

# REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO Y SUS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA

**Aprobación:** Excmo. Ayto. Pleno en sesión de 21 de diciembre de 2006

**Publicación:** BOP de Castellón, número 7, de 7 de junio de 2007 (págs 4030-4057)

**Aprobación de la modificación:** Excmo. ayto. Pleno, en sesión de 26 de noviembre de 2020

**Publicación de la modificación:** BOP de Castellón, número 37, de 27 de marzo de 2021  
(artículos 50, 51.,60 y 67)

**.EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**.TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1. Objeto y naturaleza.
- Artículo 2. Pleno.
- Artículo 3. Competencias.
- Artículo 4. Comisiones.
- Artículo 5. Organización.
- Artículo 6. Equipo de gobierno.

**.TÍTULO II. ESTATUTO DE LOS CONCEJALES**

**CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES.**

- Artículo 7. Régimen.
- Artículo 8. Derecho y deber de asistencia.
- Artículo 9. Tratamiento y retribuciones.
- Artículo 10. Abstención y recusación.
- Artículo 11. Comportamiento.
- Artículo 12. Responsabilidad.

**CAPÍTULO II. DERECHO A LA INFORMACIÓN.**

- Artículo 13. Derecho a la información administrativa.
- Artículo 14. Modalidades de ejercicio.
- Artículo 15. Concejales con responsabilidad de gobierno.
- Artículo 16. Miembros de órganos colegiados.
- Artículo 17. Información para la función de control.
- Artículo 18. Libros de resoluciones y Libros de Actas.
- Artículo 19. Forma de acceso.
- Artículo 20. Principios.

**CAPÍTULO III. REGISTROS DE INTERESES.**

- Artículo 21. Declaraciones.
- Artículo 22. Registros de Intereses del Ayuntamiento.
- Artículo 23. Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades
- Artículo 24. Registro de Bienes Patrimoniales.

#### CAPÍTULO IV. LOS GRUPOS POLÍTICOS.

- Artículo 25. Disposición general.
- Artículo 26. Adscripción a los grupos políticos.
- Artículo 27. Constitución de los grupos municipales.
- Artículo 28. Grupo Mixto.
- Artículo 29. Dotación económica.
- Artículo 30. Miembros no adscritos.
- Artículo 31. Medios personales y materiales.
- Artículo 32. Información.

### **TÍTULO III. ORGANIZACIÓN DEL PLENO.**

#### CAPÍTULO I. PRESIDENTE DEL PLENO.

- Artículo 33. Funciones.
- Artículo 34. Delegación.
- Artículo 35. Suplencia.

#### CAPÍTULO II. SECRETARÍA GENERAL.

- Artículo 36. Funciones.
- Artículo 37. Competencias.
- Artículo 38. Estructura y dotaciones.
- Artículo 39. Registro del Pleno.
- Artículo 40. Emisión de informes.

#### CAPÍTULO III. JUNTA DE PORTAVOCES.

- Artículo 41. Composición y constitución.
- Artículo 42. Convocatoria.
- Artículo.43. Funciones.
- Artículo 44. Adopción de acuerdos.

### **.TÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO**

#### CAPÍTULO I. LAS SESIONES.

##### **Sección 1ª. Clases de sesiones.**

- Artículo 45. Clases de sesiones.
- Artículo 46. Sesiones ordinarias.
- Artículo 47. Sesiones extraordinarias.
- Artículo 48. Sesiones extraordinarias a solicitud de los concejales
- Artículo 49. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

## **Sección 2ª. Otras disposiciones.**

Artículo 50. Asistencia a las sesiones plenarias

Artículo 51. Lugar de celebración.

Artículo 52. Duración.

Artículo 53. Publicidad.

## **CAPÍTULO II. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA.**

### **Sección 1ª. Convocatoria.**

Artículo 54. Convocatoria.

Artículo 55. Distribución.

Artículo 56. Documentación de los asuntos.

### **Sección 2ª. Orden del día.**

Artículo 57. Fijación.

Artículo 58. Estructura.

Artículo 59. Calificación y número máximo de iniciativas.

## **CAPÍTULO III. DESARROLLO DE LAS SESIONES.**

Artículo 60. Válida constitución.

Artículo 61. Aprobación del acta de la sesión anterior.

Artículo 62. Orden de los asuntos.

Artículo 63. Asuntos retirados o sobre la mesa.

## **CAPÍTULO IV. LOS DEBATES.**

Artículo 64. Ordenación de los debates.

Artículo 65. Asuntos con debate y sin debate.

Artículo 66. Ausencia por causa de abstención.

## **CAPÍTULO V. LAS VOTACIONES.**

Artículo 67. Carácter y sentido del voto.

Artículo 68. Clases de votaciones.

Artículo 69. Sistema de votación.

Artículo 70. Quórum de adopción de acuerdos.

Artículo 71. Momento y forma.

Artículo 72. Explicación de voto.

## **CAPÍTULO VI. LA DISCIPLINA.**

Artículo 73. Uso de la palabra.

Artículo 74. Cuestiones de orden.

Artículo 75. Intervenciones por alusiones

Artículo 76. Llamadas al orden.

.CAPÍTULO VII. LAS ACTAS

Artículo 77. Actas

**.TÍTULO V. PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS**

CAPÍTULO I. PROPUESTAS Y PROPOSICIONES.

Artículo 78. Iniciativa.

Artículo 79. Contenido.

Artículo 80. Necesidad de dictamen.

Artículo 81. Presentación.

Artículo 82. Tramitación de las proposiciones.

CAPÍTULO II. MOCIONES DE URGENCIA Y DECLARACIONES INSTITUCIONALES

Artículo 83. Mociones de urgencia.

Artículo 84. Declaraciones institucionales.

CAPÍTULO III. ENMIENDAS.

Artículo 85. Clases y tramitación.

Artículo 86. Debate y votación.

**.TÍTULO VI. INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL**

CAPÍTULO I. PREGUNTAS.

Artículo 87. Destinatario, forma y contenido.

Artículo 88. Inadmisión.

Artículo 89. Contestación.

CAPÍTULO II. RUEGOS.

Artículo 90. Formulación de los ruegos.

Artículo 91. Inadmisión.

Artículo 92. Debate.

CAPÍTULO III. COMPARENCIAS ANTE EL PLENO.

Artículo 93. Objeto y destinatario.

Artículo 94. Presentación.

Artículo 95. Inadmisión.

Artículo 96. Inclusión en el orden del día.

Artículo 97. Desarrollo

## CAPÍTULO IV. MOCIÓN DE CENSURA Y CUESTIÓN DE CONFIANZA.

Artículo 98. Carácter de la votación y remisión.

## **TÍTULO VII. LAS COMISIONES**

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES.

Artículo 99. Clases.

Artículo 100. Organización.

Artículo 101. Funcionamiento.

### CAPÍTULO II. COMISIONES PERMANENTES.

#### **.Sección 1ª. Disposiciones generales**

Artículo 102. Clases y atribuciones.

Artículo 103. Acuerdos de creación.

Artículo 104. Competencia.

Artículo 105. Designación.

#### **Sección 2ª. Disposiciones específicas de las Comisiones Ordinarias**

Artículo 106. Estructura.

Artículo 107. Dictamen de normas y acuerdos.

Artículo 108. Acuerdos de la Comisión.

Artículo 109. Preguntas en Comisión.

Artículo 110. Ruegos.

Artículo 111. Comparecencias en Comisión.

Artículo 112. Presentación, calificación y número máximo de iniciativas

### CAPÍTULO III. COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.

Artículo 113. Regulación.

### CAPÍTULO IV. COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Artículo 114. Composición y funciones.

Artículo 115. Competencia de esta Comisión.

Artículo 116. Relaciones con la Administración Municipal.

### CAPÍTULO V. COMISIONES NO PERMANENTES.

Artículo 117. Creación.

## **.TÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO**

Artículo 118. Régimen y preferencia.

Artículo 119. Ámbito.  
Artículo 120. Calendario de tramitación.  
Artículo 121. Enmiendas.  
Artículo 122. Enmiendas y dictamen de la Comisión.

#### **.DISPOSICIONES ADICIONALES**

.Primera. Representación y defensa en juicio.  
Segunda. Participación ciudadana.  
Tercera. Resoluciones.  
Cuarta. Comisiones especiales.  
Quinta. Aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Única. Disposiciones derogadas.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

Única. Comunicación, publicación y entrada en vigor.

## **-EXPOSICIÓN DE MOTIVOS-**

**- I -**

En desarrollo del principio de autonomía local, reconocido en los arts. 137.1 y 140 de la Constitución Española y en la Carta de Autonomía Local de 15 de octubre de 1985, y en uso de la potestad de autoorganización prevista en los arts. 4.1.a), 20.3 y 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en sesión de 28 de abril de 1988, aprobó su Reglamento Orgánico en el que, aparte de regular el funcionamiento de órganos necesarios, se crearon peculiaridades en la organización y funcionamiento del Ayuntamiento, como las propuestas de grupos políticos y vías para la participación de los vecinos en la vida política municipal, como los Consejos Sectoriales, órganos complementarios de los que forman parte las asociaciones de vecinos y la posibilidad de que los ciudadanos puedan formular preguntas directamente en las sesiones plenarias e intervenir los interesados en las Comisiones Informativas y en los distintos órganos de los Consejos Sectoriales.

Más tarde, para mejorar la gestión municipal acercándola a los vecinos y recibir información directamente de ellos sobre los temas de interés municipal, en sesión plenaria de 26 de junio de 1992 se acordó modificar dicho Reglamento para dividir el Término Municipal en seis distritos, poniendo al frente de cada uno de ellos un Teniente de Alcalde-Presidente y, como órganos asesores y de participación ciudadana, una Junta y un Consejo de Distrito.

**- II -**

La aplicación a este Municipio, por acuerdo plenario de 29 de julio de 2004 y la Ley 12/2005, de 22 de diciembre, de la Generalitat, del régimen de organización de los municipios de gran población, previsto en el Título X de la citada Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, conlleva necesariamente la modificación y ampliación del Reglamento Orgánico para adecuarlo al nuevo régimen previsto en dicho Título X con objeto de acentuar los instrumentos de control y fiscalización del Pleno y sus comisiones sobre la actuación del resto de los órganos municipales para regular la existencia y el funcionamiento de órganos nuevos y necesarios, según dicho Título, como son el Consejo Social de la Ciudad, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones y el órgano que debe resolver las reclamaciones económico-administrativas, así como para regular el procedimiento a seguir por este órgano para decidir sobre dichas reclamaciones y para determinar los niveles esenciales de la organización municipal, aspectos que no regula el Reglamento Orgánico Municipal, aprobado en 1988 y modificado en 1992.

**- III -**

Esta reforma y ampliación del vigente Reglamento Orgánico Municipal planteó, como en otros ayuntamientos sujetos al régimen de municipios de gran población, el dilema de modificar el Reglamento vigente o aprobar uno nuevo para que en un único texto reglamentario queden regulados todos los citados órganos y procedimientos, o aprobar varios reglamentos que regulen los distintos órganos que deben ser reglamentados.

Como en la mayoría de los ayuntamientos en que se ha planteado este dilema, se ha desechado la idea de confeccionar un único Reglamento, comprensivo de todos los aspectos a regular por considerarse una labor compleja, difícil y de gestación larga y se ha optado por aprobar, en primer lugar, un reglamento orgánico que regule el Pleno y sus comisiones, incluida la de Sugerencias y Reclamaciones, y después los demás reglamentos orgánicos necesarios para regular los órganos y procedimientos que deben reglamentarse según el referido Título X en los municipios de gran población.

Esta solución, aparte de ser más práctica, resulta más acorde con la redacción de la propia Ley de Bases del Régimen Local, cuyo art. 123.1.c) contempla, no uno, sino varios reglamentos orgánicos. Además, esto permite aplicar a cada reglamento el procedimiento previsto en la Ley, que es diferente, pues en el caso del Reglamento Orgánico del Pleno, debe ser éste, a propuesta de la Comisión correspondiente, quien lo apruebe, tal como se deduce de su art. 122.3, mientras que para los restantes reglamentos se exige en el art. 127.1.a) que la Junta de Gobierno apruebe previamente un proyecto.

- IV -

Este Reglamento desarrolla lo establecido en el Título X de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, la cual, para los municipios de gran población, separa claramente las estructuras ejecutivas y administrativas, dirigidas por la Alcaldía y la Junta de Gobierno, de las representativas, compuestas fundamentalmente por el Pleno, al que define en su art. 122.1 como “el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal” y al que atribuye, aparte de las decisiones sobre los asuntos de mayor importancia, el ejercicio de la potestad reglamentaria y el control y fiscalización de los órganos ejecutivos y de gestión.

Para cumplir estas funciones, se viene a configurar al Pleno como “un verdadero órgano de debate de las grandes políticas locales que afectan al Municipio y de adopción de decisiones estratégicas”, como dice la Exposición de Motivos de la Ley 57/2003, lo cual ha obligado, al redactar el Reglamento, a prestar especial interés a la regulación de las distintas formas o instrumentos a utilizar por los Concejales, como representantes de los vecinos, para participar en dicho debate y en la adopción de decisiones, tanto en el Pleno como en sus Comisiones.

- V -

Para desarrollar las funciones y naturaleza del Pleno y sus Comisiones, tras unas disposiciones generales, agrupadas en el Título I, en el Título II el Reglamento regula el Estatuto de los Concejales, recogiendo sus derechos y deberes, particularmente el derecho a la información y obtención de copias sobre acuerdos y otros documentos municipales, imprescindibles para cualquier miembro de la Corporación, tanto para participar en la toma de decisiones como para ejercer el control y la fiscalización sobre las actuaciones del equipo de gobierno; los registros de intereses, concretando la forma de prestar las declaraciones y de acceso al mismo, en los mismos términos en que estaba establecido en el anterior Reglamento Orgánico, y los grupos políticos, concepto fundamental a efectos de

instrumentar la participación de los Concejales en los órganos municipales, recogiendo en buena parte la regulación anterior e introduciendo innovaciones, como es la posibilidad de que estén formados por un único concejal cuando, de su lista electoral, solo él hubiera resultado elegido o se separe de la coalición de que hubiere formado parte para participar en las elecciones municipales. También se incorpora al Reglamento la regulación de la figura del “concejal no adscrito”, el cual no podrá formar parte de ningún grupo político y tendrá limitados sus derechos en el sentido de que no puedan ser superiores a los que le hubiera correspondido de permanecer en su grupo de procedencia.

En el Título III se regula la organización del Pleno; de la Presidencia, recogiendo la posibilidad, establecida en el citado Título X, de que pueda ser delegada en uno de los Concejales; de la Secretaría, que se prevé con organización propia, sin perjuicio de las relaciones que haya de tener con otras dependencias municipales y de la Junta de Portavoces, cuyas funciones se potencian, lo mismo que se ha hecho en otros municipios similares, para darle al Pleno mayor carácter parlamentario, encomendándole algunas competencias resolutorias respecto de los debates de las sesiones y otras de asesoramiento de la Alcaldía sobre asuntos a tratar en ellas.

El Título IV, relativo al funcionamiento del Pleno, recoge la normativa que venía siendo aplicada, estructurándola con mayor claridad y haciendo algunas precisiones.

En el Título V, sobre procedimiento de adopción de acuerdos, se clasifican las iniciativas en esta materia, modificando su nomenclatura para adaptarla a la de los órganos parlamentarios y manteniendo la posibilidad de que los grupos políticos puedan proponer la adopción de acuerdos como existía en el anterior Reglamento Orgánico. En este Título se distingue entre mociones de urgencia, relativas a asuntos de competencia del Pleno, y declaraciones institucionales, cuando se trate de manifestar la posición del Municipio sobre cuestiones de interés general, aunque no sean de competencia municipal. Respecto de las enmiendas, además de definir las, se recoge el procedimiento de debate y votación, ya usual en esta Corporación.

En el Título VI se pone especial énfasis en regular con mayor concreción y en aumentar los instrumentos de información, impulso y control para potenciar las funciones de fiscalización y control que el Pleno debe tener sobre el resto de la Administración Municipal. Para ello, se regula la obligatoriedad de que las preguntas formuladas en éste sean contestadas verbalmente en sesión plenaria; el debate de los ruegos y la posibilidad de que los concejales con responsabilidades de gobierno y los miembros de la Junta de Gobierno comparezcan ante el Pleno para informar de un asunto determinado.

Se recoge la posibilidad de la moción de censura y la cuestión de confianza; pero en su regulación, se remite a la legislación electoral, donde se regulan suficientemente estos instrumentos.

El Título VII se dedica a las Comisiones Informativas, respecto de las que, en términos generales, se mantiene la regulación tradicional sobre ellas, si bien se especifica mejor su clasificación en permanentes y no permanentes y las primeras en ordinarias y especiales. El hecho de que la nueva Ley 57/2003 haya ampliado sus funciones al “seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de Gobierno” (art. 122.4.b), ha obligado a prever expresamente la posibilidad de que en las comisiones se puedan formular, igual que en el Pleno, preguntas de respuesta oral, ruegos y comparencias.

Consecuentemente con la obligación legal (arts. 123.1.c) y 132 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local) de que en el Reglamento Orgánico se regule, para la defensa de los derechos de los vecinos la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, se ha puesto especial cuidado en su reglamentación, configurándola como una comisión permanente especial, a la que le son aplicables las normas de constitución de las demás comisiones permanentes y dedicándole mayor atención en el capítulo IV para definir mejor sus funciones, el ámbito de sus competencias y sus relaciones con la Administración Municipal.

Finalmente, por ser un documento fundamental para la gestión municipal, en el Título VIII se regulan las especialidades del procedimiento para aprobar los proyectos del presupuesto municipal y de sus modificaciones, facultando a la Comisión competente para aprobar su calendario de tramitación y regulando la presentación y contenido de las enmiendas sobre dichos proyectos en Comisión y en Pleno.

## **TÍTULO I** **.DISPOSICIONES GENERALES**

### *Artículo 1. Objeto y naturaleza.*

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

### *Artículo 2. Pleno.*

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

### *Artículo 3. Competencias.*

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

Artículo 4. *Comisiones.*

El Pleno dispondrá de Comisiones, que estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.

Artículo 5. *Organización.*

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

Artículo 6. *Equipo de gobierno.*

Cuando en este reglamento se hace referencia al equipo de gobierno, se entienden comprendidos en dicha expresión el Alcalde, la Junta de Gobierno Local y sus miembros, incluidos los que no ostenten la condición de concejal, así como los demás concejales con responsabilidades de gobierno, incluidos los que desempeñen delegaciones, y los presidentes de las Juntas Municipales de Distrito.

## **TÍTULO II ESTATUTO DE LOS CONCEJALES**

### **CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES**

Artículo 7. *Régimen.*

Son derechos y deberes de los concejales los establecidos en la legislación de régimen local, en el presente y en otros reglamentos municipales.

Artículo 8. *Derecho y deber de asistencia.*

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

Artículo 9. *Tratamiento y retribuciones.*

1. Los Concejales tienen el tratamiento que les otorgan las Leyes.
2. Los Concejales tienen derecho a percibir las retribuciones que correspondan a su régimen de dedicación, con arreglo a lo dispuesto en el art. 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
3. Por acuerdo plenario se determinarán dichas compensaciones económicas, de forma que, los Concejales, salvo los no adscritos, perciban anualmente, al menos, el veinte por ciento de la cantidad que se reconozca a los concejales delegados que desempeñen su cargo en régimen de dedicación exclusiva, porcentaje mínimo que se elevará al cuarenta por ciento para los portavoces de los grupos políticos y al treinta por ciento en el caso de los portavoces adjuntos.

Artículo 10. *Abstención y recusación.*

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

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

3. Los interesados podrán promover la recusación de los concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención.

Cuando la recusación se dirija a cualquier miembro de la Corporación, decidirá el presidente y, si se refiere a éste, el Pleno.

Artículo 11. *Comportamiento.*

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

Artículo 12. *Responsabilidad.*

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

2. Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento los miembros de la Corporación que hubiesen votado a favor de su adopción.

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

CAPÍTULO II  
DERECHO A LA INFORMACIÓN

Artículo 13. *Derecho a la información administrativa.*

En su condición de miembros de la Corporación, los concejales tienen derecho a obtener del Gobierno y la Administración municipal los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

*Artículo 14. Modalidades de ejercicio.*

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

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

2. El derecho a la información reconocido a los concejales en sus dos primeras modalidades se extenderá también a los miembros de la Junta de Gobierno que no ostenten la condición de concejal.

*Artículo 15. Concejales con responsabilidades de gobierno.*

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

*Artículo 16. Miembros de órganos colegiados.*

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

2. La información estará a su disposición en la Secretaría del órgano colegiado, desde el momento de la convocatoria hasta que se resuelva el expediente.

*Artículo 17. Información para la función de control.*

1. En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, los concejales podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido al alcalde o, si existiera delegación expresa, al órgano del equipo de gobierno competente para la tramitación de las peticiones de información.

El escrito deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición de información.

2. La solicitud de acceso se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de cinco días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de su presentación.

En caso de estimación por silencio administrativo, los concejales podrán solicitar al órgano competente para tramitar las peticiones de información que les indique la dependencia en la que pueden realizar la consulta.

En todo caso, la resolución denegatoria deberá ser motivada y contendrá las razones fundadas en Derecho que impidan facilitar la información solicitada.

Artículo 18. *Libros de resoluciones y Libros de Actas.*

Los órganos de los que dependan los Libros de Resoluciones y los Libros de Actas facilitarán a los concejales directamente la información contenida en los mismos, salvo que previamente se hubiese comunicado a los grupos políticos copia de la resolución o acta correspondiente.

Artículo 19. *Forma de acceso.*

1. La forma de facilitar la información consistirá en la remisión de una copia de la documentación solicitada, o bien el acceso del concejal solicitante a la dependencia en que se encuentre depositada cuando el volumen o la naturaleza de la información así lo aconseje.

2. Los concejales tienen derecho a obtener copias, en el plazo de quince días desde su petición, de documentos contenidos en los expedientes. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes.

3. Los asesores de los concejales, debidamente acreditados por éstos, podrán acceder a la información en los mismos términos que los concejales.

Artículo 20. *Principios.*

1. 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.

2. Ningún documento de los que compongan los expedientes podrá salir desde el lugar en que se encuentre puesto de manifiesto.

3. Los concejales y sus asesores tienen la obligación de preservar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de su función. Especialmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos por la Constitución.

4. Con independencia del cauce que se establezca para remitir la información, los responsables de facilitarla serán los órganos gestores de los expedientes en cada caso.

### CAPÍTULO III REGISTROS DE INTERESES

Artículo 21. *Declaraciones.*

1. Todos los concejales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales.
2. Las declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando varíen las circunstancias de hecho, en este caso en el plazo de dos meses desde que se produzcan las variaciones.
3. Las declaraciones se efectuarán en los modelos elaborados por la Secretaría General y aprobados por el Pleno, cuyo uso será obligatorio para normalizar la documentación y se firmarán por los interesados ante notario o ante el Secretario General del Pleno

#### *Artículo 22 . Registros de Intereses del Ayuntamiento.*

1. Ambas declaraciones formarán, por separado, sendos registros de intereses: el de Causas de posible incapacidad y el de Bienes Patrimoniales.
2. La llevanza y custodia de ambos registros corresponderá en exclusiva al Secretario General del Pleno, el cual velará para que ninguna otra persona pueda tener acceso al Registro de Bienes Patrimoniales, salvo lo dispuesto en los dos artículos siguientes.
3. Una vez terminado el mandato de la Corporación, se procederá a su archivo en lugar adecuado y se destruirá cuando hayan transcurrido quince años desde dicha terminación.

#### *Artículo 23. Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades*

El Registro de Causas de Posible Incompatibilidad y de Actividades es público.

#### *Artículo 24. Registro de Bienes Patrimoniales.*

1. El acceso al Registro de Bienes Patrimoniales exigirá acreditar un interés legítimo directo, entendiéndose que los concejales están legitimados para solicitar el acceso a los documentos existentes en dicho Registro, cuando fuesen necesarios en el ejercicio de su cargo.
2. El acceso se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del solicitante y constará la identificación del concejal al que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.
3. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el Presidente, previa audiencia del interesado, informe del Secretario General del Pleno y oída la Junta de Portavoces, excepto en los casos en que un concejal se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el Secretario General del Pleno se los entregará directamente.
4. El acceso se hará efectivo mediante la exhibición al interesado de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.

#### CAPÍTULO IV LOS GRUPOS POLÍTICOS

##### Artículo 25. *Disposición general.*

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

##### Artículo 26. *Adscripción a los grupos políticos.*

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

a) Se constituirá un grupo municipal por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento.

b) Ningún concejal podrá quedar adscrito a más de un grupo municipal.

c) Ningún concejal podrá pertenecer a un grupo municipal diferente de aquel que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte, salvo el caso del Grupo Mixto.

En caso de disolución sobrevenida de coaliciones electorales, los concejales del partido que abandonen las coaliciones pasarán a integrarse en el Grupo Mixto, cualquiera que fuere el número de coaliciones disueltas.

d) Los concejales que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir grupos municipales separados.

##### Artículo 27. *Constitución de los grupos municipales.*

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

En el escrito se hará constar la denominación del grupo y el nombre del portavoz y del portavoz adjunto.

2. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación se incorporarán al grupo correspondiente a la lista en la que hubieran concurrido a las elecciones.

#### Artículo 28. *Grupo Mixto.*

1. Grupo Mixto es el formado por todos aquellos concejales que hubieran concurrido a las elecciones municipales en formaciones que integren una coalición electoral y se disolviesen para integrarse en el Grupo Mixto.
2. El Grupo Mixto tendrá derechos análogos a los del resto de los grupos.
3. Los integrantes del Grupo Mixto podrán ejercer por rotación el cargo de portavoz, según el orden que ellos mismos determinen.
4. Salvo acuerdo en contra de sus miembros, en los debates del Pleno el tiempo que corresponde al portavoz se distribuirá por partes iguales entre los miembros del grupo.

#### Artículo 29. *Dotación económica.*

1. El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, 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 a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno, siempre que éste lo pida.

#### Artículo 30. *Miembros no adscritos.*

1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos los concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia.
2. Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos.

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

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

No tendrán derecho al componente fijo de la dotación económica a que se refiere el artículo anterior y podrán percibir el 50 por 100 del componente variable.

Artículo 31. *Medios personales y materiales.*

Para el desarrollo de sus funciones, los grupos municipales dispondrán de locales adecuados y del personal administrativo y el soporte técnico necesario, en los términos establecidos por la legislación de régimen local y teniendo en cuenta, en lo posible, el criterio de proporcionalidad según el número de concejales que formen cada grupo.

Artículo 32. *Información*

Los grupos municipales podrán distribuir información escrita en las dependencias municipales e incluso fijarla en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, en el lugar que expresamente se les asigne, así como participar en los medios de información de que el Ayuntamiento disponga de forma proporcional al número de concejales que integre cada grupo.

### **TÍTULO III**

#### **ORGANIZACIÓN DEL PLENO**

##### **CAPÍTULO I PRESIDENTE DEL PLENO**

Artículo 33. *Funciones.*

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

Artículo 34. *Delegación.*

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

Artículo 35. *Suplencia.*

1. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Presidente del Pleno, si el Alcalde no hubiera delegado la Presidencia, será sustituido por un Teniente de Alcalde, atendiendo al

orden de su nombramiento, que podrá alterarse cuando el sustituto haya de ejercer como ponente en algún asunto sometido a debate.

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

3. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

## CAPÍTULO II SECRETARÍA GENERAL

### Artículo 36. *Funciones.*

1. El Pleno contará con un Secretario General, que lo será también de las Comisiones, a quien le corresponderá, bajo la dirección del Presidente, la asistencia, apoyo y asesoramiento legal y administrativo de dichos órganos.

2. El titular de la Secretaría General del Pleno tiene carácter de órgano directivo y su nombramiento corresponde al Presidente, en los términos previstos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

4. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el funcionario a quien corresponda por delegación o sustitución.

### Artículo 37. *Competencias.*

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

a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones. A este respecto, le corresponden, entre otras funciones, la redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno, y la expedición, con el visto bueno del Presidente, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.

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

c) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Generalidad de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno.

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

1º Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

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

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

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

5º En el supuesto del ejercicio de la iniciativa popular prevista en la legislación de Régimen Local.

e) Las funciones que la legislación electoral asigna a los secretarios de los Ayuntamientos.

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

g) La dirección del funcionamiento del Registro del Pleno.

2. El Secretario General del Pleno ejercerá sus funciones con autonomía y, para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento cuanta información considere necesaria, así como, en relación con los asuntos que hayan de ser sometidos a Pleno, dirigir los servicios que hayan de realizar su estudio y preparación, sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno de la Corporación en materia de organización y dirección de sus servicios administrativos.

#### Artículo 38. *Estructura y dotaciones.*

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

2. La estructura y dotaciones de la Secretaría General será establecida, a propuesta de su titular, por acuerdo del Pleno.

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

#### Artículo. 39. *Registro del Pleno.*

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

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

#### Artículo 40. *Emisión de informes.*

1. Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno formuladas por el presidente o por el número de concejales previsto en los supuestos primero y cuarto del artículo 37.1.d) deberán presentarse en el Registro del Pleno.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de los informes verbales que pueda emitir el Secretario General en el transcurso de una sesión del Pleno a requerimiento de su presidente, bien sea por iniciativa de éste o a petición de un portavoz de un grupo municipal.

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

3. El Secretario podrá delegar la emisión de los informes previstos en el artículo 37.1.d) en los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo catalogados para ser ocupados por funcionarios con habilitación nacional.

4. El plazo para la emisión de los informes que preceptivamente corresponda emitir a la Secretaría General del Pleno será de diez días, siempre que obre en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

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

### CAPÍTULO III JUNTA DE PORTAVOCES

#### Artículo 41. *Composición y constitución.*

1. La Junta de Portavoces, órgano deliberante y consultivo, estará presidida por el Presidente del Pleno o el concejal en que delegue e integrada por los portavoces y los portavoces adjuntos de los grupos municipales. Actuará como Secretario el que lo sea del Pleno.

2. En caso de no poder asistir a la Junta algún portavoz o portavoz adjunto, le sustituirá el suplente del mismo o un miembro de su grupo político.

3. La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución del Presidente del Pleno, tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

#### Artículo. 42. *Convocatoria.*

1. La Junta de Portavoces será convocada por el Presidente del Pleno, a iniciativa propia o a petición de dos grupos políticos o de la tercera parte de los miembros que constituyan el Pleno. En estos dos últimos casos, el Presidente deberá convocar la Junta en el plazo de tres días.

2. La convocatoria no precisará de formalidad alguna, siempre que se utilicen los procedimientos habituales de comunicación.

Artículo 43. *Funciones.*

1. Corresponde a la Junta de Portavoces las siguientes funciones:

a) Determinar los asuntos incluidos en el orden del día sobre los que se va a entablar debate.

b) Establecer el orden de intervención de los grupos.

c) Fijar los tiempos en el debate.

2. Podrá ser tratada por la Junta de Portavoces, además, cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones del Pleno, las que el Alcalde decida someter a su consideración y las que los grupos políticos o los concejales soliciten de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 44. *Adopción de acuerdos.*

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

2. Lo convenido en la Junta de Portavoces no precisará la redacción de acta, si bien los acuerdos que lo precisen, podrán formalizarse en documento escrito.

## **TÍTULO IV FUNCIONAMIENTO DEL PLENO**

### **CAPÍTULO I LAS SESIONES**

#### **Sección 1ª. Clases de sesiones.**

Artículo 45. *Clases de sesiones.*

Las sesiones del Pleno podrán ser ordinarias y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

Artículo 46. *Sesiones ordinarias.*

1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida.

2. Al comienzo del mandato, el Pleno fijará, a propuesta del Presidente, y oída la Junta de Portavoces, la periodicidad de las sesiones ordinarias, determinando el día y la hora y respetando, en todo caso, la periodicidad mínima mensual establecida por la legislación básica de régimen local.

3. En casos especiales, como son Semana Santa, Navidad, Fiestas de la Magdalena y de San Pedro, vacaciones de verano u otros eventos que dificulten la asistencia de buena parte de los miembros de la Corporación, el Presidente, oída la Junta de Portavoces, podrá convocar las sesiones en día y hora distintos.

#### Artículo 47. *Sesiones extraordinarias.*

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

#### Artículo 48. *Sesiones extraordinarias a solicitud de los concejales*

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

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

3. La celebración de la sesión extraordinaria no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de una sesión ordinaria o de otra extraordinaria, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

4. Si el Presidente no convocase la sesión extraordinaria para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario General del Pleno a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

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

#### Artículo 49. *Sesiones extraordinarias de carácter urgente.*

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

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

### **.Sección 2ª.- Otras disposiciones**

#### Artículo 50. *Asistencia a las sesiones plenarias.*

1. El Pleno del Ayuntamiento celebra sus sesiones de forma presencial.

2. No obstante, el propio órgano plenario podrá autorizar la participación a distancia de alguno de sus miembros que lo soliciten por causa debidamente justificada, tales como baja por riesgo durante el embarazo, que disfruten de permiso de paternidad o maternidad, padezcan enfermedad prolongada grave, o tengan que permanecer aislados o guardar cuarentena domiciliaria por prescripción médica u otras análogas, siempre que puedan cumplirse las condiciones de seguridad reguladas para las sesiones no preenciales en el nuevo apartado 3 del artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la disposición final segunda del Real Decreto Ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico.

A tal efecto deberá solicitarlo por escrito dirigido a la Presidencia del Pleno mediante comunicación a la Secretaría General del Pleno, con una antelación al menos de 48 horas a la celebración de la sesión, acompañando la documentación acreditativa de las especiales circunstancias para poder apreciar suficientemente justificada su autorización por el Pleno.

3. De conformidad con el nuevo apartado 3 del artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local que establece que, en todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada al normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones del Pleno y apreciada la concurrencia de la situación descrita por el/la Presidente/a, éste podrá celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos.

4. A tal efecto se consideraran medios electrónicos válidos las audio conferencias, video conferencias u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que disponga y determine en cada momento el Pleno a propuesta de los servicios de desarrollo tecnológico del Ayuntamiento.

Modificado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 26 de noviembre de 2020 (BOP de Castellón de fecha 27 de marzo de 2021)

#### Artículo 51. *Lugar de celebración.*

1. El Pleno celebrará sus sesiones en la sede de la Corporación, radicada en la Casa Consistorial de la Plaza Mayor número 1 de Castellón de la Plana.

2. En los casos de fuerza mayor, el Presidente podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto.

3. Cuando se asista a distancia a las sesiones del Pleno, en los supuestos establecidos en el artículo 50 anterior, los acuerdos se entenderán adoptados en la sede de la Corporación y, en su defecto, donde esté ubicada la Presidencia.

Modificado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 26 de noviembre de 2020 (BOP de Castellón de fecha 27 de marzo de 2021)

#### Artículo 52. *Duración.*

1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y se procurará que finalicen el mismo día que comiencen.
2. Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los grupos o por otros motivos. También podrá dar un período de descanso, cuando la duración de la sesión así lo aconseje.
3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el Presidente podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los portavoces de los grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

#### Artículo 53. *Publicidad.*

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

## CAPÍTULO II CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA

### **.Sección 1ª.- Convocatoria**

#### Artículo 54. *Convocatoria.*

1. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.
2. A la convocatoria, dirigida a todos los miembros que han de asistir a la sesión, se unirá el orden del día.
3. El borrador del acta de la sesión anterior será remitido a todos los grupos políticos que integran la Corporación y a los concejales no adscritos.

Artículo 55. *Distribución.*

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

Artículo 56. *Documentación de los asuntos.*

1. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los concejales y de los miembros de la Junta de Gobierno Local, desde el momento de la convocatoria, en la Secretaría General del Pleno.
2. Cualquier variación que se produzca en la documentación puesta a disposición de los concejales y miembros de la Junta de Gobierno Local, deberá ser comunicada a los portavoces de los grupos municipales.

**.Sección 2ª.- Orden del día**

Artículo 57. *Fijación.*

1. El orden del día será fijado por el Presidente.
2. En la fijación del orden del día, el Presidente podrá ser asistido por el concejal que tenga competencias sobre los asuntos respectivos y por el Secretario General del Pleno.
3. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias en materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano competente.

Artículo 58. *Estructura.*

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

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Dación de cuenta de los acuerdos o decretos que contuvieren delegaciones de competencias.

3. Propuestas de la Junta de Gobierno, de sus miembros y de los demás Concejales con responsabilidades de gobierno y dictámenes de las Comisiones Informativas.
4. Propositiones de los grupos políticos.
5. Propositiones de iniciativa popular.
6. Propuestas, dictámenes y mociones de urgencia y declaraciones institucionales.
7. Parte de información, impulso y control:
  - 7.1. Formulación de ruegos y preguntas.
  - 7.2. Contestación de ruegos y preguntas.
  - 7.3. Comparecencias.

Artículo 59. *Calificación y número máximo de iniciativas.*

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

### CAPÍTULO III DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 60. *Válida constitución.*

1. Antes del comienzo formal de la sesión, el Secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución.
2. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia, presencial o a distancia, en las condiciones de seguridad jurídica previstas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de al menos un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante el desarrollo de toda la sesión.
3. Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de aquellos supuestos en que la legislación vigente en materia de régimen electoral general exija un quórum reforzado para la válida constitución del Pleno.
4. El Pleno deberá contar, en todo caso, con la asistencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Pleno o de quien legalmente les sustituyan.

Modificado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 26 de noviembre de 2020 (BOP de Castellón de fecha 27 de marzo de 2021)
---

Artículo 61 . *Aprobación del acta de la sesión anterior.*

1. Al comienzo de la sesión, el Presidente del Pleno preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al borrador del acta de la sesión anterior que se hubiere remitido a los Grupos Políticos junto con la convocatoria.

Si no hubiera observaciones, se considerará aprobada el acta. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

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

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

Artículo 62. *Orden de los asuntos.*

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, el Presidente podrá alterar el orden de los asuntos.

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

Artículo 63. *Asuntos retirados o sobre la mesa.*

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

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

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

4. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno o de la Intervención General, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se retire el asunto para su

estudio y emisión del informe correspondiente y que se vuelva a incluir en el orden del día de la próxima sesión.

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

#### CAPÍTULO IV LOS DEBATES

Artículo 64. *Ordenación de los debates.*

1. Corresponde al Presidente del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.
2. En la administración del tiempo de debate, el Presidente tendrá en cuenta lo acordado por la Junta de Portavoces en cuanto a la determinación de los asuntos objeto de debate, los turnos de intervenciones y la duración de éstas.

Artículo 65. *Asuntos con debate y sin debate.*

1. La consideración de cada punto comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por el Secretario de la propuesta de acuerdo que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo, deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o de la propuesta de acuerdo que se considere conveniente para su mejor comprensión.
2. En los asuntos sin debate, acto seguido, el Presidente solicitará posición de voto, a fin de adoptar el acuerdo que proceda.
3. En los asuntos con debate, seguirán las intervenciones que se hayan establecido por la Junta de Portavoces.

Artículo 66. *Ausencia por causa de abstención.*

En el supuesto de que, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón del Pleno mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

#### CAPÍTULO V LAS VOTACIONES

Artículo 67. *Carácter y sentido de voto.*

1. El voto de los concejales y las concejales es personal e indelegable y podrá emitirse de forma presencial o a distancia, siempre que lo haya autorizado el Pleno en el supuesto del apartado 1 o se celebre a distancia la sesión plenaria en el supuesto del apartado 3, ambos del artículo 50 de este reglamento, siempre que se asegure por medios electrónicos su identidad, así como interactividad y emisión del voto en tiempo real, de acuerdo con lo previsto en el artículo 50 de este reglamento.

2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.
3. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los concejales que se hubieran ausentado del salón de sesiones o del lugar donde se encuentren si su asistencia es a distancia, una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubieran reintegrado al salón de sesiones, o si su presencia es a distancia, a la videoconferencia, antes de la votación podrán tomar parte en la misma.
4. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Alcalde.

Modificado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 26 de noviembre de 2020 (BOP de Castellón de fecha 27 de marzo de 2021)
---

#### Artículo 68. *Clases de votaciones.*

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

#### Artículo 69. *Sistema de votación.*

1. El sistema normal será la votación ordinaria.
2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.
3. La votación secreta se utilizará para la elección del Alcalde. También podrá ser secreta la votación cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen, si así se acuerda por mayoría absoluta.

#### Artículo 70. *Quórum de adopción de acuerdos.*

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

#### Artículo 71. *Momento y forma.*

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.
2. Antes de comenzar la votación, el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.
3. Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el presidente no concederá el uso de la palabra y ningún concejal podrá entrar en el salón o abandonarlo.
4. Terminada la votación ordinaria, el Presidente declarará lo acordado.
5. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada, el Secretario General computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

#### Artículo 72. *Explicación de voto.*

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un breve turno de explicación de voto, que no podrá ser superior a tres minutos.

### CAPÍTULO VI LA DISCIPLINA

#### Artículo 73. *Uso de la palabra.*

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

Artículo 74. *Cuestiones de orden.*

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

Artículo 75. *Intervenciones por alusiones.*

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

Artículo 76. *Llamadas al orden.*

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

## CAPÍTULO VII LAS ACTAS

Artículo 77. *Actas.*

1. De cada sesión se extenderá acta por el Secretario General del Pleno, en la que, como mínimo, constarán los siguientes extremos:
  - a) Fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión;
  - b) Nombre del Presidente y de los demás asistentes;
  - c) Relación de asuntos tratados;
  - d) Votos emitidos y acuerdos adoptados.

2. Asimismo, el acta deberá recoger sucintamente las opiniones emitidas, sin perjuicio de que se puedan transcribir íntegramente las intervenciones en la propia acta o bien en el diario de sesiones.

## **TÍTULO V PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS**

### **CAPÍTULO I PROPUESTAS Y PROPOSICIONES**

#### **Artículo 78. *Iniciativa.***

1. El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa del Alcalde, de la Junta de Gobierno, de sus miembros, de los demás concejales, de los grupos políticos y a iniciativa popular.
2. Los proyectos de acuerdo del Alcalde y del resto del equipo de gobierno reciben el nombre de propuestas.
3. Los proyectos de acuerdo de los demás concejales y de los grupos políticos y los de iniciativa popular reciben el nombre de proposiciones.

#### **Artículo 79. *Contenido.***

Tanto las propuestas como las proposiciones contendrán una parte expositiva o justificación y un acuerdo o acuerdos a adoptar.

#### **Artículo 80. *Necesidad de dictamen.***

1. Las propuestas y las proposiciones deberán ir dictaminadas por la Comisión Informativa competente.
2. El Presidente, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día de las sesiones ordinarias, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces asuntos que no hayan sido dictaminados previamente por la respectiva Comisión; pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sin que el Pleno ratifique la inclusión del asunto en el orden del día.
3. Tampoco será necesario someter a dictamen de la Comisión correspondiente las mociones a que se refiere el artículo 83 de este Reglamento y las declaraciones institucionales previstas en el artículo 84 del mismo.

#### **Artículo 81. *Presentación.***

1. Las propuestas, junto con su expediente y el dictamen de la correspondiente Comisión Informativa, deberán presentarse ante la Secretaría General del Pleno con antelación suficiente para su examen e inclusión en el orden del día que acompaña a la convocatoria de la sesión correspondiente. En cualquier caso, para ser incluidas en el orden del día de una sesión, habrán de estar en poder de la Secretaría, tres días antes, por lo menos, del señalado para celebrarla.

2. Las proposiciones habrán de presentarse con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

*Artículo 82. Tramitación de las proposiciones.*

1. Las proposiciones que no hubieren sido informadas por los servicios municipales se remitirán por la Secretaría del Pleno al servicio correspondiente, con objeto de que, en el plazo máximo de un mes, se emitan por éste el informe jurídico y, en su caso, técnico y económico según la naturaleza del acuerdo propuesto.

2. Tras ello, la proposición se someterá a dictamen de la Comisión Informativa correspondiente y se devolverá a la Secretaría para su inclusión en el orden del día, siempre que se cumplan los plazos previstos para las propuestas en el artículo 81.1 de este Reglamento.

CAPÍTULO II  
MOCIONES DE URGENCIA Y DECLARACIONES INSTITUCIONALES.

*Artículo 83. Mociones de urgencia.*

1. En las sesiones ordinarias, los concejales, con el visto bueno del portavoz, podrán someter a la consideración del Pleno una moción por razones de urgencia.

2. Las mociones se formularán por escrito y se podrán presentar ante la Secretaría General del Pleno hasta las catorce horas del tercer día anterior al previsto para celebrar la sesión, salvo en el supuesto de que sean consecuencia de posteriores acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar hasta y en la sesión de la Junta de Portavoces que se celebre para preparar la sesión plenaria.

3. La Secretaría General del Pleno dará traslado de las mociones a los portavoces de los grupos políticos.

4. El Presidente, oída la Junta de Portavoces, inadmitirá aquellas mociones que propongan acuerdos sobre asuntos que no sean competencia del Pleno.

5. El autor de la moción justificará la urgencia de la misma, sin entrar en el fondo del asunto, durante un tiempo máximo de cinco minutos, salvo que la Junta de Portavoces hubiere señalado otro, tras lo cual intervendrán los demás Grupos durante el mismo tiempo. Acto seguido, el Pleno votará en función de la urgencia sobre la procedencia de su debate y votación.

6. Sólo si el resultado de la votación fuera positivo, se procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate, con arreglo al desarrollo previsto para las proposiciones de los grupos políticos.

#### Artículo 84. *Declaraciones institucionales.*

1. El Pleno en las sesiones ordinarias podrá aprobar declaraciones institucionales sobre cuestiones de interés general, relativas o no a las materias enumeradas en los artículos 25, 26 y 28 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. Estas declaraciones se formularán por escrito y se podrán presentar ante la Secretaría General del Pleno hasta las 14 horas del tercer día anterior al previsto para celebrar la sesión, salvo en el supuesto de que sean consecuencia de posteriores acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar hasta y en la Junta de Portavoces previa a la sesión plenaria en que se pretendiere aprobarlas.
- 3 La Secretaría General del Pleno dará traslado de las declaraciones a los portavoces de los grupos políticos, excepto aquel que la hubiere presentado.
4. Respecto de la justificación de su urgencia, votación de la misma y debate y votación de la declaración se procederá según se prevé para las mociones en los números 5 y 6 del artículo anterior.

### CAPÍTULO III ENMIENDAS

#### Artículo 85. *Clases y tramitación.*

1. Enmienda es la propuesta de modificación de una propuesta, una proposición o una moción, presentada en la Secretaría General del Pleno por cualquier miembro de la Corporación.
2. Las enmiendas podrán ser de supresión, de modificación, de adición y transaccionales.
3. Las enmiendas se presentarán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por el portavoz del grupo hasta el momento de iniciarse la sesión, salvo que se trate de enmendar mociones presentadas a consecuencia de acontecimientos relevantes e imprevisibles previstas en el artículo 83.2, las cuales podrán presentarse hasta el momento de iniciarse el debate sobre la urgencia de la moción enmendada.
4. Las enmiendas transaccionales, suscritas por todos los Grupos, podrán presentarse hasta el momento de iniciarse la votación de la propuesta de acuerdo sobre la que se transige.
5. La Secretaría General del Pleno dará traslado de las enmiendas a los portavoces de los grupos políticos.
6. Únicamente se admitirán enmiendas "in voce", cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

#### Artículo 86. *Debate y votación*

1. El debate de las enmiendas se celebrará conjuntamente con el asunto objeto de la misma.
2. En caso de que las enmiendas sean rechazadas, se someterá a votación, sin más debate, la propuesta de acuerdo o texto de la propuesta, proposición o moción iniciales.

3. En caso de que las enmiendas fueran aprobadas, se incorporarán a la propuesta, proposición o moción iniciales, la cual, sin más debate, se someterá a votación, salvo que se trate de una enmienda a la totalidad del acuerdo propuesto, en cuyo caso se considerará adoptado el acuerdo contenido en la enmienda y no se someterá a votación el acuerdo inicialmente propuesto.

## **TÍTULO VI INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL.**

### **CAPÍTULO I PREGUNTAS**

*Artículo 87. Destinatario, forma y contenido.*

1. En las sesiones ordinarias, los Concejales podrán formular preguntas al Equipo de Gobierno.

2. La pregunta no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, o sobre si se ha tomado o va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal.

*Artículo 88. Inadmisión.*

El Presidente, oída la Junta de Portavoces, determinará que no procede responder las preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- b) Las que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- c) Aquellas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- d) Las que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica o técnica.
- e) Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral sustanciada durante el mismo año natural.

*Artículo 89. Contestación.*

1. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día de cada sesión plenaria las preguntas formuladas en la sesión ordinaria anterior que no hubiesen sido rechazadas por

incurrir en los supuestos previstos en el artículo anterior, salvo cuando hubiesen sido respondidas en la misma sesión que se formularon, y que, al formularlas, su autor hubiese solicitado respuesta oral en Pleno.

2. El Equipo de Gobierno podrá solicitar, por una sola vez respecto de cada pregunta de respuesta oral en Pleno, que sea pospuesta e incluida en el orden del día de la sesión plenaria siguiente.

3. Las preguntas no darán lugar a debate ni a votación.

4. En caso de que el autor de la pregunta no hubiese solicitado expresamente su respuesta oral en Pleno, el miembro del Equipo de Gobierno que hubiese de responderla podrá optar por hacerlo en los plazos y demás condiciones previstos en los números anteriores o por contestarla por escrito en el plazo de cuarenta y cinco días contados desde la fecha de la sesión plenaria en que fue formulada.

## CAPÍTULO II RUEGOS

### Artículo 90. *Formulación de los ruegos*

1. Ruego es la formulación de una propuesta de actuación al Equipo de Gobierno hecha por un Concejal.

2. Los ruegos se formularán oralmente al final de las sesiones ordinarias.

3. Aparte de una breve introducción con los antecedentes, los ruegos no podrán contener más que la escueta y estricta formulación de la actuación propuesta.

### Artículo 91. *Inadmisión.*

1. El Presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a contestación y debate aquellos ruegos que estuvieran incursos en alguno de los supuestos previstos para las preguntas en el artículo 88 de este Reglamento.

2. Podrán acumularse a efectos de debate los ruegos relativos al mismo objeto u objetos conexos entre sí.

### Artículo 92. *Debate.*

1. Los ruegos se contestarán y debatirán en la sesión ordinaria siguiente a aquella en que se hubiesen formulado.

2. Tras la lectura del ruego por el autor del mismo, lo contestará un miembro del Equipo de Gobierno.

3. Si lo solicitaren los demás Grupos políticos, podrán intervenir durante un tiempo máximo de cinco minutos y, tras ello, podrá cerrar el debate el miembro del Equipo de Gobierno que hubiese contestado el ruego durante un tiempo máximo de diez minutos.

4. En ningún caso podrá ser objeto de votación el ruego.

### CAPÍTULO III COMPARECENCIAS ANTE EL PLENO

#### Artículo 93. *Objeto y destinatario.*

Los concejales con responsabilidades de gobierno y los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de concejal comparecerán ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de un grupo político.

#### Artículo 94. *Presentación.*

1. Estarán en condiciones de ser consideradas aquellas solicitudes de comparecencia presentadas por escrito en la Secretaría General con, al menos, diez días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

2. En dicho escrito se expresará con claridad el asunto al que se refiere la comparecencia.

#### Artículo 95. *Inadmisión.*

El Alcalde, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las comparecencias en los siguientes casos:

a) Cuando estuvieren incursas en alguno de los supuestos previstos para las preguntas en el art. 88 de este Reglamento.

b) Cuando el objeto de la comparecencia solicitada no tuviere entidad para ser debatido en sesión plenaria, en cuyo caso lo devolverá a los solicitantes para que pueda ser sustanciada ante la comisión correspondiente o convertida en pregunta o ruego.

#### Artículo 96. *Inclusión en el orden del día.*

1. En cada sesión ordinaria se podrá sustanciar, como máximo, una solicitud de comparecencia por cada grupo político.

2. La Secretaría del Pleno elaborará mensualmente una relación de las comparecencias en Pleno pendientes de celebración.

#### Artículo 97. *Desarrollo.*

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

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

- b) Intervención del compareciente por un tiempo máximo de quince minutos.
  - c) Intervención de los representantes de los grupos políticos, por un tiempo máximo de cinco minutos cada uno, para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas.
  - d) Contestación del compareciente, por un tiempo máximo de diez minutos.
2. En ningún caso podrá ser sometido a votación el objeto de la comparecencia ni el resultado de ésta.

#### CAPÍTULO IV MOCIÓN DE CENSURA Y CUESTIÓN DE CONFIANZA.

Artículo 98. *Carácter de la votación y remisión.*

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

### TÍTULO VII LAS COMISIONES

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 99. *Clases.*

1. El Pleno acordará la creación, el número y la denominación de las Comisiones previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.
2. Las Comisiones del Pleno podrán ser permanentes o no permanentes.

Artículo 100. *Organización.*

1. El Alcalde será el presidente nato de todas las Comisiones. Sin embargo, podrá delegar la presidencia efectiva en cualquier miembro de la Comisión, a propuesta de la misma, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.
2. Cada Comisión designará, de entre sus miembros, uno o más vicepresidentes cuya función será la de sustituir al Presidente, por su orden, en caso de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria.
3. El secretario de la Comisión será el Secretario General del Pleno o el funcionario en que delegue.
4. Las funciones atribuidas a la Junta de Portavoces respecto del Pleno se ejercerán en las comisiones por sus presidentes y sus portavoces.

5. Las comisiones del Pleno dispondrán de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones y se celebrarán, preferentemente, en el lugar donde tenga su sede el Pleno.

6. Corresponde a la Secretaría de la Comisión, bajo la dirección del Presidente de la misma, la administración y coordinación de los medios referidos en el apartado anterior y las funciones atribuidas al Secretario del Pleno respecto de este órgano.

Artículo 101. *Funcionamiento.*

1. El funcionamiento de la Comisiones se ajustará a las siguientes reglas:

a) La Comisión se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. En todo caso, se requerirá la asistencia del Presidente y del Secretario de la Comisión o de quienes legalmente les sustituyan.

Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

b) Cuando no asistiera a la sesión el Concejal o Concejales designados para formar parte de la Comisión, cualquier Concejal del mismo grupo político al que pertenezca el ausente o ausentes podrá sustituirles con plenitud de derechos, previa comunicación al Presidente en el momento de iniciarse la sesión, sin que puedan haber nuevas sustituciones salvo que se incorporara a la sesión el titular o titulares sustituidos, en cuyo caso los sustitutos cesarán como miembros de la Comisión.

c) Independientemente de lo anterior, cualquier concejal, aunque no formare parte de la comisión, ni como titular ni como suplente, podrá asistir a la misma, con voz y sin voto.

d) 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 de la Comisión.

e) Los funcionarios municipales a requerimiento del Presidente, podrán asistir a las sesiones a efectos informativos.

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

## CAPÍTULO II COMISIONES PERMANENTES

### **.Sección 1ª.- Disposiciones generales**

Artículo 102. *Clases y atribuciones.*

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

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

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

c) Las funciones resolutorias que el Pleno les delegue.

d) El estudio, consulta, informe o dictamen de aquellos asuntos de competencia de la Junta de Gobierno Local, del Alcalde o de sus delegados, que sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de éstos.

Estas comisiones celebrarán sesiones ordinarias con una periodicidad, como mínimo, mensual.

2. Son asimismo permanentes la Comisión Especial de Cuentas, y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, que ejercerán de manera habitual las funciones que les atribuye el presente Reglamento.

La periodicidad de las sesiones de estas Comisiones se establecerá en sus acuerdos de constitución.

3. Las previstas en el apartado 1 son Comisiones permanentes "ordinarias". Las previstas en el apartado 2, Comisiones permanentes "especiales".

*Artículo 103. Acuerdos de creación.*

1. Al inicio de cada mandato y a propuesta de su Presidente, el Pleno acordará la creación de las Comisiones permanentes.

Por el mismo procedimiento se podrán modificar posteriormente los acuerdos de creación.

2. El acuerdo de creación de las Comisiones permanentes ordinarias determinará qué comisiones de este tipo se crean, teniendo en cuenta la estructura de la Junta de Gobierno Local y la organización de la Administración Municipal.

3. Los acuerdos determinarán el número de concejales que formarán cada comisión y su distribución entre los distintos grupos políticos, en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno, teniendo en cuenta que, al menos, un miembro de cada grupo político deberá formar parte de cada Comisión.

*Artículo 104. Competencia.*

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

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

Artículo 105. *Designación.*

La designación concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación y de su portavoz, que hayan de formar parte de la misma, en representación de cada grupo, se realizará mediante escrito del portavoz del grupo correspondiente dirigido al Alcalde y del que se dará cuenta al Pleno.

**Sección 2ª.- Disposiciones específicas de las Comisiones ordinarias**

Artículo 106. *Estructura.*

El desarrollo de una sesión de la Comisión podrá seguir el siguiente orden:

- A) Aprobación del acta de la sesión anterior.
- B) Acuerdos de la Comisión, por delegación del Pleno:
  - Propuestas.
  - Proposiciones.
- C) Dictamen de los asuntos con carácter previo a su elevación al Pleno.
- D) Mociones de urgencia.
- E) Información, impulso y control.
  - Preguntas.
  - Ruegos.
  - Comparecencias.

Artículo 107. *Dictamen de normas y acuerdos.*

1. El dictamen de las comisiones podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que constituya su objeto, o bien formular una alternativa.
2. El dictamen no es vinculante.

Artículo 108. *Acuerdos de la Comisión.*

Para la adopción de acuerdos por delegación del Pleno, se podrán presentar en comisión propuestas, proposiciones, mociones y enmiendas, cuya sustanciación se ajustará a lo dispuesto para estas iniciativas en el título V del presente Reglamento.

Artículo 109. *Preguntas en Comisión.*

1. Los concejales podrán formular preguntas dirigidas al equipo de gobierno, referidas al ámbito de competencia material de la Comisión correspondiente.

2. Las preguntas en Comisión se sustanciarán conforme a lo previsto en este Reglamento para las preguntas de respuesta oral en Pleno.

3. Las preguntas en Comisión podrán ser contestadas por los titulares de los órganos directivos municipales.

#### Artículo 110. *Ruegos.*

1. Los ruegos son propuestas de actuación formuladas por los miembros de la Comisión.

2. Podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

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

#### Artículo 111. *Comparecencias en Comisión.*

1. Los concejales con responsabilidades de gobierno, los miembros de la Junta de Gobierno Local que no ostenten la condición de concejal, los titulares de los órganos directivos del Ayuntamiento y los gerentes de las sociedades mercantiles municipales comparecerán en Comisión, a petición propia o de los concejales que formen parte de la misma.

2. El desarrollo de las comparecencias en Comisión se ajustará a los trámites establecidos por este Reglamento para las sustanciadas ante el Pleno.

#### Artículo 112. *Presentación, calificación y número máximo de iniciativas.*

1. Las iniciativas que se quieran incluir en las Comisiones se presentarán por escrito al secretario de la Comisión en las sesiones ordinarias de la propia Comisión a la que se dirigen.

2. El Presidente de la Comisión, oído el secretario de la misma, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

Podrá, asimismo, por el mismo procedimiento, reformular la Comisión que deba tramitar una iniciativa, atendiendo a su contenido.

3. Las iniciativas se sustanciarán ante la misma Comisión en el plazo máximo de quince días naturales, salvo que por la naturaleza o la complejidad del objeto de la iniciativa fuere imposible o difícil cumplir dicho plazo, en cuyo caso se fijará por la Comisión el plazo máximo para sustanciarlas.

4. En cada sesión de la Comisión, se sustanciarán como máximo tres iniciativas por cada grupo político, incluyendo proposiciones, preguntas, ruegos, comparecencias y mociones de urgencia, de las cuales sólo una, como máximo, podrá ser una comparecencia.

### CAPÍTULO III COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.

#### Artículo 113. *Regulación.*

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

A sus sesiones asistirá el Interventor General, así como el titular del órgano directivo que designe el titular del Área competente en materia de Hacienda.

2. La Comisión Especial de Cuentas se reunirá con la periodicidad que se establezca en el acuerdo de constitución de la misma.

3. A la Comisión Especial de Cuentas le corresponden las funciones que expresamente le asigna la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y las demás disposiciones reguladoras de la contabilidad de las Entidades Locales.

### CAPÍTULO IV COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

#### Artículo 114. *Composición y funciones.*

1. Para la defensa de los derechos e intereses de los vecinos ante la Administración Municipal, existirá una Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, formada por representantes de todos los grupos municipales de forma proporcional al número de miembros que tengan en el Pleno.

2. La Comisión podrá supervisar la actividad de la Administración Municipal y deberá dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración Municipal.

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

#### Artículo 115. *Competencia de esta Comisión.*

1. Se considerará sugerencia cualquier propuesta formulada por los ciudadanos destinada a mejorar la prestación o la calidad de un servicio de competencia municipal o de entidades dependientes del Ayuntamiento, ya sea en el ámbito organizativo o funcional, y que pueda contribuir a simplificar, reducir o eliminar trámites o molestias en sus relaciones con la Administración Municipal.

2. Se considerarán reclamaciones aquellas informaciones que presenten los interesados para poner en conocimiento del Ayuntamiento un mal funcionamiento o deficiencia de los servicios municipales y tengan por objeto la corrección de las mismas, en especial, sobre la tardanza, desatenciones o cualquier otro tipo análogo de actuaciones que observen en el funcionamiento de los servicios municipales.

3. No se incluirán en estos conceptos:

a) Las sugerencias o reclamaciones que tengan por objeto actividades o servicios que no sean de competencia municipal.

b) Las peticiones que en el marco de las distintas opciones políticas que puedan ejercer los ciudadanos pretendan reformar el sistema de funcionamiento o gestión de los servicios públicos de contenido distinto al establecido.

c) Las solicitudes que pretendan el reconocimiento de un concreto derecho o interés subjetivo a un particular.

d) Los recursos administrativos que impugnen actos o disposiciones municipales.

e) Las solicitudes constitutivas de derecho de petición, contemplado en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición.

f) Las formuladas de forma anónima o aquellas en las que no resulte acreditada la verdadera identidad de quien la presente.

g) Las incidencias, partes, informes, actas, etcétera efectuadas por los propios servicios municipales.

h) Los incidentes o acciones ocurridos en tiempo o lugar indeterminado.

i) Las solicitudes de información.

j) Las reclamaciones del personal municipal respecto a su particular relación de servicio.

k) Cualquier otra que por su naturaleza o finalidad no tenga por objeto proponer la mejora de los servicios municipales.

4. Asimismo, quedan excluidas del ámbito competencial de esta Comisión las cuestiones que tengan un contenido económico, versen sobre asuntos pendientes de resolución judicial o en tramitación administrativa, que se hallen dentro del plazo de resolución en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, o tengan por objeto la revisión de un acto municipal.”

*Artículo 116. Relaciones con la Administración Municipal.*

1. Se creará una unidad administrativa, que será el órgano competente para recibir y tramitar las quejas, sugerencias y reclamaciones, relativas a los servicios prestados por el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, presentadas por los ciudadanos.

2. Una vez registradas las quejas, reclamaciones o sugerencias que no afecten a expedientes concretos en fase de exposición al público y que cumplieren los requisitos exigidos legalmente, se remitirán a dicha unidad, la cual las trasladará al órgano municipal competente para su resolución, recabando copia de la contestación que se dé al autor de la queja, reclamación o sugerencia.

3. Dicha unidad remitirá a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones copia de las sugerencias y reclamaciones que reciba, así como de la respuesta que se hubiera dado a las mismas.

4. Todos los Órganos del Gobierno y de la Administración Municipal están obligados a colaborar con la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones, a través de la referida unidad administrativa.

## CAPÍTULO V COMISIONES NO PERMANENTES

Artículo 117. *Creación.*

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

Se registrarán por su acuerdo de constitución y, supletoriamente, por las normas reguladoras de las Comisiones permanentes.

Se extinguirán automáticamente una vez hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación.

2. Las Comisiones de investigación se podrán crear por mayoría absoluta, a propuesta de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local o de un grupo municipal. Sus conclusiones se reflejarán en un dictamen que habrá de ser debatido y votado por el Pleno.

## TÍTULO VIII PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 118. *Régimen y preferencia.*

1. El proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, así como sus modificaciones se tramitará por el procedimiento común, con las especialidades establecidas en el presente título.

2. El proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Castellón de la Plana gozará de preferencia en la tramitación con respecto a los demás asuntos del Pleno.

Artículo 119. *Ámbito.*

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

Artículo 120. *Calendario de tramitación.*

1. Aprobado por la Junta de Gobierno Local, el Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Castellón de la Plana se remitirá al Presidente de la Comisión competente, el cual convocará a la Comisión para dar cuenta del mismo.
2. La Comisión establecerá el calendario de tramitación del proyecto presentado.
3. Conforme al calendario aprobado, el Concejal de Hacienda comparecerá ante la Comisión competente para informar sobre el contenido de los créditos de los programas presupuestarios de su responsabilidad.
4. El plazo de presentación de enmiendas finalizará, en todo caso, cinco días después de haber terminado el trámite de comparencias referido en el apartado anterior.

Artículo 121. *Enmiendas.*

1. Las enmiendas al Presupuesto General del Ayuntamiento de Castellón de la Plana podrán tener por objeto el articulado de las bases de ejecución, los estados de gastos o la totalidad del Presupuesto.
2. Las enmiendas de creación o de incremento y las enmiendas de supresión o minoración en los estados de gastos del Presupuesto sólo podrán ser admitidas a trámite si proponen una baja o un incremento, respectivamente, por igual cuantía en el estado de gastos, de forma que el total del estado de gastos no sufra variación alguna.
3. Las enmiendas de creación o de incremento de gastos del Presupuesto General deberán recoger la procedencia del importe de las aplicaciones de gastos que se proponen.
4. No se admitirán enmiendas que supongan incrementos al estado de ingresos.

Las enmiendas a los estados de ingresos que supongan minoración o supresión de los inicialmente previstos requerirán, para su tramitación la conformidad de la Junta de Gobierno. A tal efecto, la Comisión competente, a través del Secretario del Pleno, remitirá a la Junta de Gobierno las enmiendas que pudieran estar incursas en tal supuesto, debiendo manifestar su posición en el plazo de siete días.

No obstante lo anterior, la Junta de Gobierno podrá manifestar su disconformidad a la tramitación de enmiendas que supongan disminución al estado de ingresos presupuestarios en cualquier momento de aprobación del Presupuesto, de no haber sido inicialmente consultada en la forma establecida en el párrafo anterior.

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

6. No se podrán admitir enmiendas al articulado de las bases de ejecución del Presupuesto que supongan aumento de los ingresos.

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

*Artículo 122. Enmiendas y dictamen de la Comisión.*

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

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

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **Primera . Representación y defensa en juicio.**

La representación y defensa en juicio del Ayuntamiento por los actos de Pleno corresponderá a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

### **Segunda. Participación ciudadana.**

La participación de los ciudadanos en el Pleno y sus Comisiones se regirá por lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

### **Tercera. Resoluciones.**

El Presidente del Pleno podrá dictar resoluciones para la interpretación y aplicación del presente Reglamento.

### **Cuarta. Comisiones especiales.**

Las Comisiones permanentes especiales podrán aprobar sus normas de funcionamiento, si lo consideran necesario para completar su regulación.

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

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

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

#### **Única. Disposiciones derogadas.**

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Castellón de la Plana que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo y, en particular, los artículos 1 al 27; 28.b), f) y g); 35 al 37; 41 al 49; 95; 99.1, 3 y 4; 101; 103.1; 106; 107 al 129; 131 al 141 y 143 al 150 del Reglamento Orgánico Municipal, Texto Refundido aprobado definitivamente en sesión plenaria de 26 de junio de 1992, en el que se incorporaban las modificaciones aprobadas inicialmente en sesión plenaria de 24 de abril de 1992 al Reglamento Orgánico inicial, aprobado en sesión de 28 de abril de 1988.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

#### **Única. Comunicación, publicación y entrada en vigor.**

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administraciones del Estado y de la Generalidad Valenciana.
- b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.
- c) El Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, excepto el nº 3 del art. 9, relativo a porcentajes mínimos de las compensaciones económicas a percibir por concejales, portavoces y portavoces adjuntos, que entrará en vigor en la próxima renovación de la Corporación.

2. El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán además, en el "Boletín Informativo Municipal del Ayuntamiento de Castellón de la Plana".

Documento de carácter informativo. La versión oficial puede consultarse en los BOP de Castellón números 71 y 37, de 7 de junio de 2007 y de 27 de marzo de 2021, respectivamente.