



DIPUTACIÓN DE
ZAMORA

BOLETÍN OFICIAL **DE LA PROVINCIA DE ZAMORA**

N.º 104 - VIERNES 4 DE SEPTIEMBRE DE 2020

Pág. 1

SE PUBLICA LOS LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

Administración:
Excma. Diputación Provincial de Zamora
Domicilio: Plaza Viriato, s/n
49071 ZAMORA
Teléf.: 980 559 300 - Ext. 1495

bop@zamoradipu.es
D.L.: ZA/1-1958

ADVERTENCIA EDITORIAL.- Todas las inserciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora se registrarán por lo establecido en el Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la Provincia de Zamora (B.O.P. n.º 42, de 8 de abril de 2009) y por la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación de los Servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Zamora (B.O.P. n.º 42, de 8 de abril de 2009).

PRESENTACIÓN DE ORIGINALES.- Los usuarios del Boletín Oficial de la Provincia están obligados a presentar los originales tanto en copia impresa como en formato digital (preferiblemente realizados en cualquier programa de tratamiento de texto o en formato **PDF abierto**). Ambos originales deben ser copia exacta en los contenidos.



Caja: Validación: 7HG567CNL9D3SQN6R9JSHLE5G | Verificación: <https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 57

II. Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ZAMORA
SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, COMERCIO Y ECONOMÍA

Información pública relativa a la solicitud de autorización administrativa previa, aprobación del proyecto de ejecución y declaración, en concreto, de utilidad pública para una instalación de producción de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica "Bustillo Solar" y su línea de evacuación, situada en el término municipal de Bustillo del Oro. (RI: 22532).

De conformidad con lo establecido en el Título IX: Autorizaciones, expropiaciones y servidumbre de la ley 24/2013, de 26 de diciembre, de sector eléctrico; del Título VII: Procedimientos de autorización de las instalaciones de producción, transporte y distribución del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; el Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León; el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía, como órgano competente para autorizar el proyecto, somete a información pública su solicitud de autorización administrativa previa, aprobación del proyecto de ejecución y declaración, en concreto, de utilidad pública de las citadas instalaciones eléctricas cuyas principales características son:

- a. *Peticionario:* Roberto Jerez Vega.
- b. *Ubicación:* La planta fotovoltaica se sitúa en la parcela 658 del polígono 1 y la línea de evacuación se sitúa en la parcela 9042 del polígono 1, todas ellas en el término municipal de Bustillo de Oro.
- c. *Finalidad de la instalación:* Producción de energía eléctrica en régimen especial.
- d. *Características principales:*
 - La planta fotovoltaica denominada "Bustillo Solar", está compuesta por módulos fotovoltaicos de 335 W de potencia pico, con un número total de 240 módulos, montados sobre estructura fija anclada al terreno. Todo ello hace que la Instalación tenga una potencia pico total de 80,4 kW y una potencia nominal de 60 MW. La planta consta de 1 inversor.
 - Línea eléctrica subterránea de 767,6 V, con una longitud de 160 m. Esta línea une la planta fotovoltaica "Bustillo Solar" con el Cuadro General de Protección situado en calle Sol, n.º 13, Bustillo del Oro (Zamora).
- e. *Presupuesto:* 35.111,31 €.

Lo que se hace público para que los interesados, en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio, puedan examinar los proyectos y el estudio de impacto ambiental y presentar mediante escrito por duplicado, ante el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía, las alegaciones y observaciones que se consideren. Por motivos sanitarios frente al COVID-19, para la consulta presencial del expediente será necesario e imprescindible obtener cita previa, llamando al teléfono 980 524 000; así como en la página web de la Junta de Castilla y León, en la sección de correspondiente a Energía y

R-202002109



Minería. www.energia.jcyl.es información pública en materia de energía y minas, en cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Zamora, 24 de agosto de 2020.-La Jefa del Servicio Territorial, Leticia García Sánchez.

R-202002109



II. Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ZAMORA
SERVICIO TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE

*Anuncio de información pública de expediente del procedimiento
de prórroga del coto de caza ZA-10306*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la prórroga del coto privado de caza ZA-10306, denominado "Virgen de la O", iniciado a instancia de "Club Deportivo de Caza Virgen de la O". El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Calzadilla de Tera, en la provincia de Zamora, con una superficie de 1.298,92 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV "De los terrenos", de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, en las oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Caza y Pesca), C/ Leopoldo Alas Clarín, 4 - 49018 Zamora.

Zamora, 7 de agosto de 2020.-El Jefe del Servicio Territorial, Manuel I. Moreno López.

R-202002075



III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SECRETARÍA GENERAL

Extractos de los acuerdos del Pleno

Expediente número: PLN/2020/9.

Órgano Colegiado: El Pleno.

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

Tipo convocatoria: Extraordinaria-Urgente. Motivo: «De acuerdo con los pliegos que rigen el contrato, el expediente 469/2017 (punto 2 del orden del día) debe ser aprobado antes del 1 de septiembre de 2020.»

Fecha: 31 de agosto de 2020.

Duración: Desde las 11:07 hasta las 11:37 horas.

Lugar: Sala de Plenos de Gestiona Comunica.

Presidida por: Francisco José Requejo Rodríguez.

Secretario: Juan Carlos Gris González.

ASISTENCIA A LA SESIÓN

DNI	Nombre y Apellidos	Asiste
***2868**	Barrios Tejero, José María	SÍ
***2624**	Bien Sánchez, Tomás del	SÍ
***3132**	Dúo Torrado, Juan Emilio Joaquín	SÍ
***3936**	Faúndez Domínguez, Javier	SÍ
***8273**	Fernández Martínez, Emilio	SÍ
***8050**	Folgado Becerra, Eduardo	SÍ
***0646**	González Cadenas, Leonor	SÍ
***7057**	González Rogado, Ana Belén	SÍ
***2121**	Iglesias Martín, Antonio	SÍ
***1736**	Juárez Núñez, Antonio	SÍ
***4131**	López García, Sergio	SÍ
***1708**	Martínez Mayado, Atilana	SÍ
***1494**	Nieto Vaquero, José María	SÍ
***7070**	Prada Saavedra, Jesús María	SÍ
***4481**	Prieto Calderón, José Luis	SÍ
***7016**	Ramos Pascual, Manuel	SÍ
***5120**	Requejo Rodríguez, Francisco José	SÍ
***1805**	Rivera Carnicero, Laura	SÍ
***8296**	Ruiz Rodríguez, José Ángel	SÍ
***3099**	Salgado Alonso, José Luis	SÍ
***3493**	Sánchez Hidalgo, Ángel	NO
***4679**	Santiago Sánchez, Manuel Antonio	SÍ
***1092**	Silva Monterrubio, Ramiro	SÍ
***8639**	Veleda Franganillo, Sandra	SÍ
***8407**	Vicente García, David	SÍ

R-202002140



ACUERDOS

A) *Parte resolutive.*

1.- *Ratificación, si procede, de la urgencia de la sesión.*

- Favorable.

- Tipo de votación: Ordinaria.

- A favor: 19. En contra: 0. Abstenciones: 4. Ausentes: 1.

2.- Expediente 469/2017. Aprobación, si procede, de la segunda prórroga del *Servicio de Teleasistencia Domiciliaria de la provincia de Zamora.*

- Favorable (con enmienda de rectificación errores técnicos).

- Tipo de votación: Ordinaria.

- A favor: 20. En contra: 0. Abstenciones: 4. Ausentes: 0.

Diligencia: La extiendo yo, el Secretario, para hacer constar que los acuerdos que precedentemente quedan reflejados, fueron aprobados por el Pleno de la Corporación Provincial, en la sesión del día de la fecha, acordándose su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento Orgánico de la Diputación y a reservas de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, de acuerdo con el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986.

Zamora, 1 de septiembre de 2020.-El Secretario General, Juan Carlos Gris González.

R-202002140



III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SECRETARÍA GENERAL

Anuncio

Habiendo sido dictada orden de incoación por el Sr. Diputado Delegado de Patrimonio de la Excm. Diputación Provincial de Zamora, de fecha 15 de julio de 2020, de expediente administrativo para suscribir “Convenio interadministrativo entre la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y la Diputación Provincial de Zamora para la cesión de uso de una parte de un inmueble de la Diputación destinado a la impartición de las enseñanzas artísticas del Conservatorio de Profesional de Música de Zamora”, denominado Residencia del Tránsito, ubicado en la finca “Ciudad Asistencial Rodríguez Miguel” propiedad de la Diputación, sito en calle Hernán Cortes, número 38, de Zamora, de conformidad con lo establecido en el artículo 110. 1.º f) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se dispone la apertura de un periodo de información pública por término de veinte días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en las oficinas del Negociado de Servicios Generales de esta Diputación, en días laborables, de 9:00 a 14:00 horas.

Zamora, 3 de septiembre de 2020.-El Presidente, Francisco José Requejo Rodríguez.

R-202002155



III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA ÁREA DE OBRAS

Anuncio

Información pública y convocatoria al levantamiento de actas previas de ocupación de los bienes y derechos afectados por las obras del proyecto: "Proyecto de construcción: Ensanche, refuerzo y acondicionamiento de la carretera ZA-V-2423: N-122 - Sejas de Aliste - Rábano de Aliste - Tola - ZA-913. Desglosado. Tramo: Rábano de Aliste-Tola".

Según Decreto de Presidencia n.º 2020-3886, de 2 de septiembre de 2020, se convoca a los titulares de bienes y derechos afectados, y se señala fecha para el levantamiento de Actas de Previa de Ocupación con motivo de las obras del proyecto arriba mencionado.

En consecuencia, la Diputación de Zamora, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 y siguientes de la vigente Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y concordantes de su Reglamento, ha resuelto convocar a los titulares de los bienes y derechos pertenecientes al término municipal afectado por el mencionado proyecto, de acuerdo con los edictos con relación de propietarios publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y expuestos en los tabloneros de anuncios de los ayuntamientos donde radican los bienes y derechos afectados y en la Diputación de Zamora, a efectos de iniciar los trámites correspondientes al levantamiento de las Actas de Ocupación de los bienes y derechos afectados, en el lugar y fecha citados a continuación:

LUGAR	FECHA	HORA
	28 de septiembre de 2020	De 9:00 a 14:00 y de 15:30 a 17:30 horas
Ayuntamiento de Rábano de Aliste	29 de septiembre de 2020	De 9:00 a 14:00 y de 15:30 a 17:30 horas
	30 de septiembre de 2020	De 9:00 a 14:00 y de 15:30 a 17:30 horas
	5 de octubre de 2020	De 9:00 a 14:00 y de 15:30 a 17:30 horas

La presente convocatoria se realiza igualmente, a los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se comunica a los efectos oportunos y en especial al de los contenidos en el artículo 49 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa de 26 de abril de 1957.

Zamora, 3 de septiembre de 2020.-El Presidente, Francisco José Requejo Rodríguez.

R-202002148



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Convocatoria en concurrencia competitiva subvención para la regeneración del área urbana Barrio Las Malvinas convocatoria 1/2020

BDNS (Identif.): 522270.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:
(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/522270>).

- Beneficiarios.

Tendrá la consideración de beneficiario de la subvención las personas físicas o jurídicas, así como las comunidades de propietarios o comunidades de bienes, que asuman la realización de las obras de rehabilitación en edificios y viviendas, dentro del ámbito delimitado.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas quienes asuman la responsabilidad de la ejecución integral del área delimitada por la actuación.

- Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas económicas, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a subvencionar actuaciones protegidas dentro del Área de Regeneración Urbana.

Las actuaciones protegidas en la presente convocatoria, son:

- Obras de fomento de la mejora de la eficiencia energética y sostenibilidad.
- Obras de fomento de la conservación, seguridad de utilización y accesibilidad.
- Obras o trabajos de mantenimiento e intervención en los edificios y viviendas, a fin de adecuarlos a los estándares previstos por la normativa vigente.

Dentro de este apartado se establecen obras exigibles a tenor de lo establecido en el PGOU de Benavente y en la normativa sectorial de aplicación: Instalación de contadores generales y baterías de contadores divisionarios, solución a las cuerdas de los tendales de ropa en las fachadas y adecuación de la uniformidad estética de las carpinterías de los edificios.

- Bases reguladoras.

Convocatoria 1/2020 para la concesión de subvenciones destinadas al Área de Regeneración Urbana.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gov.es/bdnstrans/es/index>. y en la página web del Ayuntamiento de Benavente <http://www.benavente.es>.

R-202002144



Ordenanza municipal reguladora de la concesión de subvenciones en las Actuaciones de viviendas situadas dentro del Área de Regeneración y Renovación Urbana de Benavente III (Zamora).

- *Cuantía.*

Esta tercera convocatoria de subvenciones se hace con cargo al presupuesto del Ayuntamiento de Benavente para el año 2020, aplicación presupuestaria 15220.78000, contando con un presupuesto disponible de 176.000 €, para actuaciones en un máximo de 16 viviendas (11.000 € x 16 viviendas).

- *Plazo.*

El plazo de presentación de solicitudes y la correspondiente documentación será de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se hubiera publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) el extracto a que se refiere el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. No se admitirán a trámite las solicitudes presentadas fuera de dicho plazo.

- *Otros datos.*

Las solicitudes se acompañarán de las acreditaciones del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria y de cuanta documentación sea necesaria para la valoración de las mismas, que consta de manera detallada en el reverso del modelo normalizado de solicitud.

El interesado en el momento de la solicitud deberá presentar la documentación técnica de la obra a realizar suscrita por técnico competente que incluya el contenido previsto en el anexo de la ordenanza municipal reguladora de la concesión de subvenciones en las Actuaciones de viviendas situadas dentro del Área de Regeneración y Renovación Urbana de Benavente III (Zamora), que recoge el contenido mínimo de la documentación técnica a aportar para acogerse a la subvención del Área de Regeneración Urbana (ARU) de Benavente.

Benavente, 28 de agosto de 2020.-El Alcalde.

R-202002144



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Anuncio aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal 2020, Ayuntamiento de Benavente

El Pleno del Ayuntamiento de Benavente, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Benavente, incluyendo y completando la información de las siguientes plazas:

PERSONAL FUNCIONARIO

CD	PLAZA	GRUPO	NÚM.	DEF.	INT.	VAC.	TOTAL
	ESCALA HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL		4				
26	ADJUNTO A INTERVENCIÓN	A1/A2	1	0	0	1	4
	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL		59				
	SUBESCALA TÉCNICA		12				
	TÉCNICOS SUPERIORES		2				
95	ARQUITECTO SUPERIOR	A1	1	1	1	0	2
	POLICIA LOCAL		31				
	ESCALA EJECUTIVA		30				
42	OFICIAL	C1	3	5	0	1	6

De conformidad con el artículo 126 del texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, área del departamento de personal, para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://.aytobenavente.org>.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

Benavente, 31 de agosto 2020.-El Alcalde.

R-202002146



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Anuncio aprobación de la modificación n.º 2, de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Benavente

En sesión ordinaria celebrada por el Pleno de esta Corporación, el día 31 de julio de 2020, encontrándose presentes los diecisiete miembros que de derecho lo componen, se adoptó, el siguiente acuerdo, que se transcribe sin intervenciones:

MODIFICACIÓN N.º 2 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO

Con fechas 26 de junio y 8 de julio del 2020, se suscribe por el Concejal de personal Memorias, justificativas para la modificación puntual número 2 de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Benavente.

La modificación consiste en:

- Creación de 3 puestos:

- Puesto n.º 26, adjunto a Intervención. Clase tercera. Puesto reservado a funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaria-Intervención, grupo A1/A2. Nivel 26. Complemento específico 1.400 puntos. Forma de provisión: Concurso, adscrito al área de intervención. 1 titular.

- Puesto n.º 95, Denominación arquitecto superior. Escala administración especial. Subescala técnica. Clase técnico superior, Grupo A1. Especialidad arquitectura superior o asimilado. Nivel 25. Complemento específico 1250 puntos por factor. Adscrito al Área de Urbanismo: Control de obra, informes y proyectos. 1 titular.

- Puesto n.º 42. Denominación Oficial Policía Local. Escala administración especial. Subescala técnica. Clase Policía. Grupo C1. Especialidad, las propias de la clase policías. Nivel 22. Complemento específico 1.200 puntos por factor. Adscrito al Área de Seguridad Ciudadana. 1 titular.

En la citadas memorias, a la que esta propuesta se remite, se justifica ampliamente las modificaciones que se plantean, razonando los motivos para la creación de los puestos relacionados en los párrafos precedentes.

Dichas memorias justificativas se ha elevado a negociación con los sindicatos de personal funcionario que tienen representación en la Junta de Personal del Ayuntamiento de Benavente. En reunión celebrada el 30 de junio 2020 se adopta acuerdo por unanimidad de los representantes asistentes. El acta levantada de la reunión detalla los acuerdos adoptados.

Resultando que con fecha 25 de junio, el Alcalde, dictó providencia iniciando el expediente para la modificación de la RPT.

R-202002145



Considerando que tal y como establece el artículo 90 de la LBRL las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública. Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores.

Considerando la potestad de auto organización de las Entidades Locales y la necesidad de motivar su actuación discrecional tal y como lo establece la STS 16 de octubre de 2006 al determinar que la necesidad de la motivación de la decisión.

Considerando lo previsto en los artículos 90 LBRL, y 126 TRRL, lo previsto de manera reiterada en las diferentes Leyes de Presupuestos Generales del Estado, la interpretación de la Dirección General de la Función Pública, así como la interpretación de la jurisprudencia del Tribunal Supremo (STS de 18 de febrero de 2008, así como en Sentencia de 13 de octubre de 2005).

Vista las memorias justificativas para la modificación de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Benavente, que constan en el expediente y visto que con la misma se ha cumplido con la obligación que imponen los Tribunales de motivación de la actuación discrecional.

Vista que dicha propuesta se ha elevado a negociación con la Junta de Personal y el Ayuntamiento de Benavente, en reuniones celebradas el 12 de mayo y el 30 de junio del 2020.

Visto que a fecha actual no existe aprobada Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2020.

Dado que existe la necesidad de que las Corporaciones Locales dispongan de una relación de puestos de trabajo o instrumento de ordenación equivalente, y si se crean nuevas plazas se modifique ese instrumento de ordenación.

Vista igualmente las funciones básicas de las plantillas y visto que para que exista la consignación presupuestaria y para que se puedan definir los complementos que a cada puesto le corresponden deben incorporarse los puestos en la plantilla.

Por todo lo anterior, visto el informe de los servicios jurídicos de personal de fecha 10 de julio del 2020, de Secretaría de fecha 14 de julio de 2020 y de fiscalización por la Intervención de igual fecha.

El Pleno de esta Corporación, mediante votación nominal, por 9 votos a favor (ocho del Grupo Socialista y uno del Grupo Mixto (IU) y 8 votos en contra (seis del Grupo Popular y dos del Grupo Ciudadanos) adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar la modificación de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de esta corporación, consistente en:

- Creación de tres puestos:

R-202002145



- Puesto nº 26 adjunto a Intervención. Clase tercera. Puesto reservado a funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional subescala Secretaria-Intervención. Grupo A1/A2. Nivel 26. Complemento específico 1400 puntos. Forma de provisión: Concurso, adscrito al área de intervención. 1 titular.

- Puesto n.º 95 Denominación arquitecto superior. Escala Administración Especial. Subescala técnica. Clase técnico superior. Grupo A1. Especialidad arquitectura superior o asimilado. Nivel 25. Complemento específico 1250 puntos por factor. Adscrito al Área de Urbanismo: Control de obra, informes y proyectos. 1 titular.

- Puesto n.º 42. Denominación oficial policía local. Escala administración especial. Subescala técnica. Clase policía. Grupo C1. Especialidad las propias de la clase policías. Nivel 22. Complemento específico 1200 puntos por factor. Adscrito al área de Seguridad Ciudadana. 1 titular.

Con la justificación expuesta en las memorias de la Concejalía y con el contenido que figura en dichas memorias.

Segundo: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, este acuerdo, publicación que en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 45 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas sustituirá la notificación y como requisito imprescindible de eficacia.

Tercero: En cuanto al puesto de adjunto a intervención, solicitar a la Dirección de la Administración Local de la Junta de Castilla y León la clasificación del puesto con esta denominación:

Adjunto a intervención. Clase tercera. Puesto reservado a funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional. Subescala Secretaría-Intervención. Grupo A1/A2. Forma de provisión: Concurso.

Cuarto: Rectificar el error de transcripción de tipo informático en el texto publicado en el anuncio BOP/61 24 mayo 2019, de aprobación de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Benavente.

- *Donde dice:* Puesto n.º 11, Denominación Administrativo Infracciones y Sanciones, adscrito a la Secretaría General, Disciplina Urbanística y Ordenanzas Municipales.

- *Debe decir:* Puesto n.º 11, Denominación Auxiliar Administrativo Infracciones y Sanciones, adscrito a la Secretaría General, Disciplina Urbanística y Ordenanzas Municipales.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el art 127 del RD legislativo 781/81986 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones legales Vigentes de Régimen Local.

Frente al presente acuerdo puede interponer potestativamente recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento (y ello de acuerdo con la Jurisprudencia del TS que en sentencia de fecha 4 de febrero de 2014, ha entendido las relaciones de puestos de trabajo como actos administrativos y no como normas o disposiciones generales), en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de



este anuncio, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, de conformidad con lo preceptuado en los arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiendo interponer no obstante, cualquier otro recurso que estime conveniente a su derecho.

De interponerse el recurso potestativo de reposición si no se resuelve y notifica éste en el plazo de un mes, se entenderá el mismo desestimado, disponiendo en este supuesto de un plazo de seis meses desde esta desestimación presunta para interponer el recurso contencioso-administrativo.

Benavente, 31 de agosto de 2020.-El Alcalde.

R-202002145



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

*Anuncio del Ayuntamiento de Benavente (Zamora),
por la que se hace público el nombramiento de dos funcionarias de carrera,
auxiliares notificadoras de Administración General*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de la Provisión de los puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y el art. 62.1 b) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de julio de dos mil veinte, a propuesta del Tribunal Calificador del proceso selectivo convocado al efecto, han sido nombradas funcionarias de carrera de este Ayuntamiento, las siguientes:

Escala administración general:

Subescala	Nombre	Apellidos
Auxiliar	Elena	Rubio González
Auxiliar	M. ^a Teresa	Martínez Rodríguez

Las citadas funcionarias han tomado posesión el día 9 y el día 7 de julio del 2020.

Benavente, 20 de agosto de 2020.-La Alcaldesa, en funciones.

R-202002147



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

TORO

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Toro, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2020, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Toro. En el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora número 77, del día 3 de julio de 2020, sede electrónica y página web municipal se publicó el anuncio por el que se sometía a información pública el citado acuerdo de aprobación inicial del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Toro. Durante el plazo de treinta días en que ha estado expuesto a efectos de información pública y audiencia de los interesados, no se presentaron alegaciones, aprobándose definitivamente el acuerdo hasta entonces provisional, tal y como dispone el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORO EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PREELIMINAR

- Artículo 1.- Objeto del reglamento.
- Artículo 2.- Prelación de fuentes.
- Artículo 3.- Desarrollo del reglamento orgánico.
- Artículo 4.- Del gobierno y administración municipal.

TÍTULO I- ESTATUTO DE LOS MIEMBROS ELECTOS DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I.- Grupos Municipales y miembros no adscritos.

- Artículo 5.- Grupos políticos municipales.
- Artículo 6.- Constitución de los grupos políticos municipales.
- Artículo 7.- Concejales no adscritos.
- Artículo 8.- Uso de despachos y locales y asignaciones económicas.
- Artículo 9.- Representantes en órganos colegiados.

CAPÍTULO II.- Derechos y deberes de los miembros de la Corporación.

- Artículo 10.- Miembros de la Corporación Municipal.
- Artículo 11.- Derechos y deberes.
- Artículo 12.- Derechos económicos.
- Artículo 13.- Suspensión y pérdida de la condición de concejal.
- Artículo 14.- Derecho a la información.
- Artículo 15.- Responsabilidad civil de los concejales.

TÍTULO II.- EL RÉGIMEN ORGANIZATIVO Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I.- Clases de órganos.

- Artículo 16.- Clases de órganos.

R-202002149



CAPÍTULO II.- Del Alcalde.

Artículo 17.- Elección y destitución del Alcalde.

Artículo 18.- Funciones.

Artículo 19.- Delegaciones de Alcaldía.

Artículo 20.- Formas y efectos de las Delegaciones de Alcaldía.

Artículo 21.- Dedicación.

CAPÍTULO III.- El Pleno.

Sección 1ª.- Composición, funciones y delegaciones.

Artículo 22.- Composición y funciones.

Artículo 23.- Delegación de atribuciones.

Sección 2ª.- Funcionamiento del Pleno.

Artículo 24.- Lugar de celebración.

Artículo 25.- Publicidad de las sesiones.

Artículo 26.- Público asistente.

Artículo 27.- Del quórum de asistencia.

Artículo 28.- Clases de sesiones.

Artículo 29.- Las sesiones: periodicidad y convocatoria.

Artículo 30.- Duración de las sesiones.

Artículo 31.- Debate.

Artículo 32.- Intervenciones de los grupos.

Artículo 33.- Debate conjunto.

Artículo 34.- Conducta de los corporativos.

Artículo 35.- Clases de intervenciones.

Artículo 36.- Mociones de Urgencia.

Artículo 37.- Turno de ruegos y preguntas.

Artículo 38.- Votación.

Sección 3ª.- Régimen jurídico específico de la sesión plenaria de constitución.

Artículo 39.- Normas especiales para la sesión constitutiva.

Sección 4ª.- Libro de actas y diario de sesiones.

Artículo 40.- De las actas y diario de sesiones.

CAPÍTULO IV.- Junta de Gobierno Local.

Sección 1ª. *Composición y funciones.*

Artículo 41.- Composición, funciones y nombramiento.

Sección 2ª.- Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 42.- Funcionamiento.

CAPÍTULO V.- De los Tenientes de Alcalde.

Artículo 43.- Nombramiento, funciones y ceses.

CAPÍTULO VI.- Comisiones Informativas.

Sección 1ª.- *Comisiones informativas permanentes.*

Artículo 44.- De las comisiones informativas permanentes.

Artículo 45.- Composición y presidencia.

Sección 2ª.- *Comisiones Especiales.*

Artículo 46.- Creación, composición y funciones.

CAPÍTULO VII.- Junta de Portavoces.

Artículo 47.- Composición, funciones y convocatoria.

R-202002149



TÍTULO III- PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 48.- Formas y medios de participación ciudadana.

Artículo 49.- Objetivos.

Artículo 50.- Información y opinión de los ciudadanos.

Artículo 51.- publicidad de las sesiones.

Artículo 52.- Participación de las asociaciones y ciudadanos.

Artículo 53.- Solicitudes de consulta popular.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento, al amparo del principio de autonomía local reconocida constitucionalmente, y ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se encuentra facultado para aprobar un reglamento orgánico destinado a regular su organización y funcionamiento. Ante la falta de dicho reglamento, el Ayuntamiento de Toro se ha servido durante los últimos años 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 para regular dicho funcionamiento.

El presente texto aprovecha los resortes del marco legal sin perder de vista las funciones y mecánica tradicional de la Corporación Toresana. Asimismo, y dada la nueva dimensión política que le corresponde al Pleno, se han incorporado algunas experiencias de otras ciudades, y tratando que regular y normalizar las formas de proceder de esta corporación.

El presente Reglamento Orgánico se estructura en un título preliminar y tres títulos.

El Reglamento también regula los aspectos organizativos con el grado de detalle que una norma de este tipo permite con dos premisas esenciales: Una, la flexibilidad para no limitar la propia voluntad de los corporativos en la organización del debate, y, otra, el respeto a los principios democráticos como el pluralismo y la proporcionalidad.

Los Títulos I y II regulan el estatuto de los miembros electos y el régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos municipales describen y regulan los órganos del funcionamiento plenario: Presidencia y Junta de Portavoces, Comisiones Informativas y se detalla con amplitud los aspectos dinámicos como sesiones, convocatoria, debates, votaciones, etc. Queda, por último, hacer notar que el Pleno integra y asume las modalidades de participación ciudadana, que se regulan en el Título III.

Con la intención de regular aspectos concretos de organización y funcionamiento y sin entrar a repetir otros ya recogidos en las leyes y en el RD 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y tratando de adaptar el funcionamiento de los órganos colegiados al uso de las nuevas tecnologías en el marco de la nueva administración electrónica.

Así pues, este Reglamento nace con una vocación de permanencia, pero también con la necesaria humildad para admitir que en el terreno del Derecho todo es

R-202002149



perfeccionable y que será su aplicación cotidiana la que sancione la eficacia de esta norma

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Objeto del reglamento.

Es objeto del presente reglamento regular, en tanto no contradiga lo dispuesto en la legislación básica estatal o autonómica vigente en la materia:

- a) El estatuto de los miembros electos de la Corporación.
- b) El régimen organizativo y el funcionamiento de los órganos municipales.
- c) La participación ciudadana

Artículo 2.- Prelación de fuentes.

1.- En la regulación de las materias objeto de este Reglamento rige la siguiente prelación de fuentes:

- a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley Orgánica del Régimen Electoral General en las materias contenidas en sus artículos 186 y ss.
- b) Los preceptos de carácter básico del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- c) Legislación de la Comunidad Autónoma de Castilla y León con arreglo a la distribución de competencias.
- d) El presente Reglamento Orgánico Municipal.
- e) Los preceptos no básicos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- f) Real Decreto 2568/86, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que no sean reproducción de preceptos básicos.

2.- El presente Reglamento Orgánico Municipal se aplicará respetando en todo momento el orden de primacía normativa instaurado por el sistema constitucional y del Estatuto de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, sobre distribución de competencias.

3.- Dada la especial posición ordinamental de este Reglamento Orgánico Municipal, su contenido gozará de especial protección jurídica, tanto frente a las Resoluciones y Bandos de la Alcaldía, como a los Acuerdos Municipales, Ordenanzas y Reglamentos, que no podrán contener disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan el contenido del mismo.

Artículo 3.- Desarrollo del reglamento orgánico.

1.- Las normas de este Reglamento podrán ser objeto de desarrollo mediante las disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno de la Corporación o por la Alcaldía, según el régimen de competencias propio de cada una de estos órganos municipales.

2.- Cuando el Alcalde haga uso de esta competencia, dará cuenta al Pleno de las disposiciones y normas aprobadas.

3. Corresponde al Pleno de la Corporación dictar instrucciones interpretativas y aclaratorias de la normativa reseñada en el artículo 1, para su aplicación en el Municipio.

Artículo 4.- Del Gobierno y Administración Municipal.

1.- El gobierno y la administración municipal corresponden al Ayuntamiento,



integrado por el Alcalde y los concejales, elegidos por los ciudadanos conforme a la Constitución y la legislación electoral.

2.- La Administración municipal servirá con objetividad y eficacia los intereses generales, garantizará además la calidad y transparencia de la actuación municipal y promoverá la coordinación y colaboración con otras Administraciones Públicas, reforzando las garantías de la ciudadanía para la resolución justa y pronta de los asuntos, actuando con pleno sometimiento a la Ley y al Derecho.

TÍTULO I.- ESTATUTO DE LOS MIEMBROS ELECTOS

CAPÍTULO I.- Grupos municipales y miembros no adscritos.

Artículo 5.- Grupos políticos municipales.

1.- A efectos de su actuación corporativa, los miembros del Ayuntamiento se constituirán en grupos políticos municipales, 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 concejales no adscritos.

2.- Ningún concejal podrá formar parte de más de un grupo municipal. Cada grupo municipal deberán estar integrado por dos concejales como mínimo, a excepción del grupo mixto que acogerá a aquellos concejales de formaciones políticas que no lleguen a esa representación.

3.- Los concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación podrán incorporarse al grupo municipal integrado por los de su mismo grupo o coalición electoral dentro de los cinco días siguientes a la adquisición de dicha condición. Para que la incorporación pueda producirse deberá constar, en el escrito de comunicación al Alcalde, la aceptación del portavoz del grupo municipal correspondiente. En el supuesto de no producirse dicha incorporación, tendrán la consideración de concejales no adscritos.

Artículo 6.- Constitución de los grupos políticos municipales.

1.- La constitución de los grupos municipales se comunicará mediante escrito dirigido al Alcalde dentro de los quince primeros días siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación.

2.- En el escrito de comunicación, que irá firmado por todos los concejales que deseen constituir el grupo, se hará constar su denominación y los nombres de todos sus miembros, de su portavoz y de los concejales que, en caso de ausencia, puedan sustituirle.

3.- El grupo mixto establecerá de la forma que internamente establezcan un turno rotatorio para el desempeño de la función de portavoz.

4.- El Alcalde dará cuenta al Ayuntamiento Pleno de los escritos relativos a la constitución de los grupos municipales en la primera sesión que celebre después del plazo de presentación.

Artículo 7.- Concejales no adscritos.

1.- Los Concejales que, sin dimitir de su cargo, abandonen o sean expulsados de su grupo municipal, tendrán la consideración de concejales no adscritos.

2.- El abandono de los concejales de su grupo municipal deberá ser comunicado al Alcalde por el concejal afectado y, en el caso de expulsión, por el portavoz del grupo, y tendrá efectos a partir del momento de recibirse esta comunicación.

3.- De las modificaciones que se produjeran en la composición de los grupos el



Alcalde dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre desde que aquellas se comuniquen.

4.- Los concejales no adscritos no tendrán derecho a recibir apoyo de medios técnicos ni de recursos humanos para su actividad. Tampoco podrán percibir retribuciones superiores a las que percibían como media con anterioridad a su paso a la condición de no adscritos, por su actividad municipal.

5.- Cuando la mayoría de los concejales de un grupo municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo a todos los efectos, salvo cuando quede reducido a un número inferior al mínimo exigido para su constitución, en cuyo caso el grupo quedará disuelto y sus miembros pasarán a formar parte del Grupo Mixto.

Artículo 8.- Uso de despachos y locales y asignaciones económicas.

1.- La Alcaldía, dentro de las posibilidades existentes y oída la Junta de Portavoces, asignará a cada grupo un despacho o local en edificio o dependencia municipal, de acuerdo con las posibilidades existentes y proporcionales a la importancia numérica del grupo, así como una infraestructura básica de medios materiales.

2.- Los Grupos políticos municipales podrán hacer uso de los locales de la Corporación previstos para ellos para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población. El concejal delegado competente por razón de la materia establecerá el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los grupos, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos. No se admitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o de la Junta de Gobierno.

3.- Los grupos municipales podrán disponer de una asignación económica en los presupuestos anuales conforme a la regulación establecida en la legislación del Estado, integrada por 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 los Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Artículo 9.- Representantes en órganos colegiados.

1.- Corresponde a los grupos políticos designar, mediante escrito de su portavoz dirigido al Alcalde, a través del Secretario General de cada grupo político, y en los términos previstos para cada caso en el presente Reglamento, a aquéllos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la corporación pertenecientes a los diversos grupos.

2.- Igual procedimiento utilizarán los grupos políticos para la designación de los representantes municipales a que tuvieran derecho en los diversos organismos públicos y sociedades mercantiles, fueren o no de titularidad exclusivamente municipal, en los que ostentara alguna representación el Ayuntamiento.

3.- El nombramiento para dichos cargos y funciones implicará la previa aceptación de los mismos por parte de los designados.

4.- Todos los grupos políticos municipales, incluido el grupo mixto, podrán participar en los órganos de gobierno de los organismos y empresas mercantiles de



titularidad exclusivamente municipal, de acuerdo con lo que al efecto dispongan los correspondientes Estatutos.

5.- En los organismos y empresas de titularidad compartida, como regla general, representarán al Ayuntamiento concejales pertenecientes al grupo o grupos municipales que designe la corporación municipal en la sesión de organización.

CAPÍTULO II.- Derechos y deberes de los miembros de las corporaciones locales.

Artículo 10.- Miembros de la Corporación Municipal.

1.- La determinación del número de miembros de la Corporación, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la legislación electoral.

2.- El concejal que resulte proclamado electo presentará la credencial en la Secretaría General del Ayuntamiento, así como las Declaraciones de bienes y de actividades. Todo ello con antelación a la celebración de la sesión en la que adquirirá la condición efectiva y plena de concejal, tras la jura o promesa del cargo.

Artículo 11.- Derechos y deberes.

1.- Los derechos y deberes de los miembros de las Corporaciones locales son los reconocidos en la ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, y los regulados en su desarrollo y aplicación por las disposiciones estatales allí mencionadas, en el 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, y por las leyes de las Comunidad autónoma correspondientes en materia de régimen local. En defecto de estas últimas se aplica lo previsto en los artículos siguientes y en lo aquí no regulado lo previsto en el RD 2568/1986 de 28 de noviembre.

2.- Los concejales tienen el derecho y el deber de asistir con voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte. En caso de imposibilidad material o justa causa que impida su asistencia al Pleno, están obligados a comunicarlo al Alcalde.

3.- Los concejales que incumplan reiteradamente con el deber de asistencia a los Plenos sin causa suficientemente justificada, podrán ser sancionados por la Alcaldía, conforme a los criterios y consideraciones establecidos en el artículo 20.2 de la Ley 7/2018, de 14 de diciembre, de Castilla y León.

4.- Las concejalas que tengan baja por riesgo durante el embarazo, y las concejalas o concejales que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, así como aquéllos que padezcan enfermedad prolongada que clara y justificadamente impida su asistencia personal a la sesión, podrán asistir a distancia a las sesiones plenarias mediante videoconferencia u otro procedimiento similar, participando en la votación de los asuntos a tratar, siempre que quede garantizado el sentido del voto y de su libertad para emitirlo.

Se regulará el funcionamiento del sistema de asistencia a distancia, en el que se determinarán los medios informáticos y de todo tipo a utilizar y las garantías que se consideren necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de fe pública por la Secretaría.

5.- Asimismo, tendrán derecho a asistir con voz y sin voto a las sesiones de los órganos del Ayuntamiento los concejales que no sean miembros de los mismos y en los que la Ley establece el derecho a la participación de todos los Grupos Políticos.

6.- Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a participar en los



actos institucionales municipales, para lo que deberán ser informados de su celebración con suficiente antelación.

7.- Los concejales no podrán participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de un asunto cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en las leyes.

La actuación de los concejales en que concurran motivos de abstención implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir.

8.- Los concejales están obligados a observar la cortesía debida y a respetar las normas de orden y funcionamiento de los órganos municipales, así como a guardar secreto acerca de actuaciones y debates sobre asuntos que pudieran afectar a los derechos fundamentales de los ciudadanos.

Artículo 12.- Derechos económicos.

1.- Los miembros de las corporaciones locales tendrán derecho a percibir, con cargo a los presupuestos de la entidad local, las retribuciones e indemnizaciones que correspondan, en los términos que determinan los apartados siguientes.

2.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 75.1 de la ley 7/85 de 2 de abril, tendrán derecho a percibir retribuciones y a ser dados de alta en el régimen general de la seguridad social los miembros de las corporaciones que desarrollen sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

3.- En el supuesto de retribuciones en régimen de dedicación exclusiva, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellos dependientes.

4.- Los corporativos en régimen de dedicación exclusiva no podrán percibir indemnización alguna por asistencia a reuniones de los órganos colegiados de las entidades con personalidad jurídica propia (organismos autónomos locales y sociedades mercantiles de todo tipo) cuya titularidad sea exclusivamente municipal.

5.- Los concejales que ejerzan su cargo en régimen de dedicación exclusiva dispondrán de incompatibilidad con cualquier otro tipo de dedicación a trabajo lucrativo.

6.- En caso de dedicaciones parciales, el acuerdo del Pleno de Constitución determinará el régimen de dedicación mínima necesaria conforme a la Ley de Incompatibilidades y se establecerán con arreglo a criterios de proporcionalidad en función de su dedicación a las tareas municipales, sin que puedan superar el límite que se fije en la Ley de Presupuesto del Estado.

7.- El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente, determinará en cada mandato los concejales que tendrán dedicación exclusiva o parcial. En todo caso tendrá derecho al régimen de dedicación exclusiva, y por lo tanto, con derecho a retribución, el Alcalde del Ayuntamiento. El nombramiento de un miembro de la corporación para uno de estos cargos sólo supondrá la aplicación del régimen retributivo de dedicación si es aceptado expresamente por aquél.

8.- Todos los miembros de la corporación, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio de sus cargos, cuando sean efectivos y previa justificación documental, según las normas de aplicación general de las administraciones públicas y las que en desarrollo de la misma apruebe el Pleno.

9.- Sólo los miembros que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos



colegiados de la corporación local de que formen parte, en la cuantía señalada en el Pleno de la misma. Sólo se percibirán una vez que el Secretario General certifique la asistencia efectiva al Pleno y a las Comisiones que corresponda.

10.- Las retribuciones máximas por el régimen de dedicación estarán sometidos a los límites que establezca la legislación vigente.

11.- Los derechos económicos de los concejales son renunciables, en los términos admitidos por el ordenamiento jurídico. La renuncia se formalizará mediante escrito ante el Secretario General.

12.- Se creará un registro público de obsequios e invitaciones donde se hagan constar todos los regalos institucionales, o por razón del cargo público.

Los obsequios con valor superior a 200 euros serán entregados a la institución.

Artículo 13.- Suspensión y pérdida de la condición de concejal.

1.- Quedará suspendido el concejal en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando así se determine por resolución judicial firme.

2.- El concejal perderá su condición como tal:

- a) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
- b) Por fallecimiento.
- c) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno.
- d) Por incapacitación declarada por sentencia judicial firme.
- e) Por incompatibilidad.
- f) Por pérdida de la nacionalidad que da acceso a la condición de concejal.
- g) Por extinción del mandato al expirar el plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la Administración ordinaria, hasta la toma de posesión de sus sucesores.

Artículo 14.- Derecho a la información.

1.- El derecho a la información de los concejales se regulará por lo establecido en la normativa de régimen local aplicable, sin perjuicio de lo siguiente:

En la medida en que se desarrolle el proceso de informatización del Ayuntamiento se facilitará el acceso de los Concejales, con las limitaciones recogidas en los párrafos y artículos posteriores, a la información procesada informáticamente.

Este derecho sólo podrá ser limitado en los siguientes casos:

- a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de las personas. Los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole que puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen no podrán ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde su muerte, si su fecha es conocida, o, en otro caso, de cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.
- b) Si se trata de materias relativas a la seguridad ciudadana cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.
- c) Si se trata de materias clasificadas en los términos de la Ley 9/1968, de 5 de abril, modificada por la Ley 48/1979, de 7 de octubre, sobre secretos oficiales.
- d) En caso de tratarse de materias amparadas por secreto estadístico.



- e) Cuando se trate de antecedentes que se encuentren incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.
- f) Cuando suponga una paralización innecesaria y abusiva de la administración, como pueda ser petición de documentación a la que ha tenido acceso previamente.

En todo caso la denegación del acceso a la documentación habrá de hacerse a través de resolución motivada.

Se facilitará o permitirá obtención de fotocopias o copias a los Corporativos, de forma racional y proporcionada. Se tratará en todos los casos y particularmente en aquellos en que la documentación sea voluminosa, de proceder lo más selectivamente posible de forma que, sin merma del derecho a la información de todos los Concejales, sólo se reproduzcan los documentos imprescindibles. En la medida de lo posible dicha documentación se remitirá por medios telemáticos.

Quedan excluidos del acceso a la información los borradores, notas u opiniones personales, que en ningún caso estén destinados a formar parte de un expediente.

2.- Los concejales tienen el deber de guardar reserva en relación con la información que, no siendo pública, se les facilite exclusivamente para hacer posible el desarrollo de su función.

Artículo 15.- Responsabilidad civil de los concejales.

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

2.- Son responsables de los acuerdos de la Corporación los miembros que los hubieran votado favorablemente.

3.- Por acuerdo del Pleno, se podrán exigir la responsabilidad de sus miembros cuando, por dolo o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios a la Hacienda Municipal o a terceras personas, si éstas hubieran sido indemnizadas por aquélla.

4.- La responsabilidad civil a que hacen referencia los apartados precedentes podrá ser cubierta mediante la oportuna póliza de seguros, por cuenta de la Corporación.

TÍTULO II.- EL RÉGIMEN ORGANIZATIVO Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES.

CAPÍTULO I.- Clases de órganos

Artículo 16.- Clases de órganos.

1.- La organización del Ayuntamiento se estructura de la siguiente manera:

- a) Órganos necesarios.
- b) Órganos complementarios obligatorios.
- c) órganos complementarios voluntarios.

2.- Constituyen los órganos municipales necesarios:

- a) Alcalde.
- b) Tenientes de Alcalde.
- c) Pleno.
- d) Junta de Gobierno Local.

3.- Constituyen los órganos de gobierno complementarios obligatorios:

- a) Comisiones informativas permanentes.
- b) Comisión Especial de Cuentas.

R-202002149



4.- Constituyen órganos complementarios voluntarios:

- a) Concejales delegados.
- b) Junta de Portavoces.
- c) Consejos sectoriales.
- d) Órganos desconcentrados o descentralizados para la prestación de servicios.

CAPÍTULO II.- Del Alcalde

Artículo 17.- Elección y destitución del Alcalde.

1.- La elección y destitución del Alcalde o Alcaldesa se rige por lo dispuesto en la legislación electoral, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias del Ayuntamiento.

- a) El sistema normal de votación en los casos de elección del Alcalde tras la celebración de Elecciones Municipales o destitución del mismo como consecuencia de la presentación de una moción de censura, será el ordinario, según lo previsto en los arts. 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 102.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

No obstante, lo dicho en el párrafo anterior, y de conformidad igualmente con la indicada normativa, podrá elegirse el sistema de votación nominal o secreta, que en uno y otro caso requerirá la solicitud de algún Grupo en este sentido y ser aprobada por el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria, para decidir la votación nominal, y por mayoría absoluta, para decidir la votación secreta.

La votación en el supuesto de cese automático del Alcalde como consecuencia del planteamiento de una cuestión de confianza se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público, de conformidad con lo dispuesto en el art. 197 bis de la Ley Orgánica 8/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

- b) En el sistema de votación nominal, el Secretario General procederá a llamar a los concejales por orden alfabético de apellidos, quienes darán su voto, de viva voz, procediendo el Secretario General una vez finalizado el acto de la votación a computar los votos.

- c) En el sistema de votación secreta se repartirá entre los concejales una papeleta por cada una de las candidaturas y una más en blanco y un sobre, procediendo a continuación a introducir una papeleta en el sobre y a cerrarlo. La Mesa de Edad procederá a llamar a los concejales por orden alfabético de apellidos, quienes entregarán el sobre al Presidente, que lo depositará en la urna o recipiente preparado al efecto.

Sólo puede ser votado uno de los candidatos a la Alcaldía salvo, que alguno de ellos manifieste su renuncia.

Terminada la votación, se realizará por la Mesa el escrutinio de la misma, estimándose nula la papeleta que anote más de un nombre, exprese el nombre de un no candidato, no sea legible u ofrezca duda racional sobre la identidad del candidato votado. Se considerará voto en blanco si el sobre no contuviese papeleta o ésta se presentara en blanco.

Si un sobre contuviera más de una papeleta, será nulo el voto que se emitiera en él, salvo que las papeletas estuvieran en blanco, en cuyo supuesto se tendrá por tal el voto.

R-202002149



Si las papeletas correspondieran al mismo candidato, el voto será válido y a favor de dicho candidato.

Finalizado el escrutinio y comprobado el quórum de asistentes, la Mesa anunciará el resultado y proclamará Alcalde a quien hubiera obtenido la mayoría absoluta de votos.

En el supuesto de elección exclusivamente del Alcalde tras la celebración de elecciones municipales, en caso de no darse esta circunstancia de mayoría absoluta en favor de ninguno de los candidatos, se nombrará Alcalde al concejal que encabece la lista que hubiera obtenido mayor número de votos populares en el municipio.

Si hubiera reclamaciones, la Mesa resolverá en el acto sobre las mismas, sin perjuicio de los recursos procedentes por parte del reclamante o reclamantes.

Si no hubiera reclamaciones o el reclamante o reclamantes manifestarán su conformidad expresa con la resolución de éstas por la Mesa, serán destruidas las papeletas inmediatamente. En otro caso, se unirán al expediente de la sesión, debidamente rubricadas por el Presidente de la Mesa y por el Secretario General.

2.- Quien resulte proclamado Alcalde o Alcaldesa tomará posesión ante el Pleno de la Corporación, de acuerdo con la forma general establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.

3.- Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno corporativo, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los casos de vacante en la Alcaldía.

4.- El Alcalde o Alcaldesa podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de concejal/a. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes. En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

5.- Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde o Alcaldesa se celebrará, con los requisitos establecidos en la legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia, según los casos.

6.- En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el Alcalde o Alcaldesa, éste/a cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo. Quien resulte proclamado como Alcalde o Alcaldesa deberá tomar posesión del cargo en la forma establecida en los apartados 2 y 3 de este artículo.

7.- En caso de vacante de la Alcaldía, en defecto de Tenientes de Alcalde, asumirá accidentalmente la misma el concejal más antiguo en el periodo del mandato corporativo y, entre los de igual antigüedad, el de mayor edad.

Artículo 18.- Funciones.

1.- El Alcalde o Alcaldesa es el Presidente/a de la Corporación, ostenta la máxima representación del Ayuntamiento, responde de su gestión política ante el Pleno del Ayuntamiento y ejerce las funciones que le señala la legislación de régimen local.

2.- Igualmente ejercerá las demás que le atribuyen expresamente las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.



Artículo 19.-Delegaciones de Alcaldía.

1.- El Señor/a Alcalde o Alcaldesa puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, y, en los/las Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales/as.

2.- Asimismo, el Señor/a Alcalde o Alcaldesa podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concej/a para la dirección y gestión de asuntos determinados.

3.- El Alcalde podrá hacer públicas sus recomendaciones o decisiones que afecten a la población por medio de bandos, que serán publicados para la información de los ciudadanos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en aquellos medios que garanticen la más amplia difusión.

Artículo 20.- Formas y efectos de las Delegaciones de Alcaldía.

1.- Todas las delegaciones serán realizadas mediante Decreto del Señor/a Alcalde o Alcaldesa que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en caso de que sean diferentes a las condiciones generales.

2.- La delegación de atribuciones del Señor/a Alcalde o Alcaldesa surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4.- De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

5.- Si no se dispone otra cosa, el Alcalde conservará las siguientes facultades de tutela en relación con la competencia delegada:

- a) Recibir información detallada de la gestión de la competencia y de los actos y disposiciones emanados por consecuencia de la delegación.
- b) Ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el Alcalde podrá revisar las resoluciones adoptadas por el Delegado en los mismos casos y con las mismas condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Artículo 21.- Dedicación.

El Alcalde desempeñará su cargo en régimen de dedicación exclusiva plena, quedando afectado por la normativa vigente en materia de incompatibilidades para cargos públicos municipales.

No obstante, la regla general contenida en el párrafo anterior, la propia Alcaldía en el transcurso del mandato, atendidas las circunstancias personales y excepcionales que concurren, podrá excepcionarse del régimen de exclusiva dedicación, a cuyo fin la Alcaldía propondrá la excepción al pleno, el cual establecerá en su caso el régimen de dedicación.

CAPÍTULO III.- El Pleno.*Sección 1.ª- Composición, funciones y delegaciones.**Artículo 22.- Composición y funciones.*

El Pleno está integrado por todos los concejales y es presidido por el Alcalde.

Corresponde al Pleno municipal las funciones que le señala la legislación de régimen Local.



Artículo 23.- Delegación de atribuciones.

1.- El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde y en la Junta de Gobierno, con excepción de las enumeradas en el artículo 22.4, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y las que se refiere el artículo 23.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

2.- El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple de votos, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

3.- El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

4.- Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Sección 2.ª-Funcionamiento del Pleno.

Artículo 24.- Lugar de celebración.

Las sesiones del Pleno se celebrarán en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial.

En circunstancias excepcionales, previa comunicación a los portavoces, a través de la convocatoria o de una resolución de la Alcaldía dictada previamente y notificada de forma individualizada a todos los miembros de la corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso esta circunstancia se hará constar en la correspondiente acta.

Artículo 25.- Publicidad de las sesiones.

1.- Las sesiones del Ayuntamiento Pleno serán siempre públicas. Se dará la adecuada publicidad y difusión a las mismas para conocimiento y posible asistencia de los ciudadanos. Además, siempre que los medios técnicos lo permitan, se retransmitirán en directo en la web municipal.

2.- No obstante, el Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros, podrá disponer el secreto del debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental al honor o la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de algún ciudadano. Para proceder a dicha determinación, se requerirá Informe jurídico del Secretario General que acredite la posible afectación a derechos fundamentales, en base a la jurisprudencia constitucional al respecto.

Artículo 26.- Público asistente.

1.- Los ciudadanos podrán asistir a la celebración de los Plenos hasta completar el aforo. No podrán intervenir, ni se permitirán manifestaciones u otras acciones que puedan dificultar o impedir el normal desarrollo de la sesión. En casos extremos, el Alcalde podrá proceder a la expulsión de las personas implicadas en estos incidentes, adoptando cuantas medidas considere oportunas para el restablecimiento del orden perturbado e incluso disponer que la sesión continúe sin presencia del público.

2.- Antes de finalizar el Pleno, la Corporación establecerá un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Participación Ciudadana. Los vecinos



podrán también remitir preguntas con carácter previo, hasta 24 horas antes de la realización del Pleno para que sean contestadas en dicho Pleno, por el medio telemático que se habilitará al efecto en la web municipal. Si el número de preguntas supera las tres, se efectuará un sorteo y las restantes serán respondidas por escrito antes del siguiente Pleno ordinario.

Artículo 27.- Del quorum de asistencia.

1.- El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo, completándose en su caso la fracción.

2.- El quórum de asistencia, que deberá ser comprobado por el Secretario/a, deberá mantenerse durante toda la sesión, de manera que, si no se alcanza en algún momento, por la ausencia de uno o varios concejales, deberá suspenderse la sesión.

3.- En todo caso, se requerirá la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

4.- Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario para la constitución del Pleno y una vez transcurrida media hora de la hora señalada para su inicio, la sesión se celebrará automáticamente en segunda convocatoria cuarenta y ocho horas después de la señalada para la primera, y el Secretario/a extenderá diligencia de dichos extremos, indicando además el nombre de los miembros que hubieran concurrido y de los que se hubieran excusado a través de la Presidencia.

5.- Si tampoco entonces se alcanzara el quórum, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el Orden del Día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria, extendiéndose diligencia en la forma señalada en el número anterior.

6.- Cuando fuere necesario la asistencia de un número determinado de concejales, por exigir la aprobación de algún asunto una mayoría cualificada, habrán de reiterarse las convocatorias hasta lograrlo una vez cubierto el trámite supletorio de la segunda convocatoria.

7.- Los miembros de la Corporación, que por causa justificada no puedan concurrir a la sesión, habrá de comunicarlo al Presidente, pudiendo hacerlo a través del portavoz de su grupo.

8.- La ausencia de un concejal en el Salón de Sesiones requerirá la previa licencia del Presidente y la comunicación al Secretario, y si se efectuara una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención, debiendo advertirlo así el Secretario/a.

Artículo 28.- Clases de sesiones.

Las sesiones pueden ser:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias urgentes.
- d) Especiales (las que se refieren a la constitución y organización del Ayuntamiento, tramitación y votación de moción de censura).

Artículo 29.- Las sesiones: Periodicidad y convocatoria.

1.- El pleno celebrará sesión ordinaria con una periodicidad al menos bimensual, salvo que por disposición legal o por acuerdo de Pleno se establezca otra periodicidad.



2.- El Pleno, en sesión extraordinaria convocada dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación, determinará la fecha y horario de celebración de las sesiones ordinarias.

3.- La Alcaldía previo acuerdo de la Junta de portavoces, podrá señalar motivadamente otra fecha y hora dentro de los cinco días hábiles anteriores o posteriores al día fijado para el pleno ordinario, sin que la sesión pierda por ello el carácter de ordinario.

4.- Las notificaciones de las convocatorias incluirán el orden del día comprensivo de los asuntos de la convocatoria que hayan de tratar y se realizarán por la secretaría General a través de medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 17.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público.

La Administración, si fuera preciso facilitará a los miembros de los órganos colegiados el acceso y disponibilidad de medios electrónicos necesarios.

5.- El orden del día, copia de las propuestas de acuerdo, dictámenes, proposiciones incluidas en el orden del día, los informes existentes en los expedientes y si se trata de reglamentos y ordenanzas copia del borrador de las mismas, se enviará por correo electrónico o a través del sistema telemático autorizado por la Presidencia, en la medida en que la implantación de la administración electrónica lo permita.

6.- La convocatoria y Orden del Día de las sesiones, con independencia de otras notificaciones y publicación, se harán públicas de forma inmediata en la sede electrónica.

7.- Los borradores de las actas se remitirán por correo electrónico. No obstante, no será preciso su envío, cuando el acta se sustituya por un documento electrónico y multimedia y al menos por un acta sucinta sin intervenciones, un documento audiovisual en la que se recoja la literalidad de las intervenciones de forma enlazada, documentos firmados electrónicamente, las mismas estarán disponibles a disposición de los concejales en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Toro.

8.- Todo ello sin perjuicio de que toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir al debate, y en su caso votación, deberá estar a disposición de los concejales en la Secretaría Municipal, desde el mismo momento de la convocatoria.

9.- Cualquier concejal podrá, en consecuencia, examinarla y obtener copias de los documentos concretos que la integren, pero sin que los originales puedan salir del lugar en el que se encuentren puestos de manifiesto.

10.- Las sesiones del Pleno serán públicas, sin perjuicio de que pueda ser secreto el debate y votación de aquellos asuntos por así establecerlo la normativa de régimen local y con las previsiones contenidas en ella. En ningún momento el número de personas del público asistente al Pleno, podrá ser superior al aforo permitido.

11.- Excepcionalmente, respecto de aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales de los ciudadanos, referidos al honor, a la intimidad y a la propia imagen a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, en los términos de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, modificada por la Ley Orgánica 8/1991, de 13 de marzo, el Pleno puede acordar, por la mayoría absoluta del número legal de sus miembros y a propuesta de cualquiera de ellos, que sean secretos el debate y la votación.

En este caso, la sesión se celebrará a puerta cerrada o se desalojará la sala en el asunto concreto a que se refiere el apartado anterior.



12.- El Alcalde/sa velará en las sesiones públicas por el mantenimiento del orden en la sala.

Artículo 30.- Duración de las sesiones.

1.- Toda sesión habrá de respetar el principio de unidad de acto procurando terminar el mismo día de su comienzo.

2.- Durante el transcurso de la sesión, el Alcalde podrá decidir interrupciones a su prudente arbitrio para permitir deliberaciones de los Grupos sobre la cuestión debatida o para descanso de los debates.

3.- Llegadas las doce de la noche sin que hubiera concluido el orden del día de las sesiones de Pleno o antes, una vez oídos los Portavoces de los Grupos Municipales, el Alcalde podrá suspenderla para continuar en otra fecha. En este último caso, se señalará por el Alcalde, día y hora para su continuación, debiendo mediar, al menos, doce horas de intervalo y no exceder de veinticuatro, descontando los días inhábiles.

4.- La terminación o suspensión no podrán interrumpir la deliberación y votación de un asunto.

5.- En el supuesto de suspensión, se redactarán actas separadas de cada sesión, expresándose las circunstancias a que se refiere este artículo.

Artículo 31.- Debate.

1.- En el caso de que se promueva deliberación en el Pleno, los asuntos serán primero debatidos y después votados. El debate se ordenará por el Alcalde, conforme a las reglas que a continuación se detallan, y en lo no previsto, por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

- a) Nadie podrá hacer uso de la palabra, sin la previa autorización del Alcalde. Nadie podrá molestar o interrumpir durante el uso de la palabra al que en ese momento la tiene concedida.
- b) El turno será iniciado por el grupo proponente con la finalidad de explicar comprensivamente el asunto, si fuese necesario. Los turnos generales de intervención de los grupos municipales serán iniciados por el mixto y a continuación intervendrán los restantes en orden inverso a su importancia numérica, salvo el grupo del concejal proponente que cerrará el turno con su intervención.
- c) Los miembros del grupo mixto distribuirán entre ellos el tiempo total de su intervención que, en su conjunto, no podrá exceder del tiempo establecido en el máximo atribuido. De esta distribución se dará cuenta antes de iniciarse la sesión. Si no hubiera acuerdo, se distribuirá el tiempo por el Alcalde.
- d) Nadie podrá ser interrumpido sino por el Alcalde para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle al orden, para retirarle la palabra o para llamar al orden a otros concejales o al público.
- e) Cualquier concejal o grupo podrá solicitar del Presidente que se le conceda un turno por alusiones, desee disculparse, aclarar actitudes, manifestaciones o actuaciones que se le hubieren atribuido. El Alcalde resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno, el turno de intervención que no podrá tener una duración superior a un minuto, no se computará entre los que dispone el grupo a que perteneciere.
- f) Durante el desarrollo del debate el Presidente podrá admitir enmiendas que tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales.



- g) Los concejales podrán ser llamados a la cuestión debatida cuando a criterio de la Presidencia se desvíen notoriamente del asunto de que se trate o por volver a lo ya debatido o votado.

Artículo 32.- Intervenciones de los grupos.

1.- El tiempo de intervención de los grupos tendrá con carácter general una duración máxima de 6 minutos de intervención en cada asunto, que se distribuirá con carácter general en un turno de 4 minutos para la primera intervención y 2 minutos para la segunda intervención. No obstante, el concejal que intervenga en cada punto podrá distribuir libremente ese tiempo entre sus dos intervenciones.

2.- El Alcalde, oída la Junta de Portavoces, podrá establecer un tiempo inferior o superior en consideración a la importancia del tema tratado. Como ejemplos de tiempos superiores se puede considerar la aprobación de los Presupuestos, o del Plan General de Ordenación Urbana, o de las ordenanzas municipales, entre otros.

Artículo 33.- Debate conjunto.

1.- Por razones de eficacia, y con el fin de agilizar la marcha de las sesiones, el Alcalde, de oficio, o a instancia de algún Corporativo, y siempre que previamente lo aprueben todos los portavoces de los Grupos Políticos en Junta de Portavoces podrá someter a debate único aquellos asuntos del Orden del Día de contenido similar.

2.- En los puntos del día en el que se acuerde su debate conjunto se sumaran los tiempos de cada punto, estableciendo el máximo conjunto en ocho minutos para primera intervención y de cuatro para la segunda. Sin perjuicio de que el Alcalde, oída la Junta de Portavoces, podrá establecer un tiempo inferior o superior en consideración a la importancia del tema tratado.

Artículo 34.- Conducta de los corporativos.

1.- En sus intervenciones, los corporativos no podrán dirigirse al público asistente, ni éste interrumpir sus intervenciones. Durante la celebración de las sesiones del Pleno, queda igualmente prohibida toda relación del tipo que fuera entre los miembros de la Corporación y el público, así como cualquier conducta o actividad que perturbe o menoscabe la libertad de expresión en el ejercicio del cargo de los miembros de la Corporación.

2.- Durante la intervención de los Corporativos no se admitirán otras interrupciones que las del Alcalde para llamar al orden en las siguientes situaciones:

- a) Cuando se vulnere alguna de las normas de funcionamiento contenidas en este Reglamento.
- b) Cuando se profieran palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier persona o entidad.
- c) Cuando se produzcan interrupciones o, de cualquier otra forma se altere el orden de las sesiones.
- d) Cuando se sobrepase el tiempo señalado para las intervenciones.
- e) Cuando se desvíe notoriamente de la cuestión o asunto de debate.
- f) Cuando cualquier Corporativo pretendiere hacer uso de la palabra, sin que la Alcaldía se la hubiera concedido, o una vez que le hubiere sido retirada.

3.- Si tras la segunda llamada al orden, el Corporativo persistiese en su actitud, el Alcalde podrá retirarle el uso de la palabra sin que sus manifestaciones, a partir



de ese momento consten en acta, hasta que, en su caso, la Alcaldía le devuelva la palabra.

4.- En el caso de que mantuviera su actitud después de tres llamadas al orden, el Alcalde podrá decidir su expulsión del salón de sesiones.

Artículo 35.- Clases de intervenciones.

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

a) Dictamen: Es la propuesta sometida al pleno tras el estudio del expediente por la comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

b) Proposición: Es la propuesta que se somete al pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, por razones de urgencia debidamente motivada, por iniciativa del presidente o de alguno de los portavoces de los grupos políticos, y que se acompaña a la convocatoria sin que el asunto haya sido previamente informado por la respectiva Comisión Informativa. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado la inclusión del asunto en el orden del día por el pleno con el quorum de mayoría simple.

c) Moción: Es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del pleno ordinario y concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas y por razones de urgencia, al amparo de lo prevenido en el artículo 30 del presente reglamento.

d) Voto particular: Es la propuesta de modificación de un dictamen formulado por un miembro que forme parte de la Comisión informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

Los votos particulares pueden ser:

- A la totalidad: Son los que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del dictamen y postulen dejar sobre la mesa o retirar el asunto o las que propongan un texto completo alternativo o que lo modifiquen sustancialmente.
- Parciales (o al articulado). Son aquellos votos particulares que no son a la totalidad y podrán ser:
 - De supresión: Los que se limitan a eliminar alguno o algunos de los puntos del dictamen.
 - De adición: Los que respetando íntegramente el texto del dictamen, tienen exclusivamente a su ampliación.
 - De modificación: Los que transforman o alteran alguno o algunos de los puntos del dictamen.

e) Enmienda: Es la propuesta de modificación de un dictamen, una proposición o una moción, formulada por cualquier miembro de la Corporación.

Las enmiendas se formularán mediante escrito dirigido al Pleno y suscritas por el concejal o concejales que las propongan, debiendo presentarse en la Secretaría General con al menos cuatro horas laborables antes de la señalada para el comienzo de la sesión. No obstante esto, las enmiendas a las mociones se podrán presentar durante el transcurso de la sesión o antes del sometimiento a la votación de las mismas.

Las enmiendas a la totalidad que propongan un texto completo alternativo, así como las enmiendas al articulado de adición y de modificación deberán

R-202002149



de contener o indicar el texto concreto que se proponga.

Las Enmiendas podrán ser:

- A la totalidad: son aquellas enmiendas que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del dictamen, proposición o moción y postulen dejar sobre la mesa o retirar el asunto o las que propongan un texto completo alternativo o lo modifiquen sustancialmente.
 - Parciales (o al articulado): son aquellas enmiendas que no son a la totalidad y podrán ser:
 - De supresión: Los que se limitan a eliminar alguno o algunos de los puntos del dictamen, proposición o moción.
 - De adición: Los que respetando íntegramente el texto del dictamen, proposición o moción tienen exclusivamente a su ampliación.
 - De modificación: Los que transforman o alteren alguno o algunos de los puntos del dictamen, proposición o moción.
- f) Ruego: Es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos órganos de gobierno municipal en atención a lo establecido en el artículo 37 de este reglamento.
- g) Pregunta: Es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del pleno de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de este reglamento.

Artículo 36.- Mociones de urgencia.

1.- Deberán formularse por escrito y presentarse en Secretaría General, donde se encuentran todos los expedientes que van a ser tratados en el Pleno, preferentemente antes de la junta de portavoces previa al pleno, pero en cualquier caso en horario de atención al público el mismo día de la sesión de pleno, si la sesión plenaria ordinaria se celebrara por la tarde. En caso de que en algún mandato corporativo la sesión plenaria se celebrara por la mañana, en cualquier caso, se presentarán con una antelación mínima de cuatro horas laborales al comienzo de la sesión.

Excepcionalmente, y cuando razones motivadas lo justifiquen, se podrán admitir las mociones que sean comunicadas al resto de los grupos con una antelación de 1 hora antes de la celebración de la sesión.

2.- En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el Orden del Día y antes de pasar al turno de Ruegos y Preguntas, el Presidente dará cuenta de las mociones presentadas.

3.- El concejal proponente o el Portavoz del Grupo correspondiente justificará la urgencia de la moción, en una intervención que no excederá de 1 minuto y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de tal circunstancia, siendo necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto para el debate. En caso de no prosperar la urgencia el resto de los grupos si así lo consideran podrán solicitar la palabra para explicar el sentido de su voto durante un tiempo máximo de 1 minuto.

Artículo 37.- Turno de ruegos y preguntas.

1.- En las sesiones ordinarias y una vez despachados los asuntos comprendidos en el orden del día, se abrirá un turno de ruegos y preguntas por un tiempo prudencial en el que se procurará dar cabida a todos los que se formulen.

Los ruegos y preguntas se habrán de anunciar sucintamente por escrito al



Presidente preferentemente antes de la junta de portavoces previa al pleno, pero en cualquier caso, en horario de atención al público el mismo día de la sesión del pleno, si la sesión plenaria se celebrase por la tarde. En el caso de que algún mandato corporativo la sesión plenaria se celebrara por la mañana, en cualquier caso, se presentarán con una antelación mínima de cuatro horas laborables al comienzo de la sesión.

2.- El Presidente no admitirá a trámite los ruegos y las preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencias del Ayuntamiento.
- b) Las que sean de exclusivo interés personal del que las formula o de cualquier persona singularizada, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan una transcendencia en el ámbito del municipio.
- c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de la cortesía, o no tengan un planteamiento sucinto de la cuestión planteada.
- d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- e) Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta, ruego o respuesta sustanciada en el mismo año natural.

El tiempo máximo de intervención para la exposición de un ruego o una pregunta no podrá ser superior a 1 minuto.

En los ruegos y preguntas no podrá recaer acuerdo ni ser sometidos a votación. Los ruegos podrán ser debatidos en la sesión siguiente sin perjuicio de que puedan ser en la misma sesión si el presidente lo estima conveniente, y con un turno de intervención máximo de 1 minuto por grupo.

Las preguntas podrán ser generalmente contestadas en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Artículo 38.- Votación.

1.- El Alcalde podrá considerar suficientemente debatido un asunto tras haberse consumido dos turnos de intervención de los portavoces, o de quienes como tales actúen, pasando inmediatamente a la votación del mismo.

El voto de los concejales es personal e indelegable.

Las concejalas que tengan baja por riesgo durante el embarazo, y las concejalas o concejales que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, así como aquéllos que padezcan enfermedad prolongada que clara y justificadamente impida su asistencia personal a la sesión, a los efectos de poder asistir y ejercer su derecho al voto y atendidas las especiales circunstancias que se consideren suficientemente justificadas, la Junta de Portavoces podrá autorizar en escrito motivado que los concejales puedan asistir y emitir su voto por procedimiento telemático a través de videoconferencia u otro procedimiento similar que ofrezca suficientes garantías del sentido de su voto y de su libertad de emitirlo.

A tal efecto, el concejal cursará la oportuna solicitud mediante escrito dirigido al Ayuntamiento, quien le comunicará su decisión.

La apreciación de la concurrencia del elemento de gravedad en la enfermedad se realizará atendiendo a las circunstancias del caso concreto. A estos efectos, podrá atenderse, entre otros, a los siguientes criterios:

- Dolencia o lesión física o psíquica con secuelas permanentes que limiten la actividad habitual con independencia de su hospitalización.
- Intervención quirúrgica con independencia de la gravedad de la dolencia o lesión.
- Hospitalización.



Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia:

- El Pleno de constitución.
- La elección de Alcalde.
- La moción de censura.
- La cuestión de confianza.

El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

2.- El orden de votación será el siguiente:

Votos particulares con la prelación subsecuente:

- A la totalidad.
- Al articulado (parciales).
- De supresión.
- De adición.
- De modificación.

Las enmiendas con la prelación subsecuente:

- A la totalidad
- Al articulado (parciales):
 - De supresión.
 - De adición.
 - De modificación.

Los dictámenes, proposiciones o mociones.

Si se aprobara un voto particular o una enmienda a la totalidad no se podrá someter a votación los votos particulares o enmiendas parciales o al articulado, si las hubiere, ni el dictamen, proposición o moción sobre el que el susodicho voto particular o enmienda a la totalidad se hubiese presentado.

Las enmiendas y votos particulares que contengan modificaciones parciales de adición, supresión o variación del dictamen, proposición o moción, se votarán antes que éste y, si se aprobaran, se incorporarán al mismo, que se someterá a votación seguidamente.

Sección 3.ª-Régimen jurídico específico de la sesión plenaria de constitución.

Artículo 39.- Normas especiales para la sesión constitutiva.

1.- La toma de posesión de la Corporación municipal y de su Alcalde/esa se revestirá de la mayor solemnidad.

2.- Al margen de lo ya establecido en la normativa de régimen local aplicable, para la sesión constitutiva se establece lo siguiente:

- a) Por parte de la Secretaría General, se pondrá en conocimiento de los concejales electos nombrados por la Junta Electoral, el lugar y hora de celebración del Pleno constitutivo. El mismo se celebrará a las doce horas en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, salvo que, por causas extraordinarias, y convocados los cabezas de listas de los partidos, federaciones, coalición o grupo de electores que hubiere tenido representación municipal, decidiesen celebrar el Pleno constitutivo, a otra hora o en otro lugar diferente.
- b) Será requisito imprescindible para la toma de posesión de los concejales, y del Alcalde el hacer promesa o juramento del cargo, mediante la fórmula prevista en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

3.- El presidente/a de la Mesa de Edad impondrá al nuevo Alcalde/esa y al resto de los corporativos la medalla corporativa y el resto de los distintivos.

4.- Cuando se sustituya algún miembro de la Corporación durante el man-

R-202002149



dato corporativo, se procurará que la toma de posesión revista la mayor dignidad, con la ceremonia de juramento o promesa y los saludos tradicionales de cortesía.

Sección 4.ª- Libro de actas y diario de sesiones.

Artículo 40.- De las actas y diario de sesiones.

1.- No se considerará existente el acuerdo que no conste explícita y terminantemente en el acta que corresponda a su adopción. Podrá ser subsanada la omisión de cualquier acuerdo si en virtud de escrito documentado del Secretario General así lo acordare la Corporación antes de aprobarse el acta de la sesión siguiente a aquélla en que hubiera sido adoptada.

2.- En ese caso, en el acta de la sesión en que debió figurar el acuerdo se hará constar esta circunstancia mediante nota marginal y el acuerdo se transcribirá en el acta de la sesión en la que hubiera aprobado su inclusión.

3.- De cada sesión se redactará acta por el Secretario General o funcionario en quien delegue.

4.- Se recogerán en dichas Actas, en relación con los asuntos que integran el Orden del Día, entre otros extremos reglamentarios, los siguientes:

- a) El lugar de la reunión, con expresión de local en que se celebre, fecha de la misma y hora en que comience.
- b) Nombre y apellidos del Alcalde y Concejales asistentes.
- c) Asistencia del Secretario General o de quien le sustituya y presencia del Interventor, cuando concurra.
- d) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.
- e) La parte dispositiva de los acuerdos que se adopten en relación con los asuntos incluidos en el Orden del Día y tratados en la sesión.
- f) Mociones o proposiciones que se presenten en trámite de urgencia dentro de las sesiones ordinarias.
- g) Las votaciones que se verifiquen y su resultado.
- h) Aquellas manifestaciones puntuales que los miembros de la Corporación deseen que consten en Acta.
- i) Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de reseñarse a criterio del Secretario General.
- j) El turno de Ruegos y Preguntas.
- k) Hora en que el Alcalde levanta la sesión.

5.- Los miembros de la Corporación presentes en los debates tienen derecho a que en el acta se recoja, si fuere expresamente solicitado y los medios disponibles lo permiten, la transcripción literal de intervenciones, ya sean propias o ajenas, que se consideren de especial interés.

6.- En la medida en la que lo permita las nuevas tecnologías y las aplicaciones informáticas de las que disponga el Ayuntamiento, se podrá adoptar el sistema de Vídeo-acta de la sesión configurado como un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por un acta sucinta sin intervenciones, y un documento audiovisual en el que se recoja la literalidad de las intervenciones de forma enlazada, documentos todos firmados electrónicamente, evitando su descarga total y parcial y la republicación y garantizando el visionado sin límite de reproducciones, respetando de esa manera el principio de transparencia.

Los documentos de Vídeo-Acta constituirán igualmente instrumento público. Se



archivarán y conservarán en disco duro de un servidor del Ayuntamiento con todas las garantías necesarias.

7.- El acta inicialmente redactada tendrá carácter de borrador y se someterá a la aprobación del Pleno en la sesión inmediata siguiente, salvo que por causas justificadas no hubiere podido estar ultimada.

8.- El borrador será firmado por el Secretario General, con el visto bueno del Alcalde, y todas sus hojas serán selladas y rubricadas por aquél.

CAPÍTULO IV.- Junta de Gobierno.

Sección 1.ª- Composición y funciones.

Artículo 41.- Composición, funciones y nombramiento.

La Junta de gobierno Local se integra por el Alcalde y un número de concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por el Alcalde, dando cuenta al Pleno. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales.

En cuanto a sus funciones, nombramientos y ceses habrá que estar a lo que señale la normativa de régimen local.

Sección 2.ª- Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 42.- Funcionamiento.

1.- El funcionamiento de la Junta de Gobierno Local se regirá por lo establecido en la normativa de régimen local aplicable sin perjuicio de lo siguiente:

- a) En las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local se podrá requerir la presencia de personal municipal al objeto de informar en lo relativo a su ámbito de actividades.
- b) En las actas de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno Local se consignarán los extremos a que se refiere este Reglamento, no reflejándose los debates que pudieran suscitarse al margen de los acuerdos que se adopten. Sólo en el supuesto de que la adopción de acuerdos no se realizase por unanimidad se harán constar las posiciones sintetizadas que se hubieran mantenido al respecto y, a petición de los interesados, la expresión nominal del resultado de la votación.

2.- Serán aplicables a la Junta de Gobierno Local, en lo no previsto en este Capítulo, las normas generales que para las sesiones del Pleno se establecen en el Capítulo precedente o en la normativa de régimen local, en cuanto resultaren de aplicación.

CAPITULO V.- De los Tenientes de Alcalde.

Artículo 43.- Nombramiento, funciones y ceses.

Sustituyen por orden de nombramiento y en caso de vacante, ausencia o enfermedad al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por este de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

En cuanto a sus funciones, nombramientos y ceses habrá que estar a lo establecido en la normativa de régimen local.

CAPITULO VI.- Comisiones Informativas.

Sección 1.ª- Comisiones informativas permanentes.

Artículo 44.- De las comisiones informativas permanentes.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 20 LBRL, son órganos obligatorios



que tienen por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local y de los concejales que ostenten delegaciones y sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

Por acuerdo del Pleno de la Corporación, a propuesta del Alcalde, se determinará el número, la denominación, la composición.

Artículo 45.- Composición y presidencia.

1.- El Alcalde será Presidente nato de las Comisiones del Pleno, pudiendo delegar la presidencia efectiva, en cualquier Concejales miembro de la misma.

Del decreto de alcaldía de nombramiento de los presidentes de las comisiones informativas se dará cuenta al pleno, en la sesión siguiente a su nombramiento.

2.- Las Comisiones del Pleno serán de libre composición, no pudiendo superar el número de 7 miembros.

3.- Todos los grupos políticos integrantes de la corporación, tendrán derecho a participar en dichos órganos en los términos previstos en el artículo 20.1.c) de la LBRL.

4.- La adscripción concreta de los Concejales a cada Comisión se realizará mediante escrito del Portavoz de cada grupo municipal dirigido al Alcalde y del que se dará cuenta al Pleno.

Podrán actuar como suplentes cualquier otro concejal de cada grupo político siendo suficiente con que el interesado comunique esta circunstancia al presidente de la comisión Informativa, al iniciarse la sesión.

5.- Será Secretario de las Comisiones del Pleno el Secretario General o funcionario en quien delegue.

6.- Las notificaciones de las convocatorias incluirán el orden del día comprensivo de los asuntos de la convocatoria que hayan de tratar y se realizarán por la secretaría a través de medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 17.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La administración, si fuera preciso facilitará a los miembros de los órganos colegiados el acceso y disponibilidad de medios electrónicos necesarios.

7.- Los borradores de las actas, el orden del día, copia de las propuestas de acuerdo, proposiciones incluidas en el orden del día, los informes existentes en los expedientes y si se trata de reglamentos y ordenanzas copia del borrador de las mismas, se enviará por correo electrónico o a través del sistema telemático autorizado por la Presidencia, en la medida en que la implantación de la administración electrónica lo permita.

Sección 2.ª- Comisiones Especiales.

Artículo 46.- Creación, composición y funciones.

1.- El Pleno, a propuesta del Alcalde o de un tercio al menos del número legal de concejales, podrá acordar la creación de otras Comisiones Especiales para fines especiales o de colaboración con otras Administraciones Públicas, seguimiento de asuntos, control y fiscalización, investigación, gestión o cualquier asunto de interés municipal.

2.- Las comisiones especiales a que se refiere este artículo tendrán carácter extraordinario y se constituirán para su cometido, extinguiéndose una vez finalizado.



3.- En la composición de las comisiones especiales, se tendrá en cuenta el principio de representación política del Ayuntamiento.

4.- Si la comisión de investigación, o el resto de comisiones, fuera propuesta por la tercera parte del número legal de concejales será incluida en el orden del día del próximo pleno ordinario al de su presentación, para su debate y aprobación en su caso.

5.- Las comisiones de investigación podrá requerir la presencia de cualquier persona relacionada con el asunto del que se trate, si bien ésta no estará obligada a comparecer. La notificación de la citación no podrá realizarse con una antelación inferior de tres días, y habrá de contener la referencia a los extremos de los asuntos sobre los que habrá de informar.

6.- Las Comisiones Especiales no podrán tener facultades correspondientes a los órganos decisorios del Ayuntamiento ni sustituir las funciones de las Comisiones permanentes.

7.- Las conclusiones de las Comisiones Especiales, que no serán vinculantes, revestirán la forma de memorias, informes o dictámenes, para su debate y aprobación por el Pleno del Ayuntamiento y que será incorporado al orden del día del Pleno ordinario siguiente para su debate y aprobación si procediera o el asunto fuera de su competencia.

8.- Las Comisiones Especiales establecerán su programa de trabajo para la realización del cometido encomendado y podrán requerir la presencia de concejales o de personal de la Corporación que puedan tener relación con dicho cometido a efectos de facilitar información sobre el mismo. Los extremos sobre los que deban informar habrán de ser comunicados a los requeridos con la antelación mínima de tres días.

9.- Su composición será la misma que las comisiones informativas habituales.

CAPÍTULO VII.- Junta de Portavoces.

Artículo 47.- Composición, funciones y convocatoria.

1.- La Junta de Portavoces será presidida por el Alcalde y estará integrada también por los portavoces de los distintos grupos municipales. Será convocada por su Presidente, con veinticuatro horas de antelación como mínimo a iniciativa propia, o a petición del grupo o grupos que representen la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, salvo urgencia justificada, entendiéndose válidamente constituida cuando concurren el portavoz o portavoces que representen a la mitad de los Concejales de la Corporación. Si el Alcalde no estuviese presente en la reunión, ésta será presidida por el primer Teniente de Alcalde.

La convocatoria de la Junta de Portavoces, cuando se realice a petición del grupo o grupos que representen la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, tendrá carácter extraordinario se efectuará en plazo no superior a seis días desde que se formule la petición, incluyendo en el orden del día el asunto o asuntos propuestos. La petición tendrá la misma limitación en cuanto a su número que la prevista en el artículo 46.2 a) de la LBRL.

2.- La citación se efectuará por la Secretaría particular del Alcalde y no precisa formalidad alguna.

3.- La Junta de Portavoces se reunirá, con carácter obligatorio de forma previa a la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, procediendo el Alcalde a someter a consulta los órdenes del día de dichas sesiones y los portavoces a informar de las proposiciones, los ruegos, preguntas y asuntos de urgencia que prevean plantear en dichos Plenos.

Los asuntos tratados en Junta de Portavoces no precisan realización de actas.



4.- Igualmente, la Junta de Portavoces tratará de cuantos asuntos se estime conveniente su consulta. Asimismo, cada uno de los miembros integrantes, de la Junta de Portavoces tendrá derecho a percibir una retribución por cada reunión de la misma a la que asistan siempre que sus miembros no dispongan de una dedicación exclusiva o parcial, en cuyo caso no se percibirá retribución por asistencia a esta Junta.

TÍTULO III- PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 48.- Formas y medios de participación ciudadana.

1.- Es objeto del presente título la regulación de las formas, medios y procedimientos de información, consulta y participación de los ciudadanos y entidades en la vida municipal y en su gobierno.

2.- Su ámbito de aplicación incluirá a todos los ciudadanos empadronados en el término municipal de Toro y a las entidades cuyo campo de actividad y domicilio social sea el propio municipio.

3.- En la regulación de las materias objeto de este título se estará a lo establecido en la normativa reguladora (artículo 69 y ss. LBRL y los artículos 227 y ss. Del Real Decreto 2568/86 de 20 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales) y a las especialidades previstas en los artículos siguientes

Artículo 49.- Objetivos.

1.- El presente Reglamento, a través de este Título, persigue el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Propiciar la más amplia información sobre iniciativas, actividades, obras y servicios municipales, encauzando y analizando, a su vez, las relaciones ciudadanas.
- b) Promover y facilitar la participación de los ciudadanos y entidades en la gestión municipal, sin perjuicio de la facultad de decisión y representatividad que ellos mismos han conferido al Alcalde y a los miembros de la Corporación, a través de su voto en las elecciones municipales.
- c) Hacer efectivos los derechos de los vecinos, recogidos en la legislación vigente.
- d) Aproximar la gestión municipal a los ciudadanos, impulsando el movimiento asociativo y el voluntariado social, estableciendo canales e instancias de control y participación en la toma de decisiones del Municipio.

Artículo 50.- Información y opinión de los ciudadanos.

1.- El Ayuntamiento informará a los ciudadanos de su gestión, a través de sus propios Servicios administrativos y atendiendo a las herramientas disponibles (página web, redes sociales, aplicaciones para móviles y cuantos medios estén a su disposición) así como mediante bandos, la edición de publicaciones, folletos, carteles, vallas publicitarias y medios audiovisuales, también través de actos o reuniones informativas previamente concertadas con las entidades y asociaciones.

2.- Asimismo, podrá recoger la opinión de los ciudadanos y entidades a través de reuniones, debates, asambleas, encuestas o sondeos de opinión. El Alcalde y los concejales están obligados a atender las peticiones de cita, en función de sus disponibilidades.

3.- La información podrá realizarse en forma general o individualizada.



Artículo 51. Publicidad de las sesiones.

1.- Las sesiones del Pleno son públicas, salvo en los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2.- No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno, ni las de las Comisiones del Pleno. Sin embargo, las asociaciones o entidades, a que se refiere el artículo 72 de la Ley citada en el número anterior, pueden ser convocadas a las sesiones de las comisiones, previa solicitud por escrito, indicándose los asuntos sobre los que deseen informar. El presidente correspondiente deberá aprobar, previamente, dicha iniciativa.

Artículo 52. Participación de las asociaciones y ciudadanos.

1.- El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa que impida el normal desarrollo de la sesión.

2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando alguna de las Asociaciones o Entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya materia se pueda discrecionalmente estimar que tenga interés específico en razón a una concreta relación del objeto social estatutario con el ámbito del asunto del orden del día, deberá solicitarlo por escrito, al Excmo./a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa, al menos cinco días antes de comenzar la sesión. Con la autorización de éste, previa comunicación a la Junta de Portavoces, y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante 4 minutos o el tiempo que señale el/la Alcalde o Alcaldesa por la trascendencia de lo tratado.

3.- Terminada la sesión del Pleno, y por tanto sin que se levante acta, el Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa puede establecer un turno de ruegos y preguntas con el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa ordenar y cerrar este turno.

4.- Para el desarrollo del turno referido en el apartado anterior se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) La petición de participar en el turno en cuestión deberá formularse por escrito con la antelación de cinco días de comenzar la sesión, que el Alcalde/sa pueda dar cuenta de ella, a los Portavoces, y en dicho escrito se hará constar en forma breve pero motivada el asunto a tratar que, en todo caso, habrá de referirse siempre a tema incurso en la competencia municipal, es decir, que el Ayuntamiento pueda pronunciarse sobre ellos, igualmente si así lo considera hará constancia de a qué corporativo se dirige.
- b) Tampoco podrá versar sobre temas que estén “sub iudice”, o que hayan sido previamente contestados. En caso de discrepancia de los solicitantes sobre la calificación del tema en relación con la competencia municipal o la situación “sub iudice” del mismo, el Alcalde o Alcaldesa, consultada la Junta de Portavoces, resolverá la procedencia, o no, de la consideración del asunto.
- c) Podrán rechazarse los ruegos o preguntas que puedan formularse a través de otros canales más apropiados, los que no se refieran a asuntos de interés municipal, los que por motivos técnicos tengan que ser contestados por escrito y los genéricos o indeterminados. Estas circunstancias se pondrán en conocimiento de los interesados antes de la celebración de la sesión común del Pleno.



- d) Cuando una solicitud de intervención sea aceptada o rechazada no se podrá presentar otra sobre el mismo tema en un plazo de un año, excepto que sea complementada con nuevos datos de relevancia.
- e) En el escrito se citará la persona que ha de intervenir en nombre propio o del colectivo.
- f) El escrito de referencia se presentará en el Registro General del Ayuntamiento
- g) El número de intervenciones por Pleno ordinario no excederá de tres.

5.- Para la presentación de la solicitud de intervención en el pleno se han de seguir las siguientes normas tanto de las personas o Asociaciones que deseen intervenir en el turno público de ruegos y preguntas deberán presentar una solicitud dirigida al/a la Presidente/a del Pleno en la que figuren:

- a) La identificación completa de la persona o entidad solicitante, con indicación de una dirección de correo electrónico y expresa aceptación del mismo como medio de notificación, o, en otro caso, con indicación de un domicilio a efecto de notificaciones y teléfono.
- b) En caso de que la persona que presenta la solicitud sea distinta de la que va a participar en el Pleno, deberá identificarse igualmente a esta segunda.
- c) La presentación de la solicitud podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento La solicitud deberá recibirse con una antelación mínima de cinco días hábiles a la celebración de la sesión del Pleno ordinario en el que pretenda exponerse el ruego o pregunta.
- d) Sólo se admitirá un ruego o pregunta por solicitante. En caso de que se formulasen varios ruegos o preguntas en una misma solicitud, se atenderá únicamente a la primera de las formuladas, en el caso de que las mismas no guarden relación.

6.- La ordenación y selección de los ruegos o preguntas se ha de hacer en los siguientes términos.

- a) Las solicitudes de intervención en el Pleno se ordenarán en la Secretaría General por riguroso orden de entrada.
- b) Cuando el número de solicitudes de intervención para el próximo Pleno ordinario sea superior a tres, pueden presentarse en la siguiente sesión plenaria.

7.- El turno de intervención en el turno de ruegos y preguntas quedara determinado por las siguientes normas:

- a) Corresponde al/a la Presidente/a ordenar y cerrar este turno.
- b) Cada ruego o pregunta deberá ser presentado por una única persona. En el caso de corresponder a un colectivo, intervendrá en su nombre y representación un único representante del mismo.
- c) Cada intervención tendrá una duración máxima de 4 minutos.
- d) No se permitirán expresiones descalificatorias, ofensivas o injuriosas hacia personas o entidades, correspondiendo al/a la Presidente/a, en su caso, la potestad de retirar el uso de la palabra.
- e) Las intervenciones se harán desde el Escaño Ciudadano, que será puesto a disposición del vecindario en la primera sesión plenaria en la que se ejercite el derecho de intervención.
- f) El/la Presidente/a moderará las intervenciones que se produzcan.

Artículo 53.- Solicitudes de consulta popular.

1.- El/la Alcalde/sa someterá al Pleno las solicitudes de consulta popular presentadas por un Grupo Municipal y previo acuerdo por mayoría absoluta y autori-



zación del Gobierno de la Nación podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local.

2.- Una vez concedida la autorización por el Gobierno de la Nación el Ayuntamiento promoverá en los medios de comunicación públicos la difusión de la misma.

3.- También podrá solicitarse la celebración de consulta popular por iniciativa ciudadana que vaya avalada por al menos la firma del quince por ciento del Censo Electoral, y con los requisitos señalados en el apartado 1 de este artículo.

4.- En ningún caso las consultas populares tendrán carácter vinculante puesto que no se trata de referéndum.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.

En lo no previsto en este reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, con sus modificaciones, en el 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, y en el Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y todo ello atendiendo al régimen de prelación de fuentes establecido en el artículo 2 de este Reglamento. La Junta de Portavoces municipal, interpretará las dudas que pueda generar la aplicación del presente reglamento.

Segunda.

Todo lo referido a participación ciudadana será regulado por reglamento específico para esa materia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados cuantos acuerdos o disposiciones contradigan lo establecido en el presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la LBRL.

Contra el presente acuerdo, conforme a lo previsto en el artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Toro, 2 de septiembre de 2020.-El Alcalde.

R-202002149



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MANZANAL DE LOS INFANTES

Anuncio de adjudicación provisional

Por acuerdo de Pleno, de fecha 7 de agosto de 2020, ha sido aprobada la adjudicación provisional del arrendamiento del aprovechamiento cinegético en el monte de utilidad pública n.º 108, de este municipio, lo que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público:

- 1.- Entidad adjudicadora.
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Manzanal de los Infantes.
 - b) Órgano competente: El Pleno.
 - c) Dependencia que tramita el expediente: Secretaria.

- 2.- Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Contrato de arrendamiento.
 - b) Descripción del objeto: Aprovechamiento cinegético en M.U.P. 108.

- 3.- Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Contrato Menor.

- 4.- Precio de contrato.

- Importe: 800 € anuales, más 9% IVA.

- 5.- Adjudicación provisional.
 - a) Contratista: Club Deportivo de Cazadores Astur-Donadillo.
 - b) Nacionalidad: Española.
 - c) Importe de adjudicación: 800 € anuales, más 9% IVA.

Manzanal de los Infantes, 11 de agosto de 2020.-El Alcalde.

R-202002020



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MANZANAL DE LOS INFANTES

Anuncio de adjudicación provisional

Por acuerdo de Pleno, de fecha 7 de agosto de 2020, ha sido aprobada la adjudicación provisional del arrendamiento del aprovechamiento cinegético en el monte de utilidad pública n.º 109 de este municipio, lo que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público:

- 1.- Entidad adjudicadora.
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Manzanal de los Infantes.
 - b) Órgano competente: El Pleno.
 - c) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

- 2.- Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Contrato de arrendamiento.
 - b) Descripción del objeto: Aprovechamiento cinegético en M.U.P. 109.

- 3.- Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Contrato menor.

- 4.- Precio de contrato.

- Importe: 693,55 € anuales, más 9% IVA.

- 5.- Adjudicación provisional.
 - a) Contratista: Asociación de Cazadores “Virgen de la Ribera”.
 - b) Nacionalidad: Española.
 - c) Importe de adjudicación: 700 € anuales, más 9% IVA.

Manzanal de los Infantes, 14 de agosto de 2020.-El Alcalde.

R-202002021



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CAÑIZAL

Publicación proyecto de la obra de mejora de la red de abastecimiento de aguas en Cañizal (Zamora)

Por acuerdo de pleno de 11 de mayo de 2020, se aprueba el proyecto técnico de la obra denominada “Mejora de la red de abastecimiento de aguas en la calle Corta, Avenida Orden de San Juan, Ánimas y Portugal Cañizal (Zamora)”, por importe de 23.250,01 €, dentro del Plan de Obras Municipales de la Excm. Diputación Provincial de Zamora, redactado por el ingeniero de caminos don Eduardo Vidal Rodríguez.

Dicho desglosado se expone al público, en la Secretaría del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados y puedan, en su caso, presentar las alegaciones que estimen pertinentes durante dicho plazo.

Cañizal, 27 de agosto de 2020.-El Alcalde.

R-202002141



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MORALES DEL VINO

Edicto

Aprobados por resolución de esta Alcaldía de fecha 1 de septiembre de 2020 los padrones y listas cobratorias de “Padrón de la tasa por conservación del cementerio de Morales del Vino y Pontejos”, correspondiente al ejercicio 2019, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sujeción de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se expone al público en las oficinas del Ayuntamiento de Morales del Vino (calle Cortinal, 13), y previa petición a través de la sede electrónica <https://aytomoralesdelvino.sedelectronica.es>, para que pueda ser examinado durante el plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que aparezca publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Este anuncio produce los efectos de notificación de la liquidación de cuotas que figuran consignadas en el padrón. La notificación de la liquidación se realiza de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT).

Contra dichas liquidaciones podrá formularse, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública, el recurso de reposición, previo al recurso contencioso-administrativo, a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con relación al artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta entre el 1 de octubre de 2020 y 20 de noviembre de 2020, de acuerdo con lo previsto en el artículo 62.3 de la LGT.

Morales del Vino, 1 de septiembre de 2020.-La Alcaldesa.

R-202002142



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

HERMISENDE

Anuncio de aprobación definitiva

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública del acuerdo de este Ayuntamiento, referido a la aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la limpieza y desbroce de fincas y solares en el término municipal de Hermisende se eleva a definitivo el citado acuerdo, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/21985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y concordantes de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se eleva el mismo a definitivo, y publicándose a continuación el texto íntegro de la citada ordenanza.

Contra el citado acuerdo y su ordenanza se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA LIMPIEZA Y DESBROCE DE FINCAS Y SOLARES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE HERMISENDE (ZAMORA)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Por medio de la presente ordenanza, y de conformidad con lo previsto en la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Código Civil y demás normativa de pertinente aplicación, el Ayuntamiento de Hermisende (Zamora) regula las actividades y comportamientos de los administrados relativos al necesario cuidado medioambiental y sanitario al objeto de conseguir un adecuado estado de limpieza y conservación de las fincas y reducir el riesgo tanto de producción como de propagación de incendios.

La presente ordenanza es de obligado cumplimiento para todas las personas físicas y jurídicas titulares de fincas, terrenos y solares sitos en el término municipal de Hermisende (Zamora).

Artículo 1.º- *Limpieza de terrenos, fincas y solares.*

La limpieza y adecuado estado de conservación medioambiental y sanitaria de los terrenos, fincas y solares, tanto de propiedad pública como privada ubicados en el término municipal de Hermisende (Zamora), corresponde a sus propietarios, usufructuarios o titulares de cualquier derecho real de goce y posesión de las referidas fincas. Para el supuesto de duda o controversia se aplicarán en cuanto a su titularidad los datos obrantes en los registros fiscales o catastros correspondientes. Los titulares de los indicados terrenos, fincas y solares y especialmente los incluidos en el interior del casco urbano de las poblaciones del municipio, los próximos o contiguos a las edificaciones hasta una distancia mínima de 50 metros desde la

R-202002143



última edificación o los que sean susceptibles de producir daños a las cosas o bienes por un inadecuado estado de conservación deberán mantenerlos limpios y rozados en su totalidad y con la periodicidad que fuere necesaria en orden a evitar la aparición de maleza, matorral u otras especies y de modo que con ello se reduzca el riesgo de aparición o propagación de incendios.

Será obligatorio el rameado y la poda de los arboles existentes en las fincas hasta una altura mínimo de 3 metros, con la excepción de los árboles frutales, y de 4 metros para los arboles que invadan espacios, vías o caminos públicos.

Igualmente deberán proceder a la desinfección o limpieza de los mismos para prevenir la aparición de focos epidémicos o infecciosos.

Artículo 2.º- *Gestión e inspección.*

El Ayuntamiento de Hermisende, a través de la Alcaldía o concejal en quien delegare, gestionará el cumplimiento de las actividades y obligaciones reguladas y establecidas en la presente ordenanza, determinando anual o periódicamente los terrenos que deben ser objeto de tratamiento según lo previsto anteriormente e imponiendo las sanciones que, según los casos procedan, según se establece en la presente ordenanza.

Artículo 3.º- *Imposición de sanciones.*

Las sanciones por las infracciones tipificadas en la presente ordenanza son competencia del Alcalde o concejal en quien delegare, según lo previsto anteriormente. Cualquier persona física o jurídica podrá denunciar ante el Ayuntamiento cualquier contravención de lo previsto en esta ordenanza. Las obligaciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas en la misma serán exigibles no sólo por los actos propios de carácter voluntario, sino por las omisiones o por lo actos provocados por las personas de quien se deba responder en Derecho.

Artículo 4.º- *Graduación de las infracciones.*

Se consideran infracciones administrativas en relación con las materias a que se refiere la presente ordenanza los actos u omisiones que contravengan lo establecido en su contenido.

Las infracciones se clasifican según la graduación de su menor o mayor entidad el leves, graves y muy graves.

Artículo 5.º- *Infracciones leves.*

Se consideran infracciones leves:

- a) No proceder a la limpieza o roza de los terrenos señalados por el Ayuntamiento y una vez notificada la obligación y transcurrido el plazo señalado, o efectuarlo de manera incorrecta o defectuosa a los fines previstos o, en su caso, no proceder a la desinfección o limpieza ordenadas.
- b) El incumplimiento de los requisitos, obligaciones o prohibiciones establecidas en la presente ordenanza y que no se hallen tipificados específicamente como infracciones graves o muy graves.

Artículo 6.º- *Infracciones graves.*

Se consideran infracciones graves:

R-202002143



- a) La reincidencia en la comisión de infracciones leves.
- b) No proceder a la roza y limpieza de los terrenos y solares cuando se aprecien indicios razonables urgentes de riesgo de incendio y una vez transcurrido el plazo que se señale.
- c) No permitir el acceso al personal autorizado por el Ayuntamiento, tanto para la comprobación del estado de las finca en cuestión, sino para los supuestos de la ejecución subsidiaria por el mismo de las acciones de limpieza que hayan de realizarse.
- d) Cualquier otra que no se halle calificada como infracción leve o muy grave.

Artículo 7.º- *Infracciones muy graves.*

Se consideran infracciones de carácter muy grave:

- a) La reincidencia en la comisión de infracciones graves.
- b) La malicia e intencionalidad reiterada.
- c) La irreversibilidad del daño causado.
- d) Cualquier otra circunstancia de especial gravedad que se acredite en el correspondiente expediente sancionador y que justifique esta calificación por su entidad.

Artículo 8.º- *Cuantías de las sanciones.*

Sin perjuicio de exigir, cuando proceda, las responsabilidades de carácter penal o civil correspondientes, la cuantía de las sanciones por las infracciones definidas a los preceptos de la presente ordenanza serán las siguientes:

- a) Infracciones leves: Multa de 50,00 euros hasta 300,00 euros.
- b) Infracciones graves: Multa desde 301,00 euros y hasta 1.000,00 euros.
- c) Infracciones muy graves: Multa desde 1.001,00 euros hasta 2.500,00 euros.
- d) En cualquier caso para la graduación de las sanciones se tendrá en cuenta el grado de reincidencia, maliciosidad y demás realizadas u omitidas de carácter atenuante o agravante.

Artículo 9.º- *Ejecución subsidiaria.*

En los supuestos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza y en los supuestos de existencia racional de riesgo por peligrosidad de incendio o infección comprobada, el Ayuntamiento de Hermisende podrá proceder a la adopción de aquéllas medidas protectoras y correctoras urgentes e imprescindibles que se consideren necesarias, incluso la propuesta de adopción de medidas excepcionales por parte de otras Administraciones Públicas competentes en razón de la materia de que se trate, y así como incluso la subrogación en el cumplimiento por parte de los propietarios de sus obligaciones pudiéndose efectuar los trabajos y limpiezas necesarios mediante su ejecución subsidiaria y pasándoles las costas de tales trabajos a sus obligados, según la siguiente tabla de precios:

CUADRO DE PRECIOS

Concepto	Precio
Hora de operario con desbrozadora	19,72 €/hora
Hora de operario con motosierra	15,21 €/hora
Hora de operario con herramientas manuales	12,52 €/hora
Hora de tractor con desbrozadora	40,00 €/hora

R-202002143



Además serán de aplicación los gastos ocasionados como consecuencia del transporte y la gestión de los residuos generados.

En estos precios no está incluido el IVA.

Artículo 10.º- *Procedimiento de apremio.*

Las sanciones y costes notificadas y no satisfechas en plazo por los obligados tributarios se harán efectivas por la vía de apremio, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación y devengando, en su caso, los recargos de apremio e intereses de demora que procedan.

Artículo 11.º- *Otras responsabilidades de los infractores.*

La imposición de una sanción en virtud de lo previsto en la presente ordenanza no eximirá al infractor de sus obligaciones ni de otras posibles responsabilidades de carácter civil, penal o administrativo en que pudiera incurrir por su conducta. Lo establecido en la presente ordenanza se entiende sin perjuicio de las actuaciones que correspondan a otros organismos ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 12.º- *Entrada en vigor.*

La presente ordenanza, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor el día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Hermisende, 1 de septiembre de 2020.-El Alcalde.

R-202002143



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ASTURIANOS

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de septiembre de 2020, aprobó el proyecto para la sustitución de redes de abastecimiento en Lagarejos de la Carballeda, calle Asturianos, por importe de 25.000 euros, proyecto redactado por el ingeniero de caminos canales y puertos don Eduardo Vidal Rodríguez.

El que se expone al público por espacio de veinte días hábiles, a fin de que los interesados presenten las alegaciones o reclamaciones oportunas, y en caso de no haberlas este proyecto quedará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo expreso.

Asturianos, 2 de septiembre de 2020.-El Alcalde.

R-202002150



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ASTURIANOS

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de septiembre de 2020, aprobó el proyecto para la ampliación y mejora del Albergue de Peregrinos Nuestra Sra. de la Asunción en Asturianos, por importe de 65.741,23 euros, así como la primera separata del mismo por importe de 25.630,86 euros, elaborados ambas por la arquitecta doña Paula Nogueira Losada.

El que se expone al público por espacio de veinte días hábiles, a fin de que los interesados presenten las alegaciones o reclamaciones oportunas, y en caso de no haberlas este proyecto quedará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo expreso.

Asturianos, 2 de septiembre de 2020.-El Alcalde.

R-202002151



III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SANTA CRISTINA DE LA POLVOROSA

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de septiembre de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de créditos extraordinarios y suplementos de crédito para la aplicación del superávit presupuestario.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria para la aplicación del superávit presupuestario, por acuerdo del Pleno de fecha 1 de septiembre de 2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Santa Cristina de la Polvorosa, 2 de septiembre de 2020.-El Alcalde.

R-202002152

