarios.

2.- Corresponde a la Secretaría General del Pleno, bajo la dirección del Presidente del mismo, la administración de los medios necesarios para que el Pleno desarrolle sus funciones.

Artículo 39.- Registro del Pleno.

1.- De la Secretaría dependerá un registro propio y diferenciado del de los demás órganos del Ayuntamiento, dedicado al asiento de las iniciativas y a la entrada y salida de los documentos relacionados con el Pleno y sus Comisiones y de la Junta de Portavoces.

2.- En todo lo no previsto expresamente en el presente Reglamento, el régimen de presentación de los documentos relativos al Pleno y sus Comisiones, será el establecido en la legislación básica sobre el procedimiento administrativo común.

Artículo 40.- Emisión de informes

1.- Las solicitudes de informe de la Secretaría General del Pleno formuladas por el Presidente o por el número de Concejales previsto en los supuestos 1º y 5º del artículo 37.1.d) deberán presentarse en el Registro del Pleno.

2.- En los casos 2º, 3º y 4º del artículo 37.1.d), la entrada del asunto de que se trate en el Registro del Pleno desencadenará la obligación de emitir informe, sin necesidad de solicitud.

3.- El plazo para la emisión de los informes que preceptivamente corresponda emitir al Secretario General del Pleno será de diez días hábiles, siempre que obre en la Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

CAPÍTULO III

Junta de Portavoces

Artículo 41.- Naturaleza.

La Junta de Portavoces es el órgano consultivo del Alcalde y, en su caso, del Presidente del Pleno en aquellas materias que afecten o se refieran al funcionamiento del Pleno, y de relación y encuentro entre los distintos grupos políticos.

Corresponde a la Junta de Portavoces, además, la formulación de declaraciones políticas y la decisión sobre las materias que este Reglamento le atribuye, que se adoptarán mediante voto ponderado.

Artículo 42.- Composición y funciones.

1.- La Junta de Portavoces estará presidida por el Alcalde o Concejales en quien delegue y estará compuesta por los portavoces de los grupos políticos o sus suplentes y, en su caso, por el Presidente del Pleno, actuando de Secretario el que lo sea del Pleno.

2.- La Junta de Portavoces se reunirá con carácter ordinario con 3 días hábiles de antelación al de la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno del Ayuntamiento y con carácter extraordinario cuando así lo decida el Presidente de la Junta o dos o más portavoces en cuyos grupos se integren un número de, al menos, nueve Concejales.

3.- La convocatoria se efectuará con una antelación mínima de 48 horas, salvo las urgentes. A la convocatoria se acompañará el orden del día, el contenido o referencia de las cuestiones a tratar y el borrador del acta de la sesión anterior.

4.- Se entenderá válidamente constituida la Junta de Portavoces cuando concurren, además del Alcalde y, en su caso, el Presidente del Pleno y el Secretario de la misma, la mitad más uno de sus miembros que representen a su vez, por sistema ponderado, al menos la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

5.- El Presidente dirige y ordena los debates, respetando los principios generales que rigen en los plenarios, pero adecuándolos a la necesidad de simplificación, agilidad y eficacia administrativa.

6.- De cada reunión se extenderá acta por el Secretario, que quedará bajo su custodia.

7.- Corresponden a la Junta de Portavoces las siguientes funciones:

1ª.- Proponer el régimen de sesiones de las Comisiones y del Pleno.

2ª.- Dictar las normas especiales, no contempladas en el presente Reglamento, para el debate de asuntos cuya naturaleza lo exija.

3ª.- Formular declaraciones políticas.

4ª.- Ser oída con carácter previo antes de que:

a).- Se fije el orden del día de las sesiones del Pleno.

b).- Se establezca el orden de debate de las mociones.

c).- Se asignen los escaños en el Salón de Sesiones a los diferentes grupos políticos.

d).- Se vaya a proceder a una interpretación escrita del Reglamento Orgánico del Pleno.

e).- Se establezca el régimen de utilización de los locales por parte de los Concejales.

f).- Se eleven propuestas de distinciones al Pleno del Ayuntamiento.

5ª.- Calificar, con arreglo al presente Reglamento, los escritos y documentos presentados por los Concejales, así como de declarar la admisibilidad o inadmisibilidad de los mismos.

6ª.- Decidir la tramitación de todos los escritos y documentos presentados por los Concejales, de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento, determinando, en su caso, la comisión competente para conocer cada uno de los asuntos.

7ª.- Determinación, con carácter previo a las sesiones, de los tiempos de intervención asignados y del orden de intervención en las mismas de los grupos políticos.

8ª.- Determinar, con carácter previo a las sesiones, el orden de tramitación de las mociones de urgencia.

8.- Si un grupo o algún concejal discrepa de la decisión adoptada por la Junta en el ejercicio de las funciones anteriores, podrá recurrir ante la propia Junta dentro de los cinco días siguientes a la notificación de adopción del acuerdo, que decidirá definitivamente mediante resolución motivada.

TÍTULO IV

FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

CAPÍTULO I

Las sesiones

Sección primera

Clases de sesiones

Artículo 43.- Clases de sesiones.

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

Artículo 44.- Sesiones ordinarias.

1.- El Pleno, en la sesión inmediatamente posterior a la de constitución, determinará el número, día y hora de las sesiones ordinarias del Pleno.

2.- El régimen de sesiones ordinarias será de aplicación indefinida con la excepción de los periodos correspondientes a las campañas electorales en las que el Alcalde podrá no convocarlas.

De igual manera, el Alcalde podrá no convocar sesión ordinaria cuando la escasa entidad de los asuntos a tratar o su escaso número lo haga aconsejable, sin el voto contrario de ningún portavoz, de los miembros del Grupo Mixto y de los Concejales no adscritos.

Artículo 45.- Urgencia en las sesiones ordinarias.

1.- Salvo casos de urgencia, que deberá ser necesariamente motivada y ratificada por el Pleno por mayoría absoluta, no se tratarán en las sesiones ordinarias otros asuntos que los incluidos en el orden del día.

2.- Cuando se traten asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe de la Secretaría o de la Intervención, si no pudiera emitirse en el acto, sus titulares deberán solicitar del Presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta una próxima sesión. Cuando esta petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en acta.

3.- Cuando en el debate se suscitara alguna duda sobre la legalidad de una propuesta que no requiere informe preceptivo, el Alcalde podrá conceder la palabra al Secretario para evacuar el correspondiente informe verbal que podrá emitirlo o proceder como en el apartado anterior.

Artículo 46.- Asuntos no dictaminados con carácter previo al orden del día.

1.- El Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día de la convocatoria asuntos que no hayan sido dictaminados por la correspondiente comisión informativa.

2.- Para tratar en una sesión un asunto de los previstos en el punto anterior, será necesario que proponga el Alcalde y apruebe el Pleno por mayoría simple la ratificación de su inclusión en el orden del día, salvo en el caso en que con posterioridad a la redacción del orden del día y con anterioridad a la celebración de la sesión, un asunto incluido en aquél, fuera dictaminado por una comisión, supuesto en el que no será necesario el cumplimiento de ninguno de los requisitos citados en este apartado.

Artículo 47.- Sesiones extraordinarias.

El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Alcalde, lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, o así venga impuesto por una disposición legal.

Artículo 48.- Sesiones extraordinarias a solicitud de los Concejales.

1.- Ningún Concejal podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno dentro del mismo ejercicio presupuestario.

2.- La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en el caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.

3.- La celebración de la sesión no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada. La convocatoria incluirá el orden del día propuesto por quienes hayan adoptado la iniciativa, pudiendo el Presidente incluir también otros asuntos, si lo consintieren los solicitantes de la sesión.

Si no se celebre el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el quinto día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario General del Pleno a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en el artículo 79.1 de la Ley Foral de Administración Local, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 49.- Urgencia en sesiones extraordinarias.

En las sesiones extraordinarias no se tratarán otros asuntos que los incluidos en el orden del día, a no ser que sean de carácter urgente, estén presentes todos los miembros de la corporación y así lo aprueben por unanimidad.

Artículo 50.- Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

1.- Las sesiones extraordinarias urgentes podrán ser convocadas por el Presidente, cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

2.- El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Sección Segunda

Otras disposiciones

Artículo 51.- Otras intervenciones

La participación vecinal en el Pleno se regulará conforme a lo establecido en el Reglamento de Participación Ciudadana.

Artículo 52.- Lugar de celebración.

El Pleno celebrará sus sesiones en la sede de la Corporación. Excepcionalmente, el Presidente, oída la Junta de Portavoces, podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto.

Artículo 53.- Duración.

1.- Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen.

Si llegada esa hora, no se hubieran debatido y votado todos los asuntos del orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión y en tal caso los asuntos pendientes se incluirán en el orden del día del Pleno siguiente.

2.- Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los Grupos o por otros motivos.

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

Artículo 54. Publicidad

1.- Las sesiones del Pleno de las Corporaciones Locales son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2.- Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones se retransmitirán a través de la página web del Ayuntamiento.

3.- Para facilitar el orden de asistencia del público, podrá establecerse un sistema de invitaciones o tarjetas, que en ningún caso supondrán reserva de espacio salvo en el momento de iniciarse la sesión.

4.- No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público. En el caso de que tales manifestaciones se efectuaran varias veces o que por cualquier motivo se impidiera el normal desarrollo de la sesión, el Presidente, previa advertencia, podrá ordenar la expulsión de las personas y decidir sobre la continuidad de la misma, en los términos previstos en el artículo anterior.

5.- Los representantes de los medios de comunicación deberán tener garantizado el acceso y el espacio para el desarrollo de su tarea en las debidas condiciones.

CAPÍTULO II
CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA

Sección primera

Convocatoria

Artículo 55.- Convocatoria.

1.- Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.

2.- A la convocatoria se unirá el orden del día, el borrador del acta de la sesión anterior y la relación de resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos ejecutivos del Ayuntamiento.

Artículo 56.- Distribución.

1.- La convocatoria, junto con, en su caso, la documentación que la acompañe, se comunicará a los concejales. La convocatoria de sesiones se notificará en el lugar que cada Concejales, con carácter general, hubiera fijado con antelación o, en caso contrario, en su domicilio.

2.- La convocatoria se podrá comunicar por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por los miembros de la Corporación.

Artículo 57.- Documentación de los asuntos

La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día deberá estar a disposición de los Concejales y de los miembros de la Junta de Gobierno Local, desde el momento de la convocatoria, en la Secretaría General del Pleno.

Sección segunda

Orden del día

Artículo 58.- Fijación.

El orden del día será fijado por el Presidente, que podrá ser asistido por el Secretario General del Pleno, oída la Junta de Portavoces.

Artículo 59.- Estructura.

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

1.- Aprobación del acta de la sesión anterior.

2.- Declaraciones institucionales.

3.- Parte resolutive.

3.1.- Propuestas del Alcalde.

3.2.- Propuestas de la Junta de Gobierno, de sus miembros y de los demás Concejales con responsabilidades de gobierno.

3.3.- Propositiones de grupos políticos.

3.4.- Propositiones de iniciativa popular

3.5.- Declaraciones a propuesta de los grupos políticos

4.- Parte de información, impulso y control.

4.1.- Dando cuenta de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno

4.2.- Ruegos y preguntas.

4.3.- Información del equipo de gobierno.

5.- Mociones de urgencia.

Artículo 60.- Calificación de iniciativas.

El Presidente, oído el Secretario General del Pleno y la Junta de Portavoces, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

CAPÍTULO III

Desarrollo de las sesiones

Artículo 61.-Válida constitución

1.- Antes del comienzo formal de la sesión, el Secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución.

2.- El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario General del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan.

3.- El quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Artículo 62.- Aprobación del acta de la sesión anterior

1.- Al comienzo de la sesión, el Presidente del Pleno preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

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

3.- Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Artículo 63.- Orden de los asuntos.

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

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

3.- a) En el punto de “dando cuenta de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno”, se podrá intervenir una única vez y por un tiempo máximo de dos minutos por cada uno de los acuerdos y resoluciones que se ponen en conocimiento de la Corporación.

b) En otros puntos del orden del día en los que se dé cuenta, se podrá intervenir como en cualquier otro punto de debate ordinario si se tratara de sentencias judiciales y como en el párrafo anterior en el resto de los casos.

Artículo 64.- Asuntos retirados o sobre la mesa.

1.- Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

2.- El Presidente podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día, o en el acordado durante el transcurso de la sesión de conformidad con el artículo anterior.

3.- Cualquier Concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden de día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta o proposición de acuerdo.

CAPÍTULO IV

Los debates

Artículo 65.- Ordenación de los debates.

1.- Corresponde al Presidente del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.

2.- Ningún Concejal podrá intervenir sin haber pedido y obtenido del Presidente la palabra. En el caso de iniciativas presentadas por un concejal de manera individual, si al ser llamado por la Presidencia no se encontrare presente se entiende que ha renunciado a hacer uso de la palabra, entrándose en la votación.

3.- Nadie podrá ser interrumpido cuando esté en el uso de la palabra sino por el Presidente.

Artículo 66.- Asentimiento.

1.- Los asuntos serán objeto de debate antes de ser sometidos a votación, salvo que nadie pida la palabra.

2.- Se considerarán aprobadas por asentimiento los asuntos que no originen objeción u oposición. En otro caso, se efectuará votación conforme a lo establecido en los artículos siguientes.

Artículo 67.- Reglas de ordenación de los debates.

1.- Si se promueve debate, el Presidente ordenará las intervenciones conforme a las siguientes reglas:

- a) Nadie podrá hacer uso de la palabra, sin la previa autorización del Presidente
- b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta o proposición por parte de su autor. La ponencia no consumirá turno.
El plazo máximo de exposición de la ponencia será de siete minutos.
- c) En todo asunto objeto de deliberación, cada grupo político dispondrá de un máximo de tres turnos.
La primera intervención no podrá tener una duración superior a siete minutos.
La segunda y tercera intervención de cada grupo político no podrá tener una duración superior a cuatro y dos minutos respectivamente.
- d) El Presidente velará para que en todas las intervenciones no se sobrepase el tiempo máximo de duración de los turnos.
- e) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Presidente que se le conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.
- f) Solo el Presidente podrá llamar al orden o exigir la sujeción a la cuestión debatida.
- g) El turno de explicación de voto tendrá una duración máxima de dos minutos

2.- El Secretario General del Pleno podrá intervenir cuando se requiera por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando el Secretario entienda que en el debate se hubiere planteado expresa y formalmente alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrá solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

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

CAPÍTULO V

Las votaciones

Artículo 68.- Carácter y sentido de voto.

1.- El voto de los Concejales es personal e indelegable, salvo en los siguientes supuestos y condiciones:

- a) La Concejala que por razón de su maternidad no pueda asistir a las sesiones podrá delegar su voto en otro concejal durante las seis semanas siguientes al parto.

La baja por paternidad, la lactancia o el embarazo no son causas para el ejercicio del voto delegado, salvo el supuesto de embarazo de riesgo debidamente certificado por el médico responsable.

- b) El Concejal que debido a su hospitalización o por enfermedad grave debidamente acreditadas, no pueda asistir a las sesiones podrá delegar su voto en otro Concejal.
- c) La acreditación de la baja médica se efectuará mediante la presentación del correspondiente certificado médico firmado y con indicación del número de colegiado, en el que constará la gravedad de la enfermedad que se padece.
- d) El voto delegado solo será posible en las sesiones plenarias, nunca en comisiones o sesiones de trabajo o en otras circunstancias que requieran votación.
- e) Ningún Concejal podrá ostentar más de un voto delegado.
- f) El número de votos delegados no podrá superar, bajo ninguna circunstancia, la mitad del total de concejales miembros de la Corporación.
- g) El periodo de delegación de voto no podrá ser, en ningún caso, superior a un año.

2.- El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros del Pleno abstenerse de votar.

3.- A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los Concejales que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubieran reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán tomar parte en la misma. Una vez iniciada la votación, no se admitirá la entrada de ningún concejal en el Salón de Plenos.

Se entenderá que se inicia la votación cuando el Presidente así lo haga constar tras haber anunciado previamente el pase a la votación y haber dejado transcurrir unos segundos. Igualmente se entenderá que quien no esté presente cuando se comienza la primera votación relativa a un asunto, no podrá incorporarse durante el resto de votaciones que afecten a dicho asunto.

4.- 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.

Artículo 69.- Clases de votaciones.

1.- Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

2.- Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

3.- Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo".

4.- Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

Artículo 70.- Sistema de votación.

1.- El sistema normal será la votación ordinaria.

2.- La votación nominal requerirá la solicitud de un concejal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria. Serán necesariamente nominales la votación de la moción de censura al Alcalde y la votación sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, de conformidad con lo dispuesto en la legislación de Régimen Electoral General.

3.- La votación será secreta cuando lo determine la normativa vigente o lo sea el debate del asunto y en la elección del Alcalde.

También podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen.

4.- Los asuntos se votarán por puntos cuando así lo decida el proponente.

Artículo 71.- Quórum de adopción de acuerdos.

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

2.- Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 72.- Momento y forma.

1.- Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

2.- Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación ni el Presidente ni ningún Concejal podrá entrar en el Salón o abandonarlo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra

3.- Terminada la votación ordinaria, el Presidente declarará lo acordado.

4.- Si la votación es nominal o secreta, se efectuará por orden alfabético y una vez terminada el Secretario General del Pleno computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 73.- Emisión de voto.

En la emisión del voto, no podrán realizarse manifestaciones de ningún tipo, al margen de la expresión definitiva del mencionado voto.

CAPÍTULO VI

Las actas

Artículo 74.- Actas.

1.- De cada sesión se extenderá un acta por el Secretario General del Pleno que recogerá una transcripción literal en toda su integridad del desarrollo de la sesión plenaria. Constarán, además, los siguientes extremos:

- a) Fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión.
- b) Nombre del Presidente y de los demás asistentes
- c) Relación de asuntos tratados.
- d) Votos emitidos y acuerdos adoptados.

CAPÍTULO VII

Orden de las sesiones

Artículo 75.- Uso de la palabra.

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

Artículo 76.- Cuestiones de orden.

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

Artículo 77.- Intervenciones por alusiones.

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

Artículo 78.- Llamadas al orden

- 1.- El Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:
 - a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
 - b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
 - c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
- 2.- Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 79.- Normas de comportamiento.

- 1.- Como consecuencia de lo regulado en el artículo anterior, y dentro del absoluto respeto a la libertad de expresión de los cargos públicos, todos los Concejales se deben entre sí un total respeto personal, así como una recíproca cortesía.
- 2.- El Presidente deberá garantizar la libertad de debate y votación, así como ordenar debidamente la función de las sesiones, evitando en las mismas manifestaciones impropias y superfluas. Para la consecución de este objetivo no se permitirá la exhibición ostentosa o fuera de lugar de símbolos, carteles o expresiones gráficas de filiaciones o tendencias o de peticiones y reivindicaciones.

3.- En el caso de que se produjera en algún momento alguno de los hechos que se detallan en el apartado anterior, el Presidente deberá ordenar la supresión u ocultamiento de los elementos citados, llegando incluso a la expulsión de sus responsables o portadores si fuera necesario a tal fin, procediéndose del modo previsto en el segundo apartado del artículo anterior.

4.- El comportamiento definido en los apartados anteriores deberá ser exigido también del público, produciéndose en caso contrario su expulsión inmediata.

TÍTULO V

PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS

CAPÍTULO I

Propuestas y proposiciones

Artículo 80.- Iniciativa.

1.- El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa del Alcalde, de la Junta de Gobierno, de sus miembros, de los demás Concejales, de los grupos políticos, de la iniciativa popular o de las demás entidades y órganos previstos en la normativa vigente.

2.- Los proyectos de Acuerdo del Alcalde y del resto del equipo de gobierno reciben el nombre de propuestas.

3.- Los proyectos, de los demás Concejales, de los grupos políticos, de la iniciativa popular o de las demás entidades y órganos previstos en la normativa vigente, reciben el nombre de proposiciones.

Artículo 81.- Presentación.

1.- Las propuestas y proposiciones deberán presentarse ante la Secretaría General del Pleno con antelación suficiente para su inclusión en el orden del día que acompaña a la convocatoria de la sesión de la comisión de Pleno que corresponda.

2.- Las proposiciones deberán ser presentadas por escrito y firmadas por los portavoces de los distintos grupos políticos proponentes de las mismas, en representación de aquellos. También pueden presentar proposiciones, a título individual o de conjunto, los Concejales que lo deseen.

3.- Asimismo, los vecinos podrán presentar proposiciones en materias de la competencia municipal, cumpliendo los requisitos y trámites exigidos en la normativa de Régimen Local.

4.- Tanto las propuestas como las proposiciones deberán contener una parte expositiva y un proyecto de acuerdo, que es el que se somete a votación.

Artículo 82.- Necesidad de dictamen.

1.- Las propuestas y proposiciones deberán ir siempre dictaminadas por la comisión competente por razón de la materia.

2.- Excepcionalmente, el Alcalde podrá incluir en el orden del día, por razones de urgencia debidamente motivada, asuntos no dictaminados por la comisión correspondiente. En tal caso, para tratarse en la sesión del Pleno estos asuntos, habrá de ratificarse su inclusión en el orden del día mediante acuerdo adoptado por mayoría simple, para lo cual se abrirá, si el proponente lo estima oportuno, un turno de intervenciones de tres minutos para él y de un minuto para el resto de portavoces. Si después de incluirse el asunto en el orden del día y antes de la celebración de la sesión el Pleno se hubiera dictaminado por una comisión informativa, no será precisa esta votación.

3.- En cualquier caso, tanto las propuestas como las proposiciones serán admisibles tan sólo en relación con asuntos de ámbito municipal.

Artículo 83.- Intervenciones.

1.- El debate de las propuestas y las proposiciones en el Pleno se iniciará con una intervención del autor de la iniciativa, a la que seguirán, por este orden, las intervenciones de los grupos que hubieran presentado enmiendas, en su caso, y las intervenciones de los restantes grupos, en la forma establecida en el artículo 66 y siguientes del presente Reglamento.

2.- En ningún caso se podrán discutir ni votar proposiciones presentadas por un corporativo si en la sala de sesiones no se hallare presente el proponente. En el supuesto de que la proposición correspondiere a un grupo político, se debatirá y votará siempre que esté presente, al menos, un componente de dicho grupo.

CAPÍTULO II

Mociones de urgencia

Artículo 84.- Tramitación.

1.- Los Concejales podrán someter a la consideración del Pleno mociones por razones de urgencia.

2.- Las mociones se formularán por escrito.

3.- El Pleno votará sobre la procedencia de su debate urgente. Sólo si el resultado de la votación fuera positivo, obteniéndose el voto favorable de la mayoría absoluta del Pleno, se procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate, con arreglo al desarrollo previsto para las proposiciones de los grupos políticos. El proponente dispondrá de 3 minutos para justificar la urgencia y los portavoces de un minuto para contestar.

4.- Las mociones de urgencia se tratarán una vez finalizados los asuntos contenidos en el orden del día de la convocatoria, salvo que el Presidente disponga lo contrario.

CAPÍTULO III

Enmiendas

Artículo 85.- Clases.

1.- Enmienda es un proyecto de modificación de una propuesta, una proposición o una moción de urgencia, presentada al Secretario/a por cualquier Concejal.

2.- Las enmiendas podrán afectar a la totalidad o al articulado.

- Las enmiendas a la totalidad son aquellas que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del proyecto o proposición y postulen la devolución de aquéllos o las que propongan un texto completo alternativo al del proyecto.

Estas enmiendas se votarán en primer lugar.

- Las enmiendas al articulado pueden ser de, supresión, de modificación y de adición y se votarán después de las correspondientes a la totalidad:

a) Las enmiendas pueden ser de sustitución, de modificación o de adición. Las enmiendas de sustitución sustituirán a la propuesta, proposición o moción en su integridad y no podrán ser votadas por puntos; las de modificación suprimirán o modificarán parte del texto de la propuesta, proposición o moción y las de adición, mantendrán el texto íntegro añadiendo un punto nuevo..

b) Las enmiendas se votarán por el presente orden: en primer lugar, las de sustitución; después las de modificación y, finalmente las de adición. En el caso de haber varias enmiendas, las presentadas por el grupo con mayor número de componentes serán las primeras en votarse y así sucesivamente.

c) Tras la votación de las enmiendas, solo se somete a votación la parte de la propuesta que no haya resultado afectada por las votaciones de las mismas.

3.- No se admitirán enmiendas a las propuestas de declaración de los grupos políticos, salvo expresa autorización de los proponentes.

Artículo 86.- Tramitación.

Las enmiendas se presentarán al Secretario/a General del Pleno, mediante escrito dirigido a la Presidencia y suscrito por el portavoz del grupo, antes de que el asunto se someta a votación.

TÍTULO VI

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE NORMAS

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 87.-Ámbito de aplicación.

El presente título se aplicará al procedimiento de aprobación de ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones de carácter general así como a sus modificaciones.

Artículo 88.- Iniciativa normativa.

1.- La iniciativa para la aprobación de normas municipales corresponde a:

- a) La Junta de Gobierno Local.
- b) Los Concejales.
- c) Un grupo político, con la firma de su portavoz.
- d) Los ciudadanos, mediante el ejercicio de la iniciativa popular, de conformidad con la normativa vigente.

2.- Se tramitarán como proyectos aquellos que se hayan presentado por la Junta de Gobierno.

El resto de supuestos se tramitarán como proposiciones.

Artículo 89.-Plazos.

1.- El Presidente del Pleno, oída la Junta de Portavoces, podrá acordar la prórroga o reducción de los plazos establecidos en este título, si concurre una causa que lo justifique.

2.- Salvo casos excepcionales, las prórrogas no serán superiores a otro tanto del plazo, ni las reducciones inferiores a su mitad.

CAPÍTULO II

Proyectos

Artículo 90.- Documentación del proyecto.

Los proyectos de normas aprobados por la Junta de Gobierno se acompañarán del expediente administrativo, comprensivo, en su caso, de los informes jurídico, técnico y económico y se remitirán al Pleno a través del Concejal Secretario.

Artículo 91.- Aprobación inicial.

Una vez ejercida la iniciativa normativa por la Junta de Gobierno, el proyecto, junto con la documentación complementaria, será remitido a la Secretaría General del Pleno, quien lo remitirá a la comisión competente, que dispondrá, al menos, de una semana de tiempo para su estudio, enmienda y dictamen. Por acuerdo de una mayoría de dos tercios de los miembros de la comisión presentes en la sesión correspondiente, el plazo mencionado podrá reducirse a la mitad.

Artículo 92.-Información pública.

1.- En el Acuerdo de aprobación inicial, el Pleno dispondrá, en su caso, la apertura del período de información pública y audiencia a las personas interesadas por un tiempo que, en todo caso, respetará el plazo mínimo establecido por la legislación de régimen local.

2.- Además del anuncio por los medios establecidos en la legislación, el texto normativo inicialmente aprobado se difundirá a través de la página web del Ayuntamiento.

Artículo 93.- Aprobación definitiva por falta de alegaciones.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, y siempre que de acuerdo con la Ley se convierta por ello en definitivo el acuerdo de aprobación de la norma hasta entonces provisional, el área u órgano correspondiente comunicará dicha circunstancia a la Secretaría General del Pleno, que llevará a cabo las gestiones oportunas para dar cuenta de la aprobación definitiva al Pleno.

Artículo 94.- Aprobación definitiva en caso de alegaciones.

En el caso de que se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, el área u órgano correspondiente procederá a valorarlas en un informe, que remitirá a la Secretaría General del Pleno, a efectos del trámite de aprobación definitiva por el Pleno, previo dictamen de la comisión competente.

Artículo 95.- Publicación del texto definitivo de las normas y entrada en vigor.

El texto definitivo de las normas se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de Navarra, entrando en vigor de conformidad con lo previsto en la legislación de régimen local. Asimismo se publicará en la página web del Ayuntamiento. Idéntica regla se aplicará a las modificaciones de las normas, que contendrán siempre el texto íntegro de las mismas.

CAPÍTULO III

Proposiciones

Artículo 96.- Proposiciones normativas.

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

- a) Presentada una proposición, acompañada de los antecedentes correspondientes, se someterá por un plazo de diez días, sin perjuicio de que se amplie por la Junta de Portavoces, a informe jurídico y, en su caso, a informe técnico y económico. Emitidos estos informes, se seguirá el procedimiento previsto para los proyectos normativos aprobados por la Junta de Gobierno.
- b) Tras el período de audiencia e información pública, el área u órgano correspondiente remitirá las reclamaciones y sugerencias que se reciban, si las hubiere, previa emisión de informe jurídico y, en su caso, informe técnico y económico, a la Comisión del Pleno competente, a efectos de que proceda a su valoración y elabore, en su caso, un nuevo texto de la proposición.

CAPÍTULO IV

Presupuestos

Artículo 97.- Procedimiento especial.

1.- El proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento se tramitará con arreglo al procedimiento especial regulado en el presente capítulo, siendo de aplicación supletoria las disposiciones relativas al procedimiento común de adopción de acuerdos por el Pleno.

2.- Los plazos señalados en días se entenderá que son naturales, salvo indicación expresa en contrario.

Artículo 98.- Presentación del proyecto.

1.- El proyecto de Presupuesto General, una vez aprobado por la Junta de Gobierno con su documentación íntegra, será presentado en la Secretaría General del Pleno y puesto a disposición de los grupos políticos municipales. En el mismo acto de presentación quedará fijado el calendario para la tramitación del proyecto, siempre de conformidad a lo dispuesto en los siguientes artículos.

2.- Transcurridos los 2 días siguientes al de la presentación del proyecto, y de conformidad con el calendario establecido, el/la concejal/a delegado/a en la materia presupuestaria, acompañado del personal técnico que considere oportuno, comparecerá ante la Comisión competente en la materia, para dar las explicaciones que considere convenientes y contestar a las preguntas que se le formulen por los representantes de los diferentes grupos políticos municipales, sobre los diferentes aspectos del proyecto.

Artículo 99.- Presentación de las enmiendas.

1.- El plazo para la presentación de enmiendas finalizará 3 días antes al de la celebración de la sesión de la comisión encargada de elevar el dictamen al Pleno, que se reunirá transcurridos 15 días desde la presentación del proyecto.

2.- Se consideran enmiendas a la totalidad, además de las que proponen la devolución del proyecto al gobierno municipal, aquellas otras que proponen la devolución del presupuesto íntegro de un área o su supresión, así como las que proponen una redacción alternativa de partes sustanciales del proyecto, tales como las áreas o los capítulos, entre otros.

3.- Las enmiendas parciales podrán ser de supresión, modificación o adición; en los dos últimos supuestos, la enmiendas deberán contener la alternativa concreta que se propone y la financiación, en su caso, con cargo al superávit presupuestario inicial o bien mediante una disminución de gastos o un incremento de los ingresos.

Artículo 100.- Debate en Comisión.

1.- Las enmiendas a la totalidad serán debatidas y votadas en primer lugar, sometiéndose al Pleno la ratificación de las enmiendas de este tipo aprobadas en Comisión.

2.- Si las enmiendas a la totalidad no fuesen aprobadas en Comisión, o no fuesen ratificadas por el Pleno, se continuará con el debate y votación de las enmiendas parciales, que podrían agruparse en bloques homogéneos de materias, y que, en caso de resultar aprobadas, quedarán incorporadas al dictamen de la comisión que se eleve al Pleno.

3.- Podrán admitirse a trámite en comisión las enmiendas de tipo transaccional que presenten por escrito los grupos políticos, en orden a alcanzar un acuerdo entre las enmiendas ya formuladas y el proyecto presentado por el gobierno municipal, así como las de tipo técnico, tendentes a subsanar errores e incorrecciones técnicas.

4.- En general, si alguna de las enmiendas fuese rechazada, el grupo proponente podrá reservar su defensa ante el Pleno, bien entendido que, a excepción de este supuesto, no será tratada ninguna otra enmienda en el Pleno, salvo las transaccionales y las de tipo técnico previstas en el apartado 6º del siguiente artículo.

5.- Asimismo, los grupos políticos que disintieran del dictamen de la comisión podrán presentar los votos particulares que consideren oportunos para su defensa en el Pleno, si bien, únicamente, referidos a la parte enmendada del proyecto presentado por el gobierno municipal.

6.- Las enmiendas reservadas para su defensa en el Pleno, así como los votos particulares al dictamen de la comisión, deberán formularse en cualquier momento del debate en comisión o dentro de las 24 horas siguientes a la conclusión del debate en la misma.

Artículo 101.- Debate en el Pleno.

1.- El debate en el Pleno se inicia con la defensa del dictamen de la comisión a cargo del concejal delegado con atribuciones en la materia, que dispondrá de un único turno de diez minutos.

2.- Si no se hubiesen formulado votos particulares al dictamen de la comisión, ni se hubiesen reservado enmiendas para el Pleno, se someterá a a debate y votación el dictamen en su totalidad.

3.- Para la defensa de las enmiendas a la totalidad, todos los grupos políticos dispondrán de un turno de diez minutos y otro más de réplica de cinco minutos; al término del debate, se procederá individualmente a su votación, dándose por concluido el debate si resultase aprobada alguna de ellas.

4.- Para la defensa de las enmiendas parciales los grupos políticos dispondrán de un turno de cinco minutos y dos minutos más para la réplica; idéntico tratamiento correspondería a la defensa de los votos particulares formulados para su discusión en el Pleno.

5.- No podrán intervenir los grupos políticos que no hubiesen reservado enmiendas ni formulado votos particulares para su discusión en el Pleno, a excepción del concejal delegado encargado de la defensa del dictamen, que contará con los mismos turnos y tiempos, de contestación y de contrarréplica, que los que pudiesen corresponder a los grupos políticos en el debate y discusión de sus enmiendas.

6.- Durante el debate, la Presidencia podrá admitir a trámite las enmiendas de tipo técnico, tendentes a subsanar los errores o incorrecciones técnicas, así como aquéllas otras de tipo transaccional, a través de las que se trata de alcanzar un acuerdo entre las enmiendas reservadas y el dictamen de la Comisión, lo que obliga a su presentación por escrito y a la retirada de las enmiendas objeto de la transacción.

7.- Finalizado el debate de las enmiendas y votos particulares, se abrirá un turno de intervenciones para todos los grupos y, posteriormente, se someterán a votación las enmiendas y el dictamen resultante.

TÍTULO VII LAS COMISIONES

CAPÍTULO I

Disposiciones comunes

Artículo 102.- Clases.

El Pleno dispondrá de comisiones, que podrán ser permanentes o no permanentes.

CAPÍTULO II

Comisiones permanentes

Artículo 103.- Funciones y periodicidad.

1.- Son permanentes las comisiones constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:

- a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- b) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno e incluyendo las comparecencias.

Con el objeto de pedir información sobre cuestiones referidas a la gestión del gobierno municipal podrá solicitarse la comparecencia de Concejales con responsabilidades de gobierno, y titulares de los órganos directivos del Ayuntamiento que ostenten delegaciones en la cuestión objeto de información.

La comparecencia se aprobará por el presidente del órgano, a petición bien del Concejal con responsabilidades de gobierno o titular del órgano directivo del Ayuntamiento que ostente delegaciones en la cuestión objeto de información, bien de cualquier grupo político a través de su portavoz.

- c) Las funciones resolutorias que el Pleno les delegue.

2.- Son asimismo permanentes la Comisión especial de Cuentas, la Comisión especial de Sugerencias y Reclamaciones y la Comisión de Vigilancia en la Contratación, que ejercerán de manera habitual las funciones que les atribuye el presente Reglamento y el especialmente dedicado a ésta última.

Artículo 104.- Acuerdo de constitución.

Al inicio de cada mandato y a propuesta de su Presidente, el Pleno acordará la constitución de las comisiones permanentes.

Por el mismo procedimiento se podrá modificar posteriormente el acuerdo de constitución.

Artículo 105.- Organización.

1.- La comisiones que asumen las funciones enumeradas en el apartado primero del artículo 104 del presente reglamento, así como la de Cuentas, estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.

2.- Cada Comisión tendrá un Presidente y un Vicepresidente, que serán designados por el Presidente del Pleno.

3.- La Secretaría de las comisiones corresponde al Secretario General del Pleno o funcionario a quien corresponda por sustitución.

Artículo 106.- Funcionamiento.

1.- El funcionamiento de las comisiones se ajustará a las siguientes reglas:

- a) Las sesiones se convocarán, al menos, con dos días hábiles de antelación al de la celebración de la sesión, salvo las urgentes.
- b) La comisión se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de las personas que la integran, y del Presidente y Secretario de la Comisión o de quienes legalmente les sustituyan.
Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
- c) En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del Presidente de la comisión.
- d) El Presidente de la comisión podrá requerir, a iniciativa propia o a instancia de un grupo municipal, la presencia de personas ajenas a la comisión.
- e) En el orden del día figurará un punto de ruegos y preguntas.
- f) Todos los Concejales tienen derecho a asistir a las sesiones de todas las comisiones.

2.- En los demás aspectos, serán de aplicación a las comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en el presente Reglamento.

3.- En el ejercicio de las funciones resolutorias que el Pleno les delegue, o en las comparecencias, mociones y declaraciones, procederá el carácter público de las sesiones de la comisión.

No obstante, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar a los Derechos Fundamentales de la ciudadanía, cuando así se acuerde por mayoría absoluta

Artículo 107.- Competencia.

1.- Cada Comisión conocerá de los asuntos propios de su competencia.

2.- Cuando un asunto afecte a la competencia de dos o más comisiones, sus respectivos presidentes decidirán si se celebra sesión conjunta o qué comisión ha de tratarlo. Si no hubiera acuerdo decidirá el Presidente del Pleno

Artículo 108.- Designación.

Por el Alcalde se procederá a la designación de las personas que compondrán las comisiones, en atención a la composición que se determine por el acuerdo plenario de su constitución. A estos efectos, se requerirá con carácter previo y por un plazo de 5 días a los grupos políticos a fin de que propongan a los representantes de su grupo a designar.

Artículo 109.- Dictamen de normas.

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

Artículo 110.- Dictamen de acuerdos.

1.- En el procedimiento de adopción de acuerdos, el dictamen de la comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que constituya su objeto.

2.- El dictamen no es vinculante.

Artículo 111.- Acuerdos y dictámenes de la comisión.

Para la adopción de acuerdos y para dictaminar asuntos, se podrán presentar en comisión propuestas, proposiciones, declaraciones y mociones, cuya sustanciación se ajustará a lo dispuesto para estas iniciativas en los títulos V y VIII de este Reglamento, para lo cual se incluirán en el orden del día de las correspondientes sesiones.

CAPÍTULO III

Comisión especial de Cuentas

Artículo 112.- Regulación.

1.- La composición, organización y funcionamiento de la Comisión especial de Cuentas se regirá por las disposiciones contenidas en este Reglamento para las demás Comisiones del Pleno.

A sus sesiones asistirá el Interventor.

2.- A la Comisión especial de Cuentas le corresponden las funciones que le asignan las disposiciones reguladoras de la contabilidad de las entidades locales.

3.- La Comisión Especial de Cuentas se reunirá con la periodicidad que se establezca en el acuerdo de constitución o, en su caso, de modificación de la misma.

CAPÍTULO V

Comisiones no permanentes.

Artículo 113.- Creación.

Las comisiones no permanentes son las comisiones constituidas por acuerdo del Pleno para un asunto concreto, con fines de estudio, elaboración de propuestas u otros de naturaleza análoga, sin carácter resolutorio.

Se regirán por su acuerdo de constitución en cuanto a composición, organización y funcionamiento y, supletoriamente, por las normas reguladoras de las comisiones permanentes. Se extinguirán automáticamente una vez hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación.

TÍTULO VIII

INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

CAPÍTULO I

Preguntas

Artículo 114.- Destinatario, forma y contenido.

1.- Los Concejales podrán formular preguntas dirigidas al equipo de gobierno oralmente o por escrito.

2.- Las preguntas formuladas por escrito deberán presentarse en la Secretaría del Pleno.

3.- Las preguntas no podrán contener más que una formulación escueta de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, dentro del ámbito de competencia municipal.

4.- Las preguntas formuladas oralmente serán contestadas de la misma manera y las formuladas por escrito podrán ser contestadas, a criterio del equipo de gobierno, bien oralmente en la misma sesión del Pleno o en la siguiente, o en la comisión correspondiente, o por escrito, en el plazo máximo de 30 días. En estos dos últimos supuestos se dará cuenta de la respuesta en la siguiente sesión plenaria, siempre que se refiera exclusivamente a la acción política del gobierno municipal, y no afecte a los derechos fundamentales de los ciudadanos.

Artículo 115.- Debate.

1.- a) Si la contestación de las preguntas formuladas por escrito tiene lugar en una sesión plenaria, dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el Concejal, a la que contestará un miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de éste.

b) Las contestaciones a las preguntas formuladas oralmente, tendrá lugar en la misma o en la siguiente sesión del Pleno por el Alcalde o Concejal Delegado que corresponda.

2.- El Concejal que realice la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, contestando seguidamente alguien del equipo de gobierno, que cierra el debate.

3.- El tiempo para la tramitación de cada pregunta no podrá exceder de seis minutos, repartidos a partes iguales por el Presidente entre las dos partes que intervienen.

CAPÍTULO II

Ruegos

Artículo 116.- Ruegos.

1.- Los ruegos son propuestas de actuación, de carácter municipal, formuladas por cualquier miembro del Pleno, que se dirigen al equipo de gobierno municipal.

2.- Los que se formulen por escrito deberán presentarse ante la Secretaría General del Pleno con al menos veinticuatro horas de antelación respecto de la sesión en que se vayan a debatir.

3.- a) Los ruegos se debatirán, pero en ningún caso serán sometidos a votación. El debate podrá producirse en la misma sesión o en la siguiente, según el criterio del equipo de gobierno.

b) El debate constará de una intervención de la persona autora del ruego durante dos minutos, seguida de una intervención del equipo de gobierno también durante dos minutos.

CAPÍTULO III

Debates Generales de Política Municipal

Artículo 117.-

1.- Con carácter anual, el Pleno celebrará un debate sobre política general en sesión extraordinaria y monográfica en el que no podrán incluirse otros asuntos. No tendrá lugar este debate el año en que se celebren Elecciones Municipales.

2.- Podrán realizarse debates generales cuando lo solicite el Alcalde o lo decida el Presidente del Pleno.

3.- El Gobierno podrá remitir, para su debate en el Pleno, planes o programas y requerir pronunciamiento de aquél, determinando la Presidencia, oída la Junta de Portavoces, la tramitación en Pleno o Comisión.

Artículo 118.- Ordenación y Debate

El procedimiento se iniciará con la intervención del Sr. Alcalde sin limitación de tiempo. A continuación tendrá lugar un receso de 30 minutos.

Intervienen seguidamente con un máximo de tiempo de 20 minutos los portavoces de los grupos de la oposición. A continuación, si el Sr. Alcalde lo estima oportuno, replica sin limitación de tiempo. Continúa el portavoz o los portavoces del o de los grupos que sostienen al equipo de gobierno durante 20 minutos. Haya o no haya intervenido el Sr. Alcalde replicando, turno de diez minutos para los grupos de la oposición. A continuación, si el Sr. Alcalde así lo estima, utiliza el turno de réplica sin limitación de tiempo. Lo haya hecho o no, intervienen los grupos que sustentan al equipo de gobierno durante diez minutos. Si el Sr. Alcalde hubiera utilizado el turno de réplica, los portavoces de todos los grupos tendrán un turno de tres minutos.

Cierra el debate el Sr. Alcalde.

CAPÍTULO IV

Declaraciones

Artículo 119.-

1.- Los grupos políticos tendrán derecho a la presentación de hasta un máximo de dos propuestas de declaración para su inclusión en el orden del día de las sesiones.

2.- Cuando la propuestas de declaración vengan suscritas por la totalidad de los grupos municipales, tendrán la consideración de declaraciones institucionales, serán leídas por el Presidente del Pleno y serán sometidas a votación sin debate previo.

CAPÍTULO V

Moción de censura y cuestión de confianza

Artículo 120.- Carácter de la votación y remisión.

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera

Participación ciudadana.

La participación de los ciudadanos en los órganos municipales se regirá por lo dispuesto en el reglamento orgánico de participación ciudadana.

Disposición adicional segunda

Aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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

Disposición adicional tercera

Interpretación

Corresponde al Presidente cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.

Disposición adicional cuarta

El Ayuntamiento aprobará un Reglamento de Protocolo, Honores y Distinciones.

Disposición adicional quinta

Se entiende por Administración municipal, a los efectos de lo establecido en el artículo 16, el Ayuntamiento, sus organismos autónomos, empresas con una participación municipal superior al 50%, fundaciones y entidades públicas empresariales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA

Disposiciones derogadas.

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