



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

**APROBACIÓN INICIAL PLENO DE 21 DE DICIEMBRE DE 2.017**

<p><b>REGLAMENTO ORGANICO DEL AYUNTAMIENTO DE LAREDO</b></p>
--

**ÍNDICE**

**EXPOSICION DE MOTIVOS**

**TITULO PRELIMINAR**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1.-** Objeto del Reglamento.

**Art. 2.-** Ámbito de aplicación.

**Art. 3.-** Principios generales.

**Art. 4.-** Relaciones del Ayuntamiento.

**TITULO I.- CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN Y ESTATUTO DE LOS/AS  
CONCEJALES/AS**

**CAPITULO PRIMERO.- CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN Y SU  
MANDATO**

**Art. 5.-** Sesión previa a la constitutiva: aprobación de acta y arqueo.

**Art. 6.-** Sesión constitutiva: Mesa de Edad.

**Art. 7.-** Sesión posterior a la constitutiva.

**Art. 8.-** Mandato.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

**CAPITULO SEGUNDO.- ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA  
CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN: DERECHOS Y DEBERES**

**Art. 9.-** Miembros de la Corporación.

**Art. 10.-** Número de miembros.

**Art. 11.-** Derecho-deber de asistencia, derecho de votar y obligación de abstención.

**Art. 12.-** Ausencias.

**Art. 13.-** Retribuciones, indemnizaciones y asistencias; dedicación exclusiva y parcial.

**Art. 14.-** Derecho de información de los miembros de la Corporación.

**Art. 15.-** Derecho de consulta, examen y expedición de copias.

**Art. 16.-** Información periódica y buzón particular.

**Art. 17.-** Infraestructuras de los/as concejales/as.

**Art. 18.-** Suspensión de derechos y obligaciones.

**Art. 19.-** Pérdida de la condición de miembro.

**Art. 20.-** Sanciones y privaciones de derechos.

**Art. 21.-** Responsabilidad civil y penal de los miembros de la Corporación.

**CAPITULO TERCERO.- GRUPOS POLÍTICOS Y JUNTA DE PORTAVOCES**

**Art. 22.-** Grupos políticos

**Art. 23.-** Grupo Mixto.

**Art. 24.-** Miembros no adscritos.

**Art. 25.-** Constitución de los Grupos políticos.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

**Art. 26.-** Designación de representantes en órganos colegiados.

**Art. 27.-** Infraestructuras de los grupos.

**Art. 28.-** Dotaciones económicas asignadas a los grupos.

**Art. 29.-** Junta de Portavoces

**CAPITULO CUARTO.- DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDADES,  
ACTIVIDADES Y PATRIMONIO**

**Art. 30.-** Incompatibilidades.

1. **Art. 31.-** Declaración de incompatibilidades y actividades y de bienes patrimoniales.

**TITULO II.- ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO DE LAREDO**

**CAPITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 32.-** Organización del Ayuntamiento de Laredo.

**CAPITULO SEGUNDO.- RÉGIMEN GENERAL DE LAS DELEGACIONES  
ENTRE LOS ÓRGANOS**

**Art. 33.-** Competencia.

**Art. 34.-** Aceptación de la delegación.

**Art. 35.-** Plazo.

**Art. 36.-** Revocación y modificación.

**Art. 37.-** Facultades que conserva el órgano delegante.

**Art. 38.-** Tipos de delegación.

**Art. 39.-** Acto administrativo de delegación.

**Art. 40.-** Prohibición de la subdelegación.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

**Art. 41.-** Avocación y revocación.

**CAPITULO TERCERO.- EL/LA ALCALDE/SA**

**SECCIÓN PRIMERA.- ELECCIÓN, DESTITUCIÓN Y RENUNCIA**

**Art. 42.-** Elección.

**Art. 43.-** Cuestión de confianza.

**Art. 44.-** Destitución y renuncia.

**Art. 45.-** Sesión para nombrar Alcalde por vacancia sobrevenida.

**SECCIÓN SEGUNDA.- COMPETENCIAS**

**Art. 46.-** Representación del Ayuntamiento.

**Art. 47.-** Competencias

**Art. 48.-** Competencias delegables.

**Art. 49.-** Bandos, Decretos, Instrucciones y Libro de Decretos.

**Art. 50.-** Dación de cuenta.

**SECCIÓN TERCERA.- ÁREA DE ALCALDÍA**

**Art. 51.-** Creación, estructura y funciones.

**Art. 52.-** Gabinete de Alcaldía.

**CAPÍTULO CUARTO.- EL PLENO**

**SECCIÓN PRIMERA.- DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 53.-** Composición.

**Art. 54.-** Competencias.

**Art. 55.-** Competencias delegables.

**Art. 56.-** Estructura de las sesiones ordinarias.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

**Art. 57.-** Terminología.

**SECCIÓN SEGUNDA.- REQUISITOS DE CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES**

**Art. 58.-** Lugar de las sesiones.

**Art. 59.-** Tipos de sesiones.

**Art. 60.-** Sesiones ordinarias.

**Art. 61.-** Sesiones extraordinarias.

**Art. 62.-** Sesiones extraordinarias y urgentes.

**Art. 63.-** Convocatoria.

**Art. 64.-** Apertura expediente de sesión

**Art. 65.-** Orden del día.

**Art. 66.-** Dictamen de las Comisiones informativas.

**Art. 67.-** Propositiones del/la alcalde/sa.

**Art. 68.-** Mociones.

**Art. 69.-** Declaraciones institucionales

**Art. 70.-** Principio de unidad de acto.

**Art. 71.-** Sesiones públicas.

**Art. 72.-** Ubicación de los grupos políticos.

**Art. 73.-** Quórum de asistencia.

**SECCIÓN TERCERA.- LOS DEBATES**

**Art. 74.-** Dirección e intervención del/la alcalde/sa-Presidente.

**Art. 75.-** Orden del debate.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

**Art. 76.-** Aprobación del acta anterior.

**Art. 77.-** Orden del debate y votación.

**Art. 78.-** Retirada de expediente.

**Art. 79.-** Lectura de dictámenes, proposiciones y mociones.

**Art. 80.-** Reglas del debate.

**Art. 81.-** Votos particulares y enmiendas.

**Art. 82.-** Cuestión de orden.

**Art. 83.-** Asesoramiento técnico.

**Art. 84.-** Llamada al orden.

**Art. 85.-** Abstención y abandono obligado de salón.

**SECCIÓN CUARTA.- LAS VOTACIONES**

**Art. 86.-** Planteamiento de los términos de la votación.

**Art. 87.-** Tipos de votación. .

**Art. 88.-** Ininterrupción de las votaciones.

**Art. 89.-** Voto de calidad.

**Art. 90.-** Mayoría simple y absoluta.

**Art. 91.-** Proclamación de acuerdos.

**Art. 92.-** Explicación del voto.

**SECCIÓN QUINTA.- INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, CONTROL Y  
FISCALIZACIÓN**

**Art. 93.-** Control.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

**Art. 94.-** Ruegos y preguntas

**Art. 95.-** Comparecencias e Información del Gobierno Municipal

**Art. 96.-** Moción de Censura Revisado y modificado

**SECCIÓN SEXTA.- LAS ACTAS**

**Art. 97.-** Contenido.

**Art. 98.-** Votación del acta.

**Art. 99.-** Libro de actas.

**SECCIÓN SÉPTIMA.- COMISIONES INFORMATIVAS**

**Art. 100.-** Acuerdo de creación.

**Art. 101.-** Creación de Comisiones informativas

**Art. 102.-** Composición

**Art. 103.-** Funciones.

**Art. 104.-** Tipos de Comisiones

**Art. 105.-** Periodicidad sesiones

**Art. 106.-** Convocatoria

**Art. 107.-** Documentación a disposición de los miembros de las Comisiones.

**Art. 108.-** Válida constitución.

**Art. 109.-** Debates.

**Art. 110.-** Dictámenes.

**Art. 111.-** Actas.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

**Art. 112.-** Iniciativas en Comisiones y aplicación subsidiaria de las normas reguladoras del Pleno.

**Art. 113.-** Comisión Especial de Cuentas

**CAPITULO QUINTO.- JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**SECCIÓN PRIMERA.- NATURALEZA, CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO**

**Art. 114.-** Naturaleza, funciones y denominación.

**Art. 115.-** Sesión constitutiva y composición

**Art. 116.-** Sesiones.

**Art. 117.-** Desarrollo de las sesiones y Actas

**Art. 118.-** Reuniones deliberantes.

**SECCIÓN SEGUNDA.- COMPETENCIAS**

**Art. 119.-** Competencias.

**Art. 120.-** Responsabilidad.

**SECCIÓN TERCERA- LOS TENIENTES DE ALCALDE**

**Art. 121.-** Nombramiento y cese.

**Art. 122.-** Funciones.

**Art. 123.-** Prohibición de revocación de delegaciones.

**CAPITULO SEXTO.- NIVELES ESENCIALES DE ADMINISTRACIÓN Y  
GESTIÓN: ÁREAS**

**SECCIÓN PRIMERA.- ÁREAS DE GOBIERNO**

**Art. 124.-** Configuración de las Áreas de Gobierno.

**Art. 125.-** Delegados de Área de Gobierno o Concejalía.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

**Art. 126.-** Funciones de los Delegados de Área de Gobierno.

**TITULO III.- ÓRGANOS MUNICIPALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**SECCIÓN PRIMERA.- CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA**

**Art. 127.-** Consejo de Participación Ciudadana.

**.SECCIÓN SEGUNDA.- CONSEJOS SECTORIALES DE PARTICIPACIÓN**

**Art. 128.-** Consejos Sectoriales de Participación.

**SECCIÓN TERCERA.- OTROS ÓRGANOS E INSTRUMENTOS DE  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**Art. 129.-** Otros órganos e instrumentos de Participación ciudadana.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

- **Primera** Procedimientos en curso
- **Segundo.** Procedimientos finalizados

**DISPOSICION DEROGATORIA**

**DISPOSICION FINAL**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

**EXPOSICION DE MOTIVOS**

I.- El presente Reglamento Orgánico pretende regular el régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos Municipales del Ayuntamiento de Laredo, así como la articulación de los derechos y deberes de los miembros de la Corporación, en el ejercicio de la autonomía municipal que la Constitución garantiza y de las potestades reglamentarias y de autoorganización que la Ley de Bases de Régimen Local.

Con este Reglamento quiere ofrecer a sus miembros corporativos unas normas claras de actuación que disipen las dudas de interpretación que se suscitan entre las que regulan el régimen organizativo de las Corporaciones Locales, así como una guía que aglutine los diferentes textos que regulan la organización municipal y con ello evitar conflictos innecesarios.

II.- El Ayuntamiento de Laredo, con el presente Reglamento, no se circunscribe sólo al ámbito de los órganos de gobierno y de administración, sino que, en aplicación de una de las finalidades de la norma más olvidadas, cual es poner el conocimiento sobre los derechos y obligaciones que regula, y muy especialmente de la naturaleza, composición y funcionamiento de las instituciones en cuya vida es llamado a participar, pretende contener la regulación básica de la composición, organización y, en menor medida, del funcionamiento del Ayuntamiento de Laredo, conforme a la legislación administrativa general y la específica aplicable a las entidades locales, constituida fundamentalmente por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; y el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, entretejiéndolas con normas propias emanadas del Pleno del Ayuntamiento de Laredo, amparadas por su autonomía y potestad de autoorganización, con la finalidad de poner a disposición del ciudadano un texto que le acerque, en la forma más comprensible, al mejor conocimiento de la institución democrática que le es más próxima, su Ayuntamiento.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

En consecuencia, esta norma orgánica regula el conjunto de órganos a través de los que se ejerce el Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Laredo, con especial detenimiento en la definición de los actores y en la composición, competencias y actuación de los órganos principales (Alcalde, Pleno, Tenientes del/la alcalde/sa, Junta de Gobierno Local, etc.), introduciendo las novedades legislativas de obligada incorporación, otras que pretenden evitar vacíos y aun disfunciones de la normativa municipal precedente que data de los años 80, y especialmente fomentar la acción ciudadana en el Ayuntamiento mediante la mejora de la información, la participación, incluso la gestión, y, en definitiva, la calidad democrática de Laredo.

**-III-** El presente Reglamento Orgánico se estructura de la siguiente forma:

El Título Preliminar define el ámbito de aplicación de la norma, proclama la autonomía y la potestad de autoorganización del Ayuntamiento de Laredo para la regulación que es objeto del borrador de Reglamento y aplica el principio de colaboración con todo tipo de administraciones públicas, entidades privadas y particulares para alcanzar mejor la satisfacción de los intereses generales.

El Título Primero, dividido en cuatro capítulos, recopila y estructura la normativa superior reguladora de la constitución de la Corporación y su mandato y describe cómo se adquiere o se pierde la condición de miembro de la Corporación, que lo son únicamente los elegidos por la ciudadanía, detallando sus derechos y obligaciones, sus retribuciones, así como sus responsabilidades.

Al regular los grupos políticos se introduce la categoría de miembros no adscritos para todos aquellos que abandonen el partido político o coalición, a través de cuyas listas concurrieran a las elecciones y accedieron a la condición de Concejal, o para los que hubieran sido expulsados de su grupo político, es decir, los popularmente denominados como "tránsfugas". Estos miembros no adscritos no podrán formar parte del grupo mixto ni tampoco podrán constituir un grupo propio ni podrán gozar de condiciones económicas superiores a las de cualquier grupo, incluido el mixto, en un doble intento de evitar las ventajas que los denominados tránsfugas podían encontrar



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

en la normativa anterior y, a través de esto, procurar no alterar el equilibrio político emanado de la voluntad popular.

Se dedica un capítulo al régimen de incompatibilidades, declaración de actividades y de bienes patrimoniales de los miembros de la Corporación, aspectos considerados esenciales en la transparencia de la gestión pública.

El Título Segundo se estructura en seis capítulos en los que queda establecida la organización básica del Ayuntamiento de Laredo.

Se relacionan todos los órganos de gobierno y administración, realizándose una clasificación acorde con los criterios introducidos por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local para dar una visión del conjunto de órganos y de la estructura administrativa del Ayuntamiento que se irá desarrollando posteriormente, estableciéndose el régimen general de las delegaciones competenciales entre los distintos órganos municipales.

Como máxima representación del Ayuntamiento, la regulación del/la alcalde/sa, supremo director de la política del gobierno y de la administración municipal, contiene, pormenorizadamente, su elección, renuncia o destitución, sus competencias y la naturaleza de sus resoluciones.

Se ha pretendido regular totalmente el Pleno, como órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal. Al Pleno corresponde fundamentalmente el control y fiscalización de los órganos de gobierno y la adopción de los asuntos más importantes, como aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica, ordenanzas municipales, aprobación de presupuestos, de planeamiento general, etc. La Junta de Gobierno Local, colabora de forma colegiada con la dirección política correspondiente al Alcalde, que la preside. Su composición, en número no superior al tercio del número legal de miembros del Pleno.

Como órganos también fundamentales del gobierno municipal se regulan los Tenientes de Alcalde, llamados a ejercer las funciones de Alcalde en caso de vacante



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

o ausencia de éste por cualquier causa. Su condición queda vinculada a la de miembro de la Junta de Gobierno Local, ya que sólo pueden ser nombrados Tenientes de Alcalde los/as concejales/as integrados en la Junta de Gobierno Local, perdiendo tal condición automáticamente si, por cualquier causa, cesan como tales, o como Concejales.

Las áreas de Gobierno se configuran como el primer nivel esencial de la organización municipal. La dirección de todos los ámbitos de actividad integrados en las respectivas áreas corresponde a los Delegados de área de Gobierno, que serán designados por el/la alcalde/sa de entre los integrantes de la Junta de Gobierno Local.

En el segundo nivel esencial de la organización municipal, los/as concejales/as-Delegados dirigen los ámbitos de actividad administrativa integrados en su concejalía.

El Título Tercero regula refleja los principios generales de participación ciudadana, conforme a lo establecido en la Ordenanza de Participación Ciudadana.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

**TITULO PRELIMINAR**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1.- Objeto del Reglamento.**

El Ayuntamiento de Laredo, en el ejercicio de la autonomía que la Constitución garantiza y de las potestades reglamentarias y de autoorganización que la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, regula su organización y régimen de funcionamiento mediante este Reglamento que se aprueba con el carácter de Reglamento Orgánico propio de la Corporación.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.**

La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Laredo se regirán por el presente Reglamento, dentro de los términos previstos en la legislación estatal y autonómica que sea aplicable. Las normas contenidas en el presente Reglamento se aplicarán con preferencia a cualesquiera otras que no tengan rango de ley del Estado o de ley de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**Art. 3.- Principios generales.**

1. El Ayuntamiento de Laredo, con personalidad jurídica plena, ejerce sus competencias en régimen de autonomía, y en uso de la potestad de autoorganización municipal desarrolla sus funciones organizativas, ejecutivas y administrativas de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración, coordinación y servicio al ciudadano, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.

2. En sus relaciones con los ciudadanos, la administración municipal actuará de acuerdo con los principios de transparencia y participación, debiendo asegurar la plena efectividad de sus derechos y la mejora continua de la calidad de los servicios que les presta, así como impulsar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

**Art. 4.- Relaciones del Ayuntamiento.**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

1. Con absoluto respeto a su autonomía y competencias, el Ayuntamiento de Laredo fomentará las relaciones con las restantes Administraciones Públicas, con entidades privadas y con particulares, en aras a la colaboración que mejor provea la satisfacción de los intereses generales.

2. Cuando las actividades o servicios locales trasciendan el interés o el ámbito territorial del municipio de Laredo, procederá la coordinación de competencias y la colaboración con las restantes Administraciones Públicas afectadas.

3. Las competencias delegadas se ejercerán en los términos de la delegación.

**TITULO I.- CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN Y ESTATUTO DE LOS/AS  
CONCEJALES/AS**

**CAPITULO PRIMERO.- CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN Y SU  
MANDATO**

**Art. 5.- Sesión previa a la constitutiva: aprobación de acta y arqueo.**

1. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos, tanto los/as concejales/as cesantes del Pleno como los miembros de la Junta de Gobierno Local se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada en cada uno de los órganos. A los efectos previstos en el párrafo anterior, igualmente se reunirán, con la antelación suficiente, las Comisiones Informativas.

2. El/la alcalde/sa cesante, asistido por el Secretario General, el Interventor General y el Tesorero, adoptará las medidas precisas para que el día anterior a la constitución de la nueva Corporación esté preparado el Balance de Situación cerrado a dicha fecha, así como los certificados de las entidades bancarias de los depósitos existentes en las mismas, tanto financieros como de valores, y arqueo de las existencias en metálico y de valores, en su caso, en la Caja de la Corporación. Asimismo, deberá estar preparado el Inventario actualizado del Patrimonio de la Corporación.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

3. La citada documentación se pondrá a disposición del/la alcalde/sa y Concejales que se hayan posesionado de sus nuevos cargos.

**Art. 6.- Sesión constitutiva: Mesa de Edad.**

1. El Ayuntamiento se constituirá en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los/as concejales/as electos, en cuyo supuesto se constituye el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

2. La sesión será presidida por una Mesa de Edad integrada por los elegidos de mayor y menor edad presentes en el acto y asistida por el Secretario General del Ayuntamiento.

3. Se iniciará la sesión prestando cada uno de sus integrantes de la Mesa el juramento o promesa preceptiva, tras lo cual se declarará aquella constituida.

4. Durante la actuación de la Mesa de Edad nadie podrá hacer uso de la palabra, salvo por cuestiones de orden que la Mesa resolverá de plano, sin perjuicio del recurso contencioso-administrativo previsto en la legislación electoral.

5. La Mesa comprobará las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad de los electos, con base en las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona. Realizada la operación anterior, si concurre la mayoría absoluta de los/as concejales/as electos, la Mesa procederá a tomar el juramento o promesa preceptivo a los/as concejales/as electos asistentes y declarará constituida la Corporación. En caso contrario se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación, cualquiera que fuese el número de Concejales presentes. Si por cualquier circunstancia no pudiese constituirse la Corporación, procederá la constitución de una Comisión Gestora en los términos previstos por la legislación electoral general.

6. La sesión constitutiva continuará con la elección del/la alcalde/sa, en la forma establecida en el artículo 42 del presente Reglamento.

**Art. 7.- Sesión posterior a la constitutiva.**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el/la alcalde/sa elegido convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, a fin de resolver sobre los siguientes asuntos:

- Periodicidad de sesiones del Pleno.
- Creación y composición de las Comisiones del Pleno.
- Nombramiento de los representantes de la Corporación en los órganos colegiados, cuando sea de la competencia del Pleno.
- Conocimiento de las resoluciones del/la alcalde/sa en materia de nombramientos de Tenientes de Alcalde, miembros de la Junta de Gobierno Local y Presidentes de las Comisiones Informativas, así como de las delegaciones que la Alcaldía estime oportuno conferir.
- Conocimiento de la constitución de los Grupos Municipales.

**Art. 8.- Mandato.**

1. El mandato de los miembros de la Corporación es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección, en los términos previstos en el artículo 42, apartado 3, de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesante continuarán sus funciones solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de sus sucesores, no pudiendo, en ningún caso, adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada.

**CAPITULO SEGUNDO.- ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA  
CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN: DERECHOS Y DEBERES**

**Art. 9.- Miembros de la Corporación.**

1. El gobierno y administración del municipio de Laredo corresponde a su Ayuntamiento integrado por el/la alcalde/sa y los/as concejales/as. Los/as concejales/as serán elegidos por los vecinos del municipio mediante sufragio



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

universal, igual, libre, directo y secreto, en la forma establecida por la legislación electoral. El/la alcalde/sa será elegido por los/as concejales/as.

2. Se consideran miembros de la Corporación sólo el/la alcalde/sa y los/as concejales/as, que adquirirán dicha condición mediante acto de toma de posesión en la sesión constitutiva del Pleno.

**Art. 10.- Número de miembros.**

1. La determinación del número de miembros de la Corporación, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regirán por la legislación electoral.

2. El/la concejal/a que resulte proclamado electo deberá presentar su credencial ante la Secretaría General.

**Art. 11.- Derecho-deber de asistencia, derecho de votar y obligación de abstención.**

1. Los miembros de la Corporación tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a todas las sesiones del Pleno y a las de los otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente.

2. Los miembros de la Corporación tienen derecho a votar libremente en el Pleno y en los órganos de los que forme parte. Tendrán también derecho a intervenir en los debates, estando obligados a observar ejemplar cortesía y a respetar las normas de funcionamiento de los órganos de la Corporación, así como a guardar secreto sobre los debates que tengan este carácter.

3. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley de incompatibilidades, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas de abstención a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y la de contratos de las Administraciones Públicas. Los interesados podrán promover la



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

recusación de los/as concejales/as cuando estimen que concurre alguna causa de abstención. Cuando la recusación se dirija a cualquier miembro de la Corporación, decidirá el/la alcalde/sa, y si se refiere a éste, el Pleno.

4. La actuación contraria a lo establecido en el apartado anterior implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

**Art. 12.- Ausencias.**

Las ausencias de los miembros de la Corporación, fuera del término municipal que excedan de ocho días deberán ser puestas en conocimiento de los respectivos Presidentes de los órganos municipales de los que forme parte mediante escrito, bien personalmente o a través del Portavoz del Grupo político correspondiente, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas.

**Art. 13.- Retribuciones, indemnizaciones y asistencias; dedicación exclusiva y parcial**

Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones, asistencias e indemnizaciones que correspondan, en los términos que se determinan en los apartados siguientes:

- a) Percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto para la situación de servicios especiales. En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de cualquiera de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno del Ayuntamiento.

- b) Los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia, ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo el Ayuntamiento de Laredo las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto para los miembros en situación de servicios especiales. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. Los acuerdos del Pleno que determinen los cargos que lleven aparejada la dedicación parcial y las retribuciones de los mismos, deberán contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

- c) Los miembros de la Corporación que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio de que, a efectos de lo dispuesto en el artículo 37.3.d) del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 30.2 de la Ley 30/1984, ha de entenderse por tiempo indispensable para el desempeño del cargo electivo de una Corporación, el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno o de las Comisiones, y atención a las delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado.

- d) Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno.

- e) Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos efectivos, documentalmente justificados, ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en el desarrollo de las mismas apruebe en su caso, el Pleno corporativo.

- f) El Ayuntamiento de Laredo consignará en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los apartados anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse en cumplimiento de la normativa aplicable, los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del/la alcalde/sa determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

El Pleno corporativo, a propuesta del/la alcalde/sa, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad

**Art. 14.- *Derecho de información de los miembros de la Corporación.***

1. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, todos los/as concejales/as del Ayuntamiento de Laredo tendrán derecho a obtener del Gobierno y la Administración municipal, todos los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios de la Corporación y sean necesarios para el desempeño de su cargo.

El derecho de información de los/as concejales/as tiene por finalidad garantizar el desarrollo ordinario de sus funciones, la participación en los procesos de decisión de los órganos de gobierno, el ejercicio de las facultades de control y fiscalización de la



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

gestión municipal y, en consecuencia, el derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos.

Las solicitudes de información de los/as concejales/as presumirán la necesidad de la documentación para el desempeño de sus funciones, sin que pueda exigirse el tener que explicitar o fundamentar la finalidad de las mismas, ni efectuar el gobierno valoraciones sobre la oportunidad de la solicitud. El ejercicio de este derecho no podrá sustituirse por una información verbal o por la lectura del documento solicitado en una sesión del Pleno o de una Comisión Informativa, salvo conformidad del solicitante. El Ayuntamiento impulsará la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como mecanismo de acceso a la información municipal y, en especial, a los órdenes del día, acuerdos, decretos y resoluciones de los órganos municipales colegiados o unipersonales.

2. Los servicios de la Corporación facilitarán directamente información a sus miembros en los siguientes casos:

- a) cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.
- b) cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que sean miembros.
- c) información contenida en los libros de registro o en su soporte informático, así como en los libros de actas y de resoluciones de la Alcaldía; y
- d) aquella que sea de libre acceso para los ciudadanos.

3. En los demás casos, la solicitud de información se presentará en el Registro General de la cual se dará conocimiento al servicio por razón de la materia, y se entenderá aceptada si no se dicta resolución denegatoria en el plazo de cinco días hábiles desde la presentación de la solicitud. La denegación deberá ser motivada y fundarse en el respeto a los derechos constitucionales al honor, la intimidad personal o familiar y a la propia imagen, o por tratarse de materias afectadas por secreto oficial o sumarial. En los supuestos de autorización presunta, se comunicará por la Alcaldía al



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

Concejal, el mismo día en que se entienda aceptada la solicitud, el servicio administrativo en el que podrá consultar la información. De no efectuarse esta comunicación, los servicios administrativos previo requerimiento del interesado facilitarán directamente el acceso de los/as concejales/as a la información solicitada, haciendo constar mediante diligencia escrita dicha circunstancia.

3. En todo caso, los miembros de la Corporación deberán tener acceso a la documentación íntegra de todos los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados a que pertenezcan desde el mismo momento de la convocatoria, retirándose directamente del orden del día aquellos asuntos en los que se vulnere lo establecido anteriormente salvo unanimidad de los miembros del órgano colegiado. Cuando se trate de un asunto incluido por declaración de urgencia, deberá facilitarse la documentación indispensable para poder tener conocimiento de los aspectos esenciales de la cuestión sometida a debate.

4. Los miembros de la Corporación deberán respetar la confidencialidad de toda la información a que tengan acceso en virtud de su cargo sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses del Ayuntamiento o de terceros, y en todo caso de acuerdo a la normativa de protección de datos. En especial tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

**Art. 15.- Derecho de consulta, examen y expedición de copias.**

1.- La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general se registrá, para todos los/as concejales/as, por las siguientes normas:

- a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

Fuera de estos supuestos, y de forma excepcional, la consulta de expedientes en otras dependencias, siempre de la Casa Consistorial, se llevará a los efectos del oportuno control administrativo, mediante la firma de un acuse de recibo.

- b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.
- c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones del/la alcalde/sa deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría que corresponda.
- d) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.
- e) El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales. En particular, no podrán formularse peticiones de información genéricas o indiscriminadas.
- f) La consulta de registros informatizados que tengan datos personales se podrá facilitar a los miembros de la Corporación mediante autorización de la Alcaldía, en la medida que la legislación de protección de datos lo permita y en las condiciones y términos de la misma.

2.- Sólo se facilitará o permitirá obtención de fotocopias o copias en los siguientes casos:

- a) Cuando se autorice expresamente por la Alcaldía o por los respectivos Concejales Delegados.
- b) Cuando las solicite el/la concejal/a que ostente delegaciones o responsabilidades de gestión y se refieran a la información propia de las mismas.
- c) Cuando se trate de la documentación de los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los que los/as concejales/as formen parte, según el orden del día de la sesión convocada.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

d) Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

e) Cuando se trate de información o documentación de libre acceso para los ciudadanos.

3.- Para la obtención de copias y fotocopias debe tenerse en cuenta lo siguiente:

a) Ningún expediente, libro o documentación puede salir del local o servicio o de la oficina en que se halle, excepto para la obtención de copias o fotocopias por el funcionario responsable.

b) Los Libros de Actas y los de Resoluciones de la Alcaldía y los generales de entrada y salida de documentos no pueden salir de las respectivas oficinas o, en su caso, del Archivo General, si en él estuvieran depositados.

c) Los expedientes sometidos a sesión del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no pueden salir del lugar en que se ponen de manifiesto a los/as concejales/as a partir de la convocatoria.

**Art. 16.- Información periódica y buzón particular.**

1. Con el fin de facilitar a los/as concejales/as la información necesaria para el desarrollo de su función, y sin perjuicio de su derecho a formular peticiones de información en los términos previstos en el presente capítulo, se remitirá mensualmente la siguiente información:

- o a) Relación de contratos adjudicados de cuantía superior a 3.000 euros.
- o b) Relación de convenios celebrados, con indicación del objeto.
- o c) Extracto de Registro de entrada y Salidas del Ayuntamiento
- o d) Ejecución presupuestaria.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

2. Todos los miembros de la Corporación dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón y correo electrónico para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

**Art. 17.-** *Infraestructuras de los/as concejales/as.*

El Ayuntamiento de Laredo garantizará individualmente a cada Concejales los medios necesarios para el desempeño de sus funciones, dentro del Grupo político a que pertenezca.

**Art. 18.-** *Suspensión de derechos y obligaciones.*

Quien ostente la condición de miembro de la Corporación quedará, no obstante, suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando una resolución firme condenatoria lo comporte.

**Art. 19.-** *Pérdida de la condición de miembro.*

La condición de miembro de la Corporación se pierde por las siguientes causas:

- a) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
- b) Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.
- c) Por extinción de mandato, al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- d) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.
- e) Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.
- f) Y por cualquier otra causa que se establezca legalmente.

**Art. 20.-** *Sanciones y privaciones de derechos*



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

Los/as concejales/as del Ayuntamiento de Laredo podrán ser sancionados por el/la alcalde/sa cuando no asistieran, sin justificación, a dos reuniones consecutivas del órgano del que formen parte, o a tres alternativas durante el período de un año, con la pérdida del derecho a percibir retribución o asignación económica hasta un máximo de tres meses, previa audiencia del interesado y oída la Junta de Portavoces. El procedimiento para imponer la referida sanción se ajustará a lo establecido en la legislación reguladora del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

1. El/la alcalde/sa, previa autorización del Pleno, podrá privar de la percepción de las retribuciones o asignaciones económicas a los restantes miembros de la Corporación en caso de incumplimiento reiterado de los deberes de su cargo, con las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior, privación que no tendrá naturaleza sancionadora.

2. Si la causa de la sanción pudiera ser, a juicio de la Corporación, constitutiva de delito, el Presidente pasará el tanto de culpa al órgano judicial competente, absteniéndose de continuar el procedimiento sancionador hasta el pronunciamiento del órgano judicial.

**Art. 21.- Responsabilidad civil y penal de los miembros de la Corporación.**

1. Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

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

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

**CAPITULO TERCERO.- GRUPOS POLÍTICOS Y JUNTA DE PORTAVOCES**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

**Art. 22.- Grupos políticos**

1. A efectos de su actuación corporativa, los miembros de la Corporación se constituirán en Grupos políticos que son órganos de naturaleza política, excepto aquellos que tengan la consideración de no adscritos.

2. Los Grupos políticos se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones cuyas listas hayan obtenido algún Concejal en la Corporación. No podrán formar grupo propio los pertenecientes a formaciones políticas que no se hayan presentado como tales ante el electorado. Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo, excepto el grupo mixto. Cada partido político, federación, coalición o agrupación constituirá un único grupo.

3. El número mínimo para la constitución de un Grupo político es de dos Concejales, excepto el Grupo mixto que podrá estar integrado por un solo miembro.

4. En el supuesto de disolución sobrevenida de coaliciones electorales, los/as concejales/as del partido que abandone voluntariamente la coalición, pasarán a integrarse en el Grupo mixto.

**Art. 23.- Grupo Mixto.**

1. El Grupo Mixto estará constituido por los/as concejales/as de los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que no hayan obtenido el mínimo de dos puestos en la Corporación para formar grupo propio y por los/as concejales/as del partido que abandone voluntariamente una coalición electoral.

2. El Grupo Mixto tendrá un Portavoz. Quedará excluida de entre las funciones de Portavoz, salvo acuerdo en contra de sus miembros, la participación exclusiva en los debates del Pleno, en los que el tiempo que corresponda al Grupo se distribuirá, por partes iguales, entre sus miembros. Los miembros del Grupo mixto podrán cederse entre sí el tiempo que les corresponda en los debates por acuerdo unánime.

**Art. 24.- Miembros no adscritos.**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

1. Los/as concejales/as que no se integren en el Grupo político de la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia o que sean expulsados tendrán la consideración de miembros no adscritos.

2. Cuando la mayoría de los/as concejales/as de un Grupo político municipal abandone la formación política que presentó la candidatura por la que concurren a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los/as concejales/as que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo político a todos los efectos. El Secretario General podrá dirigirse al representante de la formación política que presentó la correspondiente candidatura, a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiese correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

**Art. 25.- Constitución de los Grupos políticos.**

1. Los Grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General del Pleno y deberá formalizarse antes del pleno al que se refiere el art. 7 de este Reglamento.

2. En el escrito se hará constar la denominación del grupo y el nombre del portavoz y suplente que le ha de representar, pudiendo designarse también un portavoz adjunto que podrá asumir la representación del grupo previa autorización del portavoz. Esta representación faculta en general para actuar en nombre del grupo y, en particular, para presentar propuestas, preguntas, enmiendas, mociones etc.

3. De la constitución de los Grupos políticos y de sus integrantes y Portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

4. Los/as concejales/as que adquieran su condición con posterioridad a la constitución de la Corporación deberán incorporarse a los grupos, conforme a las



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

reglas establecidas en este Capítulo, dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha adquisición.

5. Los/as concejales/as que no se integren en un grupo en los plazos señalados anteriormente pasarán a tener la condición de miembros no adscritos.

6. Los Grupos políticos deberán dotarse de normas internas democráticas de funcionamiento.

**Art. 26.-** *Designación de representantes en órganos colegiados.*

Corresponde a los Grupos políticos municipales 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.

**Art. 27.-** *Infraestructuras de los grupos.*

1. Cada uno de los Grupos políticos dispondrá, en la sede del Ayuntamiento y a costa de éste, además de una infraestructura adecuada de medios materiales, de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de los ciudadanos. En todo caso, se facilitará a cada Grupo político:

- a) un local con todos los servicios, incluso telefónico, ubicado en la Casa Consistorial, para que pueda celebrar sus reuniones y acoger la oficina y el archivo,
- b) el mobiliario, material inventariable y, todo ello en condiciones análogas a las demás dependencias municipales.
- c) el acceso a todos los servicios generales del Ayuntamiento: informática, reprografía, notificaciones, limpieza, etc., y el suministro de material no inventariable, todo ello en igualdad con el resto de las oficinas municipales.

2. Los Grupos políticos dispondrán de un espacio en la web municipal y podrán distribuir información escrita en las dependencias municipales e, incluso, fijarla en los tablones del Ayuntamiento establecidos a tal efecto.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

**Art. 28.- Dotaciones económicas asignadas a los grupos.**

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

2. Los Grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación económica asignada por el Pleno con cargo a los presupuestos anuales de la Corporación, contabilidad que pondrán a disposición del citado Pleno siempre que éste lo pida.

**Art. 29.- Junta de Portavoces**

1. Los Portavoces de los Grupos políticos, integrarán la Junta de Portavoces, que presidida por el/la alcalde/sa, tendrá las siguientes funciones:

a) Acceder a las informaciones que la presidencia les proporcione para difundirla entre los miembros de cada Grupo. A estos efectos, transcurridas cuarenta y ocho horas desde la comunicación, salvo que sean cuestiones de urgencia debidamente motivada, cualquier información suministrada a la Junta de Portavoces se presumirá conocida por todos los/as concejales/as adscritos a los distintos Grupos.

b) Encauzar las peticiones de los Grupos en relación con su funcionamiento y con su participación en los debates corporativos.

c) Consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

d) Solicitar información de otras Administraciones Públicas sobre materias de interés para la ciudad de Laredo, a propuesta de algún grupo político y previo acuerdo.

e) Las demás funciones que le atribuya el Reglamento Orgánico.

2. Los/as concejales/as no adscritos no tendrán Portavoz, sin perjuicio de su derecho de información reconocido con carácter general.

3. La Junta de Portavoces tendrá siempre carácter deliberante y en sus sesiones no se adoptarán acuerdos ni resoluciones con fuerza de obligar a terceros.

4. Deberá convocarse, al menos coincidiendo con el pleno ordinario, con un día de antelación a la celebración del mismo

5. Toda Junta de Portavoces que no se reúna para tratar los asuntos del Pleno, el alcalde/sa convocará a la Junta de Portavoces, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación, salvo urgencia debidamente motivada, por iniciativa propia o siempre que lo soliciten dos Grupos municipales o la quinta parte de los/as concejales/as para tratar asuntos atribuidos por la Ley o por este Reglamento a la Junta de Portavoces. En el supuesto de sesiones convocadas a solicitud de dos Grupos municipales o la quinta parte de los/as concejales/as, la celebración de la Junta de Portavoces no podrá demorarse por más de cinco días hábiles desde que fuera solicitada.

**CAPITULO CUARTO.- DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDADES,  
ACTIVIDADES Y PATRIMONIO**

**Art. 30.- Incompatibilidades.**

1. Los miembros de la Corporación no podrán invocar ni hacer uso de su condición en el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional, ni colaborar en el ejercicio por terceros de dichas actividades ante la entidad local a que pertenezcan.

2. Los miembros de la Corporación deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, y deberán poner en inmediato conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

3. Declarada la incompatibilidad por el Pleno Corporativo, el afectado por tal declaración deberá optar, en el plazo de los diez días siguientes a aquel en que reciba la notificación, entre la renuncia a la condición de miembro de la Corporación o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

4. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado ha renunciado a su condición de miembro de la Corporación, debiendo declararse por el Pleno corporativo la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos previstos en la legislación electoral.

*Art. 31.- Declaración de incompatibilidades y actividades y de bienes patrimoniales.*

2. Los miembros de la Corporación, 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 autoliquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

3. Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno municipal, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho, que en todo caso será anual

4. Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de intereses, que tendrán carácter público: a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá, en el Registro de Actividades constituido en cada Entidad local. b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de cada Entidad local, en los términos que establezca su respectivo estatuto.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

5. Estas declaraciones se harán públicas a través del Portal de Transparencia Municipal.

**TITULO II.- ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO DE LAREDO**

**CAPITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 32.- Organización del Ayuntamiento de Laredo.**

1. Son órganos del Ayuntamiento de Laredo:

- a) El Pleno y sus Comisiones
- b) El/la Alcalde/sa
- c) Los/las Tenientes de Alcalde
- d) La Junta de Gobierno Local
- e) La Junta de Portavoces.

2. La administración municipal se organiza funcionalmente en Áreas de Gobierno y mediante la organización que se establezca en el Reglamento de Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Laredo.

**CAPITULO SEGUNDO.- RÉGIMEN GENERAL DE LAS DELEGACIONES  
ENTRE LOS ÓRGANOS**

**Art. 33.- Competencia.**

La competencia es irrenunciable y se ejercerá precisamente por los órganos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen en los términos legalmente previstos.

**Art. 34.- Aceptación de la delegación.**

La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación del acuerdo, el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

**Art. 35.- Plazo.**

La delegación de atribuciones se entenderá que es por término indefinido, salvo que la resolución o acuerdo que la establezca disponga otra cosa, o su término se derive de la propia naturaleza de la delegación.

**Art. 36.- Revocación y modificación.**

1. Las delegaciones del Pleno, el/la alcalde/sa y la Junta de Gobierno Local no quedarán revocadas por el mero hecho de producirse un cambio en la titularidad de la Alcaldía o en la composición del Pleno o Junta de Gobierno Local.

2. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

**Art. 37.- Facultades que conserva el órgano delegante.**

1. Si no se dispone otra cosa, el órgano delegante conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

- a) la de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
- b) la de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

2. Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo a éste la resolución de los recursos administrativos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o acuerdo de delegación expresamente se disponga otra cosa.

**Art. 38.- Tipos de delegación.**

1. Las delegaciones son genéricas cuando están referidas a una o varias materias determinadas, y pueden abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2. Las delegaciones son especiales cuando se refieren a la dirección y gestión de uno o varios asuntos determinados dentro de una o varias Áreas o materias. En este caso, el/la concejal/a que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los/as concejales/as con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su Área.

3. Las delegaciones especiales pueden ser de dos tipos:

○ a) relativas a un proyecto o asunto determinado, supuesto en el que la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables, incluida la de dictar actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

○ b) relativas a un servicio determinado, supuesto en el que la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, sin perjuicio de las competencias que les pueda delegar el/la alcalde/sa.

**Art. 39.- Acto administrativo de delegación.**

1. Todas las delegaciones serán realizadas mediante Decreto, que contendrán el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

2. Surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOC.

**Art. 40.- Prohibición de la subdelegación.**

Ningún órgano podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano.

**Art. 41.- Avocación y revocación.**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

1. El órgano delegante podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.

2. En el caso de revocación de la delegación, el órgano que ostente la competencia originaria podrá revisar las resoluciones adoptadas por el órgano o autoridad delegada, en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

**CAPITULO TERCERO.- EL/LA ALCALDE/SA**

**SECCIÓN PRIMERA.- ELECCIÓN, DESTITUCIÓN Y RENUNCIA**

**Art. 42.- Elección.**

1. En la misma sesión de constitución de la Corporación a la que se refiere el artículo 6 de este Reglamento, bajo la presidencia de la Mesa de Edad, se procederá a la elección de Alcalde, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Podrán ser candidatos todos los/as concejales/as que encabecen sus correspondientes listas.
- b) Si alguno de ellos obtuviere mayoría absoluta de votos de los/as concejales/as, será proclamado electo.
- c) si ninguno de ellos obtuviera dicha mayoría, será proclamado Alcalde el/la concejal/a que encabezara la lista electoral que hubiere obtenido mayor número de votos populares en todo el municipio. En caso de empate se resolverá por sorteo.

2. Quien resulte proclamado Alcalde tomará posesión del cargo ante el Pleno de la Corporación, de acuerdo con la forma general establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.

3. Si el elegido no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, con la advertencia de que en el caso de no hacerlo sin causa justificada, se procederá a una nueva elección bajo la presidencia de la Mesa de Edad pero considerándose, a tales efectos, que la lista en la que figuraba el/la alcalde/sa la encabeza el siguiente de la misma, a menos que



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

éste renuncie a la candidatura. Tal previsión será aplicable a toda vacancia de Alcaldía que no sea consecuencia de una moción de censura o de una cuestión de confianza.

4. La nueva elección por vacante de la Alcaldía, bien por incomparecencia, bien por renuncia, bien por fallecimiento o sentencia firme, se celebrará en sesión plenaria extraordinaria dentro de los diez días siguientes a la incomparecencia, aceptación de la renuncia por el Pleno, momento del fallecimiento o notificación de la sentencia, según los casos.

**Art. 43.- Cuestión de confianza.**

1. El/la alcalde/sa podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos: los presupuestos anuales, el reglamento orgánico, las ordenanzas fiscales y la aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

2. La presentación de la cuestión de confianza, vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el apartado anterior, figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el quórum de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación será, en todo caso, pública y mediante llamamiento nominal.

3. Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.

4. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el/la alcalde/sa cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo anterior, de tal manera que el/la alcalde/sa cesante queda excluido de la cabeza de la lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del/la alcalde/sa, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales.

5. La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde, o si ésta no prospera. A estos solos efectos no rige la limitación de no más de una moción de censura por Concejales y mandato.

6. Cada Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.

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

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

9. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.

**Art. 44.- Destitución y renuncia.**

1. El/la alcalde/sa puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las reglas establecidas en la legislación electoral y en el artículo 96 del presente Reglamento.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

2. El/la alcalde/sa puede renunciar no sólo a su cargo sino también a su condición de miembro corporativo. La renuncia a la Alcaldía no conlleva la pérdida de la condición de Concejal y sin embargo la renuncia al cargo de Concejal lleva consigo la renuncia a la Alcaldía.

3. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, del que se dará cuenta inmediata a los Portavoces de los Grupos municipales con lo que se considerará enterada la Corporación, que deberá adoptar acuerdo plenario de conocimiento dentro de los diez días siguientes.

**Art. 45.- Sesión para nombrar Alcalde por vacancia sobrevenida.**

1. De acuerdo con lo establecido en los apartados tercero y cuarto del artículo 42 de este Reglamento, la sesión para nombrar Alcalde, en caso de vacancia sobrevenida y en supuestos distintos a la moción de censura y cuestión de confianza, será convocada con carácter extraordinario, oída la Junta de Portavoces, por el Primer Teniente de Alcalde, y será iniciada bajo su presidencia, que se limitará estrictamente a dar cuenta del hecho que ha determinado la vacante, con la lectura, por el Secretario del Pleno, del documento o documentos que lo justifiquen.

2. Antes de abandonar la presidencia, el Primer Teniente de Alcalde, a propuesta de la Junta de Portavoces, podrá conceder un turno de palabra a los Grupos municipales.

3. A continuación, el Primer Teniente de Alcalde abandonará la presidencia y se constituirá la Mesa de Edad, para que proceda a presidir la votación para la elección del nuevo alcalde.

**SECCIÓN SEGUNDA.- COMPETENCIAS**

**Art. 46.- Representación del Ayuntamiento.**

1. El/la alcalde/sa ostenta la máxima representación del Ayuntamiento, facultad que podrá delegar, mediante Decreto, en los Tenientes de Alcalde o Concejales.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

2. El/la alcalde/sa dicta todas las resoluciones de su competencia bajo su propia y exclusiva responsabilidad. Ello no excluye que, en los casos que lo estime conveniente, pueda someter los asuntos a informe o dictamen de cualesquiera órganos municipales.

**Art. 47.- Competencias**

1. Al Alcalde/sa del Ayuntamiento de Laredo le corresponde el ejercicio de las funciones siguientes de acuerdo a la normativa de aplicación:

- a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.
- b) Representar al ayuntamiento.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- e) Dictar bandos.
- f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas ; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de esta ley.

i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

m) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

- o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
- p) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.
- q) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.
- r) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

2 Corresponde asimismo al Alcalde el nombramiento de los Tenientes de Alcalde

**Art. 48.- Competencias delegables.**

El/la alcalde/sa puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l) y m) del apartado 1 de este artículo. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j).

**Art. 49.- Bandos, Decretos, Instrucciones y Libro de Decretos.**

1. Los Bandos tienen como finalidad exhortar a los ciudadanos a la observancia de las obligaciones y deberes establecidos en las leyes y en las ordenanzas y reglamentos municipales, actualizar sus mandatos cuando se produzcan las situaciones que contemplen, recordar el contenido preciso de dichas obligaciones y los plazos establecidos para su cumplimiento, así como efectuar convocatorias populares con motivo de acontecimientos ciudadanos o, en su caso, hacer frente a situaciones de catástrofe o extraordinarias. Los Bandos pueden ser ordinarios y extraordinarios,



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

siendo ordinarios los que atienden a situaciones de normalidad y extraordinarios los que se dictan en los casos de catástrofe o infortunio públicos o grave riesgo mientras persista la situación, adoptando las medidas necesarias y adecuadas para garantizar la integridad de las personas y de los bienes residenciados en el término municipal. Para la difusión general a la población de los Bandos ordinarios y extraordinarios podrá utilizarse cualquier medio audiovisual o escrito. Los bandos se publicarán en los lugares habituales del municipio, los servidores telemáticos de información de que disponga y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación.

2. Las resoluciones que adopte el/la alcalde/sa en el ejercicio de sus competencias se denominarán Decretos de Alcaldía, que serán consignados, además de en los expedientes administrativos, en el libro habilitado al efecto, con las mismas formalidades que los libros de actas. Los Decretos serán publicados, cuando así lo exija la Ley o se considere necesario, en el BOC. Las resoluciones de los demás órganos unipersonales en su caso, se transcribirán, asimismo, en el libro o libros habilitados al efecto.

3. El/la alcalde/sa podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración municipal, mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales, que se denominarán Instrucciones del/la alcalde/sa y serán notificadas a los servicios afectados.

**Art. 50.- Dación de cuenta.**

1. El/la alcalde/sa dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria, para que los/as concejales/as conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno. De los Bandos extraordinarios se dará cuenta inmediata al Pleno del Ayuntamiento.

2. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

**SECCIÓN TERCERA.- ÁREA DE ALCALDÍA**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

**Art. 51.- Creación, estructura y funciones.**

Podrá existir un Área de Alcaldía, cuya creación, estructura y funciones se determinarán por el/la alcalde/sa, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

**Art. 52.- Gabinete de Alcaldía.**

1. El Gabinete de Alcaldía es un órgano de apoyo y colaboración al Alcalde en el ejercicio de sus funciones de dirección del gobierno y de la administración municipal.
2. Para el cumplimiento de sus funciones, el Gabinete podrá recabar de todos los órganos del Ayuntamiento cuanta información consideren necesaria, correspondiendo a la Jefatura del Gabinete la coordinación con los demás órganos directivos respecto de las instrucciones dictadas por el/la alcalde/sa.

**CAPÍTULO CUARTO.- EL PLENO**

**SECCIÓN PRIMERA.- DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 53.- Composición.**

1. El Pleno, integrado por el/la alcalde/sa y los/as concejales/as, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal. Será convocado y presidido por el/la alcalde/sa, salvo en los supuestos previstos en la legislación local y electoral general, a quien corresponde decidir los empates con el voto de calidad.
2. El Pleno ha de disponer de Comisiones formadas por los miembros que designen los Grupos políticos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno, denominadas Comisiones Informativas.

**Art. 54.- Competencias.**

1. Corresponden al Pleno las siguientes atribuciones:
  - a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión del municipio; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

c) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.

d) La aprobación del reglamento orgánico y de las ordenanzas.

e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los presupuestos, y la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

f) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

g) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.

h) El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones públicas.

i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

j) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.

k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

l) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

m) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto -salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

n) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.

o) Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

p) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

2. Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

**Art. 55.- Competencias delegables.**

El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el/la alcalde/sa y en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas en el apartado 1, párrafos a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) y o), y en el apartado 2 de este artículo.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

**Art. 56.- Estructura de las sesiones ordinarias.**

El desarrollo de las sesiones ordinarias se ajustará en su caso a la siguiente estructura:

- I. Parte resolutive:
  - a) Aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores.
  - b) Propositiones del/la alcalde/sa.
  - c) Asuntos dictaminados por las Comisiones.
  - d) Mociones.
  - e) Asuntos de urgencia
- II. Parte no resolutive e informativa y control de los órganos de gobierno.
  - a) Mociones no resolutive y de urgencia
  - b) Dación de cuenta decretos y resoluciones e informes de los órganos de gobierno.
  - c) Declaraciones institucionales
  - d) Comparecencias.
  - e). Ruegos y preguntas

**Art. 57.- Terminología.**

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

- a) Dictamen, es la propuesta de resolución de un expediente sometida al Pleno por cualquier Comisión informativa tras el estudio del asunto. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.
- b) Proposición, es la propuesta de resolución de un expediente que el/la alcalde/sa somete al Pleno sin dictamen por la respectiva Comisión pero completo en todos los demás trámites e informes, de la misma forma que si fuera un dictamen, en



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

virtud de lo dispuesto en el artículo 67. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar.

- c) Moción, es la propuesta de resolución que se somete directamente a conocimiento del Pleno, al amparo de lo previsto en el artículo 68.
- d) Pregunta, es la demanda formulada a los órganos de gobierno para que respondan o proporcionen información sobre un determinado asunto.
- e) Interpelación, es el planteamiento de una cuestión sobre los motivos o propósitos de una determinada actuación o proyecto del gobierno municipal, con el objeto de obtener explicaciones al respecto.
- f) Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a cualquiera de los órganos de gobierno municipal.
- g) Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión que lo elaboró. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.
- h) Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción presentada de conformidad con lo establecido en el artículo 82.

2. Será el Presidente quién podrá modificar la calificación inicial dada a una iniciativa por su autor, dando cuenta de esta circunstancia en al Junta de Portavoces.

3. En los dictámenes, proposiciones, mociones, además de una parte expositiva o justificativa de la propuesta, se incluirá el acuerdo o acuerdos a adoptar, y también los traslados y notificaciones que a las áreas o departamentos municipales, personas, u organismos, en su caso, hayan de realizarse. Además en las distintas iniciativas se incluirá el título de la misma para la convocatoria del órgano que corresponda.

**SECCIÓN SEGUNDA.- REQUISITOS DE CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES**

**Art. 58.- Lugar de las sesiones.**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, sede principal del Ayuntamiento de Laredo. En los casos de fuerza mayor o de relieve protocolario, podrá celebrarse en edificio habilitado al efecto en el término municipal. En todo caso se hará constar esta circunstancia en el acta de la sesión.

**Art. 59.- Tipos de sesiones.**

El Pleno del Ayuntamiento celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Estas últimas podrán ser, además, urgentes.

**Art. 60.- Sesiones ordinarias**

1. El Pleno celebrará sesión ordinaria con la periodicidad que se acuerde por parte del mismo. En todo caso no se celebrará sesiones ordinarias el mes de Agosto.

2. En la sesión extraordinaria que ha de convocarse dentro de los treinta días siguientes a la constitución de la Corporación, el Pleno, a propuesta del Presidente, fijará la periodicidad exacta de la celebración de las sesiones ordinarias, sin perjuicio de poder cambiar posteriormente la misma.

**Art. 61.- Sesiones extraordinarias.**

1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria, además de cuando así lo establezca una disposición legal, cuando lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejal pueda solicitar más de tres anualmente.

2. La solicitud de celebración de sesión extraordinaria del Pleno habrá de hacerse por escrito dirigido al Presidente en el que habrán de proponerse los asuntos concretos que deban someterse a deliberación y votación, expresando sucintamente las razones que motiven la solicitud.

3. La celebración de la sesión extraordinaria solicitada por la cuarta parte de los miembros legales, no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fue solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto o asuntos motivo de la solicitud al orden



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos, ni incorporarse otros distintos, salvo que lo autoricen expresamente los solicitantes de la convocatoria

**Art. 62.- Sesiones extraordinarias y urgentes.**

Son sesiones plenarias extraordinarias y urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles. En este caso deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia de la convocatoria, y si ésta no resulta apreciada mediante voto favorable de la mayoría simple de los miembros asistentes se levantará acto seguido la sesión.

**Art. 63.- Convocatoria.**

1. Las sesiones plenarias serán convocadas por el/la alcalde/sa, al menos, con dos días hábiles de antelación a la fecha prevista para celebrar la sesión, salvo las extraordinarias que lo sean con carácter urgente.

2. Para que puedan incluirse en el orden del día de una sesión, los expedientes habrán de estar en poder de la Secretaría tres días antes, por lo menos, del señalado para celebrarla.

3. La convocatoria contendrá la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, así como el correspondiente orden del día.

4. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, incluidos los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión, deberá figurar a disposición de los/as concejales/as, desde el mismo día de la convocatoria. Cualquier miembro de la Corporación podrá acceder ella preferentemente por medios telemáticos, previo cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos para ello.

5. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser remitidos a los/as concejales/as en la medida de lo posible dentro del horario de oficina, y además



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

deberá utilizarse de manera preferente los medios telemáticos, previo cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos para ello..

6. En el supuesto del art. 61.3 si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del mínimo legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres., en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes

**Art. 64.- Apertura expediente de sesión**

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

- a) La relación de expedientes conclusos y dictaminados o informados por la Comisión Plenaria competente, que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.
- b) La fijación del orden del día por el/la alcalde/sa.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web
- e) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- f) Publicación de los acuerdos adoptados en el tablón de edicto y página web y Portal de Transparencia

**Art. 65.- Orden del día.**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

1. El orden del día establecerá la relación de los asuntos sometidos a debate y, en su caso, votación. El orden del día de las sesiones será fijado por el Presidente asistido del Secretario General. El Presidente podrá recabar la asistencia de miembros de la Junta de Gobierno Local y consultar a los Portavoces de los Grupos Políticos.
2. La aprobación del acta de la sesión anterior será con carácter general el primer punto del orden del día.
3. Asimismo, habrán de incluirse en el orden del día las mociones, ruegos y preguntas interpelaciones y comparecencias que sean presentadas conforme a lo establecido en este reglamento.
4. En los Plenos ordinarios, la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá ser incluida de manera expresa en el orden del día, distinguiéndola de la parte resolutive del citado Pleno, garantizándose, tanto en el funcionamiento de las sesiones como en su regulación, la participación de todos los Grupos municipales en la formulación de ruegos, preguntas, interpelaciones, comparecencias y mociones.
5. Salvo casos de reconocida urgencia, que deberá ser necesariamente motivada y ratificada por la Corporación por mayoría absoluta, en las sesiones ordinarias no se tratarán otros asuntos que los incluidos en el orden del día.

**Art. 66.-** *Dictamen de las Comisiones informativas.*

En el orden del día sólo podrán incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados por la Comisión plenaria que corresponda, salvo las proposiciones del/la alcalde/sa y las mociones.

**Art. 67.-** *Proposiciones del/la alcalde/sa.*

1. El/la alcalde/sa podrá someter al Pleno, a iniciativa propia o de la Junta de Portavoces, propuestas sobre asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión, siempre que el contenido del expediente se encuentre completo. Dichas propuestas tendrán la denominación de proposiciones del/la



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

alcalde/sa. El pleno no obstante, no podrá debatir y votar el asunto, sin ratificar previamente la inclusión del mismo en el orden del día, que requerirá mayoría simple

2. En el supuesto de no estar incluidas en el orden del día, no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin la previa declaración de urgencia del Pleno por mayoría absoluta.

3. Las proposiciones que precisen de antecedentes, informes, y en definitiva la conformación de un expediente completo, únicamente servirán de resolución inicial de oficio de un expediente que, tras su instrucción, se someterá al órgano municipal competente.

**Art. 68.- Mociones.**

1. Los Grupos o un mínimo tres Concejales podrán formular directamente al Pleno propuestas de resolución para debate y votación, que recibirán la denominación de mociones.

2. El grupo o concejales proponentes, indicarán claramente el título de la propuesta, así como la parte dispositiva y resolutive de la misma. Así mismo indicarán y justificarán el carácter de la moción de acuerdo a lo dispuesto en los apartados siguientes.

3. Se presentarán necesariamente por escrito, en el Registro General, cuatro días antes al menos, sin contar los inhábiles, del día de celebración de la sesión del Pleno en que se pretenda que sea examinada. De lo contrario se incluirá en la sesión siguiente, salvo las mociones que sean declaradas urgentes.

4. Se denominan mociones resolutivas, aquellas propuestas de resolución sobre asuntos que siendo atribución plenaria, no exijan informes técnicos, económicos o jurídicos, necesarios para garantizar la oportunidad, posibilidad o legalidad de los pronunciamientos de los acuerdos a adoptar, carecerán de la eficacia inmediata precisa para la ejecución de los mismos, limitándose el acuerdo, por tanto, a pronunciamientos expresivos de una voluntad política determinada. En este caso, si la Moción prosperase, se remitirá a la Concejalía a la que corresponda el asunto por razón de la materia, certificación del acuerdo adoptado. La moción podrá servir, en su



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

caso, para iniciar de oficio un expediente que, tras su instrucción, se someterá a resolución del Pleno, previo dictamen de la Comisión correspondiente.

La propuesta correspondiente habrá de presentarse ante la Comisión para que, tras su dictamen, pueda ser incluida en el Orden del Día de la sesión ordinaria del Pleno siguiente.

De no ocurrir así, el Presidente, o Concejal o Miembro del equipo de Gobierno a que hubiere correspondido la instrucción del expediente, deberá informar al Pleno, en el apartado de informes, sobre las razones que lo hayan impedido y sobre la situación en que se encuentra. Esta información se reiterará en las sesiones ordinarias siguientes, hasta tanto no se someta de nuevo al Pleno la propuesta de acuerdo precedente, o se de cuenta de los motivos que definitivamente impiden formular la misma, en uno u otro sentido.

5. Las mociones no resolutivas son aquellas en las que se produce el posicionamiento del grupo o concejal proponente sobre determinada actuación de los órganos de gobierno municipales, cuando se trata de asuntos que no están atribuidos al Pleno de la Corporación.

Las mociones carecerán de la eficacia inmediata precisa para la adopción de acuerdos, limitándose, por tanto, a pronunciamientos expresivos de una voluntad política determinada.

Podrán también presentarse mociones no resolutivas sobre asuntos que sean de la competencia de la Alcaldía o de la Junta de Gobierno, o de sus delegados. En este caso, si se estimase la moción, no será vinculante para el órgano resolutorio y sólo tendrá valor de recomendación.

6. Los Grupos o un mínimo de tres concejales podrán someter a la consideración del Pleno mociones por razones de urgencia, que se formularán generalmente por escrito. Se dará traslado de las mociones a la Alcaldía y los Portavoces de los Grupos políticos. El autor de la moción justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Sólo si el resultado de la votación



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

fuera positivo, por mayoría absoluta procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate.

7. El número máximo de mociones que puede presentar un grupo municipal en una sesión plenaria son dos.

En el supuesto de que la moción sea presentada por al menos tres concejales en los términos previstos en este Reglamento, regirá igualmente el límite máximo de presentación de mociones por parte de estos, computándose a estos efectos las que hubiera podido presentar el grupo municipal en el que se encuentre adscrito cada concejal.

**Art. 69.-** *Declaraciones institucionales*

Las declaraciones institucionales son manifestaciones de la postura del Pleno en cuanto órgano máximo de representación política municipal. El Presidente podrá someter al Pleno directamente, o a iniciativa de cualquier Concejal, que la Corporación formule manifestaciones relativas a asuntos de cortesía y usos sociales o protocolarios.

**Art. 70.-** *Principio de unidad de acto.*

1. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el/la alcalde/sa podrá levantar la sesión. En este caso, los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

2. Durante el transcurso de la sesión plenaria, el Presidente podrá acordar, a iniciativa propia o de alguno de los Grupos municipales, interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el Presidente podrá interrumpirla y decidir, previa consulta



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

con los Portavoces de los Grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si se da por concluida la misma, pasando los asuntos pendientes a una nueva sesión.

**Art. 71.- Sesiones públicas.**

1. Serán públicas las sesiones del Pleno y así lo anunciará el Presidente al iniciarse la sesión. 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. El/la alcalde/sa no permitirá el acceso al salón de sesiones a más personas de las que su capacidad pueda acomodar, en beneficio de la seguridad pública y para garantizar el buen desarrollo de la sesión.

3. En los casos en que se prevea, por cualquier motivo, una gran afluencia de público, el/la alcalde/sa podrá regular la asistencia mediante tarjeta identificativa o acreditativa exigida a la entrada, previo acuerdo de la Junta de Portavoces. La regulación de la asistencia sólo tendrá por objeto garantizar el acceso a las sesiones de los diversos sectores ciudadanos interesados en asistir a las mismas.

4. Los representantes de los medios de comunicación deberán tener garantizado el acceso y el espacio para desenvolver su tarea en las debidas condiciones. Se ampliará, cuando se considere necesario, la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones mediante la instalación de sistemas megafónicos o circuitos cerrados de televisión, la utilización de redes de comunicación tales como Internet y el uso de la lengua de signos.

5. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o reprobación, ni utilizar voces, pancartas o instrumentos que distraigan la atención de quienes participan en la sesión, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión, e incluso ordenar su detención si sus acciones fueran pertinaces o punibles, con objeto de promover los procedimientos oportunos para su enjuiciamiento, y ello sin perjuicio de poder promover acciones



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

legales contra los perturbadores, si se considera que su comportamiento pudiera constituir infracción penal

6. Si en el desarrollo del Pleno, su Presidente apreciara circunstancias que perturben gravemente la sesión, podrá disponer, oídos los portavoces de los Grupos municipales, el desalojo de la Sala o el traslado de los integrantes de la Corporación y de los medios de comunicación a otra Sala, en la que continuará la sesión del Pleno sin público.

**Art. 72.- Ubicación de los grupos políticos.**

1. Los miembros de la Corporación tomarán asiento, en el salón de sesiones, en escaños contiguos reservados para cada Grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Presidente, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista electoral que hubiera obtenido el mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

**Art. 73.- Quórum de asistencia.**

1. El Pleno se constituirá válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requerirá la asistencia del/la alcalde/sa y del Secretario General o de quienes legalmente les sustituyan.

2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días hábiles después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

3. Una vez iniciada la sesión plenaria, si sobreviniera una falta de quórum por ausentarse uno o varios miembros de la Corporación, el Presidente declarará concluida y levantará la sesión.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

4. Tendrán plena validez los acuerdos plenarios adoptados antes de sobrevenir la falta de quórum, posponiéndose el debate y votación de los restantes puntos del orden del día a la siguiente sesión.

5. Cuando para la adopción de algún acuerdo contenido en el orden del día fuere necesaria la votación favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros corporativos, y el número de asistentes a la sesión, en el momento de la votación, fuere inferior al requerido, el asunto quedará sobre la mesa para su debate y decisión en posterior sesión en la que se alcance el número de asistentes necesario, continuándose la sesión respecto de los demás asuntos del orden del día.

**SECCIÓN TERCERA.- LOS DEBATES**

**Art. 74.- Dirección e intervención del/la alcalde/sa-Presidente.**

1. Corresponde al Presidente del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos. Asimismo, podrá intervenir, en cualquier momento, para hacer las aclaraciones que estime oportunas sobre el fondo de los asuntos, y con independencia de los turnos de palabra, pero sometiendo su intervención a los límites de tiempo que los establecidos para los demás intervinientes

2. El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate es garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a todos los miembros de la Corporación en su conjunto, sin que la emisión de aquéllas por unos perjudique las oportunidades de los demás para emitir la suyas, todo ello en unas condiciones razonables de agilidad, habida cuenta el número de asuntos a tratar y el tiempo disponible.

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

**Art. 75.- Orden del debate**

1. El orden de intervención de los grupos en el debate comenzará por el Grupo Mixto, si lo hubiere, cualquiera que sea el número de sus miembros, y continuará con la de los restantes Grupos políticos, según el número de miembros que lo integren, de



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

menor a mayor. En el supuesto de que existan concejales no adscritos, estos intervendrán en primer lugar. En el caso de igualdad en el número de componentes del Grupo político decidirá su orden el número de votos obtenidos. El debate lo cerrará el proponente del asunto a debatir.

2. A las intervenciones que se produzcan se les concederá un espacio de tiempo de diez minutos. Los tiempos de intervención se duplicarán para aquellos asuntos que por su importancia requieran voto de mayorías cualificadas. A todos los grupos se les concederá el mismo espacio de tiempo. En el Grupo mixto si hubieran de hacer uso de la palabra más de dos de sus Concejales, el tiempo se distribuirá proporcionalmente al número de intervinientes de este grupo. Las intervenciones de los/as concejales/as no adscritos, en su conjunto, no podrán superar la mitad del tiempo concedido a un Grupo político.

3. No obstante lo establecido en el apartado anterior, la Junta de Portavoces podrá establecer para asuntos concretos, mediante consenso, un orden de los debates, duración de las intervenciones y demás extremos de carácter formal de las sesiones distinto al ordinario, siempre y cuando sea aprobado favorablemente por al menos dos portavoces de grupos municipales cuyos integrantes representen mayoría simple de los miembros de la Corporación.

**Art. 76.- Aprobación del acta anterior.**

1. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta o actas de las sesiones anteriores, que se habrán distribuido con la convocatoria. Si hubiere observaciones, 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. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

**Art. 77.- Orden del debate y votación.**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

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

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

3. El Presidente podrá igualmente alterar el orden de debate y votación de algún asunto de los que requieran mayoría especial para su aprobación, retrasando su tratamiento, cuando el número de asistentes no alcance el mínimo necesario exigido para obtener aquélla, o anticipándolo, cuando algún miembro presente anuncie su justificada ausencia posterior y con ello desaparezca el número mínimo que permita decidir sobre el asunto.

4. En todo caso, si en el momento definitivamente fijado para tratar de un asunto, no hay el número de miembros del Pleno presentes para decidir válidamente sobre él, éste quedará sobre la mesa, sin que se inicie la deliberación sobre el mismo.

5. No obstante, todo asunto sobre el que se hubiere iniciado el debate, habrá de continuarse hasta que se produzca un pronunciamiento sobre el mismo

**Art. 78.- Retirada de expediente.**

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

2. Cuando algún miembro del Pleno considere que algún asunto requiere un mayor estudio o nuevos informes, podrá solicitar la retirada del mismo. También puede solicitar que se aplaze su discusión para la siguiente sesión, dejando el asunto sobre la mesa. En ambos casos, la petición será votada, tras un breve turno de intervenciones y antes de entrar en la consideración del fondo del asunto.

Si la mayoría votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo. En caso contrario, se entrará en el debate y votación del asunto.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

3. Si se trata de sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de Concejales, se requerirá la conformidad de los proponentes para retirar el asunto o dejarlo sobre la mesa.

**Art. 79.-** *Lectura de dictámenes, proposiciones y mociones.*

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, en extracto, por el Secretario General del dictamen, o del proponente de la proposición o moción que se somete al Pleno. En caso de propuestas conjuntas se decidirá por los firmantes de la misma, quien llevará a cabo dicha lectura, y en última instancia se dará lectura a la misma por el Secretario General.

2. A solicitud de cualquier grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

3. Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

**Art. 80.-** *Reglas del debate.*

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

- a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Presidente.
- b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriba la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.
- c) A continuación, los diversos Grupos consumirán un primer turno. El Presidente velará para que las intervenciones tengan una duración igual.
- d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar, del Presidente, que se le conceda un turno por alusiones. La Presidencia podrá conceder un turno de dos minutos al aludido y otros dos al presunto autor de la alusión. Si



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

hubiera turnos de réplica, no habrá turnos de alusiones, salvo que éstas se produzcan en la réplica.

- e) Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno o de réplica con duración máxima de cinco minutos por participante, y sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 75. Consumido éste, el Presidente podrá dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- f) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

**Art. 81.- Votos particulares y enmiendas**

1. Los miembros del Pleno que formen parte de sus Comisiones, podrán formular votos particulares a los dictámenes o informes elaborados por aquéllas. Los demás miembros de la Corporación podrán formular, enmiendas proponiendo la modificación de un dictamen, proposición o moción.

2. Los votos particulares acompañarán al expediente en su tramitación ulterior. Si de su contenido, el Presidente de la Comisión dedujera que para la aprobación del dictamen, se requiere la inclusión o la aceptación de su alternativa, en caso de resultar necesario conllevará completar el expediente con la emisión de los informes correspondientes que alteran el expediente previo. Los expedientes concluidos que contengan votos particulares serán incluidos en los órdenes del día de las sesiones plenarias con expresión de esta circunstancia.

3. Las enmiendas deberán presentarse mediante escrito dirigido al Presidente del Pleno y suscrito por el Portavoz del Grupo, con al menos veinticuatro horas de antelación a la hora en la que se hubiere convocado la sesión plenaria en el caso de asuntos incluidos en el orden del día y en el transcurso del Pleno, antes de que el asunto se someta a votación, en el caso de no estar incluido en el orden del día. En este último caso habrán de presentarse tantas copias como Grupos municipales. El Presidente las rechazará, en todo caso, si de su contenido se dedujera que para la aprobación del dictamen con su inclusión o aceptación de la alternativa, el acuerdo



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

que resulte propuesto exigiera completar el expediente con la emisión de los informes correspondientes que alteran el expediente previo.

4. Si se hubieran formulado votos particulares o enmiendas, éstos deberán debatirse en primer lugar, y después pasar a la discusión del dictamen, proposición o moción. En el debate podrá intervenir dos minutos el ponente y dos minutos cada uno de los Grupos políticos. En el caso de que los votos particulares y las enmiendas sean rechazados, se someterá a votación, sin más debate, la propuesta de acuerdo o texto.

5. En el caso de proposiciones o las mociones presentadas, las enmiendas deben ser previamente aceptadas por el proponente de la proposición o moción inicial. En el caso de que los votos particulares y las enmiendas sean rechazados por el proponente, se someterá a votación, sin más debate, la propuesta de acuerdo o texto de la propuesta, proposición o moción iniciales.

**Art. 82.- Cuestión de orden.**

Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma de procedimiento cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá de plano lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno. El/la concejal/a podrá pedir que conste en el acta su planteamiento y la resolución obtenida.

**Art. 83.- Asesoramiento técnico.**

1. El Secretario General y el Interventor General podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos.

2. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación. Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar en el acta.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

**Art. 84.- Llamada 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 local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

**Art. 85.- Abstención y abandono obligado de salón.**

En los supuestos en que algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón en el que se celebre el Pleno mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de cualquiera de los órganos de la Corporación, supuesto en el que se tendrá derecho a permanecer y defenderse.

**SECCIÓN CUARTA.- LAS VOTACIONES**

**Art. 86.- Planteamiento de los términos de la votación.**

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. El objeto de la votación será la parte dispositiva y resolutive de la propuesta, del dictamen o de la moción que figure en el orden del día, o que por urgencia se le haya agregado, tal como haya quedado redactada tras el debate y votación de los votos particulares y las enmiendas, si los hubiere.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

2. Antes de comenzar la votación, el/la alcalde/sa o Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

**Art. 87.- Tipos de votación. .**

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención; son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento personal y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta; y son secretas las que se realizan mediante papeleta que cada miembro de la Corporación deposita en una urna o bolsa, tras ser llamado por el Presidente.

2. Con carácter general se utilizará la votación ordinaria. La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo político municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple de asistentes en votación ordinaria. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas, y así lo acuerde la corporación por mayoría simple de los asistentes.

3. La votación nominal se utilizará para la elección de Alcalde.

4. El voto de los/as concejales/as es personal e indelegable y puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

**Art. 88.- Ininterrupción de las votaciones.**

1. Las votaciones, una vez iniciadas, no pueden interrumpirse, y durante su desarrollo ningún miembro de la Corporación podrá incorporarse a la sesión ni abandonarla. Durante el desarrollo de la votación, el Presidente no concederá el uso de la palabra.

2. A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que habiendo estado presentes en el Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto, se ausentaren en la votación. En el



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón antes del inicio de la votación podrán tomar parte en la misma.

**Art. 89.-** *Voto de calidad.*

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 Presidente.

**Art. 90.-** *Mayoría simple y absoluta.*

1. Se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno, para la adopción de los acuerdos que sean exigidos legalmente

2. Los demás acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos.

3. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

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

**Art. 91.-** *Proclamación de acuerdos.*

Terminada la votación ordinaria el/la alcalde/sa o Presidente proclamará lo acordado. En el caso de votación nominal o secreta, inmediatamente después de concluir ésta, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

**Art. 92.-** *Explicación del voto.*

Una vez realizada la votación, los grupos que no hayan intervenido en el debate del asunto o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, así como los



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

miembros de la Corporación que hubieran votado en sentido contrario al de su grupo, podrán solicitar del Presidente un turno para explicar su voto.

**SECCIÓN QUINTA.- INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

**Art. 93.- Control.**

1. El Ayuntamiento Pleno ejercerá el control y fiscalización de todos los órganos de gobierno del municipio, respecto de las funciones asignadas directamente a los mismos o las que sean ejercidas por delegación.

2. En los Plenos ordinarios, la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá ser incluida de manera expresa en el orden del día, distinguiéndola de la parte resolutive del citado Pleno.

**Art. 94.- Ruegos y preguntas.**

1.- Los ruegos son propuestas de actuación formuladas en el seno del Pleno a algún miembro del equipo de gobierno, y en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos los Grupos municipales a través de sus Portavoces, además de todos los miembros de la Corporación.

2.- Las preguntas son cualquier cuestión formulada en el seno del Pleno a algún miembro del equipo de gobierno, y en ningún caso sometidas a votación. Pueden plantear preguntas los Grupos municipales a través de sus Portavoces, además de todos los miembros de la Corporación, indicando previamente a quien se formula. En caso que no se indique se entenderá que se pregunta al Alcalde. En todo caso el/la alcalde/sa podrá determinar que la respuesta se efectúe por alguno de los integrantes del equipo de gobierno. .

3.- La pregunta habrá de consistir en la sucinta formulación de una cuestión, bien solicitando, bien interrogando sobre un hecho, una situación o una información o sobre si se ha tomado o se va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

del ámbito de la competencia municipal. Podrá contener una escueta introducción y la formulación de la cuestión. En defecto de indicación, se entenderá que quién formula la pregunta solicita respuesta oral ante el Pleno, y si se pidiera respuesta escrita se remitirá al destinatario para su contestación en el plazo máximo de un mes contado desde la petición.

Las preguntas de respuesta oral se presentarán por escrito en el Registro General con una antelación mínima de un día hábil (excluyendo el de la celebración de la sesión) respecto de la sesión correspondiente, debiendo incluirse en el orden del día y contestarse en el transcurso de la misma.

4.- El tiempo para la formulación de ruegos y preguntas no podrá exceder de 10 minutos para cada grupo municipal. Si algún concejal no forma parte de ningún grupo político tendrá derecho al tiempo proporcional correspondiente.

5.- El Presidente no admitirá a trámite los ruegos y preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del municipio.
- b) Aquellas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

c) Que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica

**Art. 95.- *Comparecencias e Información del Gobierno Municipal***

1. Todo miembro de la Corporación que, en virtud de competencias propias o delegadas, ostente cualquier responsabilidad específica en la Corporación, habrán de comparecer ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de un Grupo político o de la quinta parte de los/as concejales/as.

2. El Presidente, inadmitirá a trámite las solicitudes de comparecencia, en los mismos supuestos previstos para la inadmisión de preguntas.

3. Se incluirán en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la Secretaría General con una antelación mínima de cuatro días hábiles respecto de la sesión correspondiente.

4. En el año el sólo se podrá sustanciar, como máximo, dos solicitudes de comparecencia por cada miembro de la corporación, entendiéndose que cuando se solicita por un Grupo, se hace para todos los integrantes del mismo.

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

o a) Exposición oral del Grupo político o de uno de los/as concejales/as autores de la iniciativa por un tiempo máximo de cinco minutos, al exclusivo objeto de precisar las razones que motivan la comparecencia. En las comparecencias a petición propia se omitirá este trámite.

o b) Intervención del compareciente por un tiempo máximo de quince minutos.

o c) Intervención de los representantes de los Grupos políticos por un tiempo máximo de cinco minutos cada uno, para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas.

o d) Contestación del compareciente, por un tiempo máximo de cinco minutos.

6. En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos en la misma sesión en la que se produzca.

**Art. 96.- Moción de Censura**

El/la alcalde/sa puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

o a) La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejales, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

En el caso de que alguno de los proponentes de la moción de censura formara o haya formado parte del grupo político municipal al que pertenece el Alcalde cuya censura se propone, la mayoría exigida en el párrafo anterior se verá incrementada en el mismo número de concejales que se encuentren en tales circunstancias.

Este mismo supuesto será de aplicación cuando alguno de los concejales proponentes de la moción haya dejado de pertenecer, por cualquier causa, al grupo político municipal al que se adscribió al inicio de su mandato.

o b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

o c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario General deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros corporativos en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

o d) El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los/as concejales/as de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el/la alcalde/sa y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el General, quien acreditará tal circunstancia.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

o e) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, constatando para poder seguir con su tramitación que en ese mismo momento se mantienen los requisitos exigidos en los tres párrafos del apartado a), dando la palabra, en su caso, durante un breve tiempo, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los Portavoces de los grupos municipales, y a someter a votación la moción de censura.

2. Ningún Concejal puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 de este artículo.

3. La dimisión sobrevenida del/la alcalde/sa no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

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

## **SECCIÓN SEXTA.- LAS ACTAS**

### **Art. 97.- Contenido.**

De cada sesión, el Secretario General o quien legalmente le sustituya, extenderá acta en la que habrá de constar:

- a) El lugar de la reunión.
- b) El día, mes y año.
- c) La hora en que comienza.
- d) El nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

- e) El carácter ordinario o extraordinario, y en su caso urgente, de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) La asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- g) Los asuntos examinados, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- h) Las votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias y en las secretas se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. No obstante lo anterior, se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
  - i) La parte de los acuerdos que se adopten.
  - j) La hora en que el Presidente levante la sesión.

Cuando no pueda celebrarse la sesión por falta de quórum o por otro motivo, el Secretario General sustituirá el acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consignará la causa y nombre de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

**Art. 98- *Votación del acta.***

El acta se someterá con carácter general, a votación en la sesión ordinaria siguiente, previa lectura, si antes no ha sido distribuida entre los miembros de la Corporación. Se hará constar en el acta la aprobación del acta de la sesión anterior, así como las rectificaciones que sean pertinentes, sin que en ningún caso pueda modificarse el fondo de los acuerdos.

**Art. 99.- *Libro de actas.***

1. Las actas de las sesiones, una vez aprobadas, se transcribirán en el libro de actas o pliegos de hojas, o soportes informáticos legalmente establecidos, habilitados



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

en la forma que reglamentariamente se establezca, autorizándolas con sus firmas el Presidente de la Corporación y el Secretario General.

2. El libro de actas o los pliegos de hojas o soportes informáticos debidamente habilitados tienen la consideración de instrumento público solemne y deberán llevar en todas sus hojas, debidamente foliadas, la firma del presidente y el sello de la Corporación.

3. Igualmente y con carácter complementario a los Libros de Actas, podrán incorporarse como documentos de la sesión las grabaciones en formato sonoro y/o imagen. De dichas grabaciones se dará acceso a los distintos grupos municipales.

**SECCIÓN SÉPTIMA.- COMISIONES INFORMATIVAS**

**Art. 100.- Acuerdo de creación.**

Corresponderá al Pleno, en la sesión a celebrar dentro de los treinta días siguientes a su constitución, la determinación del número y denominación de las Comisiones y sus modificaciones. En el acuerdo de creación de las Comisiones se determinará la composición concreta de cada una de ellas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- a) El/la alcalde/sa es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier integrante de la Comisión, sin más trámite. Asimismo, el/la alcalde/sa podrá designar un Vicepresidente.
- b) El Secretario General lo es de todas las Comisiones informativas, pero podrá delegar esta función, quien asumirá la responsabilidad del curso de la convocatoria y de la redacción, transcripción y custodia de actas, observando todas las formalidades legales y las instrucciones del Secretario General.
- c) Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación. Todos los grupos contarán, salvo renuncia expresa, con un miembro al menos en cada Comisión. Cuando por la composición del Ayuntamiento no sea



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

posible conseguir dicha proporcionalidad, se repartirán los puestos de modo que la formación de mayorías sea la misma que en el Pleno.

**Art. 101.- Creación de Comisiones informativas**

Para la constitución de las Comisiones informativas, se notificará a los Portavoces de los Grupos municipales la resolución del acuerdo plenario que, respetando el principio de proporcionalidad y el de necesaria presencia, haya fijado el número de miembros de cada Grupo en cada una de las Comisiones creadas. La adscripción concreta, a cada Comisión, de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma, en representación de cada Grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde del que se dará cuenta al Pleno.

**Art. 102.- Composición**

Durante el mandato corporativo, mediante escrito del Portavoz, podrán sustituirse los/as concejales/as miembros de las Comisiones por otros de su mismo Grupo. Caso de tratarse de una sustitución permanente, el Portavoz la elevará a la Alcaldía para que dé cuenta al Pleno; y si la sustitución fuera ocasional, por cualquier impedimento transitorio del sustituido, se comunicará al Presidente de la Comisión directamente. En cualquier caso la sustitución tendrá efecto inmediato.

**Art. 103.- Funciones.**

1. Las Comisiones son órganos sin atribuciones resolutorias, que tienen por natural función el estudio, informe o consulta de todos los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

2. Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local y del/la alcalde/sa cuando estos órganos así lo soliciten expresamente.

3. En particular, corresponderán a las Comisiones las siguientes funciones:

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



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

o b) el seguimiento de la gestión del/la alcalde/sa y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

**Art. 104.- Tipos de Comisiones**

1. Las Comisiones pueden ser Permanentes o Especiales.
2. Son Comisiones Permanentes las que se constituyen con carácter estable, distribuyéndose entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación inicial, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Presidente, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las áreas en que se estructuren los servicios corporativos.
3. Son Comisiones Especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local, de dos grupos políticos o de las dos quintas partes de los miembros del Pleno, podrá acordar la creación de una Comisión Especial.

**Art. 105.- Periodicidad sesiones**

1. La periodicidad de las sesiones ordinarias de las Comisiones Informativas será la acordada por dichos órganos, debiendo celebrar como mínimo una sesión ordinaria cada dos meses.
2. Podrán no obstante celebrarse sesiones extraordinarias cuando el Presidente lo decida o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número de sus miembros, sin que ningún Concejal pueda solicitar más de tres anualmente.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

**Art. 106.- Convocatoria**

1. Las sesiones habrán de convocarse por el Presidente de la Comisión, al menos, con dos días hábiles de antelación. No podrán celebrarse más de dos Comisiones informativas en un mismo día, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria deberá ser ratificada por la Comisión por mayoría simple.

2. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser remitidos a los/as concejales/as en la medida de lo posible dentro del horario de oficina, y además deberá utilizarse de manera preferente los medios telemáticos, previo cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos para ello. Así mismo el acceso a la documentación de los expedientes incluidos en la citada convocatoria, será preferentemente a través de medios telemáticos de conformidad con los requisitos legalmente exigidos para ello.

**Art. 107.- Documentación a disposición de los miembros de las Comisiones.**

Sea ordinaria o extraordinaria la convocatoria, la documentación íntegra de los asuntos a tratar por la Comisión deberá figurar a disposición de todos los miembros del Ayuntamiento, desde el mismo día de la convocatoria.

**Art. 108.- Válida constitución.**

1. Cada Comisión Informativa se constituirá válidamente con la asistencia, al menos, de un tercio del número legal de sus miembros, sin que pueda ser inferior a tres, quórum que deberá mantenerse durante toda la sesión. De no darse o no mantenerse el citado quórum el Presidente hará una segunda convocatoria. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la comisión. El Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la Corporación, a efectos informativos.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

2. Los/as concejales/as no integrados en las Comisiones plenaria, tendrán derecho a asistir a las sesiones de las mismas y a participar en sus deliberaciones con voz pero sin voto.

**Art. 109.- Debates.**

1. Corresponde al Presidente dirigir y ordenar los debates de la Comisión, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios.

2. Ninguna Comisión podrá examinar asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de materias o problemas comunes, en cuyo caso el Presidente del Pleno convocará sesión conjunta de las Comisiones afectadas, previa propuesta de los Presidentes de las respectivas Comisiones.

**Art. 110.- Dictámenes.**

1. Los dictámenes de las Comisiones tienen carácter preceptivo y no vinculante.

2. La aprobación de los dictámenes se producirá mediante mayoría simple y votación ordinaria, salvo que la Comisión acuerde, para un caso concreto, la votación nominal o secreta. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo pudiendo los miembros abstenerse de votar. La ausencia de uno o varios Concejales, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención. En el caso de votación con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

3. Los dictámenes de la Comisión podrán limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida, o bien formular una alternativa. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

4. En el procedimiento de elaboración de normas, el dictamen de la Comisión incluirá el texto inicial del proyecto o proposición con las modificaciones resultantes de los votos particulares incorporados, en su caso.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

**Art. 111.- Actas.**

De cada sesión de las Comisiones informativas se levantará acta en la que se harán constar los siguientes extremos:

- a) El lugar de la reunión.
- b) El día, mes y año.
- c) La hora en que comienza.
- d) El nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) El carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) Los asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los asistentes a la Comisión que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- g) Las votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- h) Hora en que el Presidente levante la sesión.

**Art. 112.-** Aplicación subsidiaria de las normas reguladoras del Pleno.

En todo lo no previsto en este capítulo, serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

**Art. 113.- Comisión Especial de Cuentas**

1. Independientemente de la creación y funcionamiento de otras Comisiones plenarias, permanentes o especiales, existirá en el Ayuntamiento de Laredo una Comisión Especial de Cuentas. Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación.

2. La Comisión Especial de Cuentas se reunirá necesariamente antes del 1 de junio de cada año para examinar las cuentas generales de la Corporación, que se acompañarán de los correspondientes justificantes y antecedentes. Podrá, no obstante, celebrar reuniones preparatorias, si su Presidente lo decide o si lo solicita una cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Comisión. Las cuentas generales, así como sus justificantes y la documentación complementaria estarán a disposición de los miembros de la Comisión, para que la puedan examinar y consultar, como mínimo, quince días antes de la primera reunión.

3. Su constitución, composición y funcionamiento se ajustará a lo establecido para toda Comisión de tipo especial. No obstante, las funciones de la Comisión Especial de Cuentas podrán ser asumidas por la Comisión Informativa del Área de Economía y Hacienda del Ayuntamiento. A sus sesiones asistirá el Interventor General.

4. En lo no dispuesto en el presente capítulo, la Comisión Especial de Cuentas se registrará por la legislación de Haciendas Locales.

**CAPITULO QUINTO.- JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

**SECCIÓN PRIMERA.- NATURALEZA, CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO**

**Art. 114.-** *Naturaleza, funciones y denominación.*

La Junta de Gobierno Local es el órgano que bajo la presidencia del/la alcalde/sa, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que la Ley y el presente Reglamento le confieren.

**Art. 115.-** *Sesión constitutiva y composición*



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del/la alcalde/sa, dentro de los diez días siguientes a aquel en que éste haya designado los miembros que la integran.

2. Corresponde al Alcalde nombrar y separar libremente a los integrantes de la Junta de Gobierno Local, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del/la alcalde/sa.

**Art. 116.- Sesiones.**

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán previa convocatoria del/la alcalde/sa, pudiendo ser ordinarias y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

2. Corresponde al Alcalde fijar, mediante Decreto, el régimen de sesiones de la Junta de Gobierno Local, así como el día y la hora en que deba celebrarse sesión ordinaria. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el/la alcalde/sa. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial salvo en los supuestos de fuerza mayor.

**Art. 117.- Desarrollo de las sesiones y Actas**

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán a lo establecido respecto del funcionamiento del Pleno, con las siguientes modificaciones:

○ a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los vocales presentes.

Para que puedan incluirse en el orden del día de una sesión, los expedientes habrán de estar en poder de la Secretaría tres días antes, por lo menos, del señalado para celebrarla.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

- b) Las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local serán secretas.
- c) Para la válida constitución de la Junta se requiere la presencia del/la alcalde/sa y Secretario o de quienes legalmente les sustituyan, y la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros en primera convocatoria o de un tercio de los mismos, con un mínimo de tres, en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera.
- d) El/la alcalde/sa dirige y ordena los debates en el seno de la Junta. Con carácter general, se utilizará la votación ordinaria, salvo que la Junta de Gobierno Local acuerde por mayoría simple la votación nominal para un caso concreto. Será secreta la votación para la elección o destitución de personas y podrá serlo cuando lo sea el debate de un asunto y así lo acuerde la Junta de Gobierno Local por mayoría simple.

2. Las actas de las sesiones de la Junta se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno. En el acta de cada sesión se hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin, los nombres del Presidente y de los demás asistentes, los asuntos tratados, el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados.

**Art. 118.- Reuniones deliberantes.**

El/la alcalde/sa podrá, en cualquier momento, reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer, o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que a aquél correspondan. La Junta de Gobierno Local, en estas reuniones deliberantes, no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes.

**SECCIÓN SEGUNDA.- COMPETENCIAS**

**Art. 119.- Competencias.**

Corresponden a la Junta de Gobierno Local las atribuciones que se determinen legalmente, y en especial aquellas que se le atribuyan por delegación.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

**Art. 120.- Responsabilidad.**

La Junta de Gobierno Local responde políticamente de su gestión ante el Pleno en forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

**SECCIÓN TERCERA- LOS TENIENTES DE ALCALDE**

**Art. 121.- Nombramiento y cese.**

1. El/la alcalde/sa podrá nombrar de entre los/as concejales/as que formen parte de la Junta de Gobierno Local a los Tenientes de Alcalde, que le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

2. Los Tenientes de Alcalde serán nombrados y cesados libremente por el/la alcalde/sa, mediante Decreto.

3. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por la pérdida de la condición de Concejal o miembro de la Junta de Gobierno Local.

**Art. 122.- Funciones.**

1. Corresponde a los Tenientes de Alcalde, por el orden de su nombramiento, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones en los casos de vacancia, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

2. Cuando durante la celebración de una sesión, el/la alcalde/sa hubiere de abstenerse de intervenir en relación con algún punto concreto de la misma, le sustituirá automáticamente en la Presidencia el Teniente de Alcalde a quien por orden corresponda.

**Art. 123.- Prohibición de revocación de delegaciones.**

En los supuestos de sustitución del/la alcalde/sa, por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

**CAPITULO SEXTO.- NIVELES ESENCIALES DE ADMINISTRACIÓN Y  
GESTIÓN: ÁREAS**

**SECCIÓN PRIMERA.- ÁREAS DE GOBIERNO**

**Art. 124.- Configuración de las Áreas de Gobierno.**

1. Las Áreas de Gobierno constituyen el primer nivel esencial de la organización municipal, y comprenden uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa municipal.
2. El número, la denominación y la competencia de las Áreas de Gobierno se determinarán por el/la alcalde/sa mediante Decreto.
3. Las Áreas de Gobierno se estructurarán a través de Delegaciones de Área, o Concejalías, Departamentos, Servicios y otras unidades inferiores o asimiladas.

**Art. 125.- Delegados de Área de Gobierno o Concejalía.**

1. A los Delegados de Área de Gobierno les corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su Área de Gobierno. A tal fin, podrán adoptar resoluciones administrativas que revestirán la forma de Decreto, y se denominarán "Decretos del Delegado de Área de Gobierno" que se transcribirán en el libro especial destinado al efecto, o en pliegos de hojas legalmente habilitados, que tendrá el valor de instrumento público solemne.
2. Los Delegados de Área serán nombrados y cesados por el/la alcalde/sa, mediante Decreto de Alcaldía, de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

**Art. 126.- Funciones de los Delegados de Área de Gobierno**

Son funciones de los Delegados de Área las siguientes:

- a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Área de la que sean titulares.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

- b) Fijar los objetivos del Área de su competencia, aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.
- c) Proponer al Alcalde el elevar al Pleno las propuestas que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Área.
- d) Proponer a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.
- e) Proponer al Alcalde la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Área.
- f) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.
- g) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Área, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponde al Alcalde respecto de todo el personal del Ayuntamiento.
- h) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Área.
- i) Ejercer las demás competencias que le sean atribuidas por las disposiciones legales o delegadas por el/la alcalde/sa o la Junta de Gobierno Local.

**TITULO III.- ÓRGANOS MUNICIPALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**SECCIÓN PRIMERA.- CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA**

**Art. 127.- Consejo de Participación Ciudadana.**

1. En el Ayuntamiento de Laredo se constituirá un Consejo municipal de Participación Ciudadana como órgano consultivo de participación de la ciudadanía del Municipio de Laredo como foro de participación y representación de aquélla en su conjunto, así como de los sectores y agentes sociales que la componen, siendo sus fines la promoción y canalización de la participación ciudadana mediante la emisión de informes o la evacuación de consultas solicitadas por el Ayuntamiento, así como a



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

través de la presentación de propuestas e iniciativas para su estudio y deliberación por los órganos municipales.

2. En cuanto a su composición, funcionamiento y demás cuestiones se estará a lo recogido en la Ordenanza Municipal de participación ciudadana

**.SECCIÓN SEGUNDA.- CONSEJOS SECTORIALES DE PARTICIPACIÓN**

**Art. 128.-** *Consejos Sectoriales de Participación.*

1. Los Consejos Sectoriales de Participación, se constituirán como órganos participativos, de consulta, información y en su caso propuesta correspondientes a los diversos ámbitos en que el Ayuntamiento ostente competencias, teniendo por tanto un carácter especializado. Su función esencial será canalizar la participación ciudadana, a título individual o colectivo, en asuntos municipales correspondientes a sus respectivas áreas

2. En cuanto a su composición, funcionamiento y demás cuestiones se estará a lo recogido en la Ordenanza Municipal de Participación Ciudadana

**SECCIÓN TERCERA.- OTROS ÓRGANOS E INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**Art. 129.-** *Otros órganos e instrumentos de Participación ciudadana.*

1. Con carácter general el impulso y puesta en marcha de todos aquellos mecanismos que posibiliten la materialización del derecho de participación de todos los vecinos del municipio de Laredo, así como de todas las asociaciones u organizaciones sociales existentes en dicho municipio, de tal modo que absolutamente todos los agentes sociales unipersonales o colegiados participen de la toma de decisiones en la vida pública municipal, se regirá por lo dispuesto en Ordenanza Municipal de participación ciudadana.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAREDO**  
SECRETARIA

- **Primera Procedimientos en curso**

El presente Reglamento Orgánico, desde su entrada en vigor, se aplicará a todos los procedimientos en curso.

- **Segundo. Procedimientos finalizados**

Ninguna resolución o acuerdo firme dictado o adoptado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico precisará reconsideración o adaptación alguna para seguir produciendo sus efectos, pero cualquier acuerdo o resolución que pretenda modificarlos habrá de adaptarse a las normas de este Reglamento.

**DISPOSICION DEROGATORIA**

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico quedarán derogadas todas las disposiciones del Ayuntamiento de Laredo que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo, y en particular el Reglamento Orgánico del Excelentísimo Ayuntamiento de Laredo, publicado en el BOC N° 94 DE 11 de Mayo de 1989.

**DISPOSICION FINAL**

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOC y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley.”