



## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



### ACTA DE LA SESIÓN DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE NÚMERO 1/2012 ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 26 DE ENERO DE 2012

En Pesués, Val de San Vicente, en el salón de sesiones de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Val de San Vicente, siendo las trece horas y cinco minutos del día veintiséis de enero de dos mil doce, se reúne en la Corporación municipal para celebrar sesión ordinaria en única convocatoria con la asistencia de los miembros siguientes:

Presidente: Don Miguel Ángel González Vega.

Concejales: Don Roberto Escobedo Quintana, , Don Elías Álvarez Martínez, Doña María Luzdivina López Purón Don José Soberón Gómez, Doña Cristina Peñil Montoya , Don Sergio Sánchez García, Doña María Elena Ceballos Revilla , Don José Francisco Torre Lombilla y Don Pedro Castro Simón,

No asiste: Don Sergio Cabeza Cos y

Secretaria de la Corporación: Doña María Oliva Garrido Cuervo.

Dada lectura al orden del día, en su desarrollo se debaten los asuntos siguientes:

#### **1.- Aprobación del borrador del acta de la sesión extraordinaria del día 11 de noviembre de 2011.**

Se da cuenta en extracto de los acuerdos contenidos en el acta de la de las siguientes sesiones:

1.- Sesión extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 11 de noviembre de 2011.

Con respecto al acta de la sesión mencionada, no formulándose observaciones, objeciones ni reparos, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de los presentes que son diez de los once que lo componen, aprueba el acta

#### **2.- Informes de Alcaldía**

El Señor Alcalde informa al Ayuntamiento Pleno de los asuntos que seguidamente se indican:

- Resolución de la Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Urbanismo publicada en el BOC núm. 236 del 13/12/2011 por la que se otorga al Ayto una subvención por importe 24.985,29 € para el proyecto "Actuaciones de corrección de la contaminación lumínica (Serdio y Estrada)" (Orden MED/6/2011).
- Resolución de la Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Urbanismo publicada en el BOC núm. 236 del 13/12/2011 por la que se otorga al Ayto una subvención por importe 10.000,00 € para el proyecto "Elaboración del plan de acción del municipio de Val de San Vicente" (Orden MED/2/2011).
- Notificación de acuerdo del Consejo de Gobierno de 22/12/2011 por la que se desestima la solicitud de subvención destinada a financiar proyectos integrados de empleo en el



## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



ámbito local (Orden HAC/27/2011), motivo de la denegación "agotamiento del crédito disponible en función del orden de prelación asignado".

El Pleno queda enterado

### 3.-Dar cuenta Resoluciones

Se da cuenta a los señores concejales presentes en la sesión de las resoluciones que ha dictado la Alcaldía desde la última vez que se ha informado sobre este asunto al Ayuntamiento Pleno hasta la fecha de celebración de la sesión a que se refiere la presente acta ( resoluciones de fecha 27 de diciembre de 2011 a 23 de enero de 2012 )

### 4.- Aprobación inicial de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal. Acuerdo que proceda.

Tomado conocimiento de la propuesta de la Alcaldía Presidencia sobre el punto, que dice:

*" Por esta Alcaldía se considera necesario proceder a la modificación del Reglamento Orgánico municipal con la intención de mejorar su articulado adaptándolo a los cambios legislativos acaecidos desde su entrada en vigor , así como reordenando la periodicidad de las sesiones ordinarias a la vista de la realidad de la actual gestión municipal, y demás cuestiones puntuales que se han estimado de interés para mejorar el funcionamiento de la organización municipal*

*Visto el texto del modificado del Reglamento Orgánico que se ha confeccionado y según consta en el expediente, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:*

*PRIMERO: Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico municipal cuyo texto se transcribe a continuación:*

#### "TEXTO PROPUESTA MODIFICACION REGLAMENTO ORGANICO

#### INDICE SISTEMÁTICO DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

PREÁMBULO.....	página 1
TÍTULO PRELIMINAR. DE LA CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO	
Artículos 1 y 2 .....	página 1
TÍTULO I. DEL ESTATUTO DEL PERSONAL DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN	
Capítulo I. Normas generales. Artículos 3 y 4.....	página 2
Capítulo II. Derechos y deberes de los concejales. Artículos 5 a 11.....	página 2 a 4
TÍTULO II. DE LOS GRUPOS MUNICIPALES	





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE  
CANTABRIA



Artículos 12 a 20 .....	página 4 a 6
<b>TÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO</b>	
Capítulo I. Del Pleno. Artículos 21 a 23.....	página 7
Capítulo II. Del Alcalde. Artículos 24 a 27.....	página 7 a 8
Capítulo III. De la Junta de Gobierno. Artículos 28 a 31 .....	página 8
Capítulo IV. De las Comisiones Informativas. Artículos 32 a 40.....	página 9 a 10
Capítulo V. De la Comisión Especial de Cuentas. Artículos 41.....	página 10
Capítulo VI. De los Tenientes de Alcalde. Artículos 42 a 43 .....	página 11
Capítulo VII. De los Concejales Delegados del Alcalde. Artículos 44 a 46 .....	página 11 a 12
Capítulo VIII. Otros Órganos Complementarios. Artículo 47 .....	página 12
<b>TÍTULO IV. DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES</b>	
Capítulo I. De las sesiones. Artículos 48 a 55.....	página 12 a 14
Capítulo II. Del orden del día. Artículos 56 a 60.....	página 14 a 15
Capítulo III. De los debates. Artículos 61 a 69 .....	página 15 a 16
Capítulo IV. De las votaciones. Artículos 70 a 80.....	página 16 a 18
Capítulo V. De las llamadas a la cuestión y al orden. Artículos 81 a 83.....	página 18
Capítulo VI. De las actas. Artículos 84 a 90.....	página 18 a 20
Capítulo VII. De las intervenciones. Artículos 91 a 92.....	página 20 a 22
<b>TÍTULO V. DE LA TRAMITACIÓN DEL PRESUPUESTO</b>	
Artículo 93.....	página 22
<b>TÍTULO VI. REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO</b>	
Artículo 94.....	página 22
DISPOSICIONES.....	página 22 a 23



## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



### REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

#### PREÁMBULO

El artículo 140 de la Constitución garantiza la autonomía de los municipios afirmando que gozarán de personalidad jurídica propia correspondiendo a los Ayuntamientos su gobierno y administración, estableciendo en su artículo 149 que corresponde al Estado la fijación de las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, lo que ha realizado en el ámbito local a través de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local que en sus artículos 4 y 20, así como en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, artículo 24.b) y 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, artículo 4, los cuales otorgan a las Entidades Locales atribuciones para regular el régimen organización y de funcionamiento de los órganos municipales en virtud de lo cual esta Corporación Municipal dicta el presente Reglamento Orgánico.

#### TITULO PRELIMINAR

##### Artículo 1º.

La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Val de San Vicente se regirá por el presente Reglamento, dentro de los términos previstos en la legislación estatal y autonómica que sea aplicable.

Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

##### Artículo 2º.

El Gobierno y la administración municipal, corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales

#### TITULO I DEL ESTATUTO PERSONAL DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN





# AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



## CAPITULO 1. NORMAS GENERALES

### Artículo 3º.

La adquisición de la condición de miembro de la Corporación, la determinación del número de miembros que compondrán la misma, el procedimiento de elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la Legislación estatal, en concreto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 2568/1986, 28 noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

### Artículo 4º.

Los miembros de la Corporación Municipal gozarán, una vez tomada posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo que se establezcan por la Ley del Estado o de la Comunidad Autónoma y estarán obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes al cargo que ostentan.

## CAPITULO 2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONCEJALES

### Artículo 5º.

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

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley de incompatibilidades, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas de abstención a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y la de contratos del Sector Público.

Los interesados podrán promover la recusación de los Concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención según el procedimiento establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Cuando la recusación se dirija a cualquier miembro de la Corporación, decidirá el Alcalde, y si se refiere a éste, el Pleno.

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

### Artículo 6º.

Tienen derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva.

Si la dedicación es exclusiva, serán dados de alta en la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del



## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



mismo a las tareas propias de su cargo. En todo caso, el resto de dedicaciones serán marginales y en caso de ser remuneradas deberá obtener por parte del Pleno de una declaración formal de compatibilidad.

Si la dedicación es parcial por realizar funciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

### Artículo 7º.

Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el pleno municipal

Los miembros de las Corporaciones locales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el pleno corporativo.

### Artículo 8º.

La cuantía de las retribuciones e indemnizaciones a las que se refieren los artículos anteriores, se señalarán cada año y se consignarán en el Presupuesto municipal, sin que su cuantía total pueda exceder de los límites que se establezcan con carácter general.

### Artículo 9º.

Los concejales tienen derecho a obtener del alcalde o de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

La solicitud de ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiese presentado.

La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud.

En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado.

Los Concejales deberán evitar la divulgación de las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedentes para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada en original o copia para su estudio.

### Artículo 10º.

La consulta y el examen concreto de los expedientes, libros y documentación se regirá por las normas siguientes:





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



— La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación.

— En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.

— La consulta de los Libros de Actas y los Libros de Resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.

— El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación las informaciones que les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

### Artículo 11º.

El Alcalde o y los Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.

Para ello, los representantes locales deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

Tales declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión del cargo y serán efectuadas en los modelos aprobados por el pleno municipal. En su defecto podrán instrumentarse en cualquier clase de documento que dé fe de la fecha y de la identidad del declarante,

## TITULO II. DE LOS GRUPOS MUNICIPALES

### Artículo 12º.

Los miembros de las corporaciones locales se constituirán en grupos políticos, con excepción de aquéllos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.

Los Concejales podrán constituirse en Grupo Político Municipal incluso con un solo miembro

1. Los Grupos políticos se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones cuyas listas hayan obtenido representación en la Corporación. No podrán formar grupo propio los pertenecientes a formaciones políticas que no se hayan



## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



*presentado como tales ante el electorado. Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo. Cada partido político, federación, coalición o agrupación constituirá un único grupo.*

### Artículo 13º.

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

*Cuando la mayoría de los Concejales de un Grupo político municipal abandonen la formación por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación los legítimos integrantes de dicho Grupo político a todos los efectos.*

*Los miembros no adscritos sólo tendrán derecho a percibir las indemnizaciones en la cuantía fijada por el Pleno.*

*Los miembros no adscritos no formarán grupo independiente, ni estarán integrados en ningún grupo*

*El miembro no adscrito perderá el puesto que ocupe en las Comisiones para las que hubiese sido designado por su Grupo de procedencia.*

### Artículo 14º.

*Los Grupos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todos los integrantes, se presentará en la Secretaría Municipal dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución del ayuntamiento.*

### Artículo 15º.

*En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación del Portavoz del Grupo Municipal, pudiendo designarse también suplentes.*

### Artículo 16º.

*De la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de sus integrantes y Portavoces se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras la presentación de los correspondientes escritos.*

### Artículo 17º.

*Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva del Ayuntamiento deberán incorporarse a un Grupo Político Municipal dentro de los cinco días siguientes a dicha adquisición. Para que la incorporación pueda producirse deberá constar la aceptación del Portavoz del Grupo Político Municipal correspondiente.*

### Artículo 18º.

*El Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de*





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, salvo en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

Los grupos tienen el derecho al uso de las salas o locales, de los que dispone el Ayuntamiento, excepto el Salón de Plenos, cuando no sean utilizados por la Corporación, Junta de Gobierno o Comisiones Informativas. La utilización de dichas salas o locales, por lo que respecta a días, horarios, atención de personal subalterno y similares, serán autorizados por el alcalde o miembro de la Corporación en quien, a estos efectos, hubiere delegado.

La solicitud para la utilización de los referidos locales por los grupos, habrá de presentarse, por escrito, ante la Alcaldía con una antelación mínima de 48 horas, con indicación de la finalidad para la que es requerido el uso de aquellos.

### Artículo 19º.

Durante el mandato de la Corporación cada Grupo podrá variar a sus representantes en las Comisiones informativas mediante escrito de su Portavoz.

Si como consecuencia de la baja de un Concejales en un Grupo éste quedase sin representación en una Comisión informativa o se alterase la proporcionalidad de la representación se procederá:

- a) Si la baja ha de ser cubierta por otro integrante de la misma lista electoral, por el Portavoz del Grupo se podrá designar un representante provisional en el órgano colegiado afectado, sin perjuicio de la realización de las designaciones definitivas una vez incorporado el nuevo Concejales a la Corporación.
- b) Si la baja se produce por pase a la condición de miembro no adscrito el Concejales que da lugar a que su antiguo Grupo se quede sin representación en la Comisión informativa causará automáticamente baja en la misma, sin perjuicio de la posibilidad de que se integre en él como Concejales no adscrito. El Grupo en el que causó baja designará un nuevo representante en esa Comisión en la forma prevista en el primer párrafo de este Artículo.

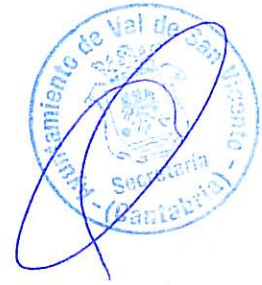
### Artículo 20º.

Si la variación en el número de componentes de cada Grupo a lo largo del mandato de la Corporación determinase variaciones en la proporcionalidad con que han de estar representados en las Comisiones informativas en la primera sesión plenaria que se celebre, se modificará el número de representantes de cada Grupo en las Comisiones.

Los Grupos Políticos Municipales deberán adaptar sus designaciones de representantes al número de éstos que les corresponde en el plazo de 15 días, sin lo cual la Alcaldía podrá, libremente, decretar el cese de tantos como excedan, quedando sin proveer las nuevas plazas asignadas a aquellos Grupos que no realicen designación.



# AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



## TITULO III DE LOS ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO

### CAPITULO I. DEL PLENO

#### Artículo 21º.

*El Pleno está integrado por todos los Concejales y por el Alcalde que lo preside.*

#### Artículo 22º.

*Las competencias que corresponden al Ayuntamiento Pleno son las fijadas por la legislación general y aquellas que pudiera asignarle la legislación de la Comunidad Autónoma.*

#### Artículo 23º.

*El Pleno puede acordar la delegación a favor del Alcalde y de la Junta de Gobierno de aquellas de sus competencias para las que las leyes, no hayan establecido la prohibición de realizarla.*

*La Delegación se realizará mediante acuerdo y surtirá efectos desde el día siguiente al mismo, sin perjuicio de su publicación en el Boletín de Información Municipal o en la forma usual de publicidad municipal.*

*Las modificaciones en la delegación, sea ampliándola o reduciéndola, se producirá igualmente mediante acuerdo del Pleno, con efectos desde el día siguiente al de su adopción y sin perjuicio de su publicación conforme al apartado anterior.*

### CAPITULO II. DEL ALCALDE

#### Artículo 24º.

*La elección del Alcalde, el nombramiento, la toma de posesión y la destitución se rigen según la Legislación electoral, y teniendo en cuenta las reglas previstas en la Legislación de Régimen Local.*

#### Artículo 25º.

*El Alcalde, al ser Concejales, mantendrá su condición de tal a todos los efectos y será computable para la determinación de quórum de asistencia y de votación.*

#### Artículo 26º.

*Las competencias que corresponden al Alcalde son las fijadas por la legislación general.*

#### Artículo 27º.

*El Alcalde puede delegar aquellas competencias para las que no se haya establecido la prohibición de realizarlo, en la Junta de Gobierno.*

*Igualmente podrá realizar delegaciones, tanto de carácter permanente como específicas, en los Concejales. La delegación en los Concejales miembros de la Junta de Gobierno podrá*





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



alcanzar la facultad de resolver aquellos asuntos y dentro de los límites que expresamente se les confieran.

### CAPITULO III. DE LA JUNTA DE GOBIERNO

#### Artículo 28º.

*La Junta de Gobierno Local, es el órgano que bajo la presidencia del Alcalde colabora con él en la función de dirección política y ejerce funciones ejecutivas y administrativas, está integrada por el Alcalde, que la preside, y un número de Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma.*

*El número de Concejales a los que el Alcalde por Decreto puede nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales.*

*No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.*

#### Artículo 29º.

*Corresponde a la Junta de Gobierno:*

*A.- Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. Para el correcto ejercicio de esta función, la Junta de Gobierno Local será informada de todas las decisiones del Alcalde. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera.*

*B.- La Junta de Gobierno desempeñará, asimismo, aquellas funciones que sean delegadas por el Alcalde u otro órgano municipal, u otorgada por atribución de la Ley.*

#### Artículo 30º.

*La delegación de atribuciones a que se refiere el artículo anterior puede ser dejada sin efecto por acuerdo del Pleno o por Resolución de la Alcaldía, respectivamente, que surten efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en la forma prevista en este Reglamento para su otorgamiento.*

#### Artículo 31º.

*Sin perjuicio de las delegaciones que realice con carácter general, el Alcalde puede decidir someter algún asunto concreto, de los atribuidos a su competencia y que sea delegable al conocimiento y resolución de la Junta de Gobierno.*

### CAPITULO IV. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

#### Artículo 32º.



## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



*Las Comisiones Informativas son órganos de carácter complementario del Ayuntamiento, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación.*

*Las Comisiones Informativas son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno.*

*Estas Comisiones informarán de aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local, y del Alcalde, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.*

### Artículo 33º.

*Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.*

*Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación inicial, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde,*

*Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.*

### Artículo 34º.

*Las Comisiones informativas respetarán en su composición el principio de representación proporcional de los distintos Grupos que integran el Pleno.*

*Todos los Grupos tendrán derecho a participar mediante la presencia de por lo menos un Concejal en todas y cada una de las Comisiones.*

### Artículo 35º.

*Los Grupos designarán mediante escrito de su Portavoz dirigido al Alcalde y presentado en la Secretaría, a aquellos de sus componentes que hayan de integrarse en las Comisiones Informativas, y aquel efectuará el nombramiento de acuerdo con dicha propuesta dando cuenta al Pleno.*

*Esta designación deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la sesión del Ayuntamiento Pleno en que se complete la doble circunstancia de constitución de los Grupos Municipales y de designación de las Comisiones Informativas con definición del número de puestos atribuidos a cada Grupo.*

### Artículo 36º.

*El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la elección efectuada en su seno*

### Artículo 37º.

*El número, denominación, composición numérica y competencias de las Comisiones Informativas ordinarias será acordado por el Pleno en la primera sesión que celebre tras la de su constitución, sin perjuicio de la posibilidad de modificarlos en cualquier momento posterior.*





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



### Artículo 38º.

La constitución de Comisiones Informativas especiales así como su denominación, composición numérica y asunto cuya competencia se le atribuya se acordará por el Pleno.

### Artículo 39º.

Cada Comisión informativa designará, de entre sus miembros, uno o más Vicepresidentes, cuya función será la de sustituir, por su orden, en casos de vacante o ausencia al Presidente para la convocatoria y celebración de sesiones. Las Comisiones estarán asistidas por un Secretario de Actas, funcionario del Servicio correspondiente.

### Artículo 40º.

Los Dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante

Los dictámenes de las Comisiones Informativas revestirán la forma de propuesta de acuerdo, sin perjuicio de la posibilidad de, previamente a emitirlos, solicitar la realización de las actuaciones que se consideren convenientes a necesarias para un mejor conocimiento del tema sometido a su consideración.

Los dictámenes se adoptarán por mayoría de los votos de los Concejales asistentes. Los grupos que disientan del dictamen aprobado podrán pedir que conste su posición respecto al asunto debatido para su defensa ante el Pleno, pues en otro caso se entenderá como renuncia de ese Grupo a su intervención en el Pleno, con independencia de su participación en la votación plenaria.

En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, podrá adoptar Acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del Acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre.

## CAPITULO V. DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

### Artículo 41º.

La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas

La Comisión Especial de cuentas es el órgano municipal encargado de informar las cuentas anuales del Ayuntamiento antes de su información pública y aprobación por el Pleno.

## CAPITULO VI. DE LOS TENIENTES DE ALCALDE

### Artículo 42º.

Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local



## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



*El número de Tenientes de Alcalde no podrá ser superior al número de miembros que componen la Junta de Gobierno Local.*

*La condición de Tenientes de Alcalde se pierde, además de por el cese ordenado por Decreto de Alcaldía, por renuncia expresa manifestada por escrito y por la pérdida de la condición de Concejales*

*Los nombramientos y los ceses se harán mediante Resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Cantabria, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde, sin en ella no se dispusiera otra cosa.*

### Artículo 43º.

*Los Tenientes de Alcalde tienen por función la sustitución por orden de su nombramiento del Alcalde en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.*

## CAPITULO VII. DE LOS CONCEJALES DELEGADOS DEL ALCALDE

### Artículo 44º.

*Los Concejales Delegados son aquellos Concejales que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones realizada por el Alcalde, siempre que sea en una de las materias delegables regladas en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.*

*La delegación de asuntos o materias con carácter general y la facultad de adoptar Resoluciones, dentro de los límites que establezca, podrá realizarla el alcalde únicamente en Concejales miembros de la Junta de Gobierno. Únicamente en Concejales miembros de la Junta de Gobierno podrá delegar la facultad de elevar a conocimiento y resolución de ésta aquellos expedientes cuya tramitación haya finalizado y se refieran a las materias que han sido objeto de delegación genérica en cada uno de ellos.*

### Artículo 45º.

*La delegación de competencias deberá realizarse mediante un Decreto de la Alcaldía, en el que se especifique cuáles son las competencias delegadas y las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.*

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

### Artículo 46º.

*Se pierde la condición de Concejales Delegados:*

- *Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.*
- *Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde con las mismas formalidades previstas para otorgarla.*





- *Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación Municipal*

#### CAPITULO VIII. OTROS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS.

##### Artículo 47º.

*Por el Ayuntamiento Pleno se podrá regular como órgano complementario del Ayuntamiento un Consejo de Participación entre Entidades locales de ámbito inferior al municipal y el Ayuntamiento, dicha regulación comprenderá la composición y funcionamiento del Consejo de Participación con respecto a la autonomía de los órganos emanadores de voluntad del Ayuntamiento, adoptándose sus decisiones como informes al Ayuntamiento.*

#### TITULO IV. DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES

##### CAPITULO I. DE LAS SESIONES

##### Artículo 48º.

*Los órganos colegiados del Ayuntamiento funcionan en régimen de sesiones ordinarias, sesiones extraordinarias y sesiones extraordinarias urgentes.*

##### Artículo 49º.

*Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida.*

*Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, de conformidad con lo establecido por la legislación general y este Reglamento.*

*Si la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima exigida por la Ley, podrá convocarse por el alcalde sesión extraordinaria urgente.*

##### Artículo 50º.

*Las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo caso de fuerza mayor en que lo harán en el edificio que se habilite al efecto. Las sesiones de los restantes órganos colegiados se celebrarán en las dependencias municipales que señale el Pleno en el acuerdo organizativo correspondiente.*

##### Artículo 51º.

*Para la celebración válida de sesiones del Pleno y Junta de Gobierno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, con un mínimo de tres. Este quórum debe mantenerse durante toda la sesión. Las Comisiones Informativas requerirán al menos la presencia de la mitad de sus miembros, con un mínimo de tres miembros. En todo caso será*



## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



*necesaria la presencia del Presidente y del Secretario Municipal, o de quienes legalmente les sustituyan.*

### **Artículo 52º.**

*Las sesiones se celebrarán, en única convocatoria, en el lugar, día y hora a la que se convoquen.*

*Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de actos y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si esta terminare sin que se hubieren debatido todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión*

*Si realizada la primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada a la misma hora, dos días después. Si tampoco en esta segunda convocatoria se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos a tratar se pospondrán para el estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.*

### **Artículo 53º.**

*El Pleno celebrara sesión ordinaria cada tres meses, en la fecha y hora que acuerde. No obstante, el alcalde, por propia iniciativa o a instancia de los portavoces podrá por causa justificada, convocarlo para el día distinto del fijado*

*La Junta de Gobierno, en el ejercicio de las competencias que le hayan sido delegadas, celebrará sesión ordinaria una vez a mes, como mínimo, en el día y hora que ella misma acuerde en su sesión constitutiva*

*Las Comisiones Informativas celebrarán sesión ordinaria en las fechas y horas que acuerden en su sesión constitutiva*

### **Artículo 54º.**

*Durante el mes de agosto no se celebrarán sesiones ordinarias de ningún órgano colegiado.*

### **Artículo 55º.**

*Las sesiones del Pleno serán públicas. No obstante, el alcalde, por propia iniciativa o a petición de cualquier miembro de la Corporación podrá someter a Pleno la suspensión del carácter público del debate o votación, que deberá acordarse por mayoría absoluta y sin debate cuando se trate de asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos, al honor, a la intimidad personal y a la propia imagen a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución.*

*El público que asista a las sesiones plenarias no puede participar en ellas, ni manifestar agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.*





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



*Las sesiones de la Junta de Gobierno y de las Comisiones Informativas no serán públicas sin perjuicio de que en unas y otras pueda ser requerida la presencia de funcionarios para facilitar la información que se les solicite. En casos excepcionales podrá invitarse a otras personas a que hagan una exposición sobre determinado asunto ante la Junta y/o Comisión, tras lo cual, y antes en todo caso de iniciarse la deliberación, abandonarán el local de la reunión.*

### CAPITULO II. DEL ORDEN DEL DÍA.

#### Artículo 56º.

*A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de las actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser notificados a los concejales en su domicilio o mediante comunicación por correo electrónico, en caso de que hayan manifestado tal medio como el cauce elegido para tal notificación y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.*

#### Artículo 57º.

*Las sesiones se convocarán, al menos, con dos días hábiles de antelación salvo las extraordinarias que lo serán con carácter urgente. En éstas el primer punto del Orden del Día será la propuesta de ratificación del carácter urgente de la convocatoria, sin cuya aprobación no podrá celebrarse la sesión.*

#### Artículo 58º.

*El Orden del Día de las sesiones de cada órgano es establecido por su Presidente, pudiendo incluirse los asuntos que por el Secretario respectivo hayan sido considerados completamente tramitados y aquellos que, aún sin ello, el Presidente ordene por escrito su inclusión.*

#### Artículo 59º.

*En las sesiones ordinarias, sólo pueden ser adoptados acuerdos sobre asuntos incluidos en el respectivo Orden del Día, salvo que fueran declarados de urgencia en la propia sesión por el órgano colegiado*

*En las sesiones extraordinarias, no pueden declararse de urgencia asuntos no incluidos en su Orden del Día, por lo que serán nulos los acuerdos que se adopten sobre asuntos no comprendidos en la convocatoria.*

#### Artículo 60º.

*La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de bases al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación.*



## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



*Cualquier miembro de la Corporación podrá examinar esta documentación e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, no los originales, que no podrán salir del lugar en el que se encuentren puestos de manifiesto.*

### CAPITULO III. DE LOS DEBATES.

#### Artículo 61º.

*Las sesiones comenzarán preguntando el presidente si algún miembro de la Corporación tienen que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.*

*En ningún caso podrá ser objeto de modificación el fondo de los acuerdos adoptados, cabiendo tan solo, la subsanación de los errores materiales observados.*

#### Artículo 62º.

*Los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.*

*El Alcalde podrá alterar el orden de los temas, retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.*

*La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el Secretario, de la propuesta formulada por el Servicio Municipal correspondiente o del Dictamen formulado por la Comisión Informativa ( o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno). A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o Dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.*

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

#### Artículo 63º.

*En el caso de que cualquier Concejales considere que los antecedentes e informes, relacionados con algún asunto de los incluidos en el Orden del Día, son incompletos o insuficientes, podrá solicitar la retirada del expediente hasta tanto sea incorporada la documentación que, señaladamente, estime oportuna. La conveniencia o no de la retirada del expediente será objeto de votación que requerirá, en cualquier caso, la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación.*

*En el mismo sentido, podrá solicitarse por cualquier Concejales que algún asunto determinado, incluido en el Orden del Día de la sesión correspondiente, quede sobre la Mesa, para su posterior debate en la sesión subsiguiente, con objeto de que el tema pueda ser examinado con mayor detenimiento. La resolución de esta petición corresponderá al Alcalde.*

#### Artículo 64º.

*Abierto el debate, el Alcalde concederá la palabra al Portavoz de cada Grupo que la hubiera pedido, quien pudiera cederla a otro u otros miembros de su Grupo, por tiempo no*





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



superior a cinco minutos, cualquiera que sea el número de Concejales miembros del mismo que intervengan, a fin de que expongan las alegaciones que estimen pertinentes sobre el tema.

El debate se iniciará por el Grupo o Grupos Políticos Municipales de la oposición, de menor a mayor y se contestará por el Grupo de Gobierno.

### Artículo 65º.

Se entenderá, en todo caso, que un Grupo renuncia a su intervención en el debate de una moción cuando en el trámite de la Comisión informativa no expresó su postura de intención de voto referida a la propuesta de acuerdo de que se trate.

### Artículo 66º.

El portavoz del Grupo, o los Concejales del mismo que hubieran consumido su turno en el debate, podrán volver a usar de la palabra para rectificar concisamente y por una sola vez, los hechos o conceptos que se le hubieran atribuidos en su intervención, por parte de cualquier otro Grupo. Este turno de rectificación será concedido por el Alcalde por un tiempo máximo de dos minutos.

### Artículo 67º.

Los tiempos de intervención se duplicarán para aquellos asuntos que por su importancia requieran voto de mayorías cualificadas y para el debate del Presupuesto Municipal.

### Artículo 68º.

El Concejal que actúe de Portavoz, para hacer uso de la palabra solicitará la autorización del Alcalde, una vez obtenida no podrá ser interrumpido, salvo cuando el Alcalde estime que el Concejal desvíe, en su intervención, el fondo del asunto o vuelva sobre lo ya discutido a lo largo del debate, en cuyo caso podrá llamarle al orden para que fije su posición.

### Artículo 69º.

Si en los dictámenes de las Comisiones Informativas constan votos particulares serán sometidos a debates y votación antes de la propuesta a que se refieran.

Cuando algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse

## CAPITULO IV. DE LAS VOTACIONES.

### Artículo 70º.

Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas

### Artículo 71º.

Son ordinarias aquellas votaciones que se realizan levantándose en primer lugar los que aprueban la propuesta, en segundo lugar los que la desaprueban y en tercer lugar los que se abstienen.



## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



### Artículo 72º.

Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento, por orden alfabético de apellidos y siempre el último lugar el Presidente, y cada Concejales, al ser llamado, responde en voz alta <<si>>, <<no>> o <<abstención>>.

### Artículo 73º.

Son secretas aquellas votaciones que se realicen mediante papeletas, dobladas en cuatro partes, que se introducen en una urna por cada Concejales, al ser llamado por el mismo orden señalado en el Artículo anterior.

### Artículo 74º.

Una vez iniciada una votación, puede interrumpirse por ningún motivo. Durante su desarrollo, la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún Concejales podrá entrar en el Salón de Sesiones ni abandonarlo.

### Artículo 75º.

La ausencia de uno o varios Concejales del Salón de Sesiones, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención.

### Artículo 76º.

El sistema normal de votación será el ordinario.

Se utilizará la votación nominal cuando lo ordene la Presidencia o a petición de al menos un Grupo Municipal.

Las votaciones serán secretas, además de cuando así lo establezcan las disposiciones de carácter general, cuando lo ordene el Presidente por referirse a asuntos personales de los Concejales o de sus parientes hasta el tercer grado o afectar al prestigio de la Corporación.

### Artículo 77º.

Antes de empezar la votación, el Presidente planteará clara y concisamente los términos sobre los que ha de versar la misma y la forma de emitir el voto.

Inmediatamente después de concluir la votación, el secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual, el Alcalde proclamará el acuerdo adoptado.

### Artículo 78º.

Los Concejales podrán instar de Secretario, y éste habrá de acceder, que se haga constar expresamente en el Acta el sentido en que aquellos emitieran su voto a efectos de una posible impugnación de los acuerdos o exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

### Artículo 79º.

Los acuerdos se adoptarán, en general, por mayoría simple. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



Se entenderá por mayoría absoluta la mitad más uno del número legal de miembros que integran el Ayuntamiento, a efectos de adoptar acuerdos en las materias a que se refiere la Ley Reguladora de las bases de Régimen Local, en su artículo 47.3, o cualquiera otro que lo precise.

Artículo 80º.

En caso de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

### CAPITULO V. DE LAS LLAMADAS A LA CUESTIÓN Y AL ORDEN.

Artículo 81º.

El Presidente de una sesión podrá llamar a la cuestión al Concejales que esté haciendo uso de la palabra, ya sea por digresiones extrañas al asunto de que se trate, ya sea por volver sobre lo que estuviera discutido o votado.

Tras una segunda llamada a la cuestión en la misma intervención de un Concejales, el Presidente podrá retirarle el uso de la palabra, sin perjuicio de que otro miembro de su Grupo pueda intervenir durante el resto del tiempo que le corresponda en su turno.

Artículo 82º.

El Presidente de una sesión podrá llamar al orden al Concejales que:

- Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones Públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden de la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenar al Concejales que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 83º.

El Alcalde velará, en las sesiones públicas del Ayuntamiento Pleno, por el mantenimiento del Orden en el salón de sesiones, pudiendo ordenar la expulsión de aquellos que perturben el orden, faltaren a la debida compostura o desaprobación.

### CAPITULO VI. DE LAS ACTAS

Artículo 84º.

El Acta es un documento público solemne, en el que se recogen los acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento, los de las Comisiones Informativas y los de la Junta de Gobierno.

El Acta deberá contener las especificaciones que a continuación se concretan:

- Día, mes y año en que se celebre la sesión correspondiente, así como la hora en que aquella comience.



## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



- b) *Nombre y apellidos del Alcalde o Presidente de Comisión o persona que en su caso legalmente le sustituya; de los Concejales presentes, de los que se hubieran excusado y de los que no asistieron ni hubieran excusado su ausencia.*
- c) *Carácter ordinario o extraordinario de la sesión.*
- d) *Asuntos que se examinen y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaigan.*
- e) *Resumen de las intervenciones que, con motivo del debate de los diversos asuntos examinados, hayan tenido lugar a lo largo de la sesión.*
- f) *Resultado de las votaciones. En cualquier clase de votación, todos los miembros de la Corporación tienen derecho a que conste el sentido afirmativo o negativo de su voto y así podrá hacerlo constar, de viva voz en el momento de finalizar aquella votación, cuya expresión habrá de ser recogida en el acta correspondiente.*
- g) *Cuantos incidentes se produzcan durante la celebración de la sesión será reseñados por el Secretario, siempre que a juicio del Presidente merezcan ser recogidos en el acta. Si por parte de algún Concejales, alguna incidencia relevante producida durante el desarrollo de la sesión tiene importancia para ser incorporada al acta, podrá hacerse constar su petición para que aquella sea incorporada, con el resumen del asunto a que la incidencia se refiera y, en caso de que no se acceda a su petición la protesta del Concejales, si la manifestara, será incluida en el acta.*

### Artículo 85º.

*Las Actas de cada una de las sesiones que se celebren habrán de ser transcritas al Libro correspondiente.*

*El Libro de Actas tiene carácter de instrumento público y solemne, ha de estar foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde y expresará en su primera página, mediante licencia de apertura firmada por el Secretario de la Corporación, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.*

*Las Actas de las Comisiones informativas y las de la Junta de Gobierno, en su caso, se transcribirán en libros distintos del destinado a las del Pleno.*

### Artículo 86º.

*No obstante lo establecido en el Artículo anterior, podrán utilizarse medios mecánicos para la transcripción de las Actas de las sesiones de los órganos colegiados.*

*En este caso, los Libros de Actas deberán estar compuestos de hojas móviles, debiendo utilizar a tal fin papel timbrado del Estado, o en su caso de la Comunidad Autónoma.*

*El papel adquirido para cada Libro se hará constar en la diligencia de apertura firmada por el Secretario. Cada hoja será rubricada por el Alcalde y sellada con el sello de la Corporación, además de ir numeradas correlativamente.*

*Una vez aprobada el Acta, el Secretario la hará transcribir mecanográficamente, por impresora de ordenador o el medio mecánico que se emplee, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden.*

### Artículo 87º.





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



*Corresponde al Secretario, bajo su responsabilidad, la custodia de los Libros de Actas en la Casa Consistorial y no consentirá que salgan de la misma, bajo ningún pretexto.*

### Artículo 88º.

*Todos los Concejales, en su condición de Mandatarios Corporativos Locales y como ciudadanos, tienen derecho a obtener copias y certificaciones de los acuerdos adoptados por la Corporación y que constan en el correspondiente Libro de Actas. Así mismo, tendrán derecho a continuar los archivos y Registros Municipales, con las limitaciones que establece el artículo 105,b) de la Constitución.*

### Artículo 89º.

*De no celebrarse sesión por falta de asistentes, o cualquier otro motivo, el Secretario suplirá el Acta con una diligencia en la que se consignará la causa y los nombres de los concurrentes y de los que hubieran excusado.*

### Artículo 90º.

*El acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá al Libro de Actas, autorizándola con las firmas del alcalde o presidente y del secretario.*

## CAPITULO VII. DE LAS INTERVENCIONES

### Artículo 91º.

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

*a) Dictamen, es la propuesta sometida al Pleno por cualquier Comisión plenaria tras el estudio del asunto. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.*

*b) Proposición, es la propuesta que el Alcalde somete al Pleno sin dictamen por la respectiva Comisión, bien porque no proceda su emisión bien porque se presente en virtud del artículo 82.3 del 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*

*c) Moción, es la propuesta de resolución que los Grupos o Concejales someten directamente a conocimiento del Pleno, al amparo de lo previsto en el artículo artículo 91.4 del 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.*

*d) Pregunta, es la demanda formulada a los órganos de gobierno para que respondan o proporcionen información sobre un determinado asunto.*

*f) Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a cualquiera de los órganos de gobierno municipal.*



## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



g) *Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión que lo elaboró. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión, de conformidad con lo establecido en el artículo siguiente*

h) *Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción presentada de conformidad con lo establecido en el artículo siguiente*

### Artículo 92º.

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

2.- *Los votos particulares acompañarán al expediente en su tramitación ulterior. Si de su contenido, el Presidente de la Comisión deduce que para la aprobación del dictamen, con su inclusión o con la aceptación de su alternativa, el acuerdo que resulte propuesto exigiera mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, lo elevará a la Secretaría con objeto de que se emita el informe legal preceptivo.*

*Los expedientes concluidos que contengan votos particulares serán incluidos en los órdenes del día de las sesiones plenarios con expresión de esta circunstancia.*

3.- *Se entiende por enmienda, la propuesta de Modificación del texto original de un dictamen, proposición, moción o propuesta presentada por escrito, si fueran a la totalidad, mediante escrito dirigido al Alcalde Presidente y suscrito por el Portavoz del Grupo, con la antelación mínima de 24 horas a la celebración de la sesión plenaria, y en el transcurso del Pleno, antes de que el asunto se someta a votación, en el caso de no estar incluido en el orden del día. En este último caso habrán de presentarse tantas copias como Grupos políticos.*

*Las enmiendas pueden ser a la totalidad o a algún punto en concreto.*

*Son enmiendas a la totalidad las que versan sobre la oportunidad, principios o espíritu del dictamen, proposición, moción o propuesta y propongan su devolución o propongan un texto alternativo completo.*

*Las enmiendas a un punto concreto pueden ser: «In voce» o por escrito: de supresión, de modificación o de adición.*

*En el pleno se debatirá en primer lugar las enmiendas a la totalidad, sometiendo a votación dichas enmiendas y si no fueran aprobadas el Ayuntamiento pleno debatirá las enmiendas parciales una a una, pasándose a votar a continuación; Finalmente se pasará a votación el texto aceptado con las enmiendas aprobadas, en su caso.*

*El Presidente las rechazará, en todo caso, si de su contenido se dedujera que para la aprobación del dictamen con su inclusión o aceptación de la alternativa, el acuerdo que resulte propuesto exigiera mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y, por tanto, el informe legal preceptivo de la Secretaría. También podrá rechazarlas si estima que, a su juicio, la inclusión de la enmienda precisa el citado informe preceptivo aunque su aprobación no requiera la citada mayoría absoluta.*





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



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

### TITULO V DE LA TRAMITACIÓN DEL PRESUPUESTO

#### Artículo 93º

1.- Presentado el Proyecto de Presupuesto Municipal se entregará a los Grupos Municipales para su estudio, teniendo un plazo de cinco días para presentación de enmiendas ante la Comisión informativa correspondiente.

2.- Las Comisión Informativa elaborará un dictamen, pudiendo los Grupos mantener como votos particulares a debatir en el Pleno las enmiendas presentadas que no hayan sido aceptadas en la Comisión.

### TITULO VI REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO

#### Artículo 94º

La reforma del Reglamento Orgánico se ajustará al siguiente procedimiento:

1. La iniciativa de la reforma corresponde al Alcalde o a la cuarta parte de los Concejales. En este último caso, después de la solicitud de reforma, el Alcalde deberá convocar al Pleno dentro de los dos meses siguientes.
2. La propuesta de reforma requerirá, en todo caso, la aprobación por mayoría absoluta del Pleno del Ayuntamiento.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

#### PRIMERA. FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

Una vez entrado en vigor el presente Reglamento, hasta que no se desarrolle la estructura administrativa municipal en aplicación del mismo, las funciones que se estén desarrollando actualmente por las unidades administrativas seguirán siendo ejercidas por quienes las vienen desarrollando.

#### SEGUNDA. PROCEDIMIENTOS EN CURSO

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



## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

*A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico quedarán derogadas todas las disposiciones del Ayuntamiento de Val de San Vicente que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.*

### DISPOSICIÓN FINAL

*La presente modificación del Reglamento Orgánico Municipal, entrará en vigor tras su publicación en el BOC, una vez transcurrido el plazo dispuesto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local."*

Abierto el turno de intervenciones se producen las siguientes:

1.- El Sr. Alcalde dice que se ha traído el Reglamento Orgánico, tal y como les había anunciado a los Concejales, con la intención de adaptarlo a los cambios normativos, darle un toque y cambiar la periodicidad de los plenos ordinarios que pasarían a celebrarse cada tres meses. Explica que se han presentado enmiendas a la propuesta formuladas por la Portavoz del Grupo Popular ( N° R° Eª 0134 de fecha 26 de enero de 2012 ), y que dicen :

*" Mª ELENA CEBALLOS REVILLA, PORTAVOZ DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR, al amparo del art. 97 del ROF, formula las siguientes ENMIENDAS a la propuesta de acuerdo relativa a la aprobación inicial de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal.*

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

*En el Pleno de 28 de junio de 2011, tras el de constitución del nuevo mandato corporativo, se acordó fijar la periodicidad de los plenos cada dos meses debido a que el Reglamento Orgánico Municipal así lo contemplaba, y simultáneamente se desestimó la enmienda del Grupo Municipal Popular de celebración de los Plenos a partir de las ocho de la tarde. Si bien durante el Pleno quedó abierta la posibilidad de estudiar nuevamente la cuestión cuando la Alcaldía solicitó el apoyo de los grupos de la oposición en su idea de modificar el reglamento orgánico reduciendo su periodicidad de celebración de los cada tres meses.*

*De otro lado, en ese mismo Pleno, se rechazó la enmienda presentada por el Grupo Municipal Popular de permitir la participación ciudadana tras la celebración de los Plenos.*

*Y, dado que el proyecto de Reglamento sólo incluye el cambio de periodicidad de los Plenos ordinarios pasando éstos a celebrarse cada tres meses, en vez de cada dos, el Grupo Municipal Popular reitera que ha sido tradicional durante década en este*





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



Ayuntamiento, al igual que en los de su entorno, que los plenos se celebren, normalmente, por la tarde, costumbre y tradición que el Grupo Municipal Popular entiende que debe mantenerse, pues la celebración en el actual horario (13:00 horas) dificulta, cuando no impide, la presencia habitual, no sólo de alguno de los miembros del Pleno, sino también de público asistente a los mismos.

Por otra parte, en tiempos como los actuales donde la ciudadanía reclama una participación más inmediata y efectiva en los asuntos públicos y, donde todos los Partidos Políticos, incluido el PSOE, abogan por la regeneración política con una participación más directa y estrecha con el ciudadano, son precisos pasos adelante en esa línea y, como ejemplo sirvan medidas tendentes a dar a conocer al ciudadano los asuntos de interés público y, simultáneamente, escuchar sus aportaciones, en muestra inequívoca de la transparencia que fortalece nuestra democracia; razones por las que se proponen las siguientes enmiendas:

### ENMIENDA 1

Art. 53º (párrafo primero).- El Pleno celebrará sesión ordinaria cada tres meses el último jueves hábil, a partir de las 20:00 horas. No obstante, el Alcalde, por propia iniciativa o a instancia de los portavoces, podrá por causa debidamente justificada, convocarlo para el día distinto del fijado.

### ENMIENDA 2

Art. 55 (párrafo tercero).- El público que asista a las sesiones no puede participar durante la celebración de las mismas, ni manifestar agrado o desagrado, pudiendo el Presidente, por sí o a instancia de los Portavoces, amonestar ese tipo de conductas e incluso, en casos extremos, proceder a la expulsión del asistente que, por cualquier causa, impida el normal desarrollo de la sesión. Sin perjuicio de lo cual, el Presidente, tras la celebración del Pleno, podrá abrir un turno de consultas sobre temas concretos de interés municipal, durante un máximo de 15 minutos, fijando las condiciones de intervención.

### ENMIENDA 3

Art. 94 (párrafo segundo).- La propuesta de reforma se entregará a los grupos para su estudio, teniendo un plazo de 5 días para presentación de enmiendas, que serán debatidas en la Comisión o Pleno correspondientes, exigiendo en todo caso, la propuesta de reforma la aprobación por mayoría absoluta del Pleno de la Corporación.

### ENMIENDA 4

DISPOSICIÓN FINAL. Añadir un párrafo que indique que: " En defecto de regulación específica de otras situaciones, casos y supuestos no contemplados en este Reglamento, se estará a las disposiciones legales y reglamentarias en vigor".





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



2.- El Sr. Pedro Castro Simon, Portavoz del Grupo Regionalista toma la palabra y dice que los cambios son convenientes, salvo en el tema de la celebración de los plenos ordinarios, con respecto al que quiere puntualizar que preferiría que fuesen por la tarde.

3.- La Sra Doña María Elena Ceballos Revilla, Portavoz del Grupo Popular interviene a continuación diciendo en primer lugar que aunque se han presentado enmiendas, el tiempo del que ha dispuesto para ver el reglamento ha sido corto y por ello debería verlo con más profundidad al objeto de su depuración. No obstante señala una serie de cuestiones que ha visto tras la lectura del texto, y que a su criterio deberían corregirse, tales como la regulación contenida en el artículo 5 acerca de la recusación, ya que es una cuestión que exige trámite de audiencia, aunque señala que si se admite la enmienda número cuatro del grupo popular modificando la disposición final dicho extremo quedaría subsanado. Con respecto al uso de los locales por los grupos municipales y la previsión de que se avise con 48 horas de antelación pide que se reconduzca, ya que debería entenderse que esa antelación sería exigible si es un uso extraordinario fuera del horario de oficina ( le aclara el Sr. Alcalde que efectivamente la previsión es para cuando se haga un uso fuera del horario normal de apertura del Ayuntamiento ya que dentro de él siempre tienen el local a disposición del grupo sin problemas ). Con el tema de la periodicidad y la celebración de los plenos por las tardes, señala que es una cuestión que ya se habló en el pleno organizativo, anunciando el Alcalde ya entonces que se trataría de nuevo con ocasión de la modificación del Reglamento orgánico analizando la posibilidad de celebrarse los plenos ordinarios por la tarde. A la vista de que finalmente no se ha traído el tema con la propuesta de modificación del Reglamento, el Grupo Popular se ha optado por meter la enmienda al respecto, al igual que se ha hecho con el tema de la participación de los vecinos ya que consideran que el hecho de conceder 15 minutos al final de la sesión es poco tiempo, y se deja abierta la posibilidad de que el Alcalde ordene dichas intervenciones, con lo cual se lograría dar más participación directa y efectiva de los vecinos, logrando que estén informados, que escuchen y que entiendan mejor las cosas, aclarándoles las dudas que tuviesen sobre los asuntos plenarios, los cuales no siempre se entienden muy bien por la gente

4. – El Sr. Alcalde responde las intervenciones de los portavoces diciendo, en primer lugar, que en cuanto a la posibilidad de que la gente participe en el Pleno, él conoce muy bien las experiencias que hubo en Cantabria al respecto y le consta que esa opción finalmente se tuvo que quitar porque no funcionaba. Explica que él comprende la postura de dar más participación pero que la realidad es que la gente, al tener esa opción, viene a reventar los plenos, por lo cual no se va a admitir la enmienda.

5.- A continuación se produce un pequeño debate al respecto de la regulación contenida en el artículo 92 en cuanto a los plazos mínimos de presentación de enmiendas entre el Sr. Alcalde y la Portavoz del Grupo Popular. La Portavoz Popular insta que se cambie dicho plazo, permitiendo que se presenten enmiendas hasta una hora antes a la de celebración del pleno, ya que en muchas ocasiones a la vista del tiempo que se tiene para ver los asuntos plenarios, que se convocan con 48 horas de antelación, no se dispone del suficiente para poder hacer las enmiendas con 24 horas, sobre todo teniendo en cuenta que no hay Comisiones informativas donde los asuntos podrían analizarse antes.





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



A la vista del expediente tramitado al efecto, finalizada la previa deliberación e intervención de los Concejales se somete a votación, el asunto (estando presentes diez de los once miembros de la Corporación, que legalmente la componen), votando en primer lugar, y de manera individualizada, la incorporación al texto de la propuesta las enmiendas presentadas por la Portavoz del Grupo Popular que arroja el siguiente resultado:

### ENMIENDA 1

*Art. 53º (párrafo primero).- El Pleno celebrará sesión ordinaria cada tres meses el último jueves hábil, a partir de las 20:00 horas. No obstante, el Alcalde, por propia iniciativa o a instancia de los portavoces, podrá por causa debidamente justificada, convocarlo para el día distinto del fijado.*

**Votos a favor:** los Concejales del PP Total TRES

- **Votos en contra:** los Concejales PSOE y el Sr. Alcalde Total SEIS

- **Abstenciones:** El Concejales del PRC. Total: UNO

Por tanto conforme al resultado de la votación, por la mayoría de los asistentes, se adopta el siguiente

ACUERDO.- Rechazar la incorporación de la enmienda número uno al texto de la propuesta de Reglamento Orgánico.

### ENMIENDA 2

*Art. 55 (párrafo tercero).- El público que asista a las sesiones no puede participar durante la celebración de las mismas, ni manifestar agrado o desagrado, pudiendo el Presidente, por sí o a instancia de los Portavoces, amonestar ese tipo de conductas e incluso, en casos extremos, proceder a la expulsión del asistente que, por cualquier causa, impida el normal desarrollo de la sesión. Sin perjuicio de lo cual, el Presidente, tras la celebración del Pleno, podrá abrir un turno de consultas sobre temas concretos de interés municipal, durante un máximo de 15 minutos, fijando las condiciones de intervención.*

**Votos a favor:** los Concejales del PP y del PRC Total CUATRO

- **Votos en contra:** los Concejales PSOE y el Sr. Alcalde Total SEIS

- **Abstenciones:** Ninguna

Por tanto conforme al resultado de la votación, por la mayoría de los asistentes, se adopta el siguiente

ACUERDO.- Rechazar la incorporación de la enmienda número dos al texto de la propuesta de Reglamento Orgánico

### ENMIENDA 3

*Art. 94 (párrafo segundo).- La propuesta de reforma se entregará a los grupos para su estudio, teniendo un plazo de 5 días para presentación de enmiendas, que serán debatidas en la Comisión o Pleno correspondientes, exigiendo en todo caso, la propuesta de reforma la aprobación por mayoría absoluta del Pleno de la Corporación.*

**Votos a favor:** los Concejales del PP, del PSOE y el Sr. Alcalde el Total NUEVE

- **Votos en contra:** Ninguno

- **Abstenciones:** El Concejales del PRC. Total: UNO



## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



Por tanto conforme al resultado de la votación, por la mayoría de los asistentes, se adopta el siguiente

ACUERDO.- Aceptar la incorporación de la enmienda número tres al texto de la propuesta de Reglamento Orgánico

### ENMIENDA 4

*DISPOSICIÓN FINAL. Añadir un párrafo que indique que: " En defecto de regulación específica de otras situaciones, casos y supuestos no contemplados en este Reglamentos, se estará a las disposiciones legales y reglamentarias en vigor".*

**Votos a favor:** los Concejales del PP , del PSOE, PRC y Sr. Alcalde Total DIEZ

- **Votos en contra:** Ninguno

- **Abstenciones:** Ninguno

Por tanto conforme al resultado de la votación, por la unanimidad de los asistentes, se adopta el siguiente

ACUERDO.- Aceptar la incorporación de la enmienda número cuatro al texto de la propuesta de Reglamento Orgánico

Una vez finalizada la votación de las enmiendas, se somete a votación la aprobación inicial del Reglamento Orgánico ya enmendado , e incluyendo las correcciones materiales señaladas durante el turno de intervenciones (estando presentes diez de los once miembros de la Corporación, que legalmente la componen), que arroja el siguiente resultado:

- **Votos a favor:** los Concejales del PSOE , PRC y el Sr. Alcalde Total SIETE

- **Votos en contra:** Ninguna

- **Abstenciones:** los Concejales del PP Total CUATRO

Por tanto conforme al resultado de la votación, por la mayoría de los asistentes, se adopta el siguiente

### ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Val de San Vicente, en los términos que resultan de la aceptación de las enmiendas número tres y cuatro presentadas por la Portavoz del Grupo Popular

SEGUNDO: Que en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se someta el expediente a información pública y se dé audiencia a los interesados por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias que deberán ser resueltas por la Corporación.

TERCERO: Que en el caso de que no se formulen reclamaciones o sugerencias , se entienda definitivo el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de adopción de nuevo





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



acuerdo plenario, procediéndose a la publicación íntegra del texto de la ordenanza en el Boletín Oficial de Cantabria y dándose traslado del mismo a los órganos competentes de la Administración del Estado y del Gobierno de Cantabria.

### **5.- Modificación de RPT. Valoración del puesto de Coordinador del Servicio Avanzado de Comunicaciones y Punto de Información Juvenil. Resolución de alegaciones y aprobación definitiva. Acuerdo que proceda**

Tomado conocimiento de la propuesta de la Alcaldía Presidencia sobre el punto, que dice:

*“Que con fecha 29 de diciembre de 2006 por Resolución de la nombró a don Daniel Tosal Martínez, con DNI 09.397.013 H para el desempeño de la plaza de Coordinador del Servicio Avanzado del Centro de Comunicaciones y Punto de Información Juvenil, personal laboral, como aspirante que ha superado las pruebas y obtenido mayor puntuación, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Val de San Vicente para el año 2006.*

*Considerando:*

*1º.- Que se formalizó el correspondiente contrato de trabajo con efecto de dos de enero de 2007, adquiriendo el trabajador la condición de personal laboral fijo, una vez concluido el periodo de prueba, con el régimen de retribuciones que se recogen en el anexo de personal del presupuesto general del ayuntamiento de Val de San Vicente.*

*2º.- Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día once de octubre de 2005, aprobó definitivamente el expediente para la valoración de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Val de San Vicente, en la que no está incluida el puesto de trabajo de Coordinador del Servicio Avanzado del Centro de Comunicaciones y Punto de Información Juvenil*

*3º.- Que en cumplimiento del artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se hace necesario adecuar la Relación de Puestos de Trabajo existente en su organización,*

*Resultando:*

*1º.- Que por lo expuesto con 31 de marzo de 2011 la Junta de Gobierno Local adjudicó el contrato menor de servicios a la empresa Consulting Europa XXI, dado que dicha mercantil realizó en el año 2005 la valoración de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, con el objeto de valorar, con carácter singular, el puesto de trabajo de de Coordinador del Servicio Avanzado del Centro de Comunicaciones y Punto de Información Juvenil de acuerdo con el manual que en su día se elaboró.*

*2º.- Que con fecha 20 de julio de 2011 ( Nº R ° Eª 1530 ) se presenta por Consulting Europa XXI el informe de valoración de puesto del puesto de trabajo de de Coordinador del Servicio Avanzado del Centro de Comunicaciones y Punto de Información Juvenil incluyendo la hoja de resultados*

*3º.- Que con fecha 21 de julio de 2011 se dispuso por Providencia de la Alcaldía dar traslado a los Representantes sindicales del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Val de San Vicente, adjuntándoles la copia del informe de valoración, al objeto de proceder a la consulta y negociación previa que proceda.*





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



4º.- Que con fecha 9 de septiembre de 2011 ( Nº Rº Eª 1796 ) se presentan una serie de observaciones al informe de valoración suscritas por la representación sindical y el trabajador, reclamando la inclusión de ciertos aspectos no valorados inicialmente en el informe.

5º.- Que dichas alegaciones han sido objeto de examen y estudio por parte de la mercantil Consulting Europa XXI, la cual el día 26 de septiembre de 2011 ( Nº Rº Eª 1885 ) presenta informe al respecto proponiendo su estimación parcial y concluyendo una nueva hoja de resultados al respecto de la valoración del puesto

6º.- Que el Pleno de la Corporación en sesión celebrada en fecha 29 de septiembre de 2011 acordó aprobar inicialmente la modificación de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Val de San Vicente incluyendo la valoración del puesto de en los términos que constan en el expediente ( informe de Consulting Europa XXI DE 21 de julio de 2011 - Nº Rº Eª 1530 - incluyendo las modificaciones presentadas el día 26 de septiembre de 2011- Nº Rº Eª 1796. ).

7º.- Que expuesta la modificación al público durante el plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial Cantabria, número 209 de fecha 2 de noviembre de 2011, se presentó la siguiente alegación en plazo

- Nº Rº Eª 2241 de fecha 21 de noviembre de 2011 suscrita por Dª Elena Ceballos Revilla la cual de se refiere a los siguientes aspectos :

1.-Desde el punto de vista sustantivo

a.- En la descripción de las tareas del puesto se incluyen labores ajenas al mismo, y que se corresponden con otro grupo de clasificación de categoría inferior al que es objeto de valoración ( labores de apertura, cierre y mantenimiento de la instalación donde se trabaja, puesta en funcionamiento del sistema de grada retráctil)

b.- En la descripción de las tareas del puesto se incluyen la de información y asesoramiento del Aula Mentor que es una función educativa y que podría entenderse duplicada con las funciones que desarrolla otro puesto.

c.- En la descripción de las tareas del puesto se incluyen la del Punto de Información Europeo el cual ha desaparecido y no debería ser objeto de valoración

2.- Desde el punto de vista procedimental

a.- No se ha seguido el procedimiento preceptivo al considerar que se está modificando una disposición de carácter general sujeta a las formalidades del artículo 49 de la Ley de Bases 7/1985 de 2 de abril.

b.- No consta la puntuación total asignada al puesto ni la cuantía que conlleva en su reflejo en el complemento específico.

c.- No se incluye la necesaria modificación presupuestaria para ajustar al complemento específico el resultado del proceso de valoración

8º.-Dicha alegación ha sido sometida a informe de Intervención el cual ha sido emitido con fecha 16 de enero de 2012 y que dice:

"En relación con el expediente de valoración del puesto de coordinador del S.A.C. y P.I.J., y en la parte de alegación presentada por Doña Mª Elena Ceballos Revilla referida a la cuantía del punto asignado, así como la repercusión del coste de personal que supone para el Ayuntamiento y si es necesaria o no modificación presupuestaria al respecto informo lo siguiente:





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



*PRIMERO: Que el valor actualizado del punto es de 58,2188 euros/punto, según se desprende del anexo de personal del presupuesto vigente (prorrogado de 2011). Dicho valor unitario fue adoptado por acuerdo Pleno de fecha once de octubre de 2005, aunque no figura de forma explícita la valoración del punto.*

*SEGUNDO: Que la repercusión económica para el Ayuntamiento será la derivada del diferencial del complemento específico que se obtenga de la valoración (9.358,67 €) y el que actualmente tiene asignado (7.103,6 €), es decir 2.255,07 euros anuales.*

*TERCERO: En cuanto a la certificación de crédito se certifica la existencia de crédito adecuado y suficiente habiéndose realizado la oportuna retención de crédito y registrada en la contabilidad municipal con el número 220120000024.*

*Lo que informo en Pesués, Val de San Vicente a 16 de enero de 2012.*

*El Interventor, "*

*9º.-Dicha alegación ha sido sometida a informe de Secretaria el cual ha sido emitido con fecha 20 de enero de 2012 y que dice:*

*"INFORME DE SECRETARÍA*

*Asunto: Modificación de RPT. Valoración del puesto de Coordinador del Servicio Avanzado de Comunicaciones y Punto de Información Juvenil. Resolución de alegaciones y aprobación definitiva.*

### ANTECEDENTES

*1º.- Que por lo expuesto con 31 de marzo de 2011 la Junta de Gobierno Local adjudicó el contrato menor de servicios a la empresa Consulting Europa XXI, dado que dicha mercantil realizó en el año 2005 la valoración de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, con el objeto de valorar, con carácter singular, el puesto de trabajo de de Coordinador del Servicio Avanzado del Centro de Comunicaciones y Punto de Información Juvenil de acuerdo con el manual que en su día se elaboró.*

*2º.- Que con fecha 20 de julio de 2011 ( Nº Rº Eº 1530 ) se presenta por Consulting Europa XXI el informe de valoración de puesto del puesto de trabajo de de Coordinador del Servicio Avanzado del Centro de Comunicaciones y Punto de Información Juvenil incluyendo la hoja de resultados*

*3º.- Que con fecha 21 de julio de 2011 se dispuso por Providencia de la Alcaldía dar traslado a los Representantes sindicales del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Val de San Vicente, adjuntándoles la copia del informe de valoración, al objeto de proceder a la consulta y negociación previa que proceda.*

*4º Que con fecha 9 de septiembre de 2011 ( Nº Rº Eº 1796 ) se presentan una serie de observaciones al informe de valoración suscritas por la representación sindical y el trabajador, reclamando la inclusión de ciertos aspectos no valorados inicialmente en el informe.*



## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



5º Que dichas alegaciones han sido objeto de examen y estudio por parte de la mercantil Consulting Europa XXI, la cual el día 26 de septiembre de 2011 ( Nº Rº Eª 1885 ) presenta informe al respecto proponiendo su estimación parcial y concluyendo una nueva hoja de resultados al respecto de la valoración del puesto

6º.- Que el Pleno de la Corporación en sesión celebrada en fecha 29 de septiembre de 2011 acordó aprobar inicialmente la modificación de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Val de San Vicente incluyendo la valoración del puesto de en los términos que constan en el expediente ( informe de Consulting Europa XXI DE 21 de julio de 2011 - Nº Rº Eª 1530 - incluyendo las modificaciones presentadas el día 26 de septiembre de 2011- Nº Rº Eª 1796 . )

7º.- Que expuesta la modificación al público durante el plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial Cantabria, número 209 de fecha 2 de noviembre de 2011, se presentó la siguiente alegación en plazo

.- Nº Rº Eª 2241 de fecha 21 de noviembre de 2011 suscrita por Dª Elena Ceballos Revilla

### INFORME

PRIMERO.- De manera resumida las alegaciones que formula Dª María Elena Ceballos Revilla se refieren a los siguientes aspectos:

1.-Desde el punto de vista sustantivo

a.- En la descripción de las tareas del puesto se incluyen labores ajenas al mismo, y que se corresponden con otro grupo de clasificación de categoría inferior al que es objeto de valoración ( labores de apertura , cierre y mantenimiento de la instalación donde se trabaja, puesta en funcionamiento del sistema de grada retráctil)

b.- En la descripción de las tareas del puesto se incluyen la de información y asesoramiento del Aula Mentor que es una función educativa y que podría entenderse duplicada con las funciones que desarrolla otro puesto.

c.- En la descripción de las tareas del puesto se incluyen la del Punto de Información Europeo el cual ha desaparecido y no debería ser objeto de valoración

2.- Desde el punto de vista procedimental

a.- No se ha seguido el procedimiento preceptivo al considerar que se está modificando una disposición de carácter general sujeta a las formalidades del artículo 49 de la Ley de Bases 7/1985 de 2 de abril.

b.- No consta la puntuación total asignada al puesto ni la cuantía que conlleva en su reflejo en el complemento específico.

c.- No se incluye la necesaria modificación presupuestaria para ajustar al complemento específico el resultado del proceso de valoración

SEGUNDO.- La parte de las alegaciones que afectan al aspecto presupuestario así como a la cuantía de la valoración a los efectos de su reflejo en el complemento específico ha sido emitido informe al respecto por la Intervención municipal en fecha 16 de enero de 2012 al cual me remito para su consideración por el Pleno de la Corporación

TERCERO.- En cuanto al resto de las alegaciones y en lo que se refiere en primer lugar al aspecto procedimental, en cuanto que no se ha seguido la tramitación





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



preceptiva al considerar que se está modificando una disposición de carácter general sujeta a las formalidades del artículo 49 de la Ley de Bases 7/1985 de 2 de abril, se informa lo siguiente:

A.- La naturaleza jurídica de las relaciones de puesteo de trabajo ha sido objeto de una evolución jurisprudencial que ha pasado por diversas etapas:

- Un primer momento en el que se afirmaba que no revisten carácter de disposiciones de carácter general, sino que son actos administrativos plurales en tanto tienen unos destinatarios indeterminados y se dictan en aplicación de unas normas legales de tal forma que no innovan el ordenamiento jurídico sino que se limitan a aplicarlo a un supuesto determinado, no revistiendo carácter general ( SSTS de 28-09-87, 16-10-87 y 12-07-88 )
- Un momento intermedio en el que se afirma que tienen naturaleza normativa atendiendo a su carácter ordinamental y las notas de generalidad, abstracción y permanencia que en ellas concurren ( SSTS 14-02-90, 19-12-91, 14-07-93 )
- Y finalmente el Tribunal Supremo ha matizado su anterior postura, al sancionar el carácter de disposición general a los exclusivos efectos procesales, esto es, para permitir que los pronunciamientos pudieran ser objeto de recursos ante el Tribunal Supremo. Luego la vocación normativa únicamente afecta a la esfera procesal sin extralimitaciones jurídicas que desvirtúen la verdadera naturaleza jurídica que representan ( SSTS 28-05-96, 26-05-98, 20-02-01 )

B.- Así y como reflejo de esta última jurisprudencia en STSJ de Islas Canarias, Las Palmas, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección 1ª, sentencia número 291/2002 de 9 de mayo, al respecto de este aspecto dice :

"TERCERO En orden a la naturaleza jurídica de las relaciones de puestos de trabajo, la jurisprudencia ha declarado: <<La jurisprudencia del Tribunal Supremo, al interpretar el artículo 94.1,a) de la ley de la Jurisdicción (RCL 1956,1890) (texto anterior a la Ley 10/1992 {RCL 1992,1027}, ha establecido la vocación normativa de las relaciones de puestos de trabajo para justificar que, a pesar de merecer la calificación de cuestiones de personal, sin embargo se hayan considerado apelables las sentencias pronunciadas sobre las mismas, dándoles así, desde el plinto de vista estrictamente procesal, el tratamiento propio de las disposiciones generales, pero sin que por eso haya desconocido que materialmente su verdadera sustancia jurídico-administrativa es la de los actos plúrimos, con destinatarios indeterminados, de donde viene aquella denominada vocación normativa, pero excluyendo en todo caso que sean auténticos reglamentos.... Que al no tener las relaciones de puestos de trabajo naturaleza de auténticos reglamentos, quedan excluidas de la perentoriedad de que medie formalmente en su elaboración la Secretaría General Técnica u órgano equivalente>> (STS de 28 de mayo 1996/RJ 1996,4653)), <<según reiterada jurisprudencia, las convocatorias de pruebas selectivas, sean para el ingreso en la función pública o para la provisión de puestos de trabajo, como la efectuada por la orden 11 de enero 1989, no pertenecen a la categoría de disposición general, sino a la de acto administrativo general, con pluralidad de destinatarios, lo que excluye la aplicación al caso del artículo 130.1 de la LPA (RCL 1958, 1258,1469,1504 y RCL 1959,585), precepto cuya infracción





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



tampoco podría invocarse aquí para cuestionar la legalidad de la relación de puestos de trabajo, ya que, conforme viene declarando de modo constante la Sala, los defectos procedimentales no pueden alegarse para impugnar indirectamente disposiciones de carácter general>>. (STS de 16 de junio 1997 {RJ1997,6310}). <<En Sentencias de 3 de marzo 1995 (RJ 1995,2305) y de 28 mayo 1996 (RJ1996, 4653) hemos dicho que el Tribunal Supremo ha establecido la vocación normativa de las relaciones de puestos de trabajo para justificar que, a pesar de merecer la calificación de cuestiones de personal, sin embargo se hayan considerado apelables las sentencias pronunciadas sobre las mismas, dándoles así, desde el punto de vista estrictamente procesal, el tratamiento propio de las disposiciones generales, pero sin que por eso haya desconocido que materialmente su verdadera sustancia jurídico-administrativa es la de los actos plúrimos, con destinatarios indeterminados, de donde viene aquella vocación normativa, pero excluyendo en todo caso que sean auténticos reglamentos. Atendiendo a esta doctrina, no resulta exigencia impuesta por la Ley que cualquier intervención modificativa en las relaciones que deba ser publicada en el Boletín, pues lo único que impone es que sean públicas, en el sentido de que pueda ser conocida por quien lo desee, requisito claramente cumplido para el recurrente, al que en el acto impugnado se le hizo conocer la existencia de la modificación y que por eso pudo haberla combatido, sin que por tanto se le haya causado indefensión alguna respecto a un acto cuya eficacia no dependía de haber sido reproducido en el Diario Oficial>> (STS de 26 mayo 1998 {RJ 1988,5451}). <<Las relaciones de pacatos de trabajo, aunque encuadrables en la materia de personal, participan de la naturaleza propia de las disposiciones de carácter general, como ha dicho con reiteración esta Sala ( Sentencias de 13 de mayo {RJ 1996,4653} y 4 de junio de 1996 {RJ 1996,3567} y de 3 de octubre de 2000 {RJ2000,8307}, entre otras)>>. (STS de 3 mayo 2001 {RJ 2001, 2684}). (STS de 22 marzo {RJ 2001,3512} y 3 mayo 2001). En consecuencia, al no ser las Relaciones de puestos de Trabajo auténticas disposiciones generales, no le son aplicables los requisitos exigibles en el art. 24 de la Ley 50/1997, de 27 noviembre (RCL 1997,2817), de Organización, competencia y funcionamiento del Gobierno; ni las relativas a su publicación.

C.- Por lo tanto no procede acudir al procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, sino al previsto en 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del artículo 126. del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, en relación con el artículo 90. 2 de la Ley de Bases 7/1985 de 2 de abril, que es el trámite que ha seguido el expediente.

CUARTO.- En cuanto al aspecto sustantivo de las alegaciones y en lo que se refiere a que en la descripción de las tareas del puesto se incluyen labores ajenas al mismo , y que se corresponden con otro grupo de clasificación de categoría inferior al que es objeto de valoración ( labores de apertura , cierre y mantenimiento de la instalación donde se trabaja, puesta en funcionamiento del sistema de grada retráctil) , o bien se incluyen tareas educativas , cual es la de información y asesoramiento del Aula Mentor que es una función educativa y que podría entenderse duplicada con las funciones que desarrolla otro puesto, se informa lo siguiente:





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



A-- La Relación de Puestos de Trabajo (RPT), es una consecuencia de la potestad de auto-organización del Ayuntamiento, reconocida en el artículo 4.1.a) de la Ley de Bases 7/1985 de 2 de abril, potestad que se manifiesta, en lo que se refiere a los recursos humanos, en la discrecionalidad para configurar una organización adaptada a las necesidades concretas de cada Entidad Local, y que supone una objetivación de las funciones, en la que se definan las características referentes a cada puesto de trabajo (definición del trabajo, enumeración de tareas, horario de trabajo, denominación del puesto del que se depende, denominación y número aproximado de puestos inmediatamente dependientes, etc.).

La relación de puestos de trabajo es la clasificación funcional de los puestos de trabajo y la descripción de sus características y requisitos o, como establece el artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública es «el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto».

En el artículo 72 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público se establece asimismo que en el marco de sus competencias de autoorganización, las Administraciones Públicas estructuran sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones y conforme a lo previsto en este Capítulo.

En el artículo 73.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público se establece al respecto del desempeño y agrupación de puestos de trabajo que Las Administraciones Públicas podrán asignar a su personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones.

Este apartado segundo del art. 73 tiene, un objetivo muy diferente, pues no pretende tanto establecer una norma estructural -que también- sino sobretodo resolver el problema que la asignación de funciones y tareas a un puesto de trabajo conlleva en orden a la posible rigidez que el modelo acarree en el campo de la gestión de los recursos humanos en cualquier organización pública. Así, una mala o deficiente descripción de funciones de un puesto de trabajo puede suponer una notable rigidez a la hora de exigir que quien lo desempeña realice otras no expresamente recogidas en esa descripción, a pesar de que la organización requiera por necesidades objetivas (o de servicio) que tales funciones, tareas o responsabilidades se lleven a cabo.

Con la finalidad de subsanar estos problemas, el art. 73.2 establece con claridad que las Administraciones Públicas «podrán asignar a su personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma de sus retribuciones».

En este apartado segundo del art. 73, al igual que en otros pasajes del propio Estatuto Básico del Empleado Público se hace uso de las nociones de «funciones» y «tareas» como elementos sustantivos del concepto de puesto de trabajo, pero en ningún pasaje del texto de la Ley se nos dice qué son exactamente las funciones y qué las





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



tareas, ni cuál de ambas nociones (al igual que la de «responsabilidades») es la determinante en aras, por ejemplo, a concretar las distintas dimensiones del puesto de trabajo (selección, sistema retributivo, formación, etc.). Se ha de entender como función lo que se hace en el puesto de trabajo, y como tarea cómo se hace. Esto es, una función, por ejemplo, es «archivar expedientes» o «atender al público», mientras que una tarea es cómo se desempeñan esas funciones, donde intervienen -y esto es lo importante- destrezas o procesos en virtud de los cuales se desarrollan esas tareas de forma muy diferente según los casos. Bajo esta diferenciación, lo que el art. 73.2 está explicitando es, en realidad, que se podrán asignar a los empleados públicos el desempeño de funciones o responsabilidades diferentes a las asignadas habitualmente a su puesto de trabajo, «siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría».

Luego la relación de puestos de trabajo deberá especificar las tareas de cada puesto para cumplir con el requisito de incluir las características esenciales del mismo, pero la Jurisprudencia considera «que habrá que atender a las circunstancias de una casuística, en la que a veces la definición del puesto vendrá contenido en su propia denominación, mientras que en otras será necesaria una descripción más amplia, que permita apreciar realmente el ámbito y nivel de cometidos que le corresponden» (Sentencia del Tribunal Supremo de 23 de enero de 1997).

B.- A la vista de lo expuesto, y visto que las tareas objeto de la alegación no son las principales del puesto sino que son de carácter accesorio, que en ningún caso desvirtúan la clasificación del puesto, ni tienen repercusión retributiva, se ha de entender que obedecen a la realidad organizativa del Ayuntamiento de Val de San Vicente, en orden a cubrir las necesidades del servicio, ya que lo que no tendría sentido, por ejemplo, es que tuviese que acudir a abrir y cerrar la instalación, en la que va a desempeñar sus funciones el Coordinador del Servicio Avanzado de Comunicaciones y Punto de Información Juvenil, un Subalterno que tiene otras funciones asignadas en el Ayuntamiento e incluso diferente horario.

QUINTO- En cuanto a la alegación que afirma que en la descripción de las tareas del puesto se incluyen la del Punto de Información Europeo el cual ha desaparecido y no debería ser objeto de valoración, se informa de que desde la Alcaldía se ha informado a esta Secretaría que dicho servicio sigue existiendo y por lo tanto dicha función está correctamente incluida en la valoración

*Este es mi informe que someto a cualquier otro mejor fundado en derecho. No obstante, el órgano competente adoptará el acuerdo que estime pertinente.*”

Que a la vista de los informes emitidos, esta Alcaldía propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Desestimar la alegación presentada en fecha 21 de noviembre de 2011, Nº Rº Eª 2241, suscrita por Dª Elena Ceballos Revilla por las razones expuestas en los informes emitidos al respecto con fecha 16 de enero y 20 de enero de 2012, y anteriormente transcritos

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo en los términos que constan en el anexo I de la presente propuesta, realizada sobre la





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

base de las hojas de análisis confeccionadas para el puesto de trabajo, donde se recogen la descripción de funciones y valoración del puesto en función de las gradaciones y puntuaciones obtenidas para cada factor objeto de análisis

TERCERO. Fijar el valor económico del punto en la cantidad de 58,2188 euros

CUARTO.- La efectividad de la presente relación y valoración de puestos de trabajo, así como las repercusiones económicas derivadas de la misma, se retrotraerá a la fecha de 17 de enero de 2011 ( fecha de incoación del expediente ) si bien no podrá efectuarse el pago de cantidad económica alguna que derive de la misma, en tanto en cuanto no exista consignación presupuestaria suficiente y adecuada para ello.

QUINTO Publicar íntegramente la citada relación en el Boletín Oficial de Cantabria y remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma

SEXTO Notificar el anterior Acuerdo a las personas que presentaron alegaciones durante la información pública. "

Abierto el turno de intervenciones se producen las siguientes:

1.- El Sr. Pedro Castro Simon, Portavoz del Grupo Regionalista toma la palabra para decir que ha hablado del tema con la portavoz popular y que cree que el trabajador hace tareas que no se corresponden con su categoría, por que manifiesta sus dudas a qué se estén haciendo bien las cosas

2.- La Sra Doña María Elena Ceballos Revilla, Portavoz del Grupo Popular interviene a continuación y en primer lugar manifiesta que , con independencia del respeto que Grupo Popular tiene a los informes emitidos y a la labor del trabajador, no se está de acuerdo con la solución planteada a través de la modificación de la relación de puestos de trabajo ( en este punto hace un inciso recordando que no consta en el expediente ni ha encontrado en el Boletín la publicación de la aprobación de la relación de puestos que ahora se modifica ), ya que muchas de las funciones que se le encomiendan y se valoran a través del complemento específico no son funciones permanentes y además son de categoría inferior a la del puesto ( poniendo como ejemplo la tarea de apertura y cierre del Centro de Usos Turísticos y Culturales o la puesta en funcionamiento de las gradas ). Por ello , considera que no deberían remunerarse a través del complemento específico el cual está previsto para retribuir actividades permanentes y en este caso no lo son. Añade que , al incluirse además tareas accesorias de categoría inferior que hace el trabajador, debería haberse pensado en tratar de remunerarlo de otra forma como podría ser una productividad o una gratificación extraordinaria, ambas más apropiadas frente al complemento específico. A continuación hace una serie de puntualizaciones al respecto de las funciones que el trabajador hace en el Aula mentor, ya que ve que puede existir una duplicidad con las que hace la profesora de la Escuela de adultos, salvo que estén bien diferenciadas. En cuanto a las labores que hace en el Punto de Información Europeo pide que se aclare la cuestión ya que ella está en el convencimiento de que el punto había desaparecido.

3.-El Sr Alcalde toma la palabra y en primer lugar aclara la duda de la Portavoz popular al respecto del Punto de Información Europeo, afirmando que lo que ha desaparecido es la subvención pero que se sigue prestando el servicio. Explica que la razón de la modificación de la relación de puestos de trabajo ha estado motivado por el hecho de que la persona que ocupa el puesto de trabajo, objeto de la valoración, empezó haciendo una serie de funciones que luego





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



se han visto ampliadas con ocasión de la apertura de otros centros municipales, como ha sido el de Usos Turísticos y Culturales de Unquera. Por ello, el hecho de que esta persona cada vez tenga más cargas, debe tener una compensación económica, y por eso se ha tratado de hacer bien las cosas adjudicándole a la empresa que en su momento hizo la valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento el contrato de servicios para valorar esta plaza, que entonces no estaba incluida porque no existía. Por ello a la vista de los informes emitidos al respecto de las alegaciones presentadas por la Portavoz popular, la propuesta que se trae es de desestimarlas ya que no tienen sentido. Concluye su intervención diciendo que si lo que busca el grupo popular es que el Ayuntamiento meta más trabajadores, para hacer funciones como las de abrir y cerrar el Centro de Usos Turísticos y Culturales que lo digan, pero que no deja de ser algo que no tiene sentido ya que hay una persona que es la que está al lado del centro en la casa de la Cultura que puede hacer esa función perfectamente, junto con otras, por lo que la opción más lógica es remunerársela de la manera que ahora se propone.

4.- La Sra Doña María Elena Ceballos Revilla, Portavoz del Grupo Popular vuelve a intervenir para responder al Sr Alcalde y aclara que el Grupo popular no pide que se meta otra persona, si no que pide que las funciones las haga otro empleado del Ayuntamiento al que le correspondan a la vista de su categoría profesional, y de esa manera se evite que las tareas finalmente las haga alguien al que no le corresponden por su categoría y que además no tienen un carácter permanente, por lo que desde su punto de vista no cabría remunerarlas con el complemento específico. Reflexiona acerca de que se pueda plantear el pago de la cantidad resultante de la valoración, que no es mucho dinero, a través de un complemento de productividad o una gratificación. Lo que considera que no es de recibo es que una persona que ha sacado una oposición para ser Coordinador del Servicio Avanzado de Comunicaciones, esté abriendo y cerrando el Centro de Usos Turísticos, sin entrar a valorar la buena disposición del empleado para hacerlo, que está claro que la tiene

3.-El Sr Alcalde replica la intervención de la Portavoz Popular diciendo que a él no le gustan ni los complementos de productividad ni las gratificaciones y que prefiere hacerlo así a través del complemento específico, porque si no el Ayuntamiento saldría más perjudicado ya que son más caros que lo que finalmente supone la valoración, como bien sabe la Concejala a la vista de lo que ocurre en el Ayuntamiento donde ella trabaja, y donde cobra productividad.

4.- La Sra Doña María Elena Ceballos Revilla, Portavoz del Grupo Popular por alusiones toma la palabra para decir que considera que las referencias personales que ha hecho el Alcalde sobre el complemento de productividad sobran, ya que son retribuciones perfectamente legales y no necesariamente más caras. Al respecto del tema personal le replica que ella no cobra productividad y que cuando, además, el tema se sustanció en el al juzgado se ganó corroborando su legalidad

A la vista del expediente tramitado al efecto, finalizada la previa deliberación e intervención de los Concejales se somete a votación, el asunto (estando presentes diez de los once miembros de la Corporación, que legalmente la componen), que arroja el siguiente resultado:

- **Votos a favor:** los Concejales del PSOE y el Sr. Alcalde Total SEIS
- **Votos en contra:** los Concejales del PP y PRC Total CUATRO
- **Abstenciones:** Ninguna





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



Por tanto conforme al resultado de la votación, por la mayoría de los asistentes, se adopta el siguiente

### ACUERDO:

PRIMERO.- Desestimar la alegación presentada en fecha 21 de noviembre de 2011, N<sup>o</sup> R<sup>o</sup> E<sup>a</sup> 2241, suscrita por D<sup>a</sup> Elena Ceballos Revilla por las razones expuestas en los informes emitidos al respecto con fecha 16 de enero y 20 de enero de 2012, y anteriormente transcritos

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo en los términos que constan en el anexo I de la presente propuesta, realizada sobre la base de las hojas de análisis confeccionadas para el puesto de trabajo, donde se recogen la descripción de funciones y valoración del puesto en función de las gradaciones y puntuaciones obtenidas para cada factor objeto de análisis.

Anexo I. Cuadro Resumen puesto de trabajo de Coordinador del Servicio Avanzado del Centro de Comunicaciones y Punto de Información Juvenil,

DENOMINACIÓN	AREA	GRUPO	CD	CE	Forma de provisión	REQUISITOS Titulación	Dependencia jerárquica	OBSERVACIONES
SERVICIOS								
Coordinador del Servicio Avanzado de Comunicaciones y Punto de Información Juvenil	Servicios-Cultura	C1 (asimilado)	16 (asimilado)	9.358,67	Oposición Libre (actualmente cubierto)	Bachiller o Técnico (o equivalente)	Alcaldía	

TERCERO. Fijar el valor económico del punto en la cantidad de 58,2188 euros

CUARTO.- La efectividad de la presente relación y valoración de puestos de trabajo, así como las repercusiones económicas derivadas de la misma, se retrotraerá a la fecha de 17 de enero de 2011 ( fecha de incoación del expediente ) si bien no podrá efectuarse el pago de cantidad económica alguna que derive de la misma, en tanto en cuanto no exista consignación presupuestaria suficiente y adecuada para ello.

QUINTO Publicar íntegramente la citada relación en el Boletín Oficial de Cantabria y remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma

SEXTO Notificar el anterior acuerdo a las personas que presentaron alegaciones durante la información pública."

### 6.-- Ruegos y Preguntas.



## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



6.1 Por el Sr. Alcalde se procede a responder a las preguntas formuladas por escrito por la Portavoz del Grupo Popular, D<sup>a</sup> María Elena Ceballos Revilla ( N<sup>o</sup> R<sup>o</sup> E<sup>a</sup> 0135 de fecha 26 de enero de 2012 ) y que son:

1. Han quedado desiertos dos procesos de contratación para obtener un crédito destinado a atender vencimientos puntuales de pago del Ayuntamiento; el primero por 280.000,00€; ya que la oferta de Caja Cantabria no cumplía con el Pliego y, el segundo, por 250.000,00€ al no haber presentado oferta ninguna entidad financiera. ¿que medidas piensa adoptar, o ha adoptado ya, el equipo de gobierno para conseguir financiación a corto plazo?

El Alcalde le responde que se está negociando directamente con el banco Santander a la espera de su oferta.

2. ¿Cuánto adeuda, y desde cuándo, la mercantil HITOS URBANOS S.A en concepto de IBI al Ayuntamiento?

El Alcalde le responde que la mercantil debe el IBI del 2010 y 2011, que ha pedido el fraccionamiento y que se le ha denegado

3. ¿Ha presentado la mercantil HITOS URBANOS S.A. el proyecto de demolición requerido en octubre por el Ayuntamiento para retirar los cepos, muro, en la Urbanización "Puertas de Cantabria" de UNQUERA (UE-10)?

El Alcalde le responde que sí y que está pendiente de un informe técnico

4. ¿Qué honorarios profesionales corresponde, o ha percibido la defensa letrada y la representación procesal del Ayuntamiento en el recurso de apelación 122/09 indicado en la compensación de deudas acordada el 14.12.2011 respecto la tasación de costas a favor de Ibáñez Romero S.L. por importe de 13.689,93 euros?

El Alcalde le responde que el letrado no ha cobrado honorarios, pero lo que no sabe decirle es lo que ha cobrado la procuradora.

5. ¿Han sido ya informadas por DIRSUR las alegaciones al Catálogo de Edificaciones en Suelo Rústico?

El Alcalde le responde que DIRSUR está a punto de terminar el informe de las alegaciones pendiente de subsanar algún error.

6. De las 126 inscripciones para las distintas disciplinas que se imparten en las Escuelas Deportivas Municipales, ¿cuántas corresponden a la modalidad de Bolos?





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA



El Alcalde le responde que son veinticuatro los inscritos en la escuela de bolos.

7. ¿Cómo se financia la nueva Escuela Municipal de Bolos, y quién y cuanto se paga a su monitor, Tete Rodríguez?

El Alcalde le responde que las escuelas municipales las lleva el Club Fuente Salín y que el Ayuntamiento tiene una cantidad consignada en las subvenciones nominativas, que es de dónde sale lo que cobra el monitor.

8. La revista ECO-14 se ha distribuido con algún ejemplar donde faltan gran parte de sus contenidos (pag. 4 a 12 ó 28 a 37) y se repiten otros varias veces. ¿Se ha recibido alguna queja al respecto o, comunicación por parte de la coordinadora de la revista por si no fuera algo puntual y, en ese caso, las medidas que se hayan podido adoptar?

El Alcalde le responde que él no tenía constancia del error ya que nadie le había dicho nada, por lo que cree que ha sido algo puntual

9. ¿Cuál es la intensidad media de tráfico rodado o peatonal que soporta el actual paso inferior de FEVE en Pesués, tras la inversión de 253.000,00 euros en la eliminación del antiguo paso a nivel?

El Alcalde le responde que no sabe cuál es la intensidad media pero con independencia de que pasen cuatro o cuarenta mil, esa obra era muy necesaria porque era un paso peligrosísimo. Dice que se siente muy orgulloso de haber logrado que se llevase a cabo y que es una cuestión que no debe medirse en dinero si no en peligrosidad

6.2 Por el Sr. Alcalde se procede a responder al ruego formulado por escrito por la Portavoz del Grupo Popular, D<sup>a</sup> María Elena Ceballos Revilla ( N<sup>o</sup> R<sup>o</sup> E<sup>a</sup> 0136 de fecha 26 de enero de 2012 ) y que dice

*“Que, de acuerdo con el compromiso adquirido en el Pleno del 11.11.2011 celebrado a instancias del Partido Popular, se ruega sea convocada la reunión del Consejo de Participación Territorial de las Juntas Vecinales lo antes posible al efecto de dar cumplimiento al contenido de lo acordado, por unanimidad, en esa sesión plenaria, habida cuenta de que ya está a punto de concluir el mes de enero y dicho Consejo lleva casi dos años sin reunirse desde la última convocatoria en 2010”*



## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

Responde el Sr. Alcalde que tiene razón y que debido a que no ha sido posible convocar el Consejo en enero está prevista su celebración a mediados de febrero.

Y no habiendo más asuntos a tratar, la Presidencia declara terminada la sesión cuando son las catorce horas y cuarenta y cinco minutos del día al inicio indicado, de todo lo cual, como secretaria, doy fe.

VºBº  
Alcalde-Presidente

Edo.: Miguel Ángel González Vega

La Secretaria

Edo.: María Oliva Garrido Cuervo.