

PROPUESTAS PARA LA REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA, QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL “GANEMOS SALAMANCA”

INCLUYE COMENTARIOS REALIZADOS POR SECRETARÍA GENERAL

A) Justificación: objetivos generales

- 1.** Adecuación a las últimas reformas legislativas del régimen local y de la administración
- 2.** Mejorar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la participación ciudadana
- 3.** Mejorar la independencia entre los distintos órganos municipales
- 4.** Mejora del consenso en la concesión de honores y distinciones de la ciudad.

B) Índice de propuestas:

I. Transparencia y derecho de acceso a la información y la documentación

- PROPUESTA 1. Mejor redacción del derecho de acceso a documentación por parte de concejales/as
- PROPUESTA 2. Formato digital y reutilizable de la información
- PROPUESTA 3. Derecho de copia de la documentación
-
- PROPUESTA 4. Mejora de la transparencia y derecho de acceso al registro de resoluciones de alcaldía y sus extractos
- PROPUESTA 5. Publicación en la web de las actas de las sesiones plenarias
- PROPUESTA 6. Publicación en la web de los extractos de las actas de la Junta de Gobierno Local
- PROPUESTA 7. Publicación de los proyectos de obras en la web

II. Reforma de los Órganos Municipales:

A) El Pleno

- PROPUESTA 1. Lugar de celebración de las sesiones del pleno
- PROPUESTA 2. Aumento del plazo de convocatoria
- PROPUESTA 3. Inclusión de mociones en el orden del día
- PROPUESTA 4. Duración y desarrollo de las sesiones

B) La Junta de Portavoces

- PROPUESTA 1. Mejora de competencias de la Junta de Portavoces
- PROPUESTA 2. Determinación del orden del día del pleno
- PROPUESTA 3. Determinación de las intervenciones sesiones extraordinarias de control del pleno
- PROPUESTA 4. Determinación de la fecha y el horario del pleno por la Junta de Portavoces

C) Las Comisiones Informativas

- PROPUESTA 1.- Incorporación de la función de control y seguimiento de la gestión municipal.
- PROPUESTA 2.- Elección de la presidencia por parte de la propia comisión entre miembros de la misma
- PROPUESTA 3.- Ampliación de la capacidad de propuesta organizativa a los grupos políticos municipales.
- PROPUESTA 4. Inclusión de asuntos en el orden del día de carácter extraordinario y urgente.
- PROPUESTA 5.- Mayor transparencia y publicidad de las sesiones.
- PROPUESTA 6.- Aumento del plazo de las convocatorias.
- PROPUESTA 7. Requerimiento de asistencia de responsables de entidades concesionarias de servicios públicos.
- PROPUESTA 8. Participación de entidades ciudadanas inscritas en el registro municipal.
- PROPUESTA 9. Participación de personas distintas de concejales/as, funcionarios/as o entidades ciudadanas.
- PROPUESTA 10.- Participación con voz y sin voto del resto de concejales/as en los órganos colegiados.

III. Nuevos órganos municipales:

- PROPUESTA 1. La Comisión de Transparencia y Participación
- PROPUESTA 2. La Defensoría del Vecino/a

IV. Procedimientos de aprobación de normas

- PROPUESTA 1. Disposiciones generales de los procedimientos de aprobación de normas
- PROPUESTA 2. Presentación de proyectos por la Junta de Gobierno
- PROPUESTA 3. Presentación de proposiciones normativas
- PROPUESTA 4. Presentación de proposiciones por iniciativa popular

V. Procedimiento de aprobación del Presupuesto General

- PROPUESTA 1. Procedimiento específico para los presupuestos
- PROPUESTA 2. Regulación del debate de los presupuestos

VI. Honores y distinciones

- PROPUESTA 1. Exigencia de la unanimidad para la concesión de las medallas de Honor y de Oro de Salamanca

JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE REFORMA

La Constitución Española garantiza la autonomía de los Municipios. De dicho principio de autonomía derivan las potestades reglamentarias y de autoorganización, reconocidas expresamente y en la Carta Europea de Autonomía Local y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. En la aprobación de nuestro Reglamento Orgánico concurren ambas potestades.

Este Reglamento debe adaptarse tanto a los cambios normativos como a las nuevas demandas sociales. En los últimos años se han realizado importantes cambios en la legislación de régimen local y a la vez han visto la luz nuevas normas que implican una modificación sustancial en la forma de funcionamiento de las Entidades Locales y en sus relaciones con los ciudadanos.

En cuanto al procedimiento administrativo y el régimen jurídico han de integrarse las modificaciones que prevén la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Pública.

La participación ciudadana se impone como norma transversal en todos los cambios normativos. Sin duda el desarrollo efectivo de la participación ciudadana en la toma de las grandes decisiones de la ciudad con la implicación real de todos los agentes sociales y económicos redundará en una mejora de la calidad de nuestra democracia local y en un desarrollo más armónico y consensuado de nuestra ciudad. El Ayuntamiento debe asumir un papel activo en la búsqueda de la cohesión social e impulsar el debate y el intercambio de ideas, propuestas y soluciones a los problemas e inquietudes compartidas en la ciudad.

La exigencia de transparencia en el funcionamiento municipal es un deber democrático, además de venir impuesta por la normativa nacional - Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno- y autonómica - Ley 3/2015, de 4 de marzo, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León.

Por otro lado, ha de perseguirse una mejora democrática en el funcionamiento de los órganos municipales, garantizando la máxima participación de todos los grupos, expresión del pluralismo político y de la participación en las decisiones de los representantes de los ciudadanos, así como las formas de control de los órganos ejecutivos.

I. Transparencia y derecho de acceso a la información y documentación

Propuesta 1. Mejora de la regulación del derecho de acceso a documentación por parte de concejales/as

A) Justificación:

Los supuestos de limitación son excesivamente detallados, por lo que se propone su simplificación, recordando el carácter instrumental de este derecho para los concejales/as y el deber de sigilo de los mismos.

B) Redacción actual:

Artículo 28.-

1. Los Concejales/as tienen el derecho de obtener del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local el acceso a todos los antecedentes, datos e informaciones que, obrando en las dependencias municipales, resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Alcalde o la Junta de Gobierno Local no adopten resolución o acuerdo denegatorio, motivado de acuerdo con el apartado 2º de este artículo, en el término de tres días, a contar desde la fecha de la solicitud.

Si la petición es atendida la información o documentación solicitada se facilitará en el plazo máximo de un mes.

3. Este derecho sólo podrá ser limitado en los siguientes casos:

a).- Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de las personas.

Los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole que pudiera afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen no podrán ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde su muerte, si la fecha es conocida o, en otro caso, de cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.

b).- Si se trata de materias relativas a la seguridad ciudadana, cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.

c).- Si se trata de materias clasificadas en los términos de la Ley 9/1968, de

5 de abril, modificada por la Ley 48/1979, de 7 de octubre, sobre secretos oficiales.

d).-En caso de tratarse de materias amparadas por secreto estadístico o que incidan en el ámbito protegido por la legislación que limita el acceso a los bancos de datos informáticos.

e).-Cuando se trate de antecedentes que se encuentran incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.

3. En todo caso la denegación de acceso a documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado referido a lo establecido en el apartado 2º de este artículo

C) Redacción propuesta:

Artículo 28.-

1. Los Concejales/as tienen el derecho de obtener del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local el acceso a todos los antecedentes, datos e informaciones que, obrando en las dependencias municipales, resulten precisos para el desarrollo de su función.

*2. La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Alcalde o la Junta de Gobierno Local no adopten resolución o acuerdo denegatorio de forma motivada y en el término de tres días, a contar desde la fecha de la solicitud. Si la petición es atendida la información o documentación solicitada se facilitará en el plazo máximo de **quinze días**.*

*3. Este derecho sólo podrá ser limitado **por afectar su conocimiento a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos, la intimidad de las personas, el derecho al honor y la propia imagen, sin perjuicio del carácter instrumental de este derecho para los miembros de la Corporación y en correlación al deber especial de secreto que tienen los mismos.***

4. En todo caso la denegación de acceso a documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado referido a lo establecido en el apartado 2º de este artículo.

5. La información se entregará preferentemente en formato electrónico reutilizable, pudiendo exhibirse también a través de soporte informático, pudiendo solicitar copia de la información precisada en los términos establecidos en este reglamento.

COMENTARIO SECRETARIO

Nada que añadir, salvo que el nuevo apartado 5 adolece de imprecisión.

Propuesta 2. Formato electrónico reutilizable de la información accesible sin autorización

A) Justificación:

La legislación vigente establece el formato electrónico reutilizable, por lo que parece conveniente reflejarlo en la normativa interna.

B) Redacción actual:

Artículo 29.-

No obstante lo dispuesto en el apartado 1 del artículo anterior, los servicios administrativos municipales o los funcionarios/as correspondientes estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el Concejal/a acredite estar autorizado en los siguientes casos:

a).- Cuando se trate del acceso de los Concejales/as que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.

b).- Cuando se trate del acceso de cualquier /a a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

c).- Cuando se trate del acceso de los Concejales/as a la información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.

C) Redacción propuesta:

Artículo 29.-

*No obstante lo dispuesto en el apartado 1 del artículo anterior, los servicios administrativos municipales o los funcionarios/as correspondientes estarán obligados a facilitar la información, **que se entregará siempre que sea posible en formato electrónico reutilizable**, sin necesidad de que el Concejal/a acredite estar autorizado en los siguientes casos:*

a).- Cuando se trate del acceso de los Concejales/as que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.

b).- Cuando se trate del acceso de cualquier Concejal/a a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

c).- Cuando se trate del acceso de los Concejales/as a la información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.

COMENTARIO SECRETARIO

Nada que añadir

Propuesta 3. Derecho de copia de la documentación

A) Justificación:

Se propone añadir un nuevo apartado al art. 31, para reflejar el derecho de copia de la documentación solicitada por parte de los concejales/as, conforme la delimitación realizada por las recientes sentencias judiciales, con base en la jurisprudencia del Tribunal Supremo,

B) Redacción actual art 31:

Sólo se facilitará o permitirá la obtención de fotocopias o copias en los siguientes casos:

a).- Cuando se autorice expresamente por la Alcaldía o por los respectivos Concejales/as Delegados, o por silencio administrativo en los términos establecidos en el artículo 28º.

b).- Cuando las solicite el Concejel/a que ostente delegaciones o responsabilidades de gestión y se refieran a la información propia de las mismas.

c).- Cuando se trate de la documentación de los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los que los Concejales/as formen parte, según el orden del día de la sesión convocada.

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

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

C) Redacción propuesta art 31:

Sólo se facilitará o permitirá la obtención de fotocopias o copias en los siguientes casos:

a).- Cuando se autorice expresamente por la Alcaldía o por los respectivos Concejales/as Delegados/as , o por silencio administrativo en los términos establecidos en el artículo 28º.

b).- Cuando las solicite el Concejel/a que ostente delegaciones o responsabilidades de gestión y se refieran a la información propia de las mismas.

c).- Cuando se trate de la documentación de los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los que los Concejales/as formen parte, según el orden del día de la sesión convocada.

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

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

f).- Cuando se solicite por el concejal/a interesado, tras el acceso a la documentación mediante consulta en dependencias municipales. En dicho caso se emitirá copia de los documentos de su interés por parte del servicio

correspondiente, previamente acotados y seleccionados durante la consulta.

COMENTARIO SECRETARIO

Nada que añadir

Propuesta 4. Mejora de la transparencia y derecho de acceso a las resoluciones de alcaldía y sus extractos

A) Justificación

La ley establece que el registro de resoluciones de alcaldía es público, por lo que en la actualidad el lugar idóneo de publicación actualizada en la web municipal y respetar la periodicidad fijada para remitir a otras administraciones, que es de seis días. Por otro lado, parece conveniente incluir la remisión del extracto de las resoluciones de forma periódica a los grupos municipales, en ese mismo plazo, tras la adopción de los acuerdos.

B) Redacción propuesta:

Artículo 55.-

1. Las resoluciones del Alcalde, Tenientes de Alcalde y sus Delegados revestirán la forma de Decretos, que serán comunicados a cuantos tengan interés directo y legítimo en las mismas. El Secretario de la Corporación llevará un Registro de dichas resoluciones, que tendrá el carácter de público y deberá ser publicado en la web municipal en los 6 días posteriores a la adopción de los acuerdos, expidiendo las certificaciones del mismo que le fueran solicitadas por los Concejales/as o por cualquier persona que tenga interés directo.

2. Los actos de trámite adoptarán la forma de Decretos o Providencias y no será obligatorio su registro.

Artículo 56.-

1. Las resoluciones del Alcalde, Tenientes de Alcalde y Concejales/as Delegados que no sean de mero trámite, tendrán constancia en soporte documental que garantice su permanencia y publicidad y deberán ser firmadas por la autoridad de que emanen y por el Secretario o persona que legalmente le sustituya, que dará fe de su autenticidad.

2. Todos los Concejales/as tienen el derecho de examinar el Libro de Registro de resoluciones de los órganos unipersonales y a solicitar cuantos antecedentes, datos e informes consideren procedentes respecto a aquellos.

3. Será remitida a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma copia o extracto de las resoluciones, *así como a los grupos municipales, a todos ellos en el plazo de seis días desde su adopción.*

4. Las copias y certificaciones de las resoluciones serán expedidas por el Secretario de la Corporación en los términos establecidos respecto a los acuerdos de los órganos colegiados.

COMENTARIO SECRETARIO

En cuanto a la **publicación a los 6 días en la web municipal de los extractos**. Parece más conveniente la redacción actual porque el extracto de resoluciones ya se publica en la web en el tablón de edictos. No obstante se puede regular en este precepto o en el reglamento de transparencia. En cuanto al plazo de 6 días posteriores a la adopción del acuerdo “es de imposible cumplimiento”.

En cuanto a la **remisión a los grupos municipales en 6 días es posible**, con dificultades y no siempre, remitir copia de las resoluciones a texto íntegro, pero no el extracto.

La **implantación de la firma electrónica** podría generalizar para todas las resoluciones, **el acceso a éstas y a texto completo, podría ser inmediata a la firma.**

Propuesta 5. Publicación en la web de las actas de las sesiones plenarias

A) Justificación:

Normativizar la máxima transparencia de las actas de las sesiones plenarias, recogiendo en el reglamento la obligación de publicar las actas en la página web, como en la práctica ya sucede.

B) Redacción actual

Artículo 112.-

1. El Libro de Actas es instrumento público solemne y no podrá salir de la Casa Consistorial bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden.

2. El Secretario custodiará dichos libros hasta su remisión al Archivo General, del que sólo podrán salir, a requerimiento del Secretario, a los efectos de la función certificante que le está conferida.

C) Redacción propuesta:

Artículo 112.-

1. El Libro de Actas es instrumento público solemne y no podrá salir de la Casa Consistorial bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de

cualquier orden.

2. El Secretario custodiará dichos libros hasta su remisión al Archivo General, del que sólo podrán salir, a requerimiento del Secretario, a los efectos de la función certificante que le está conferida.

3. Todas las actas de forma separada deberán publicarse en la web municipal.

COMENTARIO SECRETARIO

Nada que añadir, misma propuesta del grupo socialista

Propuesta 6. Publicación en la web de los extractos de las actas de la Junta de Gobierno Local

A) Justificación:

Asegurar la máxima transparencia de las decisiones de la Junta de Gobierno Local

B) Redacción actual

Artículo 122.-

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas pero se expondrá en el tablón de anuncios un extracto de los acuerdos que adopte y se enviarán copias del mismo a los grupos municipales.

C) Redacción propuesta:

Artículo 122.-

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas pero se expondrá en el tablón de anuncios un extracto de los acuerdos que adopte y se enviarán copias del mismo a los grupos municipales, además publicarse en la web municipal.

COMENTARIO SECRETARIO

Nada que añadir

Propuesta 7. Publicación de los proyectos de obras en la web

A) Justificación:

Asegurar la máxima transparencia y fomentar la participación ciudadana en las decisiones municipales.

B) Redacción actual

Artículo 144º.-

El Ayuntamiento facilitará la más amplia información sobre su actividad y promoverá la participación de todos los ciudadanos en la vida local, incluida la iniciativa popular, según lo preceptuado en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

C) Redacción propuesta:

Artículo 144º.-

El Ayuntamiento facilitará la más amplia información sobre su actividad y promoverá la participación de todos los ciudadanos en la vida local, incluida la iniciativa popular, según lo preceptuado en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Ayuntamiento publicará, antes de su aprobación, todos los proyectos de obras en la web municipal y abrirá un período de consulta pública de 15 días hábiles desde la fecha de publicación, a fin de que puedan presentarse alegaciones por cualquier persona física o jurídica de la ciudad de Salamanca.

COMENTARIO SECRETARIO

No es preceptivo y no le parece el lugar más adecuado, mejor en el reglamento de participación ciudadana.

II. Reforma de los órganos municipales:

A) El Pleno:

Propuesta 1. Lugar de celebración de las sesiones del pleno

A) Justificación:

La actual redacción circunscribe el lugar de celebración de las sesiones a la “Casa Consistorial”, salvo causas de fuerza mayor y oída previamente la Junta de Portavoces, siendo necesario flexibilizar con el fin de facilitar el uso de otros espacios que podrían habilitarse para acercar a la ciudadanía el máximo órgano de representación popular. Debe recordarse el tan limitado aforo del actual salón de plenos que impide una asistencia efectiva de los vecinos.

B) Redacción actual

Artículo 60.-

El Ayuntamiento Pleno celebrará las sesiones en la Casa Consistorial, salvo casos de fuerza mayor y oída previamente la Junta de Portavoces, en las que lo hará en edificio especialmente habilitado al efecto, circunstancia ésta que se hará constar en la convocatoria

C) Redacción propuesta:

Artículo 60.-

El Pleno del Ayuntamiento celebrará, con carácter general, las sesiones en la Casa Consistorial, pudiendo convocarse en otros lugares, a propuesta de la Junta de Portavoces, en las que lo hará en edificio o espacio especialmente habilitado al efecto, circunstancia ésta que se hará constar en la convocatoria.

COMENTARIO SECRETARIO

Alegación similar a la realizada por el PSOE, que ofrece una regulación más precisa. La propuesta socialista dice que celebración en la casa consistorial, “salvo casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales”. Nada que añadir.

Propuesta 2. Aumento del plazo de convocatoria sesiones plenarias ordinarias

A) Justificación:

El plazo de dos días hábiles de antelación se antoja muy pequeño pudiendo limitar el acceso a la información y documentación y el estudio de la misma, para proceder a un debate público informado, pareciendo necesario, al menos, aumentar a cinco días; con lo que con el actual régimen de sesiones los viernes, la convocatoria debería producirse el viernes por la mañana y la junta de portavoces preparatoria la semana anterior, dejando fijado el orden del día.

B) Redacción actual

Artículo 69.-

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.

C) Redacción propuesta:

Artículo 69.-

1. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con **cinco** días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente.

COMENTARIO SECRETARIO

Nada que añadir. Valorar que una convocatoria de pleno para un viernes, debería convocarse el jueves de la semana anterior.

Propuesta 3. Inclusión de propuestas y mociones para el Pleno

A) Justificación:

Aclarar la inclusión obligatoria en el orden del día del pleno aquellas mociones que presente cualquier concejal/a con anterioridad a la junta de portavoces, siempre que sean apoyadas por un grupo municipal y regular las mociones urgentes.

B) Redacción actual

Artículo 88.-

1. *Se entiende por moción la propuesta de resolución o acuerdo que se presente al Pleno para su votación y adopción.*

2. *Pueden presentar mociones el Alcalde, la Junta de Gobierno Local, la Junta de Portavoces, los Grupos municipales a través de sus Portavoces y cualquier Concejal/a.*

3. *Las mociones deberán ser presentadas por escrito y contendrán una exposición de motivos y propuesta de resolución.*

4. Se distinguen dos tipos de mociones:

- a).- Las mociones ordinarias, que serán presentadas en la Junta de Portavoces y, si son apoyadas por el Portavoz de un Grupo municipal, remitidas posteriormente al Pleno para su discusión y, en su caso, aprobación.
- b).- Las mociones urgentes, que serán presentadas directamente en el Pleno, y requerirán la previa declaración de urgencia por éste para poder entrar en su discusión y votación.

C) Redacción propuesta:

Artículo 88.-

1. Se entiende por moción la propuesta de resolución o acuerdo que se presente al Pleno para su votación y adopción.
2. Pueden presentar mociones el Alcalde, la Junta de Gobierno Local, la Junta de Portavoces, los Grupos municipales a través de sus Portavoces y cualquier Concejala/a.
3. Las mociones deberán ser presentadas por escrito y contendrán una exposición de motivos y propuesta de resolución.
4. Se distinguen dos tipos de mociones:
 - a).- Las mociones ordinarias, que serán presentadas en la Junta de Portavoces y, si son apoyadas por el Portavoz de un Grupo municipal, **serán incluidas en el orden del día del Pleno** para su discusión y, en su caso, aprobación.
 - b).- Las mociones urgentes, que serán dirigidas al Pleno desde **la fecha de celebración de la Junta de Portavoces o directamente en el Pleno**, y que requerirán la previa declaración de urgencia por éste para poder entrar en su discusión y votación.

COMENTARIO SECRETARIO

La modificación propuesta no modifica la situación actual, pues no añade ningún derecho o garantía que no tuvieran los grupos municipales o concejales.

Propuesta 4. Duración y desarrollo de las sesiones

A) Justificación:

Se propone que por acuerdo de la junta de portavoces las sesiones pueda celebrarse el pleno en días consecutivos, y así recortar su duración actual, excesivamente larga para favorecer la transparencia y la participación.

B) Redacción actual

Artículo 74.

1. Toda sesión habrá de respetar el principio de unidad de acto procurando terminar el mismo día de su comienzo.
2. Durante el transcurso de la sesión el Alcalde podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio para permitir deliberaciones de los Grupos sobre la cuestión debatida o para descanso de los debates.
3. Llegadas las doce de la noche sin que hubiera concluido el orden del día de las sesiones del Pleno o antes, si lo considera conveniente el Alcalde, éste,

una vez oídos los Portavoces de los Grupos políticos municipales, podrá optar entre dar por terminada la sesión o suspenderla para su continuación en otra fecha. En este último caso, que deberá contar con el beneplácito de los Portavoces, se señalará por el Alcalde día y hora para su continuación, debiendo mediar, al menos, doce horas de intervalo y no exceder de veinticuatro, descontando los días inhábiles.

4. *La terminación o suspensión no podrán interrumpir la deliberación y votación de un asunto.*
5. *En el supuesto de suspensión, se redactarán actas separadas de cada sesión, expresándose las circunstancias a que se refiere este artículo.*

C) Redacción propuesta:

Artículo 74

1. *La sesión respetará el principio de unidad de acto, procurando terminar el mismo día de su comienzo. No obstante, por acuerdo de la Junta de Portavoces podrá fraccionarse en días consecutivos.*
2. *Durante el transcurso de la sesión el Alcalde podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio para permitir deliberaciones de los Grupos sobre la cuestión debatida o para descanso de los debates.*
3. *Llegadas las doce de la noche sin que hubiera concluido el orden del día de las sesiones del Pleno o antes, si lo considera conveniente el Alcalde, éste, una vez oídos los Portavoces de los Grupos políticos municipales, podrá optar entre dar por terminada la sesión o suspenderla para su continuación en otra fecha. En este último caso, que deberá contar con el beneplácito de los Portavoces, se señalará por el Alcalde día y hora para su continuación, debiendo mediar, al menos, doce horas de intervalo y no exceder de veinticuatro, descontando los días inhábiles.*
4. *La terminación o suspensión no podrán interrumpir la deliberación y votación de un asunto.*
5. *En el supuesto de suspensión, se redactarán actas separadas de cada sesión, expresándose las circunstancias a que se refiere este artículo.*

COMENTARIO SECRETARIO

Contradictoria con el resto del artículos:

1. Vulnera el principio de unidad de acto
2. El alcalde es el que resuelve las incidencias
3. La junta de portavoces es órgano complementario, consultivo y no deliberante, carece de facultades resolutivas
4. No responde a resolución de problema real

RESPUESTA COMENTARIO SECRETARIO

- No se vulnera el principio de unidad de acto, simplemente se traslada del alcalde a la junta de portavoces la decisión de suspender el pleno, para que se desarrolle en dos días consecutivos.
- No hay previsión legal que obligue a que dicha competencia recaiga de forma exclusiva en el alcalde, pudiendo delegarla vía reglamento orgánico, por razón de la autoorganización.
- Los plenos duran más de 4 horas, cuando una sesión transparente y participativa que no haga perder interés y sea efectiva no debería durar más de 2 horas
- GS ha propuesta sesiones por la tarde a partir de las 8, para aumentar la participación.
- Propongo dividir el pleno en dos sesiones por la tarde en días consecutivos: 1. Propuestas y dictámenes, 2. Mociones y preguntas. Todo ello en el contexto de una nueva regulación de la participación ciudadana en los plenos, en la que se amplía la capacidad de incluir mociones por parte de las entidades sociales y de preguntas ciudadanas, lo que ampliaría el tiempo de desarrollo de las sesiones.

B) La Junta de Portavoces:

La junta de portavoces es un órgano de estudio, consulta y debate entre los grupos políticos, especialmente para la redacción del orden del día del pleno y su organización, por lo que parece necesario aumentar la separación de poderes y aumentar su capacidad decisoria sobre la organización de la sesión del propio pleno, la sanción a miembros de la corporación, así como sobre el seguimiento de los acuerdos plenarios en relación a mociones y compromisos adquiridos en interpelaciones, con asistencia del secretario del pleno o funcionario/a en quien delegue, quien se encargará de realizar el seguimiento por escrito de los acuerdos mediante informe trimestral. La iniciativa de su convocatoria también debe ampliarse a los grupos políticos y debe regularse el quorum, las votaciones y la publicidad.

Propuesta 1. Ampliación y mejora de competencias de la Junta de Portavoces

A) Redacción actual

Artículo 38.-

El Alcalde y los portavoces municipales constituirán la Junta de Portavoces, que será convocada por el Alcalde con veinticuatro horas de antelación a través de la Secretaría General, para ser oída en la formación del orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno, para tratar de cuantos asuntos se relacionen con el régimen

de funcionamiento del Pleno y de aquellos que el Alcalde crea conveniente consultar, y para adoptar acuerdos o ser oída en los supuestos contemplados en el Título VI del presente Reglamento. En caso de urgencia, la Junta de Portavoces podrá ser convocada en un plazo inferior al anteriormente señalado, pudiendo hacerse entonces por la Secretaría Particular de la Alcaldía.

B) Redacción propuesta:

Artículo 38.- Junta de Portavoces

1. El Alcalde y los portavoces municipales constituirán la Junta de Portavoces, que será convocada por el Alcalde o a instancia razonada de un mínimo de dos Portavoces, con setenta y dos horas de antelación a través de la Secretaría General, que participará en dicho órgano y deberá levantar acta de la reunión y hacer el seguimiento de las decisiones. Para lo cual, trimestralmente, elaborará un informe sobre el grado de cumplimiento de las decisiones adoptadas. En caso de urgencia, la Junta de Portavoces podrá ser convocada en un plazo inferior al anteriormente señalado, pudiendo hacerse entonces por la Secretaría Particular de la Alcaldía. Con carácter general, la Junta de Portavoces se reunirá con anterioridad a la celebración de los Plenos.

2. Las funciones de la Junta de Portavoces serán las siguientes:

- a) Decidir sobre la formación del orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno, así como tratar de cuantos asuntos se relacionen con el régimen de funcionamiento y organización del Pleno y sus sesiones, como la inclusión de mociones, interpelaciones o tiempos de intervención.*
- b) Establecer el calendario de actividades del Pleno para cada periodo de sesiones.*
- c) Estimar si concurren supuestos que motiven la celebración de las sesiones plenarias fuera de la Casa Consistorial.*
- d) Control y seguimiento del cumplimiento de los acuerdos plenarios en relación con mociones y compromisos adquiridos en interpelaciones.*
- e) Asesoramiento del alcalde sobre cuantos asuntos estime oportunos.*
- f) Sancionar a los Corporativos por el incumplimiento de sus deberes en los supuestos previstos reglamentariamente.*
- g) Todas aquellas otras que el Reglamento Orgánico o cualquier otro Reglamento municipal le pudiera asignar*

3. Se entenderá válidamente constituida la Junta de Portavoces cuando concurren además del Presidente y del Sr. Secretario o el funcionario/a en quien delegue, la mitad mas uno de sus miembros. Este quórum habrá de mantenerse durante toda la sesión.

4. Las decisiones de la Junta serán adoptadas, con la excepción de la mayoría reforzada señalada para la adopción de Declaraciones institucionales, por mayoría simple de votos, utilizando cada Portavoz el voto ponderado correspondiente al

número de Concejales/as que disponga cada Grupo.

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

6. Las sesiones no tendrán carácter público. El Presidente de la Junta, a iniciativa propia o de cualquier Portavoz, podrá requerir, previo consentimiento de los Portavoces, la presencia de personal o miembros de la Corporación a efectos informativos.

7. Se levantará acta de cada sesión en la que constarán los puntos tratados, las propuestas de acuerdo presentadas, el sentido de los acuerdos adoptados con los votos particulares emitidos y la explicación sucinta de voto de los que así lo soliciten expresamente, siendo publicadas en la web municipal.

Propuesta 2. Competencia para determinar el orden del día del pleno

A) Justificación:

La nueva competencia de la Junta de Portavoces para decidir sobre la organización y funcionamiento del pleno requiere la modificación de otros artículos del reglamento.

B) Redacción actual

Artículo 72.-

1. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde, asistido por el Secretario y oída la Junta de Portavoces de los Grupos políticos municipales de la Corporación, salvo en los casos previstos en el artículo 70, en que por la urgencia de la convocatoria no fuere posible. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de Ruegos y Preguntas.

C) Redacción propuesta:

Artículo 72.-

*1. El orden del día de las sesiones será fijado **por el Alcalde, a propuesta de la Junta de Portavoces**, salvo en los casos previstos en el artículo 70, en que por la urgencia de la convocatoria no fuere posible. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de Ruegos y Preguntas.*

Propuesta 3. Determinación de las intervenciones sesiones extraordinarias de control del pleno

A) Justificación:

La nueva competencia de la Junta de Portavoces para decidir sobre la organización y funcionamiento del pleno requiere la modificación de otros artículos

B) Redacción actual

Art. 100.

3. El Alcalde, oída la Junta de Portavoces, fijará el número y tiempo máximo de las intervenciones que hayan de tener lugar en la sesión. Los asuntos concretos que vayan a ser objeto de debate habrán de ser comunicados por los Portavoces a la Secretaría, con tres días de antelación a la fecha de las sesiones para su traslado a la Junta de Gobierno Local.

C) Redacción propuesta:

Art. 100.

3. El Alcalde, a propuesta de la Junta de Portavoces, fijará el número y tiempo máximo de las intervenciones que hayan de tener lugar en la sesión. Los asuntos concretos que vayan a ser objeto de debate habrán de ser comunicados por los Portavoces a la Secretaría, con tres días de antelación a la fecha de las sesiones para su traslado a la Junta de Gobierno Local.

Propuesta 4. Determinación de la fecha y el horario del pleno por la Junta de Portavoces

A) Justificación:

La nueva competencia de la Junta de Portavoces para decidir sobre la organización y funcionamiento del pleno requiere la modificación de otros artículos

B) Redacción actual

Artículo 66.-

1. El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo una vez cada mes, salvo que por acuerdo del propio Pleno se establezca otra cosa.

2. El Alcalde, oída la Junta de Portavoces, determinará la fecha y horario de celebración de las sesiones ordinarias dentro del margen que se establezca por el Pleno.

C) Redacción propuesta:

Artículo 66.-

1. El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo una vez cada mes, salvo que por acuerdo del propio Pleno se establezca otra cosa.

2. El Alcalde, a propuesta de la Junta de Portavoces, determinará la fecha y horario de celebración de las sesiones ordinarias dentro del margen que se establezca por el Pleno.

3. Las Comisiones Informativas

Las comisiones informativas del ayuntamiento representan en la actualidad el lugar de debate público municipal por excelencia. La jurisprudencia las reconoce como divisiones internas del Pleno que en virtud de las últimas reformas normativas aumentan sus funciones de control y seguimiento del equipo de gobierno, sustituyendo sus competencias originales de información para los concejales/as y de estudio y consulta de los asuntos a tratar por el Alcalde o la Junta de Gobierno, manteniendo su función principal de informar los asuntos de competencia del Pleno, del que derivan. Este reparto competencial, sin embargo, no se encuentra debidamente integrado en la normativa municipal, manteniendo una redacción obsoleta.

En este sentido, la normativa atribuye la presidencia de las comisiones, de forma nata, al alcalde; no obstante, la misma normativa subsidiaria reconoce la capacidad para delegar esta competencia en otras personas, a propuesta de la propia comisión, tras la correspondiente elección efectuada entre sus miembros. Del mismo modo, los grupos políticos también tienen reconocida la competencia para realizar propuestas de organización de las comisiones a los distintos grupos políticos, no correspondiendo de forma exclusiva al alcalde, como podría desprenderse de la lectura del reglamento orgánico vigente.

Por otro lado, y en aplicación de la capacidad de autoorganización propia del Ayuntamiento, nada obsta a que el Pleno de la Corporación pueda acordar una mayor apertura, transparencia y publicidad de las sesiones de las Comisiones Informativas. Los distintos grupos municipales han solicitado en diversas ocasiones la asistencia puntual de responsables de asociaciones, sindicatos y empresas concesionarias de distintos servicios municipales, para que informen o rindan cuentas de la gestión de los servicios públicos. Sin embargo, estas comparecencias han sido rechazadas por una supuesta falta de adecuación reglamentaria. Además, se propone regular la asistencia de cualquier persona ajena al Ayuntamiento, en ocasiones puntuales, para informar y asesorar a los miembros de la misma sobre asuntos de su competencia.

Finalmente, es reconocido por los grupos municipales la necesidad de ampliar los plazos de convocatoria de las sesiones, actualmente en dos días hábiles, resultando un plazo muy breve para un adecuado estudio y debate interno de los asuntos por parte de los grupos municipales, favoreciendo un mayor plazo de las convocatorias la transparencia y participación ciudadana en los asuntos públicos.

PROPUESTA 1.- Incorporación de la función de control y seguimiento de la gestión municipal.

A) Justificación

Se propone suprimir el apartado tercero del art. 127 y modificar los apartados primero y segundo del art. 127. para adaptarlos a la reforma de la Ley de Bases del "Pacto Local", que suprime la función de órgano de estudio al servicio del alcalde, y transforma a las comisiones en un órgano de control y seguimiento de su gestión, cuya composición debe mantener la proporcionalidad

del pleno, por constituir meras divisiones del mismo.

B) Redacción actual:

- 1. De acuerdo con lo dispuesto por la Ley 7/1985, de 2 de Abril, las Comisiones Informativas son órganos complementarios del Ayuntamiento. Asimismo son órganos de información para los miembros de la Corporación.*
- 2. Las Comisiones Informativas tienen atribuciones de estudio, informe, preparación y consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno.*
- 3. Ejercerán las mismas funciones cuando sean requeridas para ello por el Alcalde o la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de que estos órganos puedan crear sus propias comisiones y ponencias en relación con los asuntos que tienen atribuidos.*
- 4. Por acuerdo del Pleno de la Corporación, a propuesta del Alcalde, y de conformidad con lo estipulado en este Reglamento, se determinará el número, la denominación, la composición y las competencias de las Comisiones Informativas.*

C) Redacción propuesta:

- "1. De acuerdo con lo dispuesto por la Ley 7/1985, de 2 de Abril, las Comisiones Informativas **son divisiones del pleno** y órganos complementarios del Ayuntamiento.*
- 2. Las Comisiones Informativas tienen atribuciones de estudio, informe, preparación y consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno **y el control y seguimiento de la gestión del Alcalde y su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.**"*

COMENTARIO SECRETARIO

Nada que añadir.

PROPUESTA 2.- Elección de la presidencia por parte de la propia comisión entre miembros de la misma.

A) Justificación

Se propone modificar el art. 128.1, utilizando la fórmula literal establecida actualmente en el ROF, mejorando la independencia y división de poderes de los órganos municipales. De esta manera, el alcalde puede presidir personalmente las comisiones, pero si no lo hace, deberá delegar en quien proponga cada una de la comisión por votación.

B) Redacción actual:

El Alcalde será Presidente nato de las Comisiones Informativas, pudiendo delegar la presidencia efectiva en cualquier Concejal/a miembro de la misma. En

el acuerdo de delegación se establecerá asimismo el corporativo que suplirá al Concejal/a titular de la delegación en caso de ausencia de éste.

C) Redacción propuesta:

“El Alcalde será Presidente nato de las Comisiones Informativas, pudiendo delegar la presidencia efectiva en cualquier Concejal/a miembro de la misma, a propuesta de la propia comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno. En el acuerdo de delegación se establecerá asimismo el corporativo que suplirá al Concejal/a titular de la delegación en caso de ausencia de éste, también a propuesta de la propia comisión.”

COMENTARIO SECRETARIO

Nada que añadir.

PROPUESTA 3.- Ampliación de la capacidad de propuesta organizativa a los grupos políticos municipales.

Se propone modificar el actual apartado cuarto del art. 127, para que quede del siguiente modo:

“3. Por acuerdo del Pleno de la Corporación, y a propuesta de cualquier grupo municipal, de conformidad con lo estipulado en este Reglamento, se determinará el número, la denominación, la composición y las competencias de las Comisiones Informativas.”

COMENTARIO SECRETARIO

Nada que añadir. Se señala que puede ser poco operativo pues el número, denominación, composición y competencias de las comisiones se fija y aprueba en la primera sesión del pleno, después de la constitución de la corporación.

PROPUESTA 4. Inclusión de asuntos en el orden del día de carácter extraordinario y urgente.

A) Justificación

Actualmente, el art. 131.2 recoge la posibilidad de que cualquier grupo municipal de forma ordinaria solicite la inclusión en el orden del día de asuntos de su interés, incluso con petición de informes técnicos. En el apartado cuarto se regula la inclusión de asuntos extraordinarios y urgentes, sin utilizar dicha denominación, para lo que es necesario votación favorable de mayoría absoluta de los miembros de la comisión, no obstante, no se recoge cómo implementar este derecho en la práctica, por lo que se propone modificar este apartado cuarto,

concretando las razones, los sujetos y el procedimiento a seguir.

B) Redacción actual:

4. Se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de miembros de la Comisión.

C) Redacción propuesta:

*4. Se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día, de forma **extraordinaria y urgente**, mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de miembros de la Comisión, **a petición de un portavoz de un grupo municipal y en el seno de la misma.***

COMENTARIO SECRETARIO

La propuesta no mejora la redacción vigente. En todo caso, se debe entender sólo en las sesiones ordinarias.

PROPUESTA 5.- Mayor transparencia y publicidad de las sesiones.

A) Justificación

En aplicación de la capacidad de autoorganización propia del Ayuntamiento, puede acordarse una mayor publicidad y apertura de las sesiones de las Comisiones Informativas, atendiendo a las nuevas demandas ciudadanas de mayor transparencia y participación en los asuntos públicos, incluso regulando la asistencia de público y/o medios de comunicación, pudiendo seguir en directo los debates entre los grupos municipales y conocer mejor los antecedentes y motivos de los acuerdos municipales que se adopten, lo que permitiría conocer con bastante más detalle los entresijos de la vida municipal.

Algunos municipios de Euskadi son ejemplo de apertura de las Comisiones Informativas, aunque de manera limitada y reservada a la asistencia de los medios de comunicación o periodistas, como Vitoria-Gasteiz donde hace muchos años que cubrir las Comisiones forma parte de la rutina habitual de los/as periodistas o Donostia-San Sebastián, donde es potestad de los/as Presidentes/as de cada Comisión invitarles/as, aunque en la práctica acuden siempre salvo que se decida lo contrario o; finalmente, en Bilbao, donde recientemente se ha adoptado también la misma iniciativa, circunscrita a los medios de comunicación

Por ello, se propone modificar el art. 133, del siguiente modo:

B) Redacción actual art. 133

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta en la que consten los nombres de los miembros asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos, archivándose las actas con numeración correlativa para su

encuadernación con la frecuencia requerida e incorporándose los dictámenes a los expedientes de su razón.

C) Redacción propuesta:

- 1. Las sesiones serán públicas, pudiendo habilitar mecanismos para que pueda realizarse un seguimiento virtual, sin necesidad de hacerlo presencialmente.*
- 2. Las sesiones serán grabadas en audio y/o vídeo y se levantará acta escrita en la que consten los nombres de los miembros asistentes, asuntos tratados, dictámenes emitidos y sucintas intervenciones de los miembros.*
- 3. Las actas escritas íntegras serán publicadas en la web municipal tras aprobarse, salvaguardando los derechos fundamentales que podrían verse afectados, y en especial el derecho a la intimidad de las personas, conforme los límites del derecho de acceso a la información pública por parte de los ciudadanos y la legislación aplicable en la materia.*
- 4. Los órdenes del día de las convocatorias junto con la documentación suficiente y necesaria, con protección de los datos personales, se publicará en la web municipal el mismo día de la convocatoria."*

COMENTARIO SECRETARIO

Nada que añadir, salvo que debe valorarse previamente la necesidad de garantizar la asistencia público (sala apropiada) y dotarlas de medios de grabación.

PROPUESTA 6.- Aumento del plazo de las convocatorias.

Se propone modificar el art. 131.1 para aumentar el plazo de las convocatorias a cuatro días hábiles.

a) Redacción actual:

1. Las Comisiones Informativas serán convocadas por su Presidente, por iniciativa propia o a instancia de una cuarta parte de sus miembros, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración de la sesión, salvo que existan razones de urgencia, adjuntando el orden del día en el que consten los asuntos a tratar, que será remitido a todos los miembros de las Comisiones. Los informes y documentación correspondientes a dichos asuntos se remitirán al menos a cada uno de los Grupos Políticos

b) Redacción propuesta:

*"1. Las Comisiones Informativas serán convocadas por su Presidente, por iniciativa propia o a instancia de una cuarta parte de sus miembros, al menos **con tres días hábiles** de antelación a la celebración de la sesión, salvo que existan razones de urgencia, adjuntando el orden del día en el que consten los asuntos a*

tratar, que será remitido a todos los miembros de las Comisiones. Los informes y documentación correspondientes a dichos asuntos se remitirán al menos a cada uno de los Grupos Políticos”

COMENTARIO SECRETARIO

Valorar la incidencia en el plazo que se propone en el funcionamiento ordinario del Ayuntamiento.

PROPUESTA 7. Requerimiento de asistencia de responsables de entidades concesionarias de servicios públicos.

A Justificación.

Se propone modificar el art. 134 incorporando la posibilidad de requerir la presencia de responsables de entidades concesionarias de servicios públicos, y no sólo a concejales/as y funcionarios/as, obligando a incluir en los convenios o pliegos de contratación la obligación de informar y rendir cuentas ante los órganos del Ayuntamiento, incluyendo la posibilidad de ser citados en las comisiones.

B) Redacción actual:

Las Comisiones Informativas podrán requerir, a instancia de su Presidente o de la cuarta parte de sus miembros, la asistencia a las sesiones de cualquier Concej/a para que informe sobre un tema concreto y asimismo de cualquier funcionario/a con carácter habitual para asesoramiento o a determinadas sesiones para información.

C) Redacción propuesta:

1. Las Comisiones Informativas podrán requerir, a instancia de su Presidente o de la cuarta parte de sus miembros, la asistencia a las sesiones de cualquier Concej/a para que informe sobre un tema concreto y asimismo de cualquier funcionario/a con carácter habitual para asesoramiento o a determinadas sesiones para información. De igual modo, se podrá requerir la presencia de responsables de las entidades concesionarias del Ayuntamiento para que informen y/o rindan cuentas de los servicios públicos que gestionen, incorporando dicha obligación, en su caso, en los pliegos y/o convenios de prestación de los servicios.

COMENTARIO SECRETARIO

Nada que añadir

PROPUESTA 8. Participación de entidades ciudadanas inscritas en el registro municipal.

A) Justificación

Se propone añadir un apartado segundo al art. 134 incluyendo un nuevo derecho de participación de las entidades ciudadanas inscritas en el registro municipal, estableciendo una regulación que asegure la equidad entre entidades y el buen desarrollo de comisión, mediante acuerdo del presidente o de la mayoría de la comisión.

B) Redacción propuesta nuevo apartado segundo:

“2. Las entidades ciudadanas inscritas en el correspondiente registro municipal podrán participar en las comisiones informativas sobre los asuntos que les interesen con voz, pero sin voto.

a) La solicitud de inclusión de un punto del orden del día se realizará por escrito con antelación de quince días naturales a la fecha de celebración de la comisión correspondiente. El secretario dará cuenta a los grupos municipales de las solicitudes registradas.

b) El presidente o la mayoría de la comisión regularán la inclusión en el orden del día, según el número de iniciativas presentadas por las entidades, para garantizar la equidad entre las entidades registradas, y no se entorpezca el buen funcionamiento y desarrollo de las sesiones.

c) El debate del tema en cuestión constará de dos turnos de intervención y comenzará con la intervención del representante de la entidad solicitante, tras la que se producirán las intervenciones de los miembros de pleno derecho de la comisión y, en su caso, la posterior votación. ”

COMENTARIO SECRETARIO

La forma de encauzar la participación de las entidades ciudadanas, debe serlo y así está establecido en el reglamento de participación ciudadana.

PROPUESTA 9. Participación de personas distintas de concejales/as, funcionarios/as o entidades ciudadanas.

Se propone añadir un apartado tercero al art. 134 incluyendo la posibilidad de invitar de forma excepcional a profesionales expertos o cualquier otra persona, para que informen de asuntos de su conocimiento, de interés municipal.

Redacción propuesta nuevo apartado tercero:

“3. El presidente o la cuarta parte de los miembros de la comisión podrán acordar la intervención de profesionales expertos o cualesquiera otras personas ajenas al Ayuntamiento, para informar de asuntos de interés municipal. La persona invitada dispondrá de una intervención, tras la que se producirán las del resto de miembros de la comisión, pudiendo volver a intervenir con el visto bueno del

presidente o de la cuarta parte de miembros de la comisión.”

COMENTARIO SECRETARIO

Carece de fundamento. Con qué responsabilidad comparecen esos “expertos” o esas “cualquier otras personas”.

REVISIÓN DEL ARTÍCULO PARA MATIZARLO

PROPUESTA 10.- Participación con voz y sin voto del resto de concejales/as en los órganos colegiados.

A) Justificación: Se propone modificar el art. 6 para posibilitar el uso de la palabra a los concejales/as que quisieran asistir a los órganos del ayuntamiento de los que no formen parte.

B) Redacción actual:

Los Concejales/as tienen el derecho de asistencia y voto a las sesiones de los órganos de que formen parte. Asimismo tendrán derecho a asistir sin voz y sin voto a las sesiones de los órganos no resolutorios del Ayuntamiento, en los que la Ley establece el derecho a la participación de todos los Grupos políticos, los Concejales/as que no formen parte de los mismos.

C) Redacción propuesta:

*Los Concejales/as tienen el derecho de asistencia y voto a las sesiones de los órganos de que formen parte. Asimismo tendrán derecho a asistir **con** voz y sin voto a las sesiones de los órganos **de los que no formen parte**, en los que la Ley establece el derecho a la participación de todos los Grupos políticos.*

COMENTARIO SECRETARIO

Nada que añadir a lo dicho sobre la propuesta socialista.

1. Puede desvirtuar indirectamente la proporcionalidad representativa.
 1. ¿Interviene en el debate al mismo nivel que los vocales y con los mismos turnos?
 2. ¿Las intervenciones serían en defensa de la posición del grupo como los vocales miembros, o podrían defender posiciones diferentes?
2. Salvo casos puntuales, debe corresponder a los miembros de cada órgano.

III. Nuevos órganos municipales:

Propuesta 1. La Comisión de Transparencia y Participación ciudadana

A) Justificación y antecedentes:

Se propone la creación de una comisión permanente y estructural del Pleno del Ayuntamiento, específicamente dedicada a la defensa de los derechos de los vecinos, la transparencia y participación ciudadana, con funciones de control y seguimiento del equipo de gobierno y con el mandato de supervisar la actividad de la Administración municipal, mediante el acceso directo a la información por parte de los miembros y la elaboración de un informe anual de quejas, reclamaciones, propuestas y sugerencias que la Corporación reciba por parte de la ciudadanía; así como órgano de enlace entre el equipo de gobierno, los grupos políticos, la administración municipal y la sociedad civil organizada a través de los cauces institucionales de participación social que se establezcan en el Reglamento de Participación Ciudadana. Se incluye la posibilidad de participación con derecho de voz y voto del Defensor del Vecino, si acaso existiera esta figura institucional de control y participación ciudadana.

Entre los objetivos concretos se encuentra la mejora del control y seguimiento del desempeño de la Administración municipal y el equipo de gobierno en referencia a los derechos de los vecinos, a través del derecho de acceso a la información, el derecho de petición, el derecho a la iniciativa legislativa municipal y en general el derecho a la participación directa en la vida municipal de forma individual o a través de modelos asociativos.

Se propone por tanto la introducción de un articulado somero nombrando a la comisión, permitiendo que el reglamento de participación ciudadana desarrolle más en profundidad este órgano municipal.

B) Redacción propuesta:

Nuevo Artículo 146. : La Comisión de Transparencia y Participación Ciudadana

1 .La Comisión de Transparencia y Participación Ciudadana estará formada por representantes de todos los Grupos municipales de forma proporcional al número de miembros que tengan en el Pleno. En el caso de que exista la figura del Defensor Vecinal, éste formará parte asimismo de la Comisión.

2. La Comisión tendrá como competencias principales la transparencia y la participación ciudadana, podrá supervisar la actividad de la Administración municipal y deberá dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las solicitudes de información, 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. El informe extraordinario se elaborará a petición de cualquier miembro de la Comisión que sea aprobada por la mayoría absoluta de la misma.

3. Todos los miembros de la Comisión tendrán acceso directo a cualquier solicitud de información, reclamación, sugerencia o propuesta realizada al Ayuntamiento, así como a las respuestas o estado de tramitación de las mismas.

4. Celebrará al menos dos sesiones ordinarias al año, previa convocatoria al efecto cursada. Su régimen de funcionamiento será el correspondiente a las Comisiones de carácter permanente.

5. El Reglamento de Participación Ciudadana podrá desarrollar la regulación de este órgano político de participación ciudadana.

COMENTARIO SECRETARIO

Incongruente su ubicación. Mejor en el reglamento de participación ciudadana.

Propuesta 2. Creación de la Defensoría del Vecino/a

A) Justificación:

La figura del Defensor del Vecino es un recurso que permite atender de forma independiente e investigar las quejas de los vecinos con el objetivo de defender sus derechos y exigir las responsabilidades oportunas al personal y a las autoridades locales. Este cargo que actualmente existe en ciudades como Valencia, no suele tener remuneración y es desempeñado por los vecinos mayores de edad del municipio que no hayan ostentado ningún cargo político, sindical o empresarial.

De entre los candidatos suelen ser los Consejos Sociales de la Ciudad los que suelen designar al elegido, pudiendo establecerse elección democrática directa, lo que reforzaría su legitimidad e independencia. El Defensor del Vecino trabajaría por defender los derechos de los vecinos ante la Administración, comprobaría las quejas y deficiencias denunciadas e investigaría los expedientes de oficio, tendría libre acceso a dependencias y protocolos municipales y podría participar con derecho a voz y voto en la comisión especial de participación ciudadana, al igual que los concejales/as designados para la misma.

Se propone por tanto la introducción de un articulado somero nombrando a la institución, obligando a la aprobación de un estatuto reglamentario que desarrolle más en profundidad este órgano municipal.

B) Redacción propuesta:

Nuevo artículo 147: La Defensoría del Vecino/a

1. La Defensoría del Vecino/a es la institución del Ayuntamiento de Salamanca creada por éste, para dar mayor seguridad en la protección y defensa de los derechos de los vecinos y vecinas del municipio.

2. Cumple sus funciones con autonomía, independencia y objetividad,

investigando y resolviendo los expedientes iniciados de oficio y las peticiones o quejas formuladas, además de las sugerencias planteadas por los ciudadanos. No está sometido al mandato imperativo y no recibirá instrucciones de ninguna autoridad, disponiendo de estatuto normativo propio.

3. A efectos de lo dispuesto en este artículo se entenderán por quejas las reclamaciones, peticiones o sugerencias formuladas por los cauces legales ordinarios, pero también aquellas que no originen ni sean consecuencia de la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

COMENTARIO SECRETARIO

Incongruente su ubicación. Mejor en el reglamento de participación ciudadana.

IV. Elaboración y aprobación de disposiciones de carácter normativo.

El actual reglamento no contiene disposiciones específicas sobre los procedimientos para la aprobación de las normas que puedan asegurar una adecuada transparencia y participación de los grupos políticos y la ciudadanía en la nueva redacción de reglamentos y ordenanzas.

COMENTARIO SECRETARIO

No guarda correlación numérica con el articulado vigente

Terminología de municipio sometido al régimen de gran población, no aplicable al Ayuntamiento de Salamanca.

Propuesta 1. Disposiciones generales de la aprobación de normas

Redacción propuesta:

TITULO VII. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE DISPOSICIONES DE CARÁCTER NORMATIVO.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 177. Ámbito de aplicación.

El presente título se aplicará al procedimiento de elaboración de Ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general, así como a sus modificaciones.

Artículo 178. Principios generales.

En la creación y modificación de todas las disposiciones de carácter general o normativo del Ayuntamiento se justificará el cumplimiento de los principios de

necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, en los términos expresados en el artículo 129 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 179. Iniciativa y Planificación normativa.

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

- a) El Alcalde y la Junta de Gobierno Local.*
- b) Los Grupos municipales.*
- c) La iniciativa popular.*
- d) Los órganos municipales de participación social.*

2. Con anterioridad al 15 de septiembre el Alcalde someterá anualmente a consideración de todos los Grupos Políticos u a los órganos municipales de participación social una propuesta de actividad normativa para el siguiente ejercicio, concediéndoles un plazo de un mes para la presentación modificaciones o nuevas propuestas. Con las aportaciones realizadas se confeccionará un Plan Normativo que será expuesto al público en el Portal de Transparencia municipal promoviendo la presentación de sugerencias e iniciativas ciudadanas durante un período de un mes. Evacuado este trámite, el Alcalde someterá al Pleno el Plan Normativo Anual propuesto por la Junta de Portavoces en el que se justifique la inclusión o exclusión de las distintas iniciativas normativas.

3. Anualmente por la Secretaría General se evacuará un informe en el que se pongan de manifiesto las necesidades de adaptación de las disposiciones generales municipales a los principios de buena regulación. Con la misma periodicidad la Comisión de Régimen Interior evaluará la medida en que las normas municipales en vigor han conseguido los objetivos previstos y si estaba justificado y correctamente cuantificado el coste y las cargas impuestas en ellas. El dictamen que emita la referida Comisión se hará público y habrá de tenerse en consideración a los efectos de la planificación normativa para el siguiente ejercicio.

Artículo 180. Forma de tramitación.

Se tramitarán como proyectos normativos aquellos que se hayan presentado por la Junta de Gobierno. El resto de supuestos se tramitarán como proposiciones de norma.

Artículo 181. Plazos.

- 1. El Presidente del Pleno, previo acuerdo de la Junta de Portavoces, podrá determinar la prórroga o reducción de los plazos establecidos en este título, si concurre una causa que lo justifique.*
- 2. Salvo casos excepcionales, las prórrogas no serán superiores a otro tanto del plazo, ni las reducciones inferiores a su mitad.*

Propuesta 2. Presentación de proyectos por la Junta de Gobierno

CAPITULO II. PROYECTOS

Artículo 182. Documentación del proyecto.

1. Los proyectos se acompañarán del expediente administrativo elaborado por la unidad administrativa correspondiente que contendrá el informe preceptivo de la Asesoría Jurídica y todos los datos e informes técnicos elaborados por los servicios municipales al efecto.
2. Se deberá aportar el informe del Consejo sectorial cuyo ámbito de actuación tenga relación directa con el objeto del proyecto que se integrará en el expediente.
3. Se incluirá la documentación justificativa de haber realizado la consulta pública a la que se refiere el artículo 133 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 183. Aprobación inicial.

1. Una vez ejercida la iniciativa normativa por el Alcalde y/o la Junta de Gobierno, el proyecto, junto con el expediente, será remitido al Secretario General del Pleno, a la Comisión competente y abrirá un plazo de diez días hábiles para la presentación de enmiendas en Comisión. Este plazo no se abrirá cuando exista acuerdo de todos los Grupos respecto al proyecto. En este caso, se presentará directamente para su dictamen por la Comisión.
2. Debatidas las enmiendas, quedará reformado el proyecto con las que hubieran sido aprobadas por la Comisión, se elaborará dictamen en relación con el proyecto resultante y se elevará al Pleno para su aprobación inicial.
3. Los Grupos políticos y los miembros no adscritos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la terminación del dictamen de la Comisión competente, deberán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.

Artículo 184. Información pública.

1. En el Acuerdo de aprobación inicial, el Pleno dispondrá la apertura del período de información pública y audiencia a los interesados y a los órganos de participación social municipales por un tiempo que, que en todo caso, respetará el plazo mínimo de treinta días establecido por la legislación de régimen local.
2. La Secretaría General del Pleno dará traslado del Acuerdo de aprobación inicial al Alcalde y/o la Junta de Gobierno, para que la unidad competente reciba las reclamaciones y sugerencias de los ciudadanos.
3. Además del anuncio por los medios establecidos en la legislación, el texto normativo se difundirá a través de la página web del Ayuntamiento.

Artículo 185. Aprobación definitiva por falta de alegaciones.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, y se convierta por ello en definitivo el acuerdo de aprobación de la norma hasta entonces provisional, la Junta de Gobierno comunicará dicha circunstancia a la

Secretaría General, que llevará a cabo las gestiones oportunas para dar cuenta de la aprobación definitiva al Pleno en la siguiente sesión que celebre.

Artículo 186. Aprobación definitiva en caso de alegaciones.

- 1. En el caso de que se hubieran presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias, Alcalde y/o la Junta de Gobierno procederá a valorarlas y decidirá si, como consecuencia de dicha valoración, modifica el proyecto o mantiene el texto inicial.*
- 2. Tanto si se modifica el texto inicial como si se mantiene, la Junta de Gobierno remitirá a la Secretaría General del Pleno el nuevo proyecto, acompañado de una memoria que contenga la valoración de las alegaciones, a efectos del trámite de aprobación definitiva por el Pleno, previo dictamen de la Comisión competente.*
- 3. En el trámite de Comisión, los miembros de la misma dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar enmiendas.*
- 4. Debatidas las enmiendas, quedará reformado el proyecto con las que hubieran sido aprobadas por la Comisión, se elaborará dictamen en relación con el proyecto resultante y se elevará al Pleno para su aprobación definitiva.*
- 5. Los Grupos políticos y los miembros no adscritos, dentro de los cinco días siguientes a la terminación del dictamen de la Comisión competente, deberán comunicar por escrito las enmiendas que, habiendo sido debatidas y votadas en Comisión y no incorporadas al dictamen, pretendan defender en el Pleno.*

Propuesta 3. Presentación de proposiciones normativas

CAPITULO III. PROPOSICIONES NORMATIVAS

Artículo 187. Proposiciones normativas.

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

- 1. Presentada una proposición, acompañada de la exposición de motivos y de los antecedentes correspondientes, se someterá por un plazo de treinta días a informe jurídico y, en su caso, a informe técnico, económico y social. Emitidos estos informes, se seguirá el procedimiento previsto para los proyectos normativos.*
- 2. Se llevará a cabo la consulta pública de participación ciudadana a la que se refiere el artículo 133 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.*
- 3. Tras el período de audiencia a los interesados e información pública, el*

Alcalde y/o la Junta de Gobierno Local remitirá las reclamaciones, sugerencias y alegaciones que se reciban a la Comisión del Pleno competente, a efectos de que, previos los informes correspondientes, proceda a su valoración y elabore, en su caso, un nuevo texto de la proposición.

Propuesta 4. Presentación de proposiciones por iniciativa popular

CAPITULO IV. INICIATIVA POPULAR

Artículo 188. Remisión.

La iniciativa normativa popular y por parte de los órganos municipales de participación social se ajustará a lo dispuesto por el reglamento de participación ciudadana.

V. Procedimiento de aprobación del Presupuesto General.

El actual reglamento no contiene disposiciones específicas sobre el procedimiento específico a seguir en la aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento y su modificación.

COMENTARIO SECRETARIO

No guarda correlación numérica con el articulado vigente

Terminología de municipio sometido al régimen de gran población, no aplicable al Ayuntamiento de Salamanca.

Propuesta 1. Procedimiento específico para aprobación del Presupuesto

TITULO VIII. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL.

Artículo 189. Régimen y preferencia.

El proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento se tramitará -en el marco de la normativa legal de Haciendas Locales y con el previo proceso participativo que prevea el Reglamento de Participación Ciudadana- a través del procedimiento previsto para los proyectos normativos indicado en el Título anterior, con las especialidades establecidas en el presente Título.

El Presupuesto General del Ayuntamiento gozará de preferencia en la tramitación con respecto a los demás procedimientos administrativos.

Artículo 190. Presentación del proyecto.

1. La tramitación en Comisión del Presupuesto General del Ayuntamiento se entenderá iniciada con la presentación del Proyecto, aprobado por el Alcalde, acompañado del expediente íntegro tramitado, ante la Comisión del Pleno competente, mediante comparecencia a tal efecto del Alcalde o Concejal en quien delegue.
2. El Proyecto se entregará en formato digital accesible y reutilizable, mediante los adecuados cuadros, gráficas y tablas para facilitar su tratamiento por la ciudadanía y los grupos políticos.
3. La Junta de Portavoces, a propuesta del Presidente de la Comisión, respetando en todo caso la normativa reguladora del procedimiento administrativo común y la normativa presupuestaria, propondrá y someterá a votación un calendario de tramitación, que gozará de preferencia con respecto a los demás trabajos del Pleno y sus Comisiones.
4. Los Grupos municipales y los miembros no adscritos podrán presentar Enmiendas al Proyecto de Presupuesto en el Registro de la Secretaría General del Pleno, durante un plazo mínimo de veinte días hábiles.

Artículo 191. Enmiendas al presupuesto.

Las enmiendas podrán ser a la totalidad o parciales. Se entiende por enmienda a la totalidad aquella que postule la devolución de los Presupuestos para su total reelaboración o que proponga un texto alternativo al del proyecto.

Artículo 192. Enmiendas parciales.

Las enmiendas parciales podrán formularse como supresión, modificación o adición de un programa, artículo, concepto o base de ejecución de los Presupuestos. En los tres últimos supuestos deberán contener el texto completo que se proponga en sustitución de lo enmendado.

Artículo 193. Enmiendas de sustitución o adición.

Las enmiendas de sustitución o adición que supongan un incremento del gasto o una disminución de ingresos deberán contener las previsiones de ingresos compensatorios o de supresión de gasto alternativo que permitan mantener el equilibrio presupuestario. Ninguna enmienda será aceptada a debate si no contiene tal previsión.

Artículo 194. Tramitación de las enmiendas.

1. Una vez presentadas las enmiendas, la Secretaría General del Pleno comunicará a los grupos políticos y miembros no adscritos, el conjunto de enmiendas presentadas, con un plazo mínimo de 72 horas antes de la celebración de la Comisión. Igual plazo de 72 horas se respetará para las enmiendas que se reserven para el Pleno.
2. En Comisión serán tratadas en primer lugar las enmiendas a la totalidad.

Primero las de devolución, y seguidamente las de texto alternativo. Si hubiera varias enmiendas a la totalidad de devolución éstas se agruparán.

- 3. Aprobada una enmienda a la totalidad de devolución, decaen el resto de enmiendas, siendo el proyecto devuelto para su reelaboración.*
- 4. Aprobada una enmienda a la totalidad de texto alternativo, decaen el resto de enmiendas, pasando la propuesta de presupuesto alternativo al Pleno.*
- 5. Para el Pleno sólo se reservarán las enmiendas parciales que no sean aceptadas total o parcialmente en Comisión de Hacienda o aquéllas que sean consecuencia de haberse aceptado otras en dicha Comisión, que supongan modificación de otras partidas.*

Propuesta 2. Regulación del debate de los presupuestos

Artículo 195. Debate.

- 1. El debate de los presupuestos en la sesión plenaria se iniciará con el de las enmiendas a la totalidad, si las hubiere, con los correspondientes turnos a favor o en contra. Finalizado el debate, se procederá a la votación de las enmiendas a la totalidad.*
- 2. En el caso de que varios grupos soliciten la devolución del Presupuesto se hará una única votación, agrupando las citadas enmiendas. Pero si lo que se propone es un texto alternativo, cada enmienda a la totalidad será votada por separado. Si fuera aprobada la enmienda a la totalidad de devolución, el proyecto será devuelto, entendiéndose por tanto rechazado.*
- 3. Si fuera aprobada la enmienda a la totalidad de texto alternativo, se iniciará un nuevo proceso de enmiendas parciales, para cuya presentación se abrirá un nuevo plazo de diez días hábiles.*
- 4. Si no hubiese enmiendas a la totalidad o éstas no hubieran prosperado en la votación, el Proyecto se entenderá aprobado con la única excepción de los programas, artículos, conceptos o bases de ejecución que resulten alterados como consecuencia de la discusión, y en su caso aprobación, de las enmiendas parciales que se tratarán a continuación*

VI. Honores y distinciones

Propuesta 1 Exigencia de consenso para la concesión de las medallas de Honor y de Oro de Salamanca

A) Justificación:

La concesión de las dos distinciones más importantes que el Ayuntamiento puede otorgar en nombre de toda la ciudad, entendemos que requiere que todos

los grupos municipales hagan un esfuerzo por encontrar las personas o entidades que sean merecedoras de estas distinciones a juicio de todos ellos, pues todos son los que representan a la totalidad de la ciudadanía de Salamanca. Y por ello, para lograr un consenso debe requerirse que haya unanimidad en la Junta de Portavoces para la propuesta de concesión de estas medallas.

Esta misma unanimidad es la que ahora exige el actual Reglamento Orgánico para privar de las Distinciones otorgadas, en la Disposición Adicional Segunda.

Por otro lado, no parece que sea imprescindible que el otorgamiento de la medalla de oro de la ciudad tenga que ser necesariamente con carácter periódico anualmente, precisamente para velar por su prestigio.

B) Redacción propuesta Artículo 155

*“La incoación del correspondiente expediente mediante Decreto de Alcaldía, conteniendo la propuesta concreta de concesión de la distinción a la personalidad o institución en quien concurran los méritos indicados en el art 153, sólo podrá realizarse previo acuerdo favorable adoptado por la Junta de Portavoces adoptado **unanimidad de todos los grupos políticos del Pleno de la Corporación**. Asimismo, la propuesta que sobre el particular formule el Jurado de Honores y Distinciones en la forma prevista en el art 169 deberá ser aprobada por el Pleno **por unanimidad**”.*

C) Redacción propuesta Artículo 157:

La propuesta para la concesión de la medalla de Oro de la ciudad habrá de contar con el acuerdo unánime de todos los grupos municipales en la Junta de Portavoces.

*Con el objeto de graduar debidamente la importancia de esta distinción y al objeto de mantener su prestigio, **no tendrá carácter necesariamente anual o periódico, sino cuando así lo acuerde la Junta de Portavoces por unanimidad y en todo caso se limitará la concesión a dos cada dos años como máximo.***

C) Redacción propuesta Artículo 164:

1.- Para el inicio del expediente será necesario que la propuesta de la distinción honorífica de Medalla de Honor o Medalla de Oro, haya sido aprobada por la Junta de Portavoces por unanimidad de todos los grupos municipales.

2.- El expediente se iniciará, en su caso, por un Decreto de la Alcaldía Presidencia, bien:

a).- Por su propia iniciativa.

b).- A requerimiento de una tercera parte de los miembros que integran la Corporación Local.

c)- O respondiendo a petición razonada de Entidades, Instituciones, Asociaciones inscritas en el Registro Municipal, Medios de Comunicación, Grupos Políticos con representación municipal, Consejo de Ciudad u otros consejos Sectoriales municipales y vecinos empadronados en la ciudad de Salamanca”.

COMENTARIO SECRETARIO

Nada que añadir. Le parece desproporcionado para iniciar el expediente la unanimidad de la junta de portavoces.