



ACTA DE LA JUNTA DE PORTAVOCES CELEBRADA EL DÍA 25 DE ENERO DE 2.016

En el despacho de la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, siendo las 17 horas del día 25 de enero de 2.015, se reúnen los miembros de la Junta de Portavoces de la Corporación Municipal para celebrar sesión ordinaria, a la que asisten las siguientes personas:

Presidente

D. Antonio Rodríguez Osuna, Alcalde de la Ciudad.

Vocales

Dña. Carmen Yáñez Quirós (Portavoz del grupo Socialista)

Dña. Raquel Bravo Indiano (Portavoz Suplente del grupo Popular)

D. Anastasio Ramón Carbonell (Portavoz del grupo Participa)

D. Álvaro Vázquez Pinheiro (Portavoz del grupo de Izquierda Unida)

Secretaria

Dña. Mercedes Ayala Egea, Secretaria General del Pleno, que da fe del acto.

Por el Sr. Alcalde se comprobó que había quórum suficiente para celebrar la sesión, iniciándose de inmediato con objeto de tratar los siguientes asuntos:

Punto 1º.- Acta Anterior.-

Previamente repartido el borrador de la sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2015, los miembros de la Junta de Portavoces dieron su aprobación a la misma.

Punto 2º.- Información sobre la propuesta de incorporación de los Concejales no adscritos a las Comisiones Informativas constituidas.-

Por Secretaría se informó que el pasado 26 de noviembre de 2015 tuvo entrada en el Registro General un escrito del Partido CIUDADANOS – PARTIDO DE LA CIUDADANÍA; mediante el cual se comunicaba que, en virtud de expediente disciplinario, habían sido privados definitivamente de la condición de afiliados los dos Concejales que resultaron elegidos en el Ayuntamiento de Mérida: D. Juan Luis Lara Haya y Dña. María Antonia Sanmartín López. Asimismo, se recordó que, de conformidad con el contenido del art. 73,3 de la Ley 7/1985, de 2



de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los Acuerdos sobre transfuguismo, dichos Concejales pasaban a la categoría de No adscritos. En el informe de Secretaría, se exponía, entre otras cosas, que:

5.- La nueva situación no podrán mejorar la anterior al abandono del grupo municipal de origen en cuanto a su participación en las Comisiones, de tal manera que un nuevo reparto proporcional en la composición de las mismas ni puede perjudicar al grupo político que sufrió su disminución de efectivos, ni beneficiar al concejal no adscrito más de lo que suponía su situación anterior.

No existe, pues, un derecho del concejal no adscrito a participar en todas las Comisiones plenarias, y el grupo municipal que sufre merma no deberá ver reducida su participación en las mismas.

Lo anterior supone que los concejales no adscritos podrán participar en alguna/as Comisiones Informativas.

Seguidamente, el Sr. Alcalde recordó como en la sesión plenaria celebrada el día 29 de diciembre siguiente se intentó que los dos Concejales adscritos llegaran a un acuerdo para repartir su presencia en las distintas Comisiones, sin que se llegara a ninguna solución. Para ello, desde la Alcaldía se les invitó por escrito firmado el día 20 de enero de 2016 a que eligieran o manifestaran su prioridad entre las Comisiones Informativas y Consejos existentes y presentaran su contestación antes de las 12 horas del día 25 de enero, para su examen en la Junta de Portavoces.

Así, teniendo en cuenta que sólo el Sr. Lara Haya manifiesta su preferencia por las Comisiones Informativas ofrecidas por la Alcaldía y que la Sra. Sanmartín López se opone al ofrecimiento, por entender no ajustado a derecho el requerimiento de la Alcaldía.

Oído informe de la Secretaría General, se formula propuesta de adscripción al Pleno del siguiente tenor:

*A D. Juan Luis Lara Haya, las Comisiones Informativas de:

- Urbanismo, Infraestructura, Parque Municipal, Medio Ambiente, Industria y Comercio.
- Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio, Contrataciones y Transparencia.
- Comisión Informativa de Educación, Cultura, Juventud, Festejos, Deportes, Diversidad LGTBI, Turismo, y Participación Ciudadana.

*A Dña. M^a Antonia Sanmartín, las Comisiones Informativas de:

- Comisión Informativa de Recursos Humanos, Administración, Gabinete Jurídico y Fomento del Empleo.
- Comisión Informativa de Policía, Tráfico, Accesibilidad, Seguridad Ciudadana y Vial, Sanidad y Consumo.



- Comisión Informativa de Servicios Sociales, Cooperación, Mayores, Atención a la discapacidad, Vivienda e Igualdad de Género.

No se disuelve el Grupo de Ciudadanos, aunque queda sin representación en las Comisiones por lo que éstas mantienen la composición de 9 miembros ya acordada por este Pleno Municipal.

En turno de intervenciones, los portavoces de los grupos de Izquierda Unida y Participa, Srs. Vázquez Pinheiro y Ramón Carbonell, respectivamente, manifestaron su conformidad a la propuesta de la Alcaldía en tanto en cuenta venía avalada por los informes escritos y verbales de la Secretaría General.

El Sr. Vázquez Pinheiro puntualizó que nadie niega el derecho a los dos concejales a participar en algunas Comisiones, pero no en todas.

El Sr. Alcalde intervino para decir que, además de lo expuesto en los informes, es lógico que los Concejales no adscritos no tengan los mismos derechos de los integrados en los grupos municipales constituidos al inicio del mandato corporativo. En cualquier caso, los dos Concejales estaban en su legítimo derecho de recurrir el correspondiente acuerdo plenario.

La Sra. Bravo Indiano dijo que a pesar de las explicaciones seguía teniendo ciertas dudas, sobre todo en base a la Sentencia del Tribunal Constitucional dictada el año 2013 en recurso de inconstitucionalidad promovida frente a la Ley de Régimen Local de la Comunidad de Madrid, que excluía totalmente la presencia de los concejales no adscritos de las Comisiones Informativas. También, llamó la atención sobre el hecho de que el Sr. Lara Haya iba a tener más derechos económicos que antes.

Punto 3º.- Estudio de las propuestas de modificación del Reglamento Orgánico del Pleno.-

Por el Sr. Alcalde se trajeron a la Mesa las aportaciones de los grupos municipales a la modificación del Reglamento Orgánico del Pleno acordada en el pleno del mes de julio. Asimismo, dio cuenta del informe de la Secretaría General del Pleno al contenido de las mismas.

Las propuestas y las puntualizaciones de la Secretaría son las que se contienen en el texto que literalmente se reproduce a continuación:

"ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO

Como se acordó en la Junta de Portavoces celebrada el día 25 de noviembre de 2015, de forma muy sucinta, y para mayor claridad, se analizan las propuestas de los grupos, íntegramente transcritas, continuando con el parecer de esta Secretaría General del Pleno:



1.- PROPUESTAS DEL GRUPO POPULAR.-

**Revisión integral de la totalidad del articulado del Reglamento Orgánico del Pleno para que se elimine/modifique la terminología sexista o excluyente, por ejemplo: "Título II, Capítulo III, Artículo 17. Registro de Intereses del Ayuntamiento, Punto 2: La llevanza y custodia de los Registros de Intereses corresponderá en exclusiva al/a la Secretario/a General del Pleno" (HECHO EN ARCHIVO ADJUNTO)*

Con respecto a lo antes expuesto, es cierto que el art. 14,11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece como criterio de actuación de las Administraciones públicas, "la implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y su fomento en la totalidad de las relaciones sociales, culturales y artísticas".

Pero no es fácil adaptar a estos criterios las normas aprobadas con anterioridad, más partiendo de unas reglas gramaticales en las que prevalece el uso del género masculino por defecto. Las recomendaciones para usos no sexistas de la lengua han ido evolucionando, desde las más elementales, que aparecían en los primeros textos publicados por instituciones y organizaciones, hasta las más recientes, que suelen intentar elegir las opciones que permiten una mejor legibilidad. Así, las primeras propuestas, centradas en visibilizar a las mujeres en el discurso, sugerían algunas posibilidades que hoy ya no se recomiendan. Por ejemplo, los signos de barras para designar masculinos y femeninos, lo que no excluye que se sigan empleando en formularios abiertos. Más rotunda sí parece la prohibición de utilizar la arroba, signo no lingüístico que resulta imposible de leer. La arroba, útil en otros contextos comunicativos no es, por tanto, adecuada para el lenguaje administrativo

Muchos textos normativos emplean una cláusula de estilo en una disposición final señalando que todos los casos en los que quepan referencias lingüísticas a los géneros femenino y masculino, se entiendan redactadas de forma indistinta y de esta manera cumplir con la L.O. 3/2007, de 22 de marzo. Entiendo que esto es lo que debiera hacerse con el ROMP.

***Título II, Capítulo II, Artículo 13. Información para la función de control.**

3. (CREACIÓN) Estimada la solicitud, la documentación solicitada será remitida al grupo solicitante en un plazo no superior a QUINCE días naturales. El acceso a expedientes administrativos podrá realizarse por el/la solicitante o por cualquier miembro del grupo. En cualquier caso el miembro del grupo solicitante podrá ser acompañado/a por un/a asesor/a.

No existe inconveniente legal para incluir un plazo (el propuesto u otro) para la entrega efectiva de copia de los expedientes o para su puesta a disposición a los Concejales solicitantes.

4. Los/Las concejales/as tienen derecho a conocer el contenido de los decretos de la Alcaldía, delegados/as de la misma y las órdenes de los/las delegados/as de la Junta de Gobierno Local.

Por lo que se refiere al presente apartado 4º, no es actualmente posible cumplir con lo expuesto. Los Decretos son elaborados y custodiados en los departamentos municipales de origen y enviados periódicamente a la Secretaría General, donde se escanean en el momento de entrada, muchas veces pasado más de un mes (que es cuando se entregan).



Además, no existe una plataforma informática que permita la elaboración desde cualquier servicio municipal de los Decretos para que "fueran rescatados" en tiempo real, salvo por quien los redacta.

En resumen, no existe inconveniente legal a lo que se plantea, pero actualmente es inviable por problemas informáticos que no están resueltos, pese a haber sido solicitado reiteradamente por esta Secretaría.

De todas formas, la normativa legal de aplicación se cumple dando cuenta en todos los Plenos ordinarios del contenido de los Decretos de la Alcaldía y Concejales Delegados, así como con la entrega de copia impresa o en soporte informático.

***Título II, Capítulo II, Artículo 14. Forma de acceso e información sobre ejecución presupuestaria.**

1. La forma de facilitar la información consistirá en la remisión de una copia de la documentación solicitada, en papel y/o formato digital.

No hay inconveniente para redactar el artículo en la forma propuesta, pero la entrega en soporte informático está implícita y de hecho se está entregando mucha documentación de esta manera. La utilización de las Nuevas Tecnologías es un hecho y responde también a criterios de mayor rapidez en la entrega de los documentos y de ahorro en papel.

***Título II, Capítulo III, Artículo 18. Acceso a los registros de intereses.**

Al Registro de Actividades y de Intereses se podrá acceder según lo dispuesto en las normativas y leyes Estatales y Regionales sobre Transparencia de las Administraciones Públicas.

No hay inconveniente legal en esta redacción, pero es innecesaria. El ROMP es una norma reglamentaria municipal subordinada a las leyes estatales y regionales que legislen sobre la materia. El acceso a estos registros deberá hacerse conforme a la legislación de superior jerarquía.

Título V, Capítulo I: Propuestas, proposiciones y mociones. Artículo 50

4. Se considerarán Mociones, aquellas iniciativas de los Grupos Políticos y las de iniciativa popular cuyo contenido consista en un posicionamiento de carácter político ante cuestiones que no sean de competencia municipal, por lo tanto no requerirán de informes o autorizaciones de la propia administración local o de cualquier otra administración o estamento.

No hay inconveniente en llamar Mociones a las iniciativas de esta naturaleza, aunque el ROMOP las recoge en el art. 68 como Declaraciones institucionales.

En cualquier caso, no está de más que de manera definitiva se utilice el término Moción de manera unívoca. Desde hace muchos años ese Ayuntamiento viene utilizando este término confusamente, tanto para cualquier tipo de propuesta o proposición, como para las presentadas con carácter urgente, tal y como dicen el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), de aplicación supletoria.

***Título V, Capítulo I, Artículo 51.**

Las propuestas, proposiciones y mociones deberán presentarse ante la Secretaría General del Ayuntamiento con la antelación suficiente para que desde esta, sean remitidas a la Comisión Informativa



que corresponda en base a la materia, para que con sus informes preceptivos sean incluidas en el orden del día de la siguiente comisión convocada.

No hay inconveniente en unir el texto propuesto al ROMP, aunque ya se viene haciendo desde la Secretaría General, por pura lógica, siempre que efectivamente tales iniciativas se presenten con tiempo.

Por lo demás, se deberá determinar si las iniciativas meramente políticas o declaraciones institucionales deben ir o no a Comisiones Informativas. Del actual art. 51 se desprende que basta con la Junta de Portavoces o con lo que ésta decida.

Título V, Capítulo I, Artículo 52.

Las propuestas, proposiciones y mociones deberán ir dictaminadas por la Comisión del Pleno que corresponda en razón a la materia. Sólo en el caso de mociones en las que concurran razones de urgencia, estas serán tramitadas conforme al artículo 54 del presente reglamento.

Esta redacción no aporta nada a lo que ya viene dispuesto en el contexto general del ROMP: todos los asuntos deben ser dictaminados, salvo que tengan carácter urgente o que, incluidos en el orden del día, se ratifique su inclusión.

Si bien, se insiste en que no tiene sentido dictaminar en Comisiones Informativas ciertas cuestiones de posicionamiento político, pues para eso está —entre otras cosas— la Junta de Portavoces.

Título V, Capítulo II, Artículo 53.

2. Las enmiendas se presentarán mediante escrito dirigido al/la Presidente/a y suscrito por el/la Portavoz del Grupo. En el caso de las propuestas, proposiciones y mociones con dictamen de la Comisión del Pleno que corresponda en base a la materia, se presentarán ante el Registro General del Ayuntamiento, con al menos 24 horas de antelación a la celebración de la sesión plenaria. Con respecto a las mociones de tramitación urgente se presentarán durante el transcurso de la sesión plenaria y antes del debate de las mismas.

La redacción anterior no aporta nada nuevo, es una redundancia por lo dicho anteriormente: todos los asuntos deben ser dictaminados, salvo que tengan carácter urgente o que, incluidos en el orden del día, se ratifique su inclusión. Por tanto, las enmiendas van referidas a asuntos ya dictaminados.

Título V, Capítulo III, Artículo 54 Tramitación

2. Las mociones con carácter de urgencia se formularán y se presentarán por escrito dirigido al/la Presidente/a, ante el Registro General del Ayuntamiento, con al menos 24 horas de antelación a la celebración de la sesión plenaria.

3. El autor de la moción justificará su urgencia durante un periodo máximo de tres minutos, pudiendo ser contestada por los/las Portavoces del resto de los Grupos por un periodo máximo de dos minutos. El pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.

4. Sólo si el resultado de la votación fuera positivo, se procederá al debate y votación de la moción en cuestión.

El texto propuesto prácticamente no aporta nada al actualmente vigente. Tan sólo se suprime la posibilidad de Mociones urgentes presentadas directamente al Pleno con acuerdo unánime de los portavoces. Esta cuestión es objeto de regulación en todos los Reglamentos Orgánicos y en el ROF, y es



conveniente mantenerla por múltiples motivos que pueden surgir (p.e. un atentado, un hecho socialmente relevante que se haya producido pocas horas antes y un sinfín de supuestos).

Título V, Capítulo IV, Artículo 55 Ordenación de los debates

2. Antes del inicio del debate, el proponente resumirá y defenderá el asunto que se plantea durante un periodo máximo de tres minutos. Si ningún grupo solicita la palabra se someterá aquel directamente a votación.

Los tiempos están previstos en el apartado 4º y ya son objeto de la propuesta del Equipo de Gobierno que plantea 5 minutos.

Es una decisión política, sobre la que no se hace valoración jurídica.

Título VI, Capítulo I, Artículo 67 BIS Preguntas y Ruegos del público presentes en la sesión plenaria
Eliminación de las sugerencias, ya que existe una delegación de participación ciudadana, un reglamento exclusivo para estos menesteres y una comisión permanente de quejas y sugerencias.
Debe incluirse en el acta la totalidad de la sesión.

2. Las preguntas y ruegos se dirigirán exclusivamente al/la Alcalde/sa o a miembros del equipo de gobierno y versarán sobre temas de interés municipal, sin que se permitan en las mismas alusiones al resto de los miembros de la corporación. No se admitirán ruegos y preguntas del público conforme al Artículo 65 del presente Reglamento.

3. Las preguntas contendrán más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un asunto, hecho, situación o información dentro del ámbito de competencia municipal.

4. Si en algún caso se realizaran preguntas en las que se aludiera a otros grupos políticos o miembros de los mismos, una vez contestadas por el Alcalde/Presidente o concejal del equipo de gobierno, el Portavoz o concejal del grupo político aludido tendrá derecho a un turno de respuesta por tiempo no superior a tres minutos y en ningún caso se admitirán replicas ni debates sobre dicha intervención.

La expresión sugerencia junto a los ruegos y preguntas es una cuestión de estilo, pero que puede ser eliminada sin problemas.

Las intervenciones del público no pueden ser incorporadas al Acta oficial del órgano colegiado por contravenir normas de superior jerarquía. Además, es potestad de la Secretaría extraer las intervenciones bajo su exclusivo criterio.

No hay inconveniente en redactar un libro anexo o en colgar el audio con las intervenciones del público en la página Web del Ayuntamiento.

Por lo demás, la propuesta elimina la formulación previa por escrito de la pregunta. No habría inconveniente legal alguno, si bien los Reglamentos consultados lo hacen (véase la página del Ayuntamiento de Alcobendas), estableciendo un breve procedimiento. En cualquier caso, facilita la respuesta.

Título VII, Capítulo I, Artículo 73 Funcionamiento

4. En los demás aspectos, serán de aplicación a las comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en el presente Reglamento y en la legislación del Régimen Local, exceptuando lo referido a las comisiones extraordinarias dispuesto en el artículo 73 BIS del presente Reglamento.



Se analiza en la siguiente.

Título VII, Capítulo I, Artículo 73 BIS Comisiones Extraordinarias

- 1. El Alcalde o Presidente de la Corporación, o el respectivo Presidente de la comisión, podrán convocar sesiones extraordinarias o urgentes de cualquier comisión informativa y de la misma manera estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión. Debido a que los miembros de la comisión no pueden ser divisibles, se utilizará la "fórmula del redondeo matemático" en cuanto a la unidad frente al decimal.*
- 2. La solicitud de convocatoria se realizará por escrito ante el Registro General del Ayuntamiento a la atención del Alcalde/Presidente, la solicitud especificará el asunto que la motiva, fijando los correspondientes puntos del orden del día y la necesidad de adoptar un acuerdo sobre los mismos.*
- 3. La celebración de la comisión extraordinaria no podrá demorarse más de CINCO días hábiles desde que fuera solicitada.*
- 4. Si el Presidente no la convocase en el plazo señalado, quedará convocada automáticamente para el décimo día hábil siguiente al de la solicitud de la misma, a las 12 horas, lo que será notificado por el Secretario de la comisión a todos los miembros de la misma, al día siguiente de la finalización del plazo citado en el párrafo anterior.*
- 5. En los demás aspectos, será de aplicación a las comisiones extraordinarias lo establecido en el artículo 73.1 y 73.2 del presente Reglamento.*

Será de aplicación el art. 122,4, in fine LBRL, que remite al 46,2, párrafos b) y c) de la misma Ley, no el apartado a), de redacción diferente a la propuesta anterior que es de contenido más amplio.

2.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE ALGUNOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO MUNICIPAL, PLANTEADAS POR EL GRUPO MUNICIPAL PARTICIPA

De conformidad con lo acordado por el Pleno Municipal en sesión celebrada el 9 de julio, se presentan a continuación la redacción completa de los artículos que desde el Grupo Municipal "Participa" propone modificarse para su aprobación, si procede, por el Pleno Municipal para su posterior exposición pública y publicación:

Artículo 9. 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 **en un plazo no superior a quince días**".*

Me remito a lo anteriormente expuesto: no hay inconveniente en establecer plazo para la entrega de la documentación.

Artículo 13. Información para la función de control

"Los Concejales tienen derecho a conocer el contenido de los Decretos de la Alcaldía, Delegados de la misma y las Órdenes de los Delegados de la Junta de Gobierno Local. Preferiblemente, si así lo solicitan el resto de formaciones políticas, les serán entregadas dichas resoluciones en formato digital y por correo electrónico en un plazo no superior a 48 horas desde su aprobación." (Justificación suficiente con el artículo 15.1.)."



Como se ha expuesto al respecto de la propuesta del grupo Popular, no hay problema de tipo legal pero sí de funcionamiento. Hasta que la Administración Electrónica no esté totalmente implantada es muy difícil poder cumplir con esta propuesta.

Artículo 40. Publicidad

Solicitud de la inclusión del punto 4 redactado en los siguientes términos:

"Dado el carácter público de las sesiones plenarias, a petición del interesado/a se facilitarán mecanismos para conciliar la vida laboral con la participación política, siempre y cuando sea debidamente acreditado a la Secretaría del Pleno en un plazo no inferior a 24 horas desde la publicación de la convocatoria oficial del Pleno municipal".

Señalando el motivo como causa mayor.

Las funciones de la Secretaría General del Pleno están reguladas por Ley: asesoramiento legal preceptivo y fe pública exclusivamente de los actos y acuerdos de la Corporación. No es factible justificar la presencia de un ciudadano en una sesión plenaria mediante este mecanismo, ni además serviría de nada ante ninguna Administración o empresa. La asistencia al Pleno es un derecho pero no un deber jurídico inexcusable.

Artículo 71. Clases

"Las Comisiones del Pleno podrán ser permanentes o no permanentes".

Los Grupos de Trabajo no serán convocados arbitrariamente, siendo tratados los temas en las Comisiones correspondientes exceptuando temas muy concretos que sea necesaria la creación de un Grupo de Trabajo específico.

(Ver artículo 88 sobre las Comisiones no Permanentes)

El presente artículo es reproducción de legislación básica estatal, que no contempla la existencia de Grupos de Trabajo. Éstos serían realmente comisiones no permanentes o especiales, perfectamente reguladas en la legislación de régimen local y en el ROMP.

Artículo 73. Funcionamiento

"No son públicas las sesiones de las Comisiones, salvo en lo tocante a cuestiones de gran importancia y trascendencia para el conjunto de la ciudad, siempre y cuando cuente con la aprobación de la mayoría simple de los partidos políticos, y en cuyo caso se dictaminará su carácter abierto y público, en formato de debate entre los Concejales miembros de cada grupo político y con una ronda final en la que la ciudadanía podrá expresar sus pareceres, el público asistente tendrá voz pero no voto en dichas comisiones".

Se trata de una cuestión de índole política y sobre la que no se hace apreciación de carácter legal. Tan solo indicar que las Cámaras legislativas, como la Asamblea de Extremadura tienen un procedimiento interesante sobre este particular que pudiera trasladarse al ámbito municipal (ver su Reglamento).

Artículo 74. Funciones y periodicidad

Por último, en el art. 67 que quiere introducir el PSOE yo sí incorporaría o valoraría al menos la introducción del turno público de Ruegos y Preguntas en el Acta de la Sesión, creando un Anexo si fuese necesario por separar los temas del orden del día y ruegos y preguntas, siempre y cuando avise antes del propio turno al público asistente de este hecho.

Sobre el Acta, me remito a lo dicho anteriormente. Si bien, en el presente caso ya se matiza la



figura del anexo.

3.- PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN AL ROMP, SUSCRITAS POR EL GRUPO DE IZQUIERDA UNIDA.-

***Enmienda de Modificación Art. 14.**

Forma de acceso e información sobre ejecución presupuestaria.

Se modifica el párrafo segundo del artículo 14, quedando redactado de la siguiente forma:

Art. 14. 2. "Los Concejales tienen derecho a obtener copias de documentos concretos incluidos en los expedientes. Dicha documentación será expedida y puesta a disposición del solicitante en el plazo máximo de 24 horas desde su solicitud. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes.

Como se ha señalado en la propuesta del Grupo Popular no habría inconveniente al establecimiento de un plazo, si bien el plazo de 24 horas es a todas luces escaso e inviable.

***Enmienda de Adición. Art. 25.**

Medios personales y materiales e información.

Añadir apartado 3º al artículo 25.

El personal administrativo que conste como "medios personales", al amparo de este artículo para el desarrollo de las funciones del grupo municipal, será libremente designado por el correspondiente grupo.

Cada grupo municipal dispondrá de al menos un asistente a jornada completa, asignándose los asistentes en proporción a la representación obtenida en el pleno municipal.

A nivel general no existiría inconveniente legal en imponer al Ayuntamiento de Mérida esta obligación, pero toda la política del gasto público está totalmente condicionada con los principios de Estabilidad y Sostenibilidad financiera, por lo que en algún momento pueden darse las condiciones que impidan cumplir con la asignación a cada grupo de un asistente a jornada completa. Se trataría, en todo caso, de una previsión reglamentaria condicionada.

***Enmienda Modificación.**

Art. 29. Secretaria General.-Funciones.

Modificación del artículo 29, apartado 4, punto 1, letra d), puntos 1º y 4º.

Punto 1º. Sustituir por:

1º "Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite al menos uno de los grupos municipales, con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

Punto 4º. Sustituir por:

4º "Cuando en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno lo solicite el Presidente o uno de los grupos municipales."

El artículo del ROMP que se pretende modificar es una reproducción de la legislación básica del Estado dictada al amparo del art. 149.1, apartado 18, con la finalidad de obtener una ordenación común en todas las Entidades Locales.

Las funciones del puesto de Secretario General del Pleno están configuradas como básicas y comunes en todos los municipios, máxime por estar atribuidas a funcionario con habilitación de carácter nacional.



Por tanto, el presente punto no puede ser modificado. Si el Concejal interesado en un informe de la Secretaría General del Pleno no tiene el respaldo de firmas de otros concejales para alcanzar el mínimo necesario, podrá solicitarlo al Alcalde quien ordenará la emisión del mismo, si así lo estima conveniente.

***Enmienda de Modificación. Art. 36. 1**

Sesiones Extraordinarias.

Sustituir por:

36.1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite al menos dos grupos municipales, de la Corporación.

Este caso es igual que el anterior, pues supone la reproducción de un precepto básico.

***Enmienda de Modificación. Artículo 55.3. Ordenación de los debates**

Se modifica el artículo 55.3, quedando redactado de la siguiente forma:

"Si algún grupo solicita la palabra se abrirá turno de intervenciones, correspondiendo dos minutos a cada uno de los grupos.

Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo se podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la Propuesta o de la Proposición a cargo del proponente, cuya duración no podrá exceder de diez minutos.

c) A continuación, los diversos Grupos Políticos, a través de su portavoz, consumirán un turno, con una duración máxima de cinco minutos por cada intervención cerrando el turno de intervenciones el proponente, con una intervención de tres minutos como máximo.

d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar, de la Presidencia, que se le conceda un turno por alusiones. La Presidencia podrá conceder un turno de un minuto al aludido y otro, de la misma duración, al presunto autor de la alusión. Si hubiera turnos de réplica, no habrá turnos de alusiones, salvo que éstas se produzcan en la réplica.

e) Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno o de réplica con duración máxima de tres minutos por participante. Consumido éste, la Presidencia dará la palabra al proponente, que será, en todo caso, el que cerrará el debate con una intervención de la misma duración, en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

f) En caso de que el Sr. Alcalde sintetice posturas o exponga su punto de vista, sobre una proposición de otro Concejal, lo hará como portavoz de su grupo municipal, en el turno correspondiente. Si lo hiciera como Presidente del Pleno, dejará el turno abierto al resto de grupos políticos, por tiempo similar al empleado en intervención del propio Presidente, y que no podrá ser inferior de al menos dos minutos, cerrando el debate, el proponente en todo caso.

g) No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para llamar al orden o a la cuestión debatida.



h) Concluido el turno de intervenciones se pasará inmediatamente a la votación, sin que pueda reabrirse el debate, y si esto sucediere, la Presidencia llamará al orden al Concejal o Concejala correspondiente, pudiéndole retirar el uso de la palabra.

i) Los tiempos de las intervenciones establecidos en este artículo, podrán ser ampliados a juicio de la Presidencia o excepcionalmente y para determinados asuntos, por la Junta de Portavoces.

No hay inconveniente legal alguno a toda la enmienda, aunque no varía mucho de lo ya regulado salvo la intervención final del Alcalde.

Deberá ser discutida con criterios políticos.

4.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE ALGUNOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO ORGANÍCIO DEL PLENO MUNICIPAL, PRESENTADA POR EL EQUIPO DE GOBIERNO.-

De conformidad con lo acordado por el Pleno Municipal en sesión celebrada el 9 de julio pasado, a continuación se redactan los artículos que deberían modificarse para su aprobación, si procede, por el Pleno Municipal para su posterior exposición pública y publicación:

Artículo 52. Necesidad de dictamen.

Salvo que ocurran razones de urgencia, que deberán justificarse y votarse mayoritariamente, todas las propuestas deberán ir dictaminadas por la Comisión del Pleno que corresponda en razón a la materia, salvo que la Junta de Portavoces acuerde la omisión de este trámite si el contenido consiste en un posicionamiento de carácter político ante cuestiones que no sean de competencia municipal, incluidas las declaraciones institucionales del art. 68.

Artículo 55. Ordenación de los debates.

4. La duración máxima de las intervenciones será de cinco minutos durante el primer turno y de tres en el segundo. Tal duración se duplicará en los debates relativos al Presupuesto, Plan General o en los asuntos que así lo disponga la presidencia, oída la Junta de Portavoces, a petición de cualquier grupo.

Artículo 67 bis. Preguntas y ruegos del público presente en la sesión.

1. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir durante éstas.

2. Sin perjuicio de ello, en las sesiones ordinarias una vez concluido el turno de ruegos y preguntas de la Corporación, el Alcalde puede abrir otro turno de preguntas, ruegos o sugerencias para el público asistente, que versarán sobre temas concretos de interés municipal. Las preguntas planteadas se dirigirán exclusivamente al Alcalde, quien las contestará personalmente o autorizando al Concejal-Delegado del Área municipal que corresponda, según el tema objeto de la pregunta. En ambos casos, la respuesta podrá ser dada en la misma sesión, en la siguiente de carácter ordinario o por escrito en la página web del Ayuntamiento.

3. La intervención tendrá que ser solicitada por escrito en el modelo que se ponga al efecto tanto en la página Web como en el Registro General, pudiendo ser presentada hasta el día anterior de la celebración del Pleno.

4. Los ruegos y sugerencias pueden plantearse oralmente, sin necesidad de escrito.

5. Corresponde al Alcalde limitar el número de intervenciones del público, en atención al número de las planteadas y atendiendo al criterio de antigüedad en su presentación. Asimismo, ordenar y cerrar el turno de las intervenciones formuladas por los vecinos.



6. Las intervenciones de este turno no constarán en el Acta oficial de la sesión, aunque se insertarán en soporte escrito o de audio en la página Web municipal.

Sobre la propuesta del Equipo de Gobierno no se hace ningún tipo de objeción legal ya que ha sido redactada contando previamente con el asesoramiento de esta Secretaría."

A la vista de las propuestas de los grupos y del informe, por el Sr. Alcalde-Presidente se abrió el debate de los artículos del Reglamento Orgánico Municipal de Pleno (ROMP) afectados, siguiendo el orden del articulado.

Tras amplia discusión de todas y cada una de las propuestas, la Junta de Portavoces dictaminó las siguientes modificaciones, para su posterior aprobación en el Pleno Municipal

ACUERDO

ÚNICO.- Aprobar la modificación inicial de los artículos del ROMP siguientes:

"Artículo 9. 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, que será entregada en el plazo señalado en el art. 13.

Artículo 13. Información para la función de control

3. Estimada la solicitud, la documentación solicitada será remitida al grupo solicitante en un plazo no superior a quince días naturales. El acceso a expedientes administrativos podrá realizarse por el solicitante o por cualquier miembro del grupo. En cualquier caso el miembro del grupo solicitante podrá ser acompañado por un asesor.

4. Los Concejales tienen derecho a conocer el contenido de los Decretos de la Alcaldía, Delegados de la misma y las Órdenes de los Delegados de la Junta de Gobierno Local, preferentemente en formato digital y en el plazo más breve posible.

Artículo 14. Forma de acceso e información sobre ejecución presupuestaria.

1. Con carácter general, la forma de facilitar la información consistirá en la remisión de una copia de la documentación solicitada, en papel y/o formato digital.

Artículo 18. Acceso a los registros de intereses y actividades de los miembros de la Corporación.

1. Los Registros de Intereses y Actividades son públicos.

2.- A los Registros de Actividades y de Intereses se podrá acceder según lo dispuesto en la normativa Estatal y Regional sobre Transparencia que sean de aplicación a los Ayuntamientos.



Art. 25. Medios personales y materiales e información.

3. El personal administrativo que conste como “medio personal”, al amparo de este artículo para el desarrollo de las funciones, será libremente designado por cada grupo. Los grupos municipales constituidos dispondrán de un asistente a jornada completa, siempre y cuando el Ayuntamiento cumpla los requisitos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Artículo 41. Convocatoria.

4. En casos excepcionales, justificados ante la Secretaría del Pleno en un plazo no inferior a 24 horas desde la distribución de la convocatoria, los Concejales podrán solicitar el aplazamiento de la sesión. Esta petición será resuelta por el Alcalde, previa consulta con los portavoces de los grupos municipales, atendiendo a las circunstancias excepcionales invocadas.

Artículo 50. Propuestas, proposiciones y mociones.

4. Se considerarán Mociones aquellas iniciativas de los Concejales y los Grupos Políticos, así como las de iniciativa popular, cuyo contenido consista en un posicionamiento de carácter político ante cuestiones que no sean de competencia municipal, por lo tanto no requerirán de informes o autorizaciones de la propia administración local o de cualquier otra administración o estamento.

Artículo 51. Presentación.

Las propuestas y proposiciones deberán presentarse ante la Secretaría General del Pleno con la antelación suficiente para que puedan ser remitidas a la Comisión Informativa que corresponda en base a la materia, con la finalidad de que se emitan los informes que procedan y sean incluidas en el orden del día de la siguiente comisión a convocar.

Artículo 52. Necesidad de Dictamen.

Las propuestas y proposiciones incluidas en el orden del día deberán ir dictaminadas por la Comisión del Pleno que corresponda en razón a la materia, salvo que concurran razones de urgencia que deberá justificarse y votarse. Las Mociones, por la Junta de Portavoces.

Artículo 53. Clases y tramitación.

2. Las enmiendas se presentarán mediante escrito dirigido a la Presidencia del Pleno y suscrito por el Portavoz del Grupo. En el caso de las propuestas y proposiciones con dictamen de la Comisión informativa que corresponda en base a la materia, se presentarán ante el Registro General del Ayuntamiento con al menos 48 horas de antelación a la celebración de la sesión plenaria. Con respecto a las mociones de tramitación urgente, se presentarán antes del inicio de la sesión plenaria mediante escrito dirigido a la Presidencia y entrega de una copia a todos los portavoces de los grupos municipales.



Artículo 54. Mociones de Urgencia. Tramitación.

2. Las mociones con carácter de urgencia se formularán y se presentarán por escrito dirigido al Presidente, ante el Registro General del Ayuntamiento, con al menos 24 horas de antelación a la celebración de la sesión plenaria. Las enmiendas a estas Mociones se presentarán por escrito, de acuerdo con el art. 53.2 de este Reglamento.
3. El autor de la moción justificará su urgencia durante un periodo máximo de tres minutos, pudiendo ser contestada por los Portavoces del resto de los Grupos por un periodo máximo de dos minutos, que intervendrán empezándose por los de menor representación. El pleno votará acto seguido sobre la procedencia de su debate.
4. Sólo si el resultado de la votación fuera positivo, se procederá al debate y votación de la moción presentada.

Artículo 55.3. Ordenación de los debates.

3. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia conforme a las siguientes reglas:

- a) Sólo se podrá hacer uso de la palabra previa autorización de la Presidencia.
- b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la Propuesta o de la Proposición a cargo del proponente, cuya duración no podrá exceder de 3 minutos.
- c) A continuación, los diversos Grupos Políticos, a través de su portavoz o de cualquier Concejal miembro del mismo, consumirán un primer turno, con una duración máxima de 10 minutos por cada intervención.
- d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar, de la Presidencia, que se le conceda un turno por alusiones. La Presidencia podrá conceder un turno de un minuto al aludido y otro, de la misma duración, al presunto autor de la alusión.
- e) Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno con duración máxima de 5 minutos, por interviniente.
- f) En caso de que el Sr. Alcalde sintetice posturas o exponga su punto de vista, sobre una proposición de otro Concejal, lo podrá hacer como portavoz de su grupo municipal o para resumir posiciones. En el primer caso, tendrá el mismo tiempo que los demás portavoces. Si lo hiciera como Presidente del Pleno para sintetizar posturas o exponer brevemente su punto de vista sobre el asunto debatido, tendrá un máximo de 3 minutos para intervenir.
- g) No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para llamar al orden o a la cuestión debatida.
- h) Concluido el turno de intervenciones se pasará inmediatamente a la votación, sin que pueda reabrirse el debate, y si esto sucediere, la Presidencia llamará al orden al Concejal correspondiente, pudiéndole retirar el uso de la palabra.



i) Los tiempos de las intervenciones establecidos en este artículo, podrán ser ampliados a juicio de la Presidencia para determinados asuntos, oyendo a la Junta de Portavoces.

-4. Se suprime por regularse en el desarrollo del apartado tres, anterior. Los siguientes apartados se mantienen, modificando la numeración.

Del apartado 5º del vigente Reglamento se conserva a partir de *"En cualquier momento, los miembros de la Corporación..."*

Artículo 67 bis. Preguntas y ruegos del público presente en la sesión.

1. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir durante éstas.
2. Sin perjuicio de ello, en las sesiones ordinarias una vez concluido el turno de ruegos y preguntas de la Corporación, el Alcalde puede abrir otro turno de preguntas y ruegos para el público asistente, que versarán sobre temas concretos de interés municipal. Las preguntas planteadas se dirigirán exclusivamente al Alcalde, quien las contestará personalmente o autorizando al Concejal-Delegado del Área municipal que corresponda, según el tema objeto de la pregunta. En ambos casos, la respuesta podrá ser dada en la misma sesión, en la siguiente de carácter ordinario o por escrito en la página Web del Ayuntamiento.
3. No se admitirán ruegos o preguntas en las que se realicen alusiones al resto de los miembros de la Corporación ni en los supuestos regulados en el art. 65 de este Reglamento. De producirse una alusión, el Presidente concederá al aludido un minuto para responder, sin que se admitan réplicas y debates.
4. La intervención podrá que ser solicitada por escrito en el modelo que se ponga al efecto tanto en la página Web como en el Registro General, pudiendo ser presentada hasta el día anterior de la celebración del Pleno. Asimismo, los ruegos y preguntas pueden plantearse oralmente, sin necesidad de escrito.
5. Las preguntas y los ruegos tan solo contendrán una cuestión y se plantearán de forma escueta y concisa.
5. Corresponde al Alcalde limitar el número de intervenciones del público, en atención al número de las planteadas y atendiendo al criterio de antigüedad en su presentación. Asimismo, ordenar y cerrar el turno de las intervenciones formuladas por los vecinos.
6. Las intervenciones de este turno no constarán en el Acta oficial de la sesión, aunque se insertarán en soporte escrito o de audio en la página Web municipal.

Artículo 73. Funcionamiento de las Comisiones.

5. Excepcionalmente serán públicas las sesiones de las Comisiones cuando se traten cuestiones de gran importancia y trascendencia para el conjunto de la ciudad. En estos casos, el Presidente de la Comisión se atenderá a lo acordado por la Junta de Portavoces.

Artículo 73 BIS Comisiones Extraordinarias

1. El Alcalde o Presidente de la Corporación, o el respectivo Presidente de la comisión, podrán convocar sesiones extraordinarias o urgentes de cualquier comisión informativa y de la misma manera estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión. Debido a que los miembros de la comisión no pueden ser



divisibles, se utilizará la “fórmula del redondeo matemático” en cuanto a la unidad frente al decimal.

2. La solicitud de convocatoria se realizará por escrito ante el Registro General del Ayuntamiento a la atención del Alcalde/Presidente, la solicitud especificará el asunto que la motiva, fijando los correspondientes puntos del orden del día y la necesidad de adoptar un acuerdo sobre los mismos.

3. La celebración de la comisión extraordinaria no podrá demorarse más de CINCO días hábiles desde que fuera solicitada.

4. Si el Presidente no la convocase en el plazo señalado, quedará convocada automáticamente para el décimo día hábil siguiente al de la solicitud de la misma, a las 12 horas, lo que será notificado por el Secretario de la comisión a todos los miembros de la misma, al día siguiente de la finalización del plazo citado en el párrafo anterior.

5. En los demás aspectos, será de aplicación a las comisiones extraordinarias lo establecido en el artículo 73.1 y 73.2 del presente Reglamento.

Disposición Adicional. Igualdad de género en el lenguaje.

En los casos en que este Reglamento utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

Punto 4º.- Próxima sesión plenaria.-

Seguidamente, el Sr. Alcalde informó que se iba a celebrar Pleno el último jueves de mes, que en este caso era el día 28 de enero, a las 18 horas de la tarde. Los asuntos previstos eran los siguientes:

PUNTO 1º.- Actas Anteriores.

PUNTO 2º.- Decretos de la Alcaldía y Órdenes de los Concejales-Delegados.

PUNTO 3º.- Informe evaluación plan de ajuste 4º trimestre de 2015. Conocimiento.

PUNTO 4º.- Informe morosidad 4º trimestre de 2015 de tesorería e intervención. Conocimiento.

PUNTO 5º.- Incorporación de concejales no adscritos a comisiones informativas

PUNTO 6º.- Aprobación inicial, si procede, reglamento de facturas.

PUNTO 7º.- Propuesta de aprobación inicial, si procede, modificación del reglamento orgánico municipal de pleno.

PUNTO 8º.- Ruegos y Preguntas.



El portavoz del grupo Participa, Sr. Ramón Carbonell, preguntó los motivos por los que no se iba a llevar a Pleno la proposición de su grupo interesando la aprobación de un Reglamento sobre publicidad de las cuentas municipales.

El Sr. Alcalde respondió que conforme a los informes de los servicios económicos las obligaciones que se pretendían recoger en el Reglamento propuesto ya venían impuestas legalmente por Leyes estatales y autonómicas. Además, ya se habían publicado los datos correspondientes en la Web municipal.

El Sr. Vázquez Pinheiro sugirió que se reconociera el valor de la iniciativa del grupo proponente ya que la publicación a que se refería el Sr. Alcalde había sido posterior a la presentación de la propuesta.

El Sr. Alcalde manifestó que, en efecto, agradecía la iniciativa del grupo Participa y así lo diría en el Pleno.

La Junta de Portavoces quedó enterada y conforme.

Punto 5º.- Ruegos y Preguntas.-

Con la venia de la Presidencia, se plantearon los siguientes:

El Sr. Ramón Carbonell preguntó cuando se iba a tomar una decisión definitiva sobre la propuesta presentada en materia de desahucios y si los informes que se habían solicitado estaban ya emitidos.

El Sr. Alcalde señaló que, conforme a tales informes (jurídicos y de intervención), no eran viables muchas de las propuestas presentadas por el Sr. Ramón Carbonell y que daría las órdenes necesarias para que se les facilitara copia de los mismos.

El Sr. Ramón Carbonell oído lo anterior, rogó que de todas formas el tema se tratara en Pleno.

Y no suscitándose cuestión alguna más, el Sr. Alcalde levantó la sesión, siendo las 21 horas y 20 minutos, redactándose la presente Acta que como Secretaria, CERTIFICO.-

Vº Bº EL ALCALDE

