

MEMORIA DE ACTIVIDAD

SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO
Excmo. Ayuntamiento de Logroño

2025

MEMORIA DE ACTIVIDAD DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO:

La Secretaría General del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Logroño ejerce una serie de funciones reservadas que pueden resumirse en las de fe pública y de asesoramiento legal al Pleno y a sus Comisiones. Las funciones básicas aparecen definidas en el artículo 122.5. y en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El **contenido de la presente Memoria** es el siguiente:

1. Funciones de la Secretaría General del Pleno.....	Pág. 3
2. Estructura de la Secretaría General del Pleno.....	6
3. Composición y funciones del Pleno, de las Comisiones del Pleno y de la Junta de Portavoces:	
3.1. El Pleno.....	7
3.1.1. Funciones del Pleno.....	9
3.1.2. Normativa interna.....	10
3.2. Las Comisiones de Pleno	
3.2.1. Comisiones Permanentes.....	11
3.2.2. Comisiones Especiales.....	12
3.3. La Junta de Portavoces.....	13
4. Sesiones del Pleno, de las Comisiones de Pleno y de la Junta de Portavoces:	
4.1. Tipos de sesiones.....	14
4.2. Actividad de las sesiones del Pleno, de las Comisiones de Pleno y de la Junta de Portavoces.	
4.2.1. Datos globales.....	15
4.2.2. Estructura de las sesiones e iniciativas tratadas en las mismas:	
4.2.2.1. Las sesiones de Pleno.....	17
a) Parte resolutive	17
b) Parte de información, impulso y control	18
c) Otros datos referentes a la parte de información, impulso y control.....	21
d) Participación ciudadana en las sesiones ordinarias de Pleno.....	23
4.2.2.2. Las sesiones de las Comisiones.....	24
5. Informes de la Secretaría General del Pleno.....	25
6. Otras funciones realizadas por la Secretaría General del Pleno y aspectos significativos de la gestión realizada durante 2025.....	27
7. Reflexiones acerca de algunos aspectos de la Memoria.....	29

1. Funciones de la Secretaría General del Pleno.

Como hemos señalado, la Secretaría General del Pleno tiene como misión principal la realización de las funciones comprensivas de la FE PÚBLICA Y EL ASESORAMIENTO LEGAL que le vengan atribuidas por la normativa de régimen electoral y local, así como de las funciones complementarias asignadas por la RPT y por la normativa municipal, las cuales se pueden desglosar en las siguientes:

1.- Las funciones establecidas por la normativa electoral y local en referencia a la constitución de las Corporaciones Locales:

- a) Preparación del expediente de la sesión constitutiva del Ayuntamiento.
- b) Labores de acreditación de los Concejales electos.
- c) Asistencia a la Mesa de Edad y, posteriormente, al Alcalde, en las labores de constitución.
- d) Asistencia en las labores organizativas de puesta en marcha de la Corporación.

2.- La función de fe pública respecto a las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones. A estos efectos le corresponden las funciones de:

- a) La redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno o, en su caso, del Presidente de la Comisión respectiva.
- b) La expedición, con el visto bueno del Presidente del Pleno o, en su caso, del Presidente de la Comisión respectiva, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.

3.- La asistencia al Presidente del Pleno o, en su caso, del Presidente de la Comisión respectiva, para asegurar la convocatoria de las sesiones, informando acerca del carácter concluso de los expedientes y colaborando en la fijación del orden del día, en el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones; así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y de las comisiones.

4.- La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios.

5.- La remisión a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma de La Rioja de copia, o extracto, de los actos y acuerdos decisorios del Pleno y, en caso de delegación plenaria, de las Comisiones.

6.- El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

- a) Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.
- b) Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

Memoria de actividad SGP (2025)

- c) Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.
- d) Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.
- e) En el supuesto de ejercicio de la iniciativa popular prevista en la Legislación de Régimen Local.

7.- Las funciones organizativas y de coordinación de los procesos electorales que la legislación electoral asigna a los Secretarios de los Ayuntamientos (actuando como Delegado de la Junta Electoral de Zona).

8.- La gestión, llevanza y custodia del Registro de Intereses de la Corporación Municipal y de sus órganos directivos, así como su publicación en la sede electrónica municipal.

9.- La dirección del Registro del Pleno.

10.- Posibilitar y facilitar a los Concejales el ejercicio del derecho a la información sobre los asuntos sometidos al Pleno o a las Comisiones.

11.- La asistencia a la Junta de Portavoces, levantando acta para la debida constancia, en su caso, de los compromisos que se adquieran, y establecer un contacto fluido con la Presidencia del Pleno y los Portavoces para el normal desarrollo de la vida corporativa.

12.- La función de fe pública respecto al Consejo Social de la Ciudad y su Mesa Permanente.

13.- Especial actuación y responsabilidad en el caso de sesiones extraordinarias de Pleno solicitadas por $\frac{1}{4}$ parte del número legal de miembros.

14.- Especial actuación y responsabilidad en caso de la presentación y tramitación de una moción de censura.

15.- Con carácter general, prestará asistencia a las respectivas Presidencias de cualesquiera órganos colegiados en que haya sido designado:

- a) Para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos.
- b) Informando, a solicitud el Presidente, acerca de los aspectos legales del asunto discutido, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse.

16.- El desempeño de funciones complementarias a las señaladas, con fundamento en la RPT, como son las siguientes:

- Análisis de las nuevas competencias municipales.

Memoria de actividad SGP (2025)

- Sustituir el Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, en caso de ausencia, vacante y/o enfermedad.
- Garantizar, en el ámbito de sus competencias materiales, la colaboración, en aquellos aspectos formales o materiales (entrega de documentación, control de indicadores, etc) para el que sean requeridos, de todo el personal a su servicio en materia de transparencia, subvenciones y ayudas de fondos europeos o similares.
- Mantener un comportamiento personal ejemplar en cuestiones de Prevención de Riesgos Laborales, exigiendo al personal a su cargo el cumplimiento de las normas de seguridad y salud laboral.
- Colaborar en las tareas de implantación y mantenimiento del Sistema de Calidad Municipal.
- Asesoramiento y, en su caso, elaboración de informes sobre expedientes pluridisciplinarios/transversales y de amplio impacto (por ejemplo: gestión de empleados, especialmente en lo relativo a Convenios, Acuerdos y Pactos reguladores de las condiciones de trabajo, así como respecto de circulares e instrucciones, requisitos y normas dirigidas al conjunto de la Organización en materia jurídica, económica u organizativa) sometidos a su consideración por el Sr. Alcalde, los Concejales titulares de Área, las Direcciones Generales, la Intervención, la Tesorería o por el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las competencias asumidas por la Asesoría Jurídica.
- Colaboración en la organización de la estructura administrativa municipal, elaborando propuestas para la mejora continua y adaptación de la misma a las necesidades cambiantes que presentan las acciones de fomento, policía y servicio público locales.
- Velar por la aplicación transversal de los principios generales por los que se conduce la gestión pública, tales como la transparencia, la igualdad de trato y no discriminación, la objetividad, la seguridad y la protección de datos, la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés etc., adoptando criterios y coordinando las actuaciones necesarias para su cumplimiento.
- Tramitar e informar la propuesta de asignación a los grupos políticos municipales para gastos de funcionamiento y sus modificaciones.
- Tramitar e informar la propuesta de aprobación del régimen de dedicaciones y asistencias, y sus modificaciones.

2. Estructura de la Secretaría General del Pleno:

Para el desempeño de todas las funciones descritas en el punto anterior, la Secretaría General del Pleno cuenta con **dos efectivos**:

1. Puesto de Secretario/a General del Pleno.
2. Un puesto de Jefe/a de Negociado (Administrativo C1).

En el Área denominada “Secretaría General”, que comprende a la Secretaría General del Pleno, al titular del Órgano de Apoyo a la JGL (actualmente denominado a nivel interno como Secretaría General de la Administración Municipal) y a la Asesoría Jurídica, hay una dotación de 3 puestos de Jefe de Negociado y de 1 Operador-Administrativo, que se sustituyen entre sí en caso de vacante, ausencia o enfermedad, y colaboran de forma armoniosa en el desarrollo de las tareas burocráticas correspondientes a dichos órganos directivos.

No obstante, de entre ellos, sólo uno se encuentra asignado y depende directamente de la Secretaría General del Pleno.

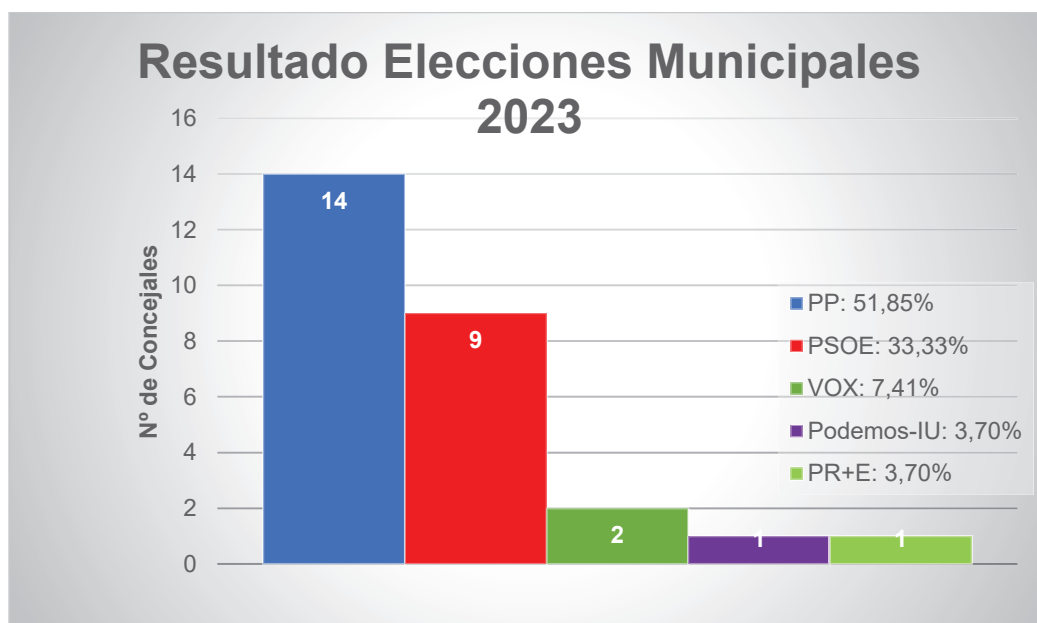
3. Composición y funciones del Pleno, de las Comisiones del Pleno y de la Junta de Portavoces:

3.1. El Pleno.

LOGROÑO es un **municipio de gran población** que, en cuanto a su organización y funcionamiento, se rige por lo dispuesto en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LBRL).

De acuerdo con dicha Ley, el órgano de máxima representación política de la ciudadanía logroñesa en el gobierno municipal es el Pleno, que está **formado por 27 concejales y concejalas elegidos democráticamente**, de entre los cuales se designa al Alcalde/Alcaldesa, que ostenta la competencia para presidirlo, si bien puede delegar dicha facultad en un Concej/a, tal y como ocurre en la actualidad.

Durante la **legislatura 2023-2027**, el Pleno se encuentra constituido por las siguientes formaciones políticas y con la siguiente representación:



En cuanto a su distribución por razón de sexo, el Pleno comenzó el ejercicio 2025 compuesto por un total de 14 mujeres (51,85%) y 13 hombres (48,15%), pero, como consecuencia de la formulación de 2 renunciaciones durante 2024, en la actualidad se encuentra compuesto por **15 mujeres (55,56%) y 12 hombres (44,44%)**.

Por otra parte, debemos destacar, asimismo, que una Concejala del Grupo Socialista ha dejado de formar parte del mismo durante 2025, pasando a la situación de **“miembro no adscrito”**.

Memoria de actividad SGP (2025)

Los **CONCEJALES/AS QUE INTEGRAN LA CORPORACIÓN** son los siguientes:

GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO POPULAR (PP)	
NOMBRE	CARGO
D. Conrado Escobar Las Heras	Alcalde
D ^a María Leonor González Menorca	Presidenta del Pleno y Concejales Titular de Área
D. Miguel Ángel Sainz García	Portavoz de Grupo y Concejales Titular de Área
D ^a M ^a Celia Sanz Ezquerro	Portavoz del Gobierno y Concejales Titular de Área
D. Félix Fco. Iglesias Del Valle	Concejales Titular de Área
D ^a Patricia Sainz Campo	Concejales Titular de Área
D. Javier Martínez Mancho	Concejales delegado
D. Iñigo Alfredo López Araquistáin Oserín	Concejales Titular de Área
D ^a . Laura Rivas Pérez	Concejales delegado
D. Jesús López Alonso	Concejales delegado
D. Ángel Andrés Royo	Concejales delegado
D ^a Rosa María Fernández Saiz	Concejales delegado
D ^a Laura Arrieta Pérez	Concejales delegado
D ^a Laura Lázaro Trapero	Concejales delegado

GRUPO MUNICIPAL DEL PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (PSOE)	
NOMBRE	CARGO
D. Kilian Cruz Dunne	Concejales
D ^a María Marrodán Funes	Concejales
D. Luis Alonso Fernández	Portavoz de Grupo
D ^a María del Carmen Urquía Almazán	Concejales
D. Iván Reinares López	Concejales
D ^a Beatriz Nalda Ariza	Concejales
D. Álvaro Foncea Román	Concejales
D ^a Esther Espinosa Martínez	Concejales

GRUPO MUNICIPAL DE VOX	
NOMBRE	CARGO
D ^a María Jiménez Alonso	Portavoz de Grupo
D ^a Patricia González Lacarra López	Concejales

GRUPO MUNICIPAL MIXTO:		
NOMBRE	Partido/ Coalición	CARGO
D ^a Amaya Castro Sánchez	Podemos-IU	Concejales
D. Rubén Antoñanzas Blanco	PR+E	Portavoz de Grupo

MIEMBROS NO ADSCRITOS		
NOMBRE	Fecha	CARGO
D ^a Eva M ^a Loza Marín	Desde el 5 de junio de 2025	Concejales

Por otra parte, de conformidad con lo establecido en los artículos 122.3 LBRL y 27 ROP, el Pleno el Ayuntamiento de Logroño cuenta con la asistencia y el asesoramiento de un **SECRETARIO GENERAL**, que lo será también de sus Comisiones.

Memoria de actividad SGP (2025)

3.1.1. Funciones del Pleno:

En cuanto a las funciones del Pleno, el **artículo 123.1 de la LBRL** le atribuye las siguientes:

“a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

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

c) La aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica.

Tendrán en todo caso naturaleza orgánica:

- La regulación del Pleno.*
- La regulación del Consejo Social de la ciudad.*
- La regulación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.*
- La regulación de los órganos complementarios y de los procedimientos de participación ciudadana.*
- La división del municipio en distritos, y la determinación y regulación de los órganos de los distritos y de las competencias de sus órganos representativos y participativos, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar la organización y las competencias de su administración ejecutiva.*
- La determinación de los niveles esenciales de la organización municipal, entendiendo por tales las grandes áreas de gobierno, los coordinadores generales, dependientes directamente de los miembros de la Junta de Gobierno Local, con funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales u órganos similares integradas en la misma área de gobierno, y de la gestión de los servicios comunes de éstas u otras funciones análogas y las Direcciones Generales u órganos similares que culminen la organización administrativa, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar el número de cada uno de tales órganos y establecer niveles complementarios inferiores.*
- La regulación del órgano para la resolución de las reclamaciones económico administrativas.*

d) La aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos municipales.

e) Los acuerdos relativos a la delimitación y alteración del término municipal; la creación o supresión de las entidades a que se refiere el artículo 45 de esta ley; la alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de denominación de éste o de aquellas Entidades, y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

f) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales.

g) La determinación de los recursos propios de carácter tributario.

h) La aprobación de los presupuestos, de la plantilla de personal, así como la autorización de gastos en las materias de su competencia. Asimismo, aprobará la cuenta general del ejercicio correspondiente.

Memoria de actividad SGP (2025)

- i) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.*
- j) La transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.*
- k) La determinación de las formas de gestión de los servicios, así como el acuerdo de creación de organismos autónomos, de entidades públicas empresariales y de sociedades mercantiles para la gestión de los servicios de competencia municipal, y la aprobación de los expedientes de municipalización.*
- l) Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos y disposiciones de carácter general.*
- m) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa jurídica del Pleno en las materias de su competencia.*
- n) Establecer el régimen retributivo de los miembros del Pleno, de su secretario general, del Alcalde, de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de los órganos directivos municipales.*
- ñ) El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades locales y otras Administraciones públicas.*
- o) Acordar la iniciativa prevista en el último inciso del artículo 121.1, para que el municipio pueda ser incluido en el ámbito de aplicación del título X de esta ley.*
- p) Las demás que expresamente le confieran las leyes.”*

3.1.2. Normativa interna:

En relación a su organización y funcionamiento y, de conformidad con lo establecido en el artículo 122.3 LBRL, el Pleno del Ayuntamiento de Logroño y sus Comisiones se rigen por su propio reglamento orgánico.

El **Reglamento Orgánico del Pleno** (en lo sucesivo: ROP) fue aprobado definitivamente por acuerdo Plenario de fecha 19 de agosto de 2004, publicado en el BOR nº 143 de fecha 6 de noviembre de 2004, siendo objeto de una modificación acuerdo Plenario de fecha 3 de marzo de 2011, por el que se modificó el Capítulo I del Título VII: Procedimiento de Aprobación de las Normas, modificación que fue publicada en el BOR nº 40, de fecha 28 de marzo de 2011.

Memoria de actividad SGP (2025)

3.2. Las Comisiones del Pleno.

Las comisiones de Pleno pueden ser clasificadas en permanentes y especiales.

3.2.1. Comisiones permanentes.

El Pleno del Ayuntamiento de Logroño dispone de diferentes comisiones.

Dichas comisiones pueden tener carácter permanente o especial.

De acuerdo con lo establecido en la LBRL y en el ROP, las comisiones de carácter permanente son aquellas que constituye el Pleno, a propuesta de la Junta de Portavoces, para el ejercicio habitual de las siguientes **funciones**:

- De estudio, informe y consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno
- De seguimiento de la gestión del Alcalde y de su Equipo de Gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que corresponde al Pleno
- De carácter resolutorio, cuando ostenten delegación del Pleno para ello.

El Pleno acuerda el número de personas integrantes de las comisiones y su denominación (en función de las decisiones que adopte acerca de la organización municipal en cada mandato), así como su composición (en función de la representación política en el Pleno).

Para la legislatura 2023-2027, las **comisiones permanentes de Pleno** se constituyeron todas ellas inicialmente con una composición de 13 concejales/as, siendo las siguientes:

- Comisión Informativa del Pleno.
- Comisión de Seguimiento de Urbanismo, Espacio Público y Ciudad Circular.
- Comisión de Seguimiento de Administración Pública y Participación.
- Comisión de Seguimiento de Promoción de la Ciudad y Emprendimiento.
- Comisión de Seguimiento de Política de Familia, Servicios Sociales e Igualdad.

La **asistencia se realiza en proporción a la representatividad política en el Pleno** de la Corporación, en atención al número de derecho que corresponde a los Grupos Municipales. Tras los acuerdos adoptados en fecha 5 de junio de 2025, con el pase a la situación como “miembro no adscrito” de una Concejala del Grupo Socialista, la distribución ha quedado del siguiente modo:

Grupos	COMISIÓN DE PLENO: 15 miembros	COMISIONES DE SEGUIMIENTO: 13 miembros
Popular	8	7
Socialista	4	4
Vox	1	1
Mixto	1	1
Miembro no adscrito ¹	1	0

¹ Asiste a las Comisiones de Seguimiento con voz pero sin voto, tal y como fue aprobado por el Pleno.

Memoria de actividad SGP (2025)

La **Comisión Informativa de Pleno** es la única comisión competente para conocer, informar o dictaminar, con carácter preceptivo y previo, los asuntos que han de ser sometidos al Pleno de la Corporación.

Las **otras cuatro comisiones informativas** son órganos de seguimiento de la gestión del Alcalde y de su Equipo de Gobierno en los ámbitos materiales que las definen, con lo cual se dedican a revisar y fiscalizar los actos administrativos de aprobación de expedientes por parte de la Junta de Gobierno Local, por la Alcaldía o por los Concejales Titulares de Área con facultades resolutorias -con efectos a terceros- delegadas por el Sr. Alcalde o por la Junta de Gobierno Local.

Del mismo modo se pueden formular ruegos y preguntas sobre cualquier aspecto relacionado con la gestión municipal.

3.2.2. Comisiones especiales.

Además de las comisiones permanentes existen dos comisiones de carácter especial, de existencia preceptiva, por imperativo legal conforme a la LBRL, que se refiere a la Comisión Especial de Cuentas y a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

- a) La **Comisión Especial de Cuentas**, de acuerdo con el artículo 116 LBRL, tiene como función informar las cuentas anuales del consistorio. En nuestro caso, se constituyó la Comisión Permanente de Política General, con la misma composición que la Comisión de Pleno pero presidida por el Concejales Titular del Área en materia económica, que actúa como Comisión Especial de Cuentas.
- b) La **Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones** ² tiene las funciones de supervisar la actividad de la administración municipal y de dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración.

² La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones cuenta con una reglamentación municipal específica y, aunque consta que en su momento estuvo en funcionamiento, sin embargo, no se ha constituido en la presente legislatura ni consta que lo hiciera en la anterior.

3.3. La Junta de Portavoces.

La Junta de Portavoces, de conformidad con el **artículo 31 ROP** estará presidida por el/la Presidente/a del Pleno y asistida por el Secretario General del Pleno.

El derecho de asistencia corresponde a los siguientes:

- Presidente del Pleno.
- Portavoz del Gobierno Municipal.
- Portavoz del Grupo Popular.
- Portavoz Grupo Socialista.
- Portavoz Grupo Vox.
- Portavoz Grupo Mixto.

En cuanto a sus funciones, el **artículo 32 ROP** dispone las siguientes:

- a) Corresponde a la Junta de Portavoces debatir el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno.
- b) En particular, le corresponden las siguientes funciones:
 - Determinar los asuntos incluidos en el orden del día sobre los que se va a entablar debate.
 - Establecer el orden de intervención de los Grupos.
 - Fijar los tiempos en el debate.
 - Asistir al Presidente en la fijación del orden del día.

Podrá ser tratada por la Junta de Portavoces, además, cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones del Pleno.

La Junta de Portavoces podrá aprobar declaraciones institucionales a iniciativa del Presidente o de uno o más grupos municipales.

En cuando a la adopción de acuerdos, el **artículo 33 ROP** dispone que - cuando proceda - los adoptará por voto ponderado.

4. Sesiones del Pleno, de las Comisiones de Pleno y de la Junta de Portavoces:

4.1 Tipos de sesiones:

Tanto el Pleno como las comisiones funcionan en régimen de sesiones ordinarias y extraordinarias, pudiendo ser éstas últimas, además, urgentes.

De conformidad con el ROP, las **sesiones ordinarias** son aquellas que tienen una periodicidad preestablecida y que se celebran en las fechas y horarios señalados en el calendario de sesiones previamente aprobado por la Junta de Portavoces.

- a) En el caso del Pleno tienen carácter mensual, siendo celebradas el primer jueves de cada mes a las 10 horas, salvo en situaciones excepcionales que conlleven ajustes en el calendario (*como puedan ser Navidad, Semana Santa o las fiestas patronales*).
- b) En el caso de las Comisiones, la Comisión Informativa del Pleno celebra sesión ordinaria el jueves de la semana anterior a la celebración del Pleno a las 13 horas, salvo que se produzcan ajustes en el calendario.
- c) Las Comisiones de Seguimiento se celebran con carácter quincenal (dos sesiones mensuales), con sesiones ordinarias los martes y miércoles a las 13 horas, con excepción de la primera semana de los meses que comienzan por miércoles.

Por su parte, las **sesiones extraordinarias** son aquellas que se celebran cuando así lo decide la Presidencia del órgano colegiado o lo solicita $\frac{1}{4}$ del número de Concejales/as.

Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias han de convocarse con la antelación mínima establecida en el ROP. En el caso de las sesiones del Pleno, dicha antelación mínima es de tres días hábiles; y en el de las comisiones, de dos días hábiles.

Por el contrario, para la convocatoria de las **sesiones de carácter extraordinario y urgente** no se exige una antelación mínima, si bien, en estos casos, como primer punto del orden del día ha de justificarse y votarse la declaración de urgencia de la sesión, siendo levantada la sesión en caso de que no prospere.

Memoria de actividad SGP (2025)

4.2 Actividad de las sesiones del Pleno, de las Comisiones de Pleno y de la Junta de Portavoces:

4.2.1 Datos globales:

En lo que a la actividad se refiere, **durante el año 2025 se han celebrado un total de 170³ sesiones**, de las cuales corresponden:

- 21 al Pleno de la Corporación.
- 28 a la Comisión Informativa del Pleno.
- 33 a la Junta de Portavoces.
- 84 a las Comisiones de Seguimiento.



Las **sesiones ordinarias totales representan un 86,14%**, siendo marginal el porcentaje de sesiones extraordinarias, sean o no urgentes. No obstante, **este dato es engañoso**, ya que se da la circunstancia de que las Comisiones de Seguimiento solamente celebran sesiones ordinarias, al igual que ocurre con la Junta de Portavoces, correspondiendo todas las extraordinarias y/o urgentes al Pleno y a la Comisión Informativa del Pleno.

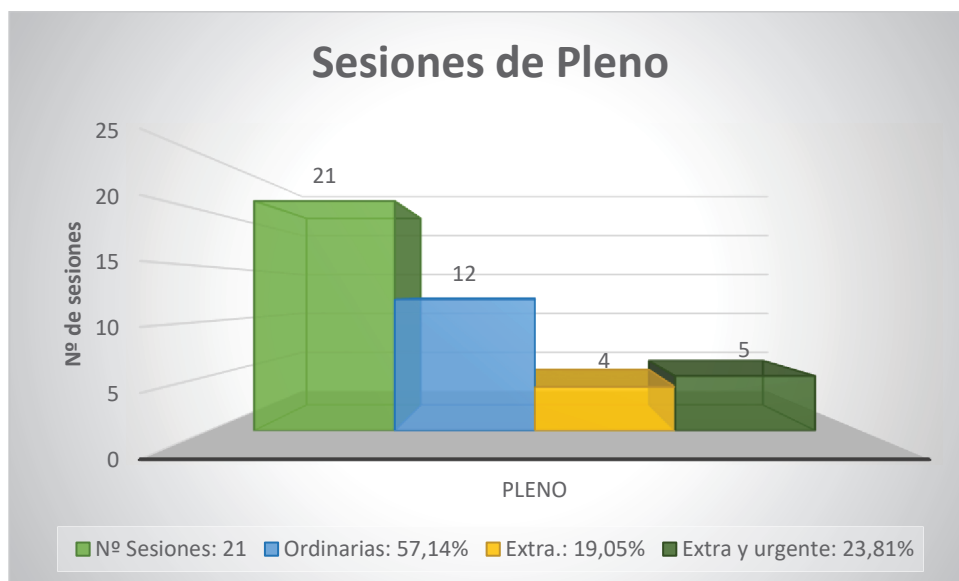
En atención a ello **resulta adecuado extraer los datos específicos del Pleno y de la Comisión Informativa del Pleno.**

³ Del mismo modo, han sido celebradas 2 sesiones del Consejo Social de la Ciudad y otras 2 de su Mesa Permanente, con lo cual a las 166 se le suman estas 4, siendo en total 170.

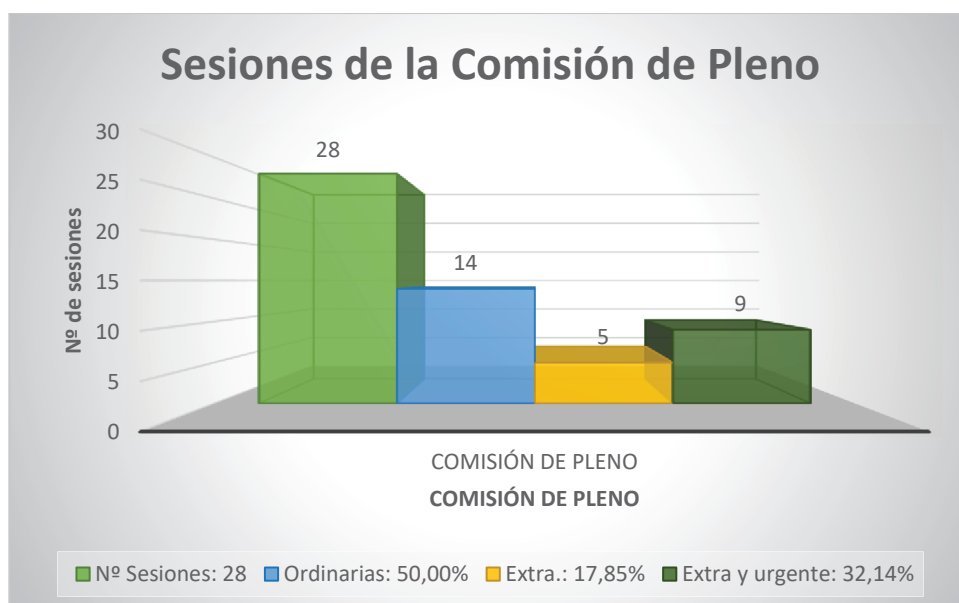
Memoria de actividad SGP (2025)

Si nos centramos en el **Pleno de la Corporación**, podemos observar que dichos porcentajes se alteran, correspondiendo a las sesiones ordinarias un 57,14% del total.

Del mismo modo, se observa un incremento relevante de las sesiones urgentes, que pasan de un 13,04% en 2024 a un 23,81% en 2025.



En lo referente a la **Comisión Informativa del Pleno**, cabe observar que las sesiones ordinarias representan un 50% del total, manteniéndose en un rango similar a 2024 las sesiones extraordinarias y las urgentes.



Memoria de actividad SGP (2025)

4.2.2. Estructura de las sesiones e iniciativas tratadas en las mismas:

4.2.2.1. Sesiones del Pleno:

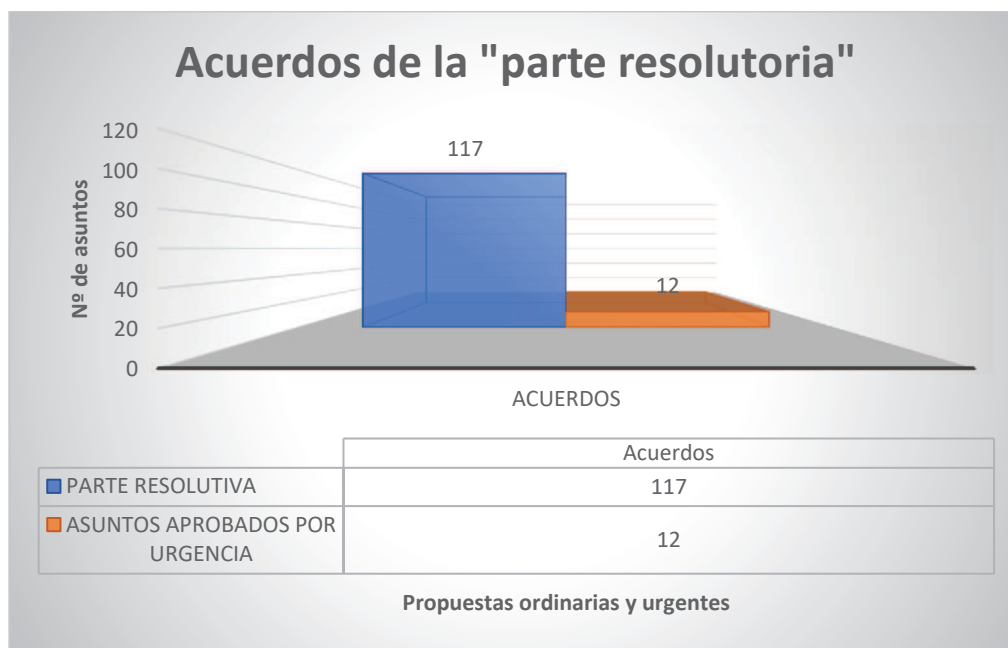
El orden del día de las sesiones del Pleno, además de la lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, se divide en dos grandes bloques: parte resolutive y parte de información, impulso y control.

a) Parte resolutive:

En la parte resolutive de la sesión se someten a debate y a votación del Pleno, tras su estudio e informe por parte de la Comisión Informativa del Pleno: los proyectos derivados de la Junta de Gobierno Local, así como las propuestas presentadas a iniciativa del Alcalde, de los Concejales/as delegados/as y, en su caso, de los Grupos municipales.

Dentro del presente apartado se incluyen todos los expedientes administrativos tramitados en el ámbito de la competencia plenaria.

En atención a lo señalado, el **total de iniciativas tratadas a lo largo del año 2025 en las sesiones del Pleno asciende a 117 asuntos⁴** (de entre ellos, 12 se incorporaron por el trámite de urgencia), distribuidos del siguiente modo:



⁴ No se incluye el trámite de aprobación de las actas pendientes ni la declaración de urgencia de las sesiones urgentes. Tampoco las declaraciones institucionales no consensuadas que fueron aprobadas por mayoría, que computan como iniciativa.

Memoria de actividad SGP (2025)

b) Parte de información, impulso y control:

En la parte de información, impulso y control de las sesiones ordinarias del Pleno⁵ se tratan las diferentes iniciativas que presentan los grupos políticos, y que, de conformidad con lo establecido en el ROP, pueden ser de diferentes tipos:

- **Mociones:** Los Grupos Municipales o el Equipo de Gobierno podrán presentar Mociones a través de las cuales formulen propuestas de resolución al Pleno.

Las podemos definir como propuestas que se someten directamente a conocimiento del Pleno, bien para que el mismo inste del órgano de gobierno competente la remisión de una propuesta de acuerdo sobre materias de competencia plenaria, bien para que el Pleno delibere y se posicione acerca de un determinado asunto de interés municipal.

Las mociones, en su consideración como propuestas políticas de impulso de la ciudad, pueden ser planteadas por todos los Grupos Municipales, incluido el Grupo o Grupos que constituyan el Equipo de Gobierno Municipal en cada momento.

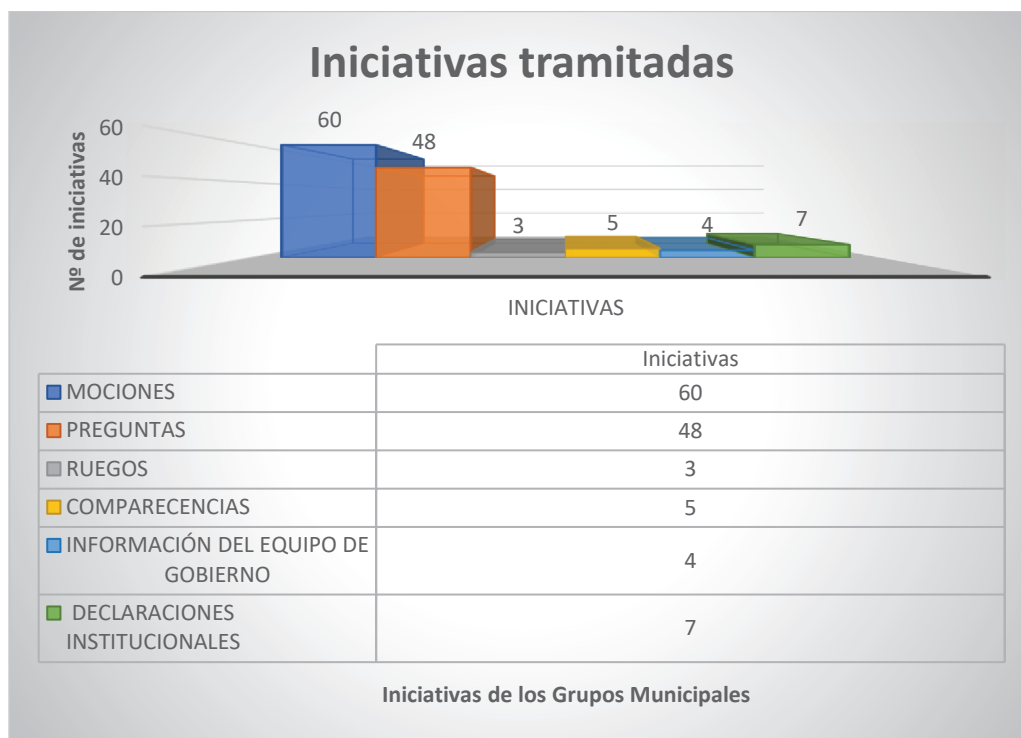
- **Comparecencias:** de las concejales o concejales con responsabilidades en el gobierno, y de la Junta de Gobierno: los Concejales con responsabilidades de gobierno comparecerán ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de un Grupo Político o de la quinta parte de los Concejales. El compareciente podrá hacerse acompañar de coordinadores o directores de área.
- **Preguntas para su respuesta oral:** Son aquellas que cualquier integrante de la corporación, o los grupos, puede formular para su respuesta oral en la sesión del Pleno sobre un hecho, una situación o una información; o sobre si el gobierno municipal ha tomado o va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto; o sobre si va a presentar al Pleno algún documento; o a informarle sobre algún extremo.
- **Ruegos:** Los ruegos son propuestas de actuación formuladas por los miembros de la Corporación dentro del ámbito de competencia municipal
- **Declaraciones institucionales:** Son mociones suscritas por todos o por la mayoría de los grupos municipales, con las cuales se pretende un posicionamiento político del Pleno.
- **Información del Gobierno Municipal:** el Gobierno Municipal puede abrir un trámite para informar de cualquier asunto que considere relevante

⁵ Las comparecencias y las informaciones del Gobierno podrían ser incorporadas a una sesión extraordinaria.

Memoria de actividad SGP (2025)

Durante el **mandato 2023/2027**, la Junta de Portavoces acordó que cada Grupo podría presentar un total de 4 iniciativas por cada sesión ordinaria, con un total de 3 mociones por sesión; y en el supuesto del miembro no adscrito: una iniciativa por sesión.

El **número de iniciativas planteadas⁶ en 2025** han sido el siguiente:



Mención aparte merecen **las enmiendas**, que pueden ser formuladas tanto en la “Parte resolutoria” del Pleno como en la “Parte de información, impulso y control”, por cuanto se definen en el ROP como propuestas de modificación: de una propuesta; de una proposición; o de una moción.

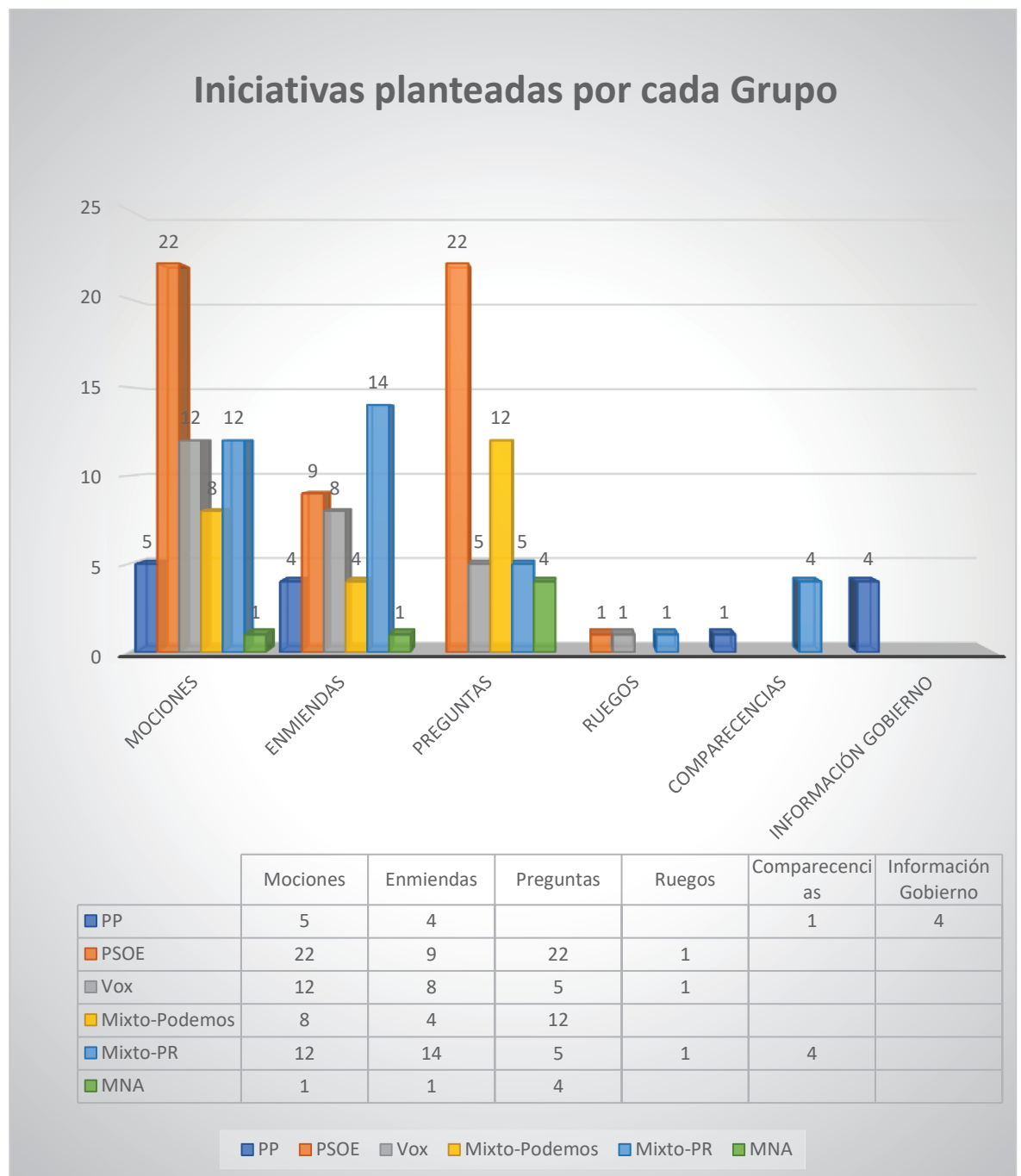
En atención a su contenido pueden ser: de supresión, de modificación, de adición o transaccionales.

Las enmiendas planteadas por los Grupos Municipales respecto a los expedientes de la parte resolutoria computarán como una enmienda, aunque de su contenido se deduzcan varias propuestas de modificación, como ha ocurrido por ejemplo en el caso del expediente de modificación de las Ordenanzas Fiscales o en el de aprobación del Presupuesto Municipal o de la Ordenanza de Terrazas.

⁶ No son computadas las iniciativas que hayan sido retiradas o inadmitidas antes de su tratamiento por el Pleno.

Memoria de actividad SGP (2025)

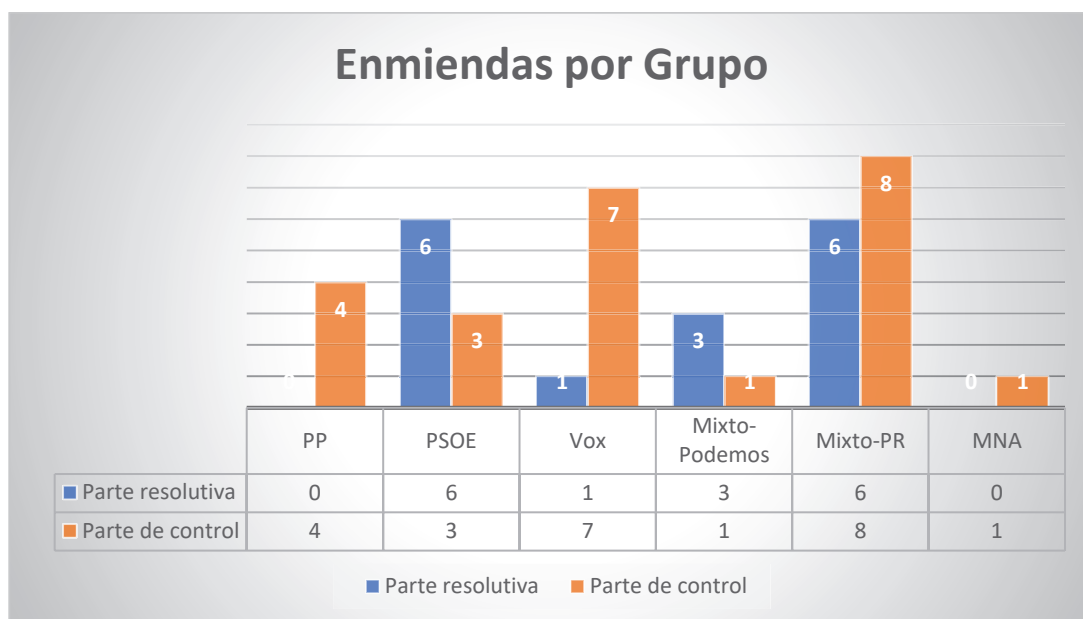
Partiendo de la base de lo señalado en el párrafo anterior, el **número de iniciativas planteadas por cada Grupo Municipal (incluyendo las enmiendas)**⁷, sería el siguiente:



⁷ Cuadro realizado en base a los datos extraídos de GAM por el Área de Informática y a las anotaciones de la Secretaría, conforme a los parámetros indicados en los apartados anteriores.

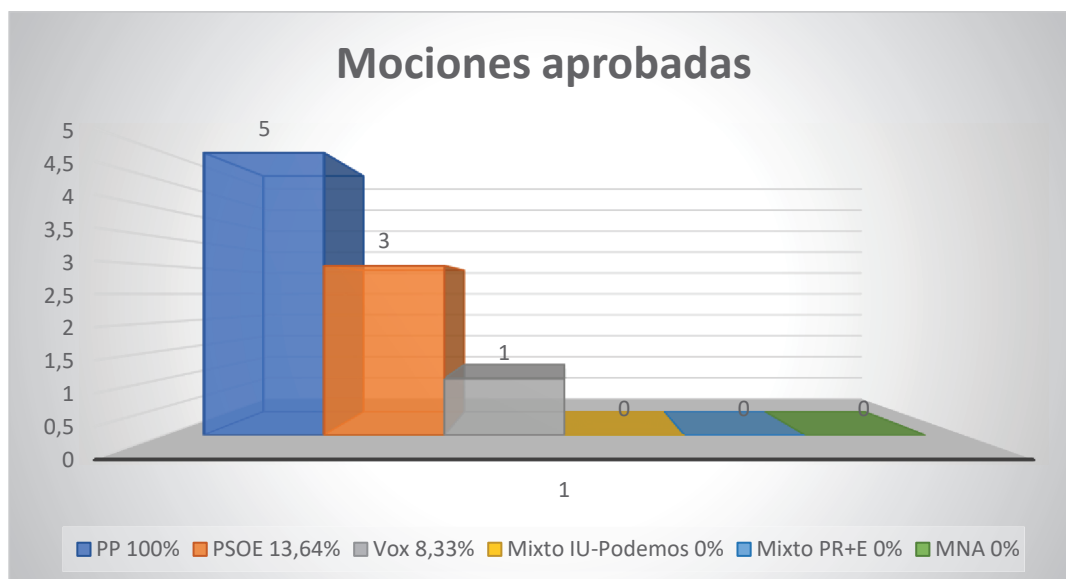
Memoria de actividad SGP (2025)

En lo referente a las enmiendas, por su relevancia, ya que hasta el anterior mandato solo se aplicaban -en la parte resolutive- a los proyectos normativos y al Presupuesto, realizaremos una segregación entre las planteadas en la **parte resolutive (dictámenes)** y las planteadas en la **parte de impulso y control (mociones)**:



c) Otros datos referentes a la parte de información, impulso y control:

En cuanto a las **mociones aprobadas** en 2025, del total de 60 mociones tramitadas fueron aprobadas 9, con la siguiente distribución:



Memoria de actividad SGP (2025)

Grupo Popular: 5 de 5 (representa un 100% de las presentadas):

1. *Moción para instar al Gobierno de España a revertir las obligaciones de registro e información en caso de hospedaje o alquiler de vehículos a motor.*
2. *Moción para implementar medidas en materia de vivienda.*
3. *Moción por una política migratoria justa, coordinada y equilibrada entre CCAA.*
4. *Moción para exigir al Gobierno de España el cumplimiento de los compromisos financieros con las EELL.*
5. *Moción para instar al Gobierno de España la finalización de la Ronda Sur de Logroño antes de 2026.*

Grupo Socialista: 3 de 22 (representa un 13,64% de las presentadas):

1. *Moción para actuaciones necesarias para dotar al embarcadero de elementos de accesibilidad para piragüistas con discapacidad.*
2. *Moción para la actualización del PMUS.*
3. *Moción para la mejora y ampliación del Parque de los Enamorados.*

Grupo Vox: 1 de 12 (representa un 8,33% de las presentadas):

1. *Moción para instar al Gobierno de España medidas urgentes ante agresiones a funcionarios en el Centro Penitenciario de Logroño y defensa de su dignidad.*

Grupo Mixto-Podemos: 0 de 8 (representa un 0% de las presentadas).

Grupo Mixto-PR: 0 de 12 (representa un 0% de las presentadas).

MNA: 0 de 1 (representa un 0% de las presentadas).

En lo referente a las **declaraciones institucionales**, han sido aprobadas 7.

Hasta la pasada legislatura solamente eran aprobadas las declaraciones institucionales consensuadas por todos los Grupos, sin embargo, en la actualidad, a falta de consenso, las declaraciones institucionales son sometidas a votación y aprobadas por mayoría:

SESIÓN	APOYOS ⁸	ASUNTO
6 marzo	Mayoría	Día internacional de las mujeres (8M).
25 abril	Mayoría	Día internacional de las personas con discapacidad
25 abril	Unanimidad	Día mundial de la salud y la seguridad en el trabajo (28 de abril).
5 junio	Mayoría	Día internacional del orgullo LGTBI (28 junio)
6 noviembre	Mayoría	Día internacional de la Infancia-UNICEF (20 noviembre)
4 diciembre	Mayoría	Día internacional de la eliminación de la violencia contra las mujeres.
4 diciembre	Unanimidad	Día internacional personas con discapacidad: Ciudades Accesibles (3 diciembre)

⁸ Los supuestos aprobados por mayoría no contaron con el apoyo del Grupo Vox.

Memoria de actividad SGP (2025)

d) Participación ciudadana en las sesiones ordinarias de Pleno:

El artículo 12 del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana permite a las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y declaradas de utilidad pública la posibilidad de efectuar exposiciones ante el Pleno del Ayuntamiento: **turno popular**.

Esta intervención puede ser de dos tipos:

- a) Las exposiciones que se realizan tienen relación con alguno de los otros puntos del orden del día de la sesión en la que se participa.
- b) Las exposiciones e iniciativas (denominadas “mociones”) que se presentan versan sobre cualquier tema del interés de la entidad ciudadana participante, sin que tengan relación alguna con alguno de los otros puntos del orden del día de la sesión.

Durante el año 2025, en las sesiones plenarias, se han realizado un total de **5 turnos populares, todos ellos en la modalidad a)**, con lo cual no se ve alterado el cómputo señalado en el recuento de las iniciativas.

- 1. UGT Rioja (Sección Sindical Ayto Logroño), en relación con:
“Moción Vox para fomentar la incorporación de reservistas a la plantilla y de militares en sus últimos años de servicio”.
- 2. Coordinadora de ONGs para el Desarrollo de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en relación con:
“Acuerdo de no disponibilidad de crédito 2/2025 (junio)”.
- 3. Asociación de Vecinos del Barrio de San José, en relación con:
“Moción de los Grupos PSOE y Mixto sobre creación de Zonas de Bajas Emisiones (ZBE)”.
- 4. Federación de Asociaciones de Vecinos, en relación con:
“Convenio urbanístico para ejecución anticipada de Ramblasque (Avda. La Sierra)”.
- 5. Asociación Vecinal de Los Lirios, en relación con:
“Moción del Grupo PSOE para que el consultorio de los Lirios preste servicios de atención primaria”.

4.2.2.2. Sesiones de las Comisiones:

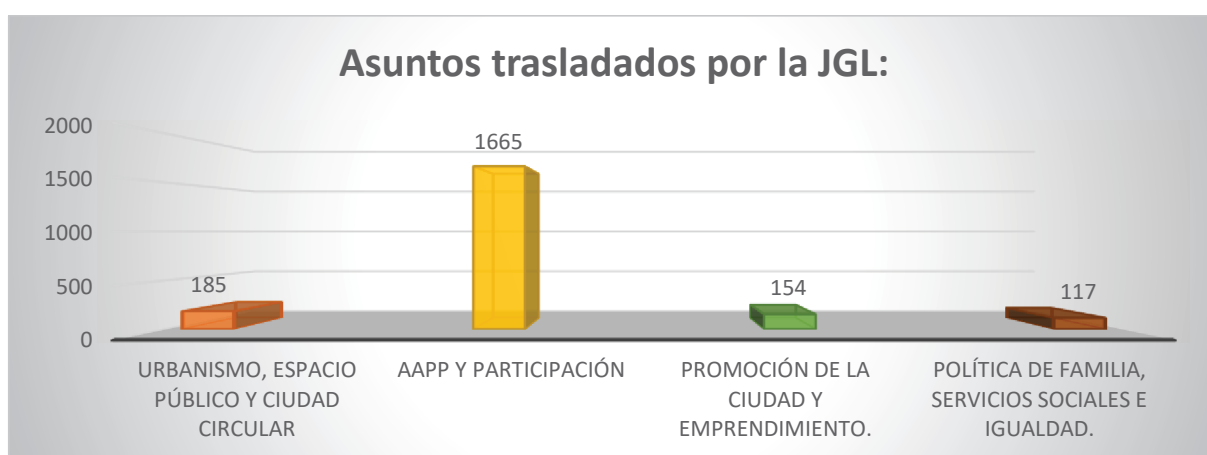
El orden del día de la **Comisión Informativa del Pleno** se divide en tres partes básicas:

- Aprobación de las actas pendientes.
- Parte resolutive: expedientes de competencia del Pleno son sometidos a su dictamen o toma de conocimiento, sometiendo al mismo los que obtengan un pronunciamiento favorable.
- Parte de control: se pueden tratar las diferentes iniciativas de control que presenten los grupos políticos, y que, de acuerdo con lo regulado en el ROP pueden ser las siguientes: ruegos, preguntas y comparecencias ⁹.

Por su parte, en las **Comisiones de Seguimiento**, donde se fiscaliza la gestión del Sr. Alcalde y Equipo de Gobierno en los diferentes ámbitos materiales circunscritos a cada una de ellas, el orden del día se divide también en tres partes básicas:

- Aprobación de las actas pendientes.
- Parte deliberante: expedientes sometidos a su fiscalización, por referencia a todos los expedientes aprobados en Junta de Gobierno Local en las materias correspondientes desde la última sesión celebrada.
- Parte de control: ruegos y preguntas relacionados con el contenido material de la Comisión, que pueden versar sobre cualquier noticia o información.

La **carga de trabajo distribuida entre las Comisiones de Seguimiento es asimétrica**, con un volumen desorbitado de asuntos en la de AA.PP. y Participación, en tal y como se deduce del número de asuntos tratados por cada una de ellas en 2025:



⁹ Durante el año 2025 no se ha hecho uso de esta posibilidad en la Comisión de Pleno, centrándose el control y seguimiento de la gestión del Gobierno en las sesiones del Pleno y de las Comisiones de Seguimiento.

5. Informes de la Secretaría General del Pleno

A la Secretaría General del Pleno le corresponden, conforme al **artículo 122.5.e) LBRL**, las siguientes funciones de asesoramiento:

*“e) El asesoramiento legal al Pleno y a las comisiones, que **será preceptivo** en los siguientes supuestos:*

- 1.º Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite 1/3 de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.*
- 2.º Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.*
- 3.º Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.*
- 4.º Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la 1/4, al menos, de los Concejales”*

Atendiendo a lo anterior, **el asesoramiento al Pleno y a sus Comisiones es permanente.**

En cuanto a los informes escritos, los informes emitidos por la Secretaría General del Pleno serán preceptivos o no, en función de lo señalado en el mencionado artículo.

A lo largo del 2025, se han emitido un total de 13 informes:

- 9 preceptivos.
- 4 no preceptivos

La **relación de informes emitidos** es la siguiente:

1. Informe de fecha 18 de febrero de 2025, referente a la aprobación de los nuevos modelos de declaración y comunicaciones de bienes y actividades para su inscripción en el Registro de Intereses.
2. Informe de fecha 11 de abril de 2025 (*a modo de nota de disconformidad*) en referencia al expediente de aprobación del Convenio de Colaboración entre la Comunidad Autónoma de La Rioja y el Ayuntamiento de Logroño en materia de gestión del aprovechamiento del coto de pesca intensiva del Embalse de La Grajera en el término municipal de Logroño y aceptación de la encomienda de gestión.
3. Informe de fecha 14 de abril de 2025, en referencia a las consecuencias derivadas de la baja de la Concejala D^a Eva Loza Marín como afiliada del PSOE.
4. Informe de fecha 21 de julio de 2025 (*a modo de nota de conformidad*), en el expediente de Modificación Puntual del Plan General Municipal de Logroño en el Sector Ramblasque (aprobación inicial).

Memoria de actividad SGP (2025)

5. Informe de fecha 21 de julio de 2025 (*a modo de nota de conformidad*), en el expediente de adhesión del Ayuntamiento de Logroño a la Asociación de Municipios del Camino Ignaciano.
6. Informe de fecha 18 de agosto de 2025, en el expediente de aprobación de la modificación del Reglamento Orgánico de Funcionamiento de los Distritos de la ciudad de Logroño (aprobación inicial).
7. Informe de fecha 31 de agosto de 2025, respecto a la solicitud del Grupo Mixto-PR de una comparecencia múltiple en la Comisión de Seguimiento de Promoción de la Ciudad y Emprendimiento.
8. Informe de fecha 1 de septiembre de 2025, en referencia al P.O. 169/2025 que se sigue ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Logroño, a instancias de D^a Eva Loza Marín, Concejala de este Ayuntamiento.
9. Informe de fecha 8 de septiembre de 2025, en referencia a la posibilidad de realizar una votación separada de apartados diferenciados y autónomos de un mismo dictamen, así como en referencia al trámite de enmiendas, del expediente de modificación de las Ordenanzas Fiscales.
10. Informe de fecha 10 de septiembre de 2025, en referencia a la enmienda formulada por el Grupo Socialista en el expediente de aprobación de la modificación del Reglamento Orgánico de Funcionamiento de los Distritos de la ciudad de Logroño (aprobación definitiva).
11. Informe de fecha 27 de noviembre de 2025 (*a modo de nota de conformidad*), en el expediente de Modificación Puntual del Plan General Municipal de Logroño en "Marques de San Nicolás - Puente" - en Marques de San Nicolás 20 (aprobación inicial).
12. Informe de fecha 1 de diciembre de 2025 (*a modo de nota de conformidad*), en el expediente de Modificación Puntual del Plan General Municipal de Logroño en el Sector Ramblasque (aprobación provisional).
13. Informe de fecha 17 de diciembre de 2025, en el expediente de aprobación de un Convenio de Colaboración entre el Organismo Autónomo Bomberos Forales de Álava y el Ayuntamiento de Logroño

6. Otras funciones realizadas por la Secretaría General del Pleno y aspectos más significativos de la gestión realizada durante 2025.

Durante el ejercicio 2025 han sido realizadas **otras funciones relevantes**, entre las cuales podemos destacar las siguientes:

1. La elaboración de un calendario de sesiones ordinarias para todo el año, por referencia al Pleno, a la Comisión de Pleno, a la Junta de Portavoces y a las 4 Comisiones de Seguimiento, para facilitar la organización y el trabajo corporativo.
2. Certificados de asistencia a órganos colegiados o de gestiones realizadas en el desempeño del cargo, a petición de algunos Concejales no liberados, para justificar en sus centros de trabajo.
3. Certificado mensual de asistencia a órganos colegiados de todos los concejales sin dedicación para su entrega en la Unidad de RRHH, a efectos de la confección de las indemnizaciones mensuales.
4. La redacción del nuevo Reglamento Orgánico del Pleno, que se encuentra en fase de debate previo entre los Grupos municipales (*se ultima la redacción y se modifica el borrador a tenor de lo señalado en la Ley 6/2025 de Medidas Administrativas y Fiscales para 2025 (La Rioja) de modificación la de la Ley 1/2003 de Administración Local de La Rioja*).
5. Tramitación e informe del procedimiento de elaboración de los nuevos modelos de declaraciones para el Registro de Intereses (para corporativos y personal directivo).
6. La asistencia como Secretario al Consejo Social de la Ciudad de Logroño y a su Mesa Permanente, que en han celebrado 2 sesiones:
 - Sesión extraordinaria en fecha 20 de febrero de 2025, previa reunión de la Mesa Permanente en sesión de fecha 13 de febrero.
 - Sesión ordinaria en fecha 26 de noviembre de 2025, previa reunión de la Mesa Permanente en sesión de fecha 24 de noviembre.
7. La sustitución del puesto de Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejil-Secretario de la misma, abarcando el disfrute de las vacaciones y permisos reglamentarios.

Durante estos períodos se acumularon las funciones de ambos puestos de trabajo, realizando, entre otras labores: la firma de certificados; la revisión de asuntos de la Junta de Gobierno Local y de los órganos unipersonales con facultades resolutorias; así como la asistencia a las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

Memoria de actividad SGP (2025)

8. La redacción y tramitación de la modificación nº 1 de la Ordenanza de Bases reguladoras generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Logroño.
9. La redacción, tramitación e informe de la modificación del Reglamento Orgánico de Funcionamiento de los Distritos de la ciudad de Logroño.
10. La redacción y tramitación de los expedientes de modificación de las retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación nº 7, 8 y 9.
11. La colaboración en la preparación del expediente de contratación del servicio de redacción de la documentación de la Revisión del Plan General Municipal.

Se ha colaborado con personal de la Unidad de Urbanismo y Actividades en la elaboración del Pliego de Condiciones Técnicas y de la Memoria Justificativa.

Ha sido designado un Comité Técnico de Coordinación de la ejecución de los trabajos de redacción, siendo designado como Coordinador el Secretario General del Pleno.

7. Reflexiones acerca de algunos aspectos de la Memoria.

En atención a los datos reflejados en los apartados precedentes, merece la pena detenerse en algunos aspectos para realizar unas reflexiones personales de carácter crítico y constructivo, como puedan ser para las siguientes:

1. La primera reflexión está referida al **dimensionamiento de la Secretaría General del Pleno** y la realizaremos partiendo de los siguientes datos:

- a) Esta Secretaría realiza directa y personalmente la **supervisión de los asuntos a tratar en la parte resolutive del Pleno**, que en 2025 han ascendido a 117.

Esta labor, que se realiza como asesor del Pleno y de la Comisión del Pleno y está dedicada a comprobar que los expedientes se encuentran completos, conclusos y ajustados a la legalidad, se lleva a cabo conforme a lo señalado en la **Instrucción nº 1/2024 de la Secretaría General del Pleno**.

- b) Esta Secretaría ha **participado en la tramitación de diversos expedientes plenarios**, a nivel de tramitación y/o emisión de informe preceptivo en asuntos de su responsabilidad. También ha colaborado en el desarrollo de encargos puntuales para la instrucción y tramitación completa de algunos expedientes que no tiene expresamente atribuidos, como los de modificación de normas.

- c) Esta Secretaría asiste a las sesiones de todos los órganos colegiados de su responsabilidad y procede a la **elaboración de las actas** (*salvo las del Pleno, que están contratadas con una empresa que transcribe las deliberaciones de los videos a texto*), con lo cual, el número de actas redactadas personalmente en 2025 asciende a 149.

Esta situación entraña una carga de trabajo adicional que, en determinados momentos, dificulta un desempeño serio y responsable del resto de tareas de tramitación o de asesoramiento, propias o encomendadas.

En atención a todo ello, como primera reflexión, podemos considerar que, **la estructura administrativa de la Secretaría General del Pleno, en momentos puntuales, se muestra insuficiente para atender -con todo el rigor y seriedad que requieren- las tareas encomendadas**, ya que todas las tareas descritas se realizan directa y personalmente por el titular de la Unidad.

2. La segunda reflexión está relacionada con la **parte de información, impulso y control** de las sesiones plenarias y, en particular, a la admisión a trámite de las “mociones”, ya que muchos asuntos tratados como “moción” -en sentido estricto- merecerían la calificación como “ruegos”, en cuanto propuestas de actuación dirigidas al Equipo de Gobierno en aspectos que exceden la competencia del Pleno.

La Presidencia del Pleno puede admitir a trámite las iniciativas, oída la Junta de Portavoces, y, del mismo modo, puede modificar la calificación dada a las mismas por su autor, oída la Secretaría General.

Memoria de actividad SGP (2025)

Esta última función -prevista en el ROP- carece de una regulación material, con lo cual se realiza de manera verbal, sin que quede constancia de ello. Por otra parte, existe una tradición a nivel interno de admisión a trámite de las iniciativas con carácter general, salvo cuando incurran en las causas de exclusión que señala el propio ROP, como puedan ser: la reiteración en el plazo de un año o la ausencia de competencia municipal, entre otras.

Sin embargo, **muchas mociones admitidas a trámite son propuestas de actuación dirigidas a la Junta de Gobierno Local (propuestas de hacer algo)**, en asuntos de la competencia del Gobierno Municipal, con lo cual –*stricto sensu*- algunas de ellas merecerían una calificación como ruegos. El hecho de tratar estas iniciativas como mociones implica la celebración de sesiones maratónicas del Pleno (*que en ocasiones se han extendido hasta las 8 horas*) con motivo del debate y votación como “mociones” de iniciativas que no merecen tal calificación.

No se trata tanto de excluir dichas iniciativas del conocimiento del Pleno cuanto de atribuirles una naturaleza jurídica adecuada a su contenido, porque **lo que se está provocando con una admisión masiva e indiscriminada de iniciativas es que la solemnidad de una sesión de Pleno se enturbie con el debate y votación constante de propuestas de actuación dirigidas al Equipo de Gobierno en asuntos cuya gestión compete en exclusiva al Equipo de Gobierno**.

Una moción debería implicar un posicionamiento político acerca de un asunto de interés local o general de relevancia para la ciudad de Logroño y, como tal, podría darse el caso de que, en ocasiones, dicho posicionamiento fuera acompañado de una propuesta de actuación o de una batería de medidas dirigidas al Gobierno Municipal para la puesta en marcha de la iniciativa, a modo de parte dispositiva, lo cual se considera correcto. No obstante, lo que no debe posibilitarse es un debate sobre aspectos de la gestión municipal que queden fuera de la órbita del Pleno y que sean susceptibles de sustanciación a través de un “ruego”, donde solo se persigue el duelo dialéctico y un lucimiento personal y donde, como ha podido observarse en esta Memoria, la inmensa mayoría de las “mociones” de los Grupos de la oposición son rechazadas.

Por todo lo indicado, **como segunda reflexión, se considera conveniente establecer una línea divisoria más precisa entre ruego y moción** -en el ROP o a través de un acuerdo de la Junta de Portavoces- en orden a la admisión a trámite y, en su caso, recalificación de aquellas “mociones” que entrañen meras propuestas de actuación dirigidas al Gobierno Municipal.

En Logroño, en la fecha de la firma electrónica
EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO,

Firmado por ANGEL MEDINA MARTÍNEZ
- ***6919** el día 03/02/2026 con un
certificado emitido por AC CAMERFIRMA
FOR NATURAL PERSONS - 2016

Fdo. Ángel Medina Martínez