

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público de conformidad con lo previsto en el art. 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de aprobación del Reglamento Orgánico Municipal de este Ayuntamiento, según sesión celebrada el día 30 de julio de 2024, cuyo texto íntegro se hace público (según Anexo) para su general conocimiento y entrada en vigor en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley citada.

ANEXO QUE SE CITA:

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Contenido

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO I. CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN

TÍTULO II. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS CORPORATIVOS

CAPÍTULO I. ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN

CAPÍTULO II. DERECHOS

CAPÍTULO III. RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO IV. DEBERES Y RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO V. REGISTRO DE INTERESES

CAPÍTULO VI. RELACIONES Y COMUNICACIONES CON EL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO VII. PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO

TÍTULO III. ORGANIZACIÓN POLÍTICA DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I. LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO II. LOS MIEMBROS NO ADSCRITOS

CAPÍTULO III. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS DOTACIONES ECONÓMICAS A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

TÍTULO IV. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II. LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

CAPÍTULO III. LOS/LAS TENIENTES DE ALCALDE

CAPÍTULO IV. EL PLENO

CAPÍTULO V. LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

CAPÍTULO VI. LA JUNTA DE PORTAVOCES

CAPÍTULO VII. LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS

R-202402906



CAPÍTULO VIII. LAS COMISIONES INFORMATIVAS
CAPÍTULO IX. LOS CONSEJOS LOCALES Y SECTORIALES.
CAPÍTULO X. CONSTANCIA Y EJECUCIÓN DE ACUERDOS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

PREÁMBULO

El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Zamora (ROM) es la norma institucional propia, de carácter estatutario, que regula de forma completa y detallada la organización y funcionamiento de los órganos de gobierno municipales, así como otros aspectos esenciales corporativos.

La potestad de autoorganización municipal viene reconocida, en general, en la Carta Europea de Autonomía Local (CEAL) en su artículo 6, el cual señala que *“sin perjuicio de las disposiciones más generales creadas por la ley, las Entidades Locales deben poder definir por sí mismas las estructuras administrativas internas con las que pretenden dotarse, con objeto de adaptarlas a sus necesidades específicas y a fin de permitir una gestión eficaz”*.

Y, de modo particular, en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) que atribuye a las entidades locales territoriales (municipio, provincia e isla), entre otras, las potestades reglamentaria y de autoorganización, siendo uno de los instrumentos más relevantes de estas potestades, precisamente, el Reglamento Orgánico Municipal (ROM).

Desde la aprobación del vigente ROM del Ayuntamiento de Zamora (en el año 2003) se han producido profundas reformas en la regulación de las actuaciones administrativas, en general, y en la regulación organizativa municipal que justifican la aprobación de un nuevo texto.

Así, tras la entrada en vigor de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTBG), se ha de regular toda la materia de publicidad activa y de información pública relacionadas con los actos derivados de la actuación de los órganos de gobierno locales e, incluso, de los órganos complementarios municipales, para ajustarse a este nuevo régimen legal.

Del mismo modo, la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) y el RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, exigen no solo que la actuación administrativa se produzca por escrito, ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido, sino que ha de realizarse a través de medios electróni-

R-202402906



cos; por tanto, se introduce de una manera transversal la administración electrónica, superando la reglamentación reguladora de la organización municipal hasta ese momento, incluida la del propio ROM, que se basaba, fundamentalmente, en la relación jurídica a través del formato papel que queda superado.

Igualmente, desde la aprobación del actual ROM, la LRBRL, como ley básica del régimen local, ha sufrido diversas modificaciones que han incidido, en mayor o menor medida, en la regulación de la organización y actuación municipales, destacando, entre otras:

- La Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- La Ley 2/2011, de 4 de marzo, de economía sostenible.
- La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- El Real Decreto-Ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género.
- El Real Decreto-Ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19.
- Y, el Real Decreto-Ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

En el ámbito autonómico hay que tener presente la Ley de Castilla y León 7/2018, de 14 de diciembre, por la que se regula la Conferencia de titulares de Alcaldías y Presidencias de Diputación, el estatuto de los miembros de las entidades locales y la información en los Plenos.

Por su parte, el Tribunal de Cuentas (TC), en el ejercicio de su función fiscalizadora prevista en los artículos 2.a), 9 y 21.3 de la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, ha emitido informe definitivo sobre la fiscalización de las actuaciones realizadas por los ayuntamientos de municipios capitales de provincia en relación con las dotaciones económicas asignadas a los grupos municipales (ejercicio 2022) cuyas recomendaciones deben de ser objeto de la incorporación al nuevo texto del ROM, a los efectos de regular el destino de los fondos asignados a los grupos municipales, la determinación de una contabilidad específica de los Grupos Políticos Municipales, la rendición de cuentas y su control por parte del Pleno y de la Intervención Municipal y la cuenta de fin de mandato y remanentes al final de la legislatura.

Además, este nuevo texto del ROM cumple con los principios de buena regulación a que se refiere el artículo 129 de la LPACAP:

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, esta iniciativa normativa está justificada por una razón de interés general de ejercer la potestad de autoorganización concedida a las entidades locales territoriales y se basa en una identifica-



ción clara de los fines perseguidos, siendo el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

En virtud del principio de proporcionalidad, esta iniciativa contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, esta iniciativa normativa se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas, teniendo en cuenta que, precisamente, la finalidad perseguida es la adaptación a la normativa vigente.

En aplicación del principio de transparencia, se posibilitará el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y a los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la LTBG; se definen los objetivos de la iniciativa normativa y su justificación en el presente preámbulo; y se posibilitará que los potenciales destinatarios, los miembros de esta Corporación Local, tengan una participación activa en la elaboración de esta norma.

En aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa evita cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionaliza, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

En definitiva, el nuevo ROM pretende ser una norma práctica (reduciendo, sensiblemente, el contenido y extensión del que sustituye), a los efectos de ajustarse a las necesidades concretas de la autoorganización de este Ayuntamiento, incorporando las principales reformas y novedades en la materia.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

El Ayuntamiento de Zamora, en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorga la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF); la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León (LRLCyL); y la Ley de Castilla y León 7/2018, de 14 de diciembre, por la que se regula la Conferencia de titulares de Alcaldías y Presidencias de Diputación, el estatuto de los miembros de las entidades locales y la información en los Plenos (entre otra normativa), regula la organización y el régimen de funcionamiento los órganos de gobierno y administración de este Municipio, en los términos establecidos en la normativa básica de régimen local.

R-202402906



Artículo 2. Rango normativo y sistema de fuentes.

Los preceptos de este reglamento se aplicarán, preferentemente, siempre que no sean contrarios a la normativa estatal o autonómica que resulte de aplicación.

Artículo 3. Principios generales.

1. El Ayuntamiento de Zamora, con personalidad jurídica plena, ejerce sus competencias en régimen de autonomía y, en uso de la potestad de autoorganización municipal, desarrolla sus funciones organizativas, ejecutivas y administrativas de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración, coordinación y servicio al ciudadano, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.

2. En sus relaciones con la ciudadanía, la administración municipal actuará de acuerdo con los principios de transparencia y participación, asegurando la plena efectividad de sus derechos y la mejora continua de la calidad de los servicios que les presta, e impulsando la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el marco de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) o normativa en cada momento vigente.

3. La ciudad de Zamora ostenta el título de la “Muy Noble y Leal”, según le fue otorgado por el rey Enrique IV, mediante Privilegios de 20 de junio y 1 de julio de 1465 y 9 de marzo de 1466.

4. El Ayuntamiento, con título de Excelentísimo, recibirá en su designación personal el tratamiento de Excelencia.

5. El Escudo de la Ciudad consta de dos cuarteles: el primero representa el brazo de Viriato sosteniendo la “Seña Bermeja” -bandera de la ciudad-. El segundo cuartel representa la conquista de Mérida por el rey de León Alfonso IX en 1227, y en él figura el río Guadiana y las torres del puente romano de Mérida, tomadas al asalto por las mesnadas zamoranas.

6. La bandera de la ciudad de Zamora conocida como la “Seña Bermeja” se compone de ocho tiras rojas que representan las ocho victorias obtenidas por Viriato sobre diversos pretores y cónsules romanos y una tira verde esmeralda, banda que el Rey Católico colgaba sobre su hombro y que colocó coronando la “Seña Bermeja”, en recompensa y reconocimiento de los auxilios prestados en la batalla de Peleagonzalo (Toro) en marzo de 1476. El Conde de Alba y Aliste como Alférez Mayor ostentaba tradicionalmente el privilegio de portar la bandera de la ciudad.

Artículo 4. Relaciones del Ayuntamiento.

1. Con absoluto respeto a su autonomía y competencias, el Ayuntamiento de Zamora fomentará las relaciones con las restantes Administraciones Públicas, con entidades privadas y con particulares, en aras a la colaboración que mejor provea la satisfacción de los intereses generales.

2. Cuando las actividades o servicios locales trasciendan del interés o del ámbito territorial del municipio de Zamora, procederá la coordinación de competencias y la colaboración con las restantes Administraciones Públicas afectadas.

3. Las competencias delegadas se ejercerán en los términos de la delegación y en el marco de la normativa básica aplicable a las entidades locales en la materia.

TÍTULO I. CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN

Artículo 5. Actuaciones previas a la celebración de la sesión constitutiva del Pleno del Ayuntamiento.

1. Según establecen la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen



Electoral General (LOREG) y la LRBRL, el tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos, los miembros de la Corporación cesantes integrantes de los órganos de gobierno (Pleno y Junta de Gobierno Local) y complementarios municipales (Comisiones Informativas y Junta de Portavoces, en su caso) se reunirán, previa convocatoria efectuada al efecto, al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada en cada uno de los respectivos órganos municipales, así como para fijar, previa consulta de la Alcaldía cesante con los cabezas de lista de los partidos políticos o coaliciones que hayan obtenido representación municipal, la hora para la celebración de la sesión constitutiva del Pleno del Ayuntamiento.

2. La Alcaldía cesante, asistida por la Secretaría General, la Intervención Municipal y la Tesorería Municipal adoptarán las medidas precisas para que el día anterior a la constitución de la nueva Corporación esté preparado el Balance de Situación cerrado a esa fecha, así como los certificados de las entidades bancarias de los depósitos existentes en las mismas, tanto financieros como de valores, y arqueo de las existencias en metálico y de valores, en su caso, en la Caja de la Corporación.

Asimismo, deberá estar preparado el Inventario actualizado del Patrimonio de la Corporación.

3. La citada documentación se pondrá a disposición de la Alcaldía y miembros electos que hayan tomado posesión de sus nuevos cargos.

Artículo 6. Sesión constitutiva del Ayuntamiento.

1. La Corporación Municipal se constituirá en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los/as concejales/as electos/as, en cuyo supuesto se constituirá el cuadragésimo día posterior a las elecciones, convocándose y desarrollándose en los términos previstos en la LOREG, la LRBRL y demás normativa que sea de aplicación.

2. La convocatoria deberá efectuarse, por cualquier medio que acredite su recibo por las personas interesadas (incluido el correo electrónico), mediante resolución de la Alcaldía en funciones y se realizará con una antelación mínima de dos días hábiles al de su celebración. La convocatoria, que, también, comprenderá el orden del día, señalará la hora concreta y el lugar de la sesión que, salvo, causa debidamente justificada será en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial.

3. En los casos de ausencia, enfermedad, negativa o cualquier otra causa que impida la convocatoria por la Alcaldía en funciones, los/las concejales/as electos/as, por sí, o a través de quienes encabezaren las correspondientes listas, determinarán, previo acuerdo consensuado, la hora de comienzo de la sesión constitutiva, comunicándolo a la Secretaría General para su conocimiento.

4. En defecto de los procedimientos anteriores, será la Secretaría General de la Corporación, previa consulta a los/las electos/as cabezas de lista, quien señalará la hora para la celebración de la referida sesión constitutiva de la Corporación.

5. En el caso de que por ninguno de los procedimientos señalados en los párrafos anteriores se hubiese podido efectuar convocatoria expresa de la sesión, la constitución del Ayuntamiento tendrá lugar, sin necesidad de previa convocatoria, el día a que se refiere el apartado 1 de este artículo, a las 12,00 horas de la mañana, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial.

6. Para la celebración de la sesión constitutiva se formará una Mesa de Edad integrada por el/la concejal/la electo/a de mayor (que ejercerá la Presidencia de la



misma) y de menor edad, presentes en el acto, actuando como secretario/a el/la que lo sea de la Corporación.

La función de la Mesa es comprobar las credenciales y acreditaciones de la personalidad de los/las concejales/as electos/as, en base a las certificaciones remitidas a la Junta Electoral, y, si concurren la mayoría absoluta de éstos/as, declarará constituida la Corporación Local. En caso de que no concorra la mayoría absoluta, la sesión se celebrará dos días después, quedando constituida cualquiera que sea el número de concejales/as presentes.

7. La toma de posesión del concejal/la electo/a se efectuará mediante juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, bajo la fórmula establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Previamente, deberán haber formulado, ante la Secretaría General, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, así como declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las autoliquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades, en los términos a que se refiere el Capítulo V del presente Título. De no cumplir ambos requisitos no podrán participar en la elección de la Alcaldía.

8. La falta de toma de posesión en la sesión constitutiva no será causa de pérdida de la condición de concejal/a, conservando la condición de concejal/la electo/a hasta tanto se formalice dicho trámite.

9. En la misma sesión, inmediatamente después de que la Mesa de Edad haya declarado constituida la Corporación municipal y se haya efectuado la toma de posesión en el cargo de los concejales/as presentes, se procederá a la elección del Alcalde/sa que tendrá lugar conforme al procedimiento establecido en el artículo 196 de la LOREG, según el cual solo pueden ser candidatos/as los/as que encabecen sus correspondientes listas.

Si alguno/a de ellos/as obtiene la mayoría absoluta de los votos, será proclamado/a Alcalde/sa. De lo contrario, será proclamado/a Alcalde/sa el/la concejal/la que encabece la lista que haya obtenido el mayor número de votos populares. En caso de empate se resolverá por sorteo.

La elección se realizará mediante votación secreta, depositando el voto en una urna, de cuyo resultado dará debida cuenta la Presidencia de la Mesa de Edad, con lectura de cada uno de los votos emitidos y depositados en la misma, en presencia de la Secretaría que dará fe pública.

10. Una vez proclamado/a, y antes de comenzar el ejercicio de sus funciones, el/la Alcalde/sa deberá jurar o prometer su cargo y tomar posesión ante el Pleno de la Corporación.

Si el/la proclamado/a Alcalde/sa no está presente en la sesión constitutiva de la Corporación, se le requerirá para tomar posesión ante el Pleno en el plazo de 48 horas, con la advertencia de que, si no lo hiciera, ni presentare causa justificativa de ello, se considerará vacante la Alcaldía.

Artículo 7. Sesión de organización del Ayuntamiento.

Dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva del Ayuntamiento, la Alcaldía convocará la sesión, o sesiones extraordinarias que sean necesarias, del Pleno del Ayuntamiento, a fin de resolver, entre otras cuestiones, sobre los siguientes asuntos:

- a) La periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno.



- b) La creación y composición de las Comisiones Informativas Municipales.
- c) El nombramiento de los representantes de la Corporación en los órganos colegiados, cuando sea competencia del Pleno.
- d) El conocimiento de las resoluciones de la Alcaldía sobre el nombramiento de los/las Tenientes de Alcalde, de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de las delegaciones que considere oportuno conferir.
- e) La determinación del número y características del personal eventual.

Del mismo modo se dará cuenta de la constitución de los diferentes Grupos Políticos Municipales, con sus integrantes y portavoces, así como de cuantas cuestiones se exijan normativamente.

Artículo 8. Mandato.

1. El mandato de los miembros de la Corporación es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección, en los términos previstos en la LOREG.

2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesante continuarán en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores, no pudiendo, en ningún caso, adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada.

TÍTULO II. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS CORPORATIVOS

CAPÍTULO I. ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN

Artículo 9. Miembros del Ayuntamiento de Zamora.

1. El gobierno y administración del municipio de Zamora corresponde a su Ayuntamiento, integrado por el Alcalde o Alcaldesa y los Concejales/as.

2. Se consideran miembros de la Corporación sólo el Alcalde o Alcaldesa y los Concejales/as, que adquirirán dicha condición mediante acto de toma de posesión en Pleno, en los términos señalados en el apartado 7 del artículo 6 de este reglamento.

3. La determinación del número de miembros de la Corporación, el procedimiento para su elección y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regirán por la legislación electoral.

Artículo 10. Adquisición de la condición de miembro del Ayuntamiento.

1. El candidato/a proclamado/a electo/a adquirirá la condición plena de Concejal/la cuando cumpla los siguientes requisitos:

- a) Haber presentado en la Secretaría General del Ayuntamiento la credencial expedida por la Junta Electoral de Zona.
- b) Haber cumplimentado, con carácter previo al requisito siguiente, las correspondientes declaraciones con destino a los Registros de Intereses de miembros de la Corporación, en virtud de las obligaciones legalmente establecidas y conforme al modelo que hubiere fijado el pleno corporativo.
- c) Haber prestado en la primera sesión plenaria a la que asista, el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución.

2. En el supuesto de adquisición de tal condición durante un mandato corporativo, por sustitución de vacante, la persona interesada deberá cumplir los requisitos de las letras a) y b) del apartado anterior para obtener la condición plena de dicho cargo, celebrándose la toma de posesión, y de juramento o promesa en la primera sesión de Pleno a la que asista, dentro del primer punto del orden del día,



surtiendo efectos, por tanto, desde el mismo acto de toma de posesión y pudiendo, en consecuencia, asistir a dicha sesión como miembro de pleno derecho para el debate y votación del resto de puntos que integren el orden del día.

Artículo 11. Suspensión de derechos y obligaciones.

Quien ostente la condición de miembro de la Corporación quedará suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando una sentencia judicial firme así lo establezca.

Artículo 12. Pérdida de la condición.

Según establece la legislación electoral, la condición de miembro de la Corporación se pierde por las siguientes causas:

- a) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
- b) Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.
- c) Por extinción de mandato, al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- d) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno del Ayuntamiento.
- e) Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.
- f) Por cualquier otra causa que se establezca legalmente.

CAPÍTULO II. DERECHOS

Artículo 13. Derechos.

1. Los miembros de la Corporación tienen los siguientes derechos:

- a) Asistencia, voz y voto en los órganos de gobierno de los que formen parte.
- b) A la información.
- c) Al control y fiscalización de los órganos de gobierno en el seno del Pleno de la Corporación.
- d) Económicos.

2. De los anteriores derechos gozarán, asimismo, los Concejales/las que, conforme a la LRBRL tengan la consideración de miembros no adscritos, con las limitaciones que se recogen en la misma en el presente Capítulo, en el Capítulo II del Título III, y en el Título IV de este reglamento.

Artículo 14. Derecho a la información.

1. Derecho de información pública, en general.

1.1. Los miembros de la Corporación podrán ejercer el derecho general de toda persona a la información pública, en los términos previstos en el art. 105.b) de la CE y desarrollados en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTBG).

1.2. Dicho derecho se extenderá a todo contenido o documento, cualquiera que sea su formato o soporte, que obre en poder de este Ayuntamiento y que haya sido elaborado o adquirido en el ejercicio de sus funciones, salvo los supuestos que se señalan en el art. 14 de dicha Ley y la exigencia del consentimiento del afectado para el acceso de sus datos personales.

2. Derecho de información específico.

2.1. Además del ejercicio del derecho a la información pública que tiene toda



persona, los miembros de esta Corporación local tienen un derecho de información específico a obtener de la Alcaldía, o de la Junta de Gobierno Local, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2.2. El ejercicio de este derecho se ejercerá distinguiendo dos situaciones:

a) Acceso a la información sin necesidad de autorización. Los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

1.º- Cuando se trate de acceso a los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.

2.º- Cuando se trate de acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentación correspondientes a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones y acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

Si un asunto es incluido en el orden del día de un órgano colegiado por declaración de urgencia, deberá distribuirse como mínimo, la información o documentación indispensable para informar de los aspectos esenciales de la cuestión a debate.

3.º- Cuando se trate de acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la entidad local que sea de libre acceso para los ciudadanos.

b) Acceso a la información con autorización. Fuera de los casos señalados en la letra a) de este apartado, los miembros de la Corporación tienen el derecho a obtener de la Alcaldía, o de la Junta de Gobierno Local, cuantos antecedentes, datos e informes obren en poder de los servicios de la entidad local, incluso, aunque no forme parte de dicho órgano de gobierno colegiado, que resulten precisos para el ejercicio de su función, de acuerdo con lo siguiente:

1.º- Se exige la presentación en el registro municipal de una solicitud de acceso en el registro municipal, indicando la información a la que se quiere acceder.

2.º- La solicitud será resuelta por Decreto de la Alcaldía, previo informe jurídico de la Secretaría General, en su caso, que podrá ser de estimación, o de denegación, en cuyo caso requerirá que sea de forma motivada, por respeto a los derechos constitucionales al honor, o a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen (especialmente, en expedientes que se encuentren en fase de actuaciones previas o en tramitación en materias relacionadas con contratación pública, recursos administrativos, sanciones administrativas, o régimen disciplinario), o por tratarse de materias afectadas por el secreto oficial o sumarial.

Estos mismos fundamentos, también, podrán servir si se autoriza el acceso, para establecer condicionantes de especial reserva dirigidos hacia el miembro que ha efectuado la solicitud.

3.º- La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo, en el caso de que la Alcaldía no dicte resolución o acuerdo denegatorio expreso en el término de cinco días naturales, a contar desde la fecha de entrada de la solicitud en el registro del Ayuntamiento.



3. Procedimiento de consulta y obtención de copias.

3.1. La consulta y examen general de la documentación, ya sea original o copia, podrá realizarse por los miembros de la entidad local, bien directamente (en el archivo general o en la dependencia municipal donde se encuentre), o mediante puesta a disposición de copia electrónica, en los términos del Capítulo VI del presente Título.

3.2. En el primer caso, con la exhibición de la documentación solicitada, el miembro de la Corporación Local tendrá derecho a tomar las notas que estime pertinentes y a solicitar que se llevará a cabo de acuerdo con lo siguiente:

- a) Si se trata de documentación amparada por el apartado 2.2., letra a) de este artículo (información que no requiere autorización previa) tendrá derecho a su obtención, sin más limitaciones.
- b) Si se trata de otra documentación, solo podrá obtenerla si se autoriza, expresamente, por la Alcaldía.

3.3. En ambos supuestos, los servicios administrativos proveerán al miembro de la Corporación Local solicitante de la información de copia simple de la documentación de forma inmediata, siempre que su volumen no sea tal que el ejercicio de este derecho conlleve una paralización del trabajo ordinario de los correspondientes servicios, en cuyo caso deberá atenderse a un plan de trabajo para la obtención de las citadas copias.

3.4. En ningún caso este derecho permitirá solicitar copias indiscriminadas, copias genéricas sobre una materia o grupo de materias, copias cotejadas o certificaciones de la documentación examinada.

4. Deber de confidencialidad de la información.

4.1. Los miembros de la Corporación deberán respetar, en todo momento, la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en virtud del cargo que ostentan, sin dar publicidad a aquella, por ningún medio, que pudiera perjudicar los intereses de la entidad local o de terceros, siendo directamente responsables del incumplimiento de esta obligación.

4.2. Por tanto, este deber de guardar reserva se extiende a los datos, informes o documentos que se les faciliten a los miembros de la Corporación Local para el ejercicio de su función, cuando estos afecten al contenido esencial de los derechos fundamentales y libertades públicas, o cuando contengan información cuya divulgación pueda perjudicar los intereses de la entidad local o, en su caso, los intereses legítimos de terceros. En estos casos el miembro de la Corporación que acceda a dicha información deberá preservar la confidencialidad necesaria mediante la no divulgación de esa información y la no reproducción de la documentación que la contenga.

4.3. Este mismo régimen, establecido en el apartado anterior, será aplicable a la obtención de imágenes fotográficas, de vídeo, o con cualquier otro elemento técnico de reproducción a la que se tenga acceso.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 15. Régimen de las dedicaciones.

1. Régimen general.

1.1. Todo miembro de la Corporación tiene derecho a percibir una retribución económica del Ayuntamiento y a ser dado de alta en la Seguridad Social, cuando desarrolle sus responsabilidades municipales en régimen de dedicación, ya sea exclusiva o parcial, sin perjuicio del derecho a percibir indemnizaciones o compen-



saciones por gastos de representación que le pueda corresponder en los términos que se señalen en este reglamento.

1.2. El Pleno municipal, a propuesta de la Alcaldía, determinará la relación de cargos de la Corporación que podrán ejercer sus responsabilidades en régimen de dedicación, exclusiva o parcial, así como el importe total de los fondos municipales destinados a este concepto y las retribuciones individuales que correspondan en atención a su responsabilidad, de acuerdo con lo establecido en el Presupuesto General de la Corporación y las Bases de ejecución del presupuesto correspondiente.

1.3. La relación de miembros de la Corporación que podrán desempeñar sus cargos en régimen de dedicación, exclusiva o parcial, se ajustará a las siguientes reglas:

- a) La Alcaldía podrá desempeñar su cargo en régimen de dedicación exclusiva.
- b) Los Grupos municipales podrán tener a concejales/as con dedicación de acuerdo con la siguiente proporción:
 - Una dedicación exclusiva, por cada cinco concejales/as.
 - Una dedicación parcial, por la mitad del número mínimo citado para la dedicación exclusiva.
- c) La Alcaldía podrá designar un máximo de cinco concejales/las con dedicación exclusiva, de los cuales, tres de ellos podrán tener la condición de Tenientes de Alcalde, en los términos que se señalan en el Capítulo III del Título IV de este reglamento.

1.4. El nombramiento de cualquier concejal/la para ejercer el cargo con dedicación, exclusiva o parcial, habrá de ser aceptado, expresamente, por la persona interesada, y será comunicado en la siguiente sesión ordinaria que celebre el Pleno del Ayuntamiento, tras dicha aceptación.

2. Dedicación exclusiva.

2.1. Los miembros de la Corporación percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando lo desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan, salvo lo dispuesto en el artículo 74 de la LRBRL.

2.2. La percepción de tales retribuciones será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (LI).

2.3. El límite en el número de los cargos públicos que pueden desempeñar sus cargos en régimen de dedicación exclusiva será el establecido en el art. 75 ter de la LRBRL, en función del tramo de población de este municipio.

3. Dedicación parcial.

3.1. Los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán, igualmente, dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo la Corporación las cuotas empresariales que correspondan.

3.2. Dichas retribuciones no podrán superar, en ningún caso, los límites que se fijan, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los



acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

3.3. El desempeño del cargo en régimen de dedicación parcial permitirá realizar otras actividades remuneradas, sin que, en ningún caso, se pueda causar detrimento a su dedicación en la Corporación, ni ser incompatible con la misma. En el caso de que se puedan dar estas circunstancias se requerirá, con carácter previo, una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno del Ayuntamiento.

3.4. Los miembros de la Corporación que sean personal de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la LI, sin perjuicio del tiempo indispensable para el desempeño de su cargo electivo, que será el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno o de los órganos colegiados municipales y atención a las delegaciones de que forme parte o que desempeñe la persona interesada, conforme a lo dispuesto en la legislación laboral y de función pública.

Artículo 16. Indemnizaciones.

1. Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnización por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos y, documentalmente, justificados, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que, en desarrollo de las mismas, determine el Pleno municipal.

2. El Presupuesto General de la Corporación, y, en su caso, las bases Generales de Ejecución del Presupuesto, contemplarán las indemnizaciones a que se refiere el apartado anterior.

3. Los miembros de la Corporación cuando realicen alguna de las funciones que dan derecho a indemnización serán resarcidos por la cuantía exacta de los gastos realizados que sean necesarios para el ejercicio de las citadas funciones de acuerdo con la justificación documental de los mismos.

4. Los gastos no serán indemnizables cuando no suponga coste para el comisionado por imputarse su realización directamente al presupuesto municipal o al presupuesto de la entidad organizadora. No obstante, para su tramitación será necesario la emisión de memoria explicativa con indicación de los datos personales, puesto y datos de la comisión (funciones que motivan la necesidad de la comisión, número de trabajadores asistentes, derechos económicos que se generan, itinerario, fechas y horas de actividad y medios de locomoción) y la convocatoria de las reuniones o actos que dan lugar a la comisión.

5. Cuando sean indemnizables por haber adelantado el comisionado los gastos solo se harán efectivas previa acreditación de:

a) Memoria explicativa con indicación de los datos personales, puesto y datos de la comisión (funciones que motivan la necesidad de la comisión, número de trabajadores asistentes, derechos económicos que se generan, itinerario, fechas y horas de actividad y medios de locomoción).

Convocatoria de las reuniones o actos que dan lugar a la comisión.

c) Cuenta justificativa detallada firmada y acompañada de las facturas originales acreditativas de la realización de los gastos.



Artículo 17. Asistencias.

Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva, ni dedicación parcial, podrán percibir, en los términos que se establezcan por el Pleno municipal, las cantidades que se determinen en concepto de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte integrante como miembros de los mismos.

Artículo 18. Previsiones económicas.

1. Las cantidades fijadas para las retribuciones, asistencias e indemnizaciones se entenderán en términos brutos y de las mismas se descontarán las deducciones que sean de aplicación, en cada caso.

2. Las cantidades acreditadas se pagarán, en términos generales, a mes vencido, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda adelantar, a solicitud de la persona interesada, cantidades "a justificar", en el caso de indemnizaciones y otros gastos.

3. La Corporación Local consignará en su Presupuesto General las retribuciones con cargo al régimen de dedicación, las indemnizaciones y las asistencias de los miembros de la Corporación, dentro de los límites que, con carácter general, se establezcan, en su caso.

4. Además, deberán publicarse, íntegramente, en el BOP, en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación, y en el Portal de Transparencia los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación, exclusiva y parcial (con el régimen de dedicación de estos últimos), las indemnizaciones y las asistencias, así como las resoluciones de la Alcaldía determinando los miembros de la Corporación que realizarán sus funciones en régimen de dedicación, exclusiva o parcial.

CAPÍTULO IV. DEBERES Y RESPONSABILIDADES*Artículo 19. Deberes y obligaciones del cargo.*

1. Son deberes y obligaciones de los miembros de esta Corporación aquellos que se determinen en las Leyes y, en especial, los siguientes:

- a) Asistir a las sesiones del Pleno Municipal y a las de los demás órganos colegiados de los cuales formen parte. Los miembros de la Corporación tendrán el deber de asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación, de la Junta de Gobierno Local, de la Junta de Portavoces y de las de las Comisiones Informativas de las que forman parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente, formalmente y por escrito, salvo causas de urgencia o excepcionales en que podrá ser comunicado de modo verbal.
- b) Formular la declaración de Intereses (de bienes patrimoniales y de actividades privadas), antes de la toma de posesión del cargo, en los términos previstos en este reglamento y por la legislación general, para la debida anotación en el correspondiente Registro de Intereses, así como mantenerla actualizada a lo largo del mandato, en los términos del Capítulo V del presente Título.
- c) Respetar y mantener la confidencialidad de la información a la que haya accedido por razón de su cargo, en los términos señalados en el artículo 15.4 de este reglamento.
- d) Observa y respetar, en todo momento, las normas vigentes en cuanto a incompatibilidades y poner en conocimiento de la Corporación cualquier



hecho que pudiera constituir causa de las mismas. Producida una causa de incompatibilidad, corresponderá al Pleno su declaración, debiendo ser comunicada al interesado para que, en el plazo de los diez días siguientes a que la reciba, pueda optar entre la renuncia a la condición de miembro de la entidad local o el abandono de la situación de incompatibilidad; si no ejercitara la opción transcurrido dicho plazo se entenderá que renuncia a la referida condición.

- e) Abstenerse de participar en la deliberación, votación y ejecución de cualquier asunto en que concurra cualquiera de las causas que configuran el deber legal de abstención, previsto en la normativa aplicable. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley de incompatibilidades, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas de abstención a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y la de contratos del Sector Público.

En estos casos, si el interesado asiste a una sesión de un órgano colegiado del que forma parte deberá abandonar la sesión mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo o, en su caso, las mociones de censura, en los que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Además, cualquier persona interesada podrá promover la recusación de los miembros de la Corporación cuando estime que concurre alguna causa de abstención establecidas en la normativa aplicable. Cuando la recusación se dirija a cualquier miembro de la Corporación decidirá la Alcaldía, y si se refiere a éste, decidirá el Pleno.

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

- f) Asumir la responsabilidad civil, penal y administrativa de las decisiones adoptadas y acuerdos en los que hubiera intervenido con voto favorable.
- g) Respetar el orden y la debida cortesía corporativa. Los miembros de la Corporación están obligados a la observancia de este reglamento, y a respetar el orden y la cortesía corporativa.

2. Los Concejales/las no podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional, en los términos previstos en la normativa de aplicación y de acuerdo con lo señalado en el Capítulo VII del presente Título.

Artículo 20. Sanciones.

1. Los miembros de esta Corporación que incumplan, reiteradamente, con el deber de asistencia a los Plenos, sin justificación suficiente, serán sancionados con una cantidad equivalente a la indemnización dejada de percibir por cada falta de asistencia. Se entiende que hay incumplimiento reiterado cuando se produzcan tres faltas de asistencia consecutivas, o, cuando no se asista a un tercio de las sesiones anuales que se hayan convocado.

2. Le corresponde a la Junta de Gobierno Local apreciar la falta de justificación suficiente de la ausencia, sin perjuicio de la competencia sancionadora atribuida a la Alcaldía o Presidencia de la entidad local.

Artículo 21. Responsabilidad civil y penal de los miembros de la Corporación.

1. Los miembros de la Corporación 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 de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos municipales los miembros de la Corporación que los hubiesen votado favorablemente.

3. El Ayuntamiento de Zamora podrá exigir la responsabilidad a sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, en este último caso si éstos hubiesen tenido que ser indemnizados por aquélla.

CAPÍTULO V. REGISTRO DE INTERESES

Artículo 22. Régimen general.

1. Alcance del deber de declarar.

1.1. Los miembros corporativos estarán obligados a formular, en presencia de la Secretaría General, la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

1.2. Formularán, asimismo, y en la misma forma, una declaración de sus bienes patrimoniales (indicando el régimen de propiedad, usufructo, etc. y porcentaje del mismo) y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

1.3. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro de Intereses constituido en esta Corporación, bajo la custodia y dirección de la Secretaría General.

1.4. Los modelos en que se instrumenten las declaraciones serán aprobados por el Pleno Municipal, y en ellos, una vez formulados por los miembros corporativos, constará la diligencia firmada de la Secretaría General.

1.5. El deber de formular las declaraciones ante el Registro de Intereses, procederá en los momentos siguientes:

- a) Antes de la toma de posesión del cargo y como requisito previo a ésta.
- b) Cuando se produzcan modificaciones en las circunstancias de hecho declaradas a lo largo del mandato. En este caso, el plazo para comunicar las variaciones será de un mes, a contar desde el día en que se hayan producido, a excepción de los saldos en cuentas bancarias que sólo se aportarán con motivo de la declaración anual en razón de su variabilidad.
- c) Con ocasión de cese producido con anterioridad a la finalización del mandato.
- d) En el momento de finalizar el mandato.
- e) Anualmente. A tal efecto, la Secretaría General solicitará de los miembros corporativos, con un mes de antelación, la actualización de las declaraciones.

1.6. Las declaraciones formuladas por los miembros de esta entidad local sobre causas de incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione (o les pueda proporcionar) ingresos económicos y la de sus bienes patrimoniales y la participación en sociedades de todo tipo serán objeto de publicidad activa en el Portal de Transparencia y en la web municipal, con carácter anual y, en todo caso, en el momento de finalización del mandato, omitiendo los datos personales sujetos a protección de datos por la normativa de aplicación; y, con relación a los bienes patrimoniales aquellos datos referentes a su localización, indicando el municipio si tiene una población superior a 20.000 habitantes, y salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares.



1.7. La publicidad de las declaraciones será cancelada al mes de finalizar el mandato del concejal, o, en su caso, de la pérdida de la condición al cargo.

Artículo 23. Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades.

1. La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos se inscribirá en el Registro de Intereses constituido en esta Corporación Municipal.

2. Dicha declaración comprenderá, al menos los siguientes datos: cargos públicos; actividades públicas; actividades en entes públicos y empresas con participación pública por las que perciba dietas y gastos de desplazamiento; condición de pensionista de derechos pasivos o de cualquier régimen de seguridad social; cargos en entidades de crédito o aseguradoras; actividades privadas en todo caso incompatibles con la condición de concejal; y otras actividades privadas.

3. El Registro de Intereses sobre las declaraciones de actividades tendrá carácter público, rigiéndose por lo dispuesto en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las exigencias de la normativa en materia de protección de datos y garantías digitales.

Artículo 24. Declaración sobre bienes y derechos patrimoniales.

1. La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Intereses de esta Corporación Municipal.

2. Dicha declaración comprenderá, al menos, los siguientes datos: bienes inmuebles urbanos y rústicos; saldo total en cuentas bancarias; acciones y participaciones en el capital social o en los fondos propios de cualquier entidad, incluidas participaciones en el capital social de cooperativas, títulos de deuda pública, fondos de inversión y otros valores mobiliarios; seguros de vida; automóviles, embarcaciones, obras de arte, joyas; y deudas. Igualmente, se incluirá información sobre la liquidación anual de los impuestos sobre la renta, patrimonio y sociedades.

3. El acceso a la declaración sobre bienes y derechos patrimoniales de miembros de esta Corporación tendrá carácter público de acuerdo con los siguientes criterios:

1º.- Podrán acceder al contenido completo del registro los órganos judiciales (para la instrucción o resolución de procesos que requieran el conocimiento de los datos que obren en el registro, de conformidad con lo dispuesto en la normativa procesal), el Ministerio Fiscal (cuando realice actividades de investigación en el ejercicio de sus funciones que requieran el conocimiento de los datos que obran en el registro), y el Defensor del Pueblo o el Procurador del Común de Castilla y León.

2º.- En el resto de los casos, el acceso al registro se sujetará a las siguientes reglas:

- a) Se referirá al contenido de las declaraciones de bienes y derechos patrimoniales, omitiéndose, en relación con los bienes patrimoniales, aquellos datos referentes a su localización, indicando el municipio si tiene una población superior a 20.000 habitantes, y salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares.
- b) El acceso requerirá solicitud, por escrito, registrada en el Ayuntamiento, en la que se acreditará el interés legítimo directo del solicitante y constará la identificación del Concejal o Concejala al que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.



- c) La solicitud será resuelta por la Alcaldía, previo informe de la Secretaría General y oída la Junta de Portavoces, excepto en los casos en que la petición se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso la Secretaría General se los entregará directamente, sin más trámite.
- d) El acceso se hará efectivo mediante la exhibición al interesado de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.

CAPÍTULO VI. RELACIONES Y COMUNICACIONES CON EL AYUNTAMIENTO

Artículo 25. Relaciones con el Ayuntamiento.

1. Con carácter general, las solicitudes, convocatorias o comunicaciones oficiales entre los distintos Grupos Políticos y Concejales/las entre sí, y entre estos y el Ayuntamiento o cualquier servicio o empleado del mismo podrá efectuarse mediante correo electrónico, utilizando para ello la cuenta de correo institucional de la que dispone cada uno de los Grupos Políticos Municipales, salvo los supuestos en los que se requiera solicitud electrónica y lo señalado en el presente Capítulo.

2. Excepcionalmente, cuando no fuera posible lo anterior, se utilizará el soporte papel, si bien en base a los principios de economía en el gasto se procurará la reducción de este medio, en lo relativo a comunicaciones, copias y fotocopias de documentos.

3. En todo caso, la utilización de cualquier información municipal a la que se tenga acceso por cualquier medio, electrónico o no, para finalidades diferentes de las que motiven su entrega, publicación o puesta a disposición, dará lugar a responsabilidades, las cuales se exigirán en aras a la salvaguarda del sistema.

Artículo 26. Comunicaciones y acceso electrónico a los expedientes.

1. Los miembros de la Corporación Local tendrán el derecho y el deber de comunicarse con el Ayuntamiento por medios electrónicos. Para ello, los Grupos Políticos Municipales facilitarán el correcto ejercicio de las comunicaciones electrónicas, a través de la Sede Electrónica municipal.

2. Sin perjuicio de las publicaciones que, en base a los principios de transparencia y publicidad, se realicen en la sede electrónica, existirá un sistema interno de comunicaciones electrónicas, a través del gestor de expedientes electrónico municipal, al que se podrá acceder, dando de alta en el mismo, por la unidad TIC del Ayuntamiento, como usuarios, a todos los miembros corporativos para que puedan acceder a través de los sistemas de identificación y firma electrónica previstos normativamente.

3. El acceso a los miembros corporativos y Grupos Políticos Municipales comprenderá: las notificaciones de las convocatorias de las sesiones de los órganos colegiados, las actas de las sesiones, los expedientes que componen el orden del día de cada sesión y Libro de Decretos de la Alcaldía, sin perjuicio del acceso, por este medio, a cualquier otra información que se decida compartir, o bien, sea solicitada por parte de un miembro de la Corporación o Grupo Político Municipal, en el ejercicio del derecho de información regulado en el Capítulo II de este Título.

4. Las notificaciones electrónicas de las convocatorias de las sesiones de los órganos colegiados municipales efectuadas a los miembros integrantes de los mis-



mos se entenderán realizadas desde su puesta a disposición, con independencia de la fecha de la aceptación de aquellas por la persona interesada.

5. Sin perjuicio de lo anterior, se creará una carpeta genérica de expedientes para cada Grupo Político Municipal a la que tendrán acceso directo a la información de los expedientes electrónicos que en la misma se inserten.

Artículo 27. Buzón físico y virtual.

1. Todos los miembros de las entidades locales dispondrán de un buzón físico para la recepción de la correspondencia oficial interior o de procedencia externa.

2. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos anteriores además, existirá creado en el gestor de expedientes electrónicos municipal Así mismo dispondrán, además, de un buzón virtual a disposición de todos los miembros de esta Corporación Local y Grupos Políticos Municipales.

CAPÍTULO VII. PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO

Artículo 28. Principios generales.

1. Son altos cargos de este Ayuntamiento todos sus miembros, resultándoles de aplicación los principios de buen gobierno establecidos en el Título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTBG).

2. Además, serán de aplicación a la actividad de los miembros de esta Corporación los siguientes principios éticos y de actuación:

- a) Ejercerán las facultades que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que les fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público, el patrimonio de las administraciones o la imagen que debe tener la sociedad respecto a sus representantes.
- b) Usarán las prerrogativas inherentes a sus cargos únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes, no prevaliéndose de su posición en la entidad local para obtener ventajas personales o materiales.

Artículo 29. Código de conducta.

El Pleno de este Ayuntamiento podrá aprobar un código de conducta que recogerá los valores, principios y normas de actuación a las que deberán atenerse los miembros de esta Corporación tanto en sus propias relaciones como las que mantengan con las personas al servicio de este Ayuntamiento, en otras instituciones y con la ciudadanía en general.

Artículo 30. Órganos competentes para la instrucción y resolución del régimen de infracciones y sanciones en materia de buen gobierno.

1. El procedimiento sancionador por la comisión de las infracciones a que se refiere el Título II de la LTBG se iniciará de oficio, bien por propia iniciativa, petición razonada de otros órganos o denuncia de la ciudadanía.

2. La responsabilidad será exigida en procedimiento administrativo instruido al efecto, sin perjuicio de dar conocimiento de los hechos al Tribunal de Cuentas por si procediese, en su caso, la incoación del oportuno procedimiento de responsabilidad contable.

3. El órgano competente para ordenar la incoación será el Alcalde, correspondiendo la instrucción al órgano competente en aplicación del régimen disciplinario propio de la Comunidad Autónoma.



4. La competencia para la imposición de sanciones corresponderá al Pleno.
5. Las resoluciones que se dicten en aplicación del procedimiento sancionador regulado en este capítulo serán recurribles ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Artículo 31. Deber de conducta.

1. Los miembros de esta Corporación no podrán invocar ni hacer uso de su condición en el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional, ni colaborar en el ejercicio por terceros de dichas actividades ante esta entidad local a la que pertenecen.

A tal fin, observarán, en todo momento, una actuación imparcial en los procesos de nombramiento de personal, concesión de subvenciones, contratación pública, empleo de recursos financieros o de cualquier otro carácter.

2. En el ejercicio del cargo, observarán en todo momento las normas sobre incompatibilidades y se abstendrán de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto en que concurra alguno de los motivos de abstención a que se refiere la legislación sobre el régimen jurídico de las Administraciones públicas.

3. La actuación de los miembros de esta Corporación en los que concurran las mencionadas circunstancias podrá suponer, si ha sido determinante para la adopción del acuerdo, la invalidez de los actos en que hayan intervenido, de acuerdo con el artículo 76 de la LRBRL.

TÍTULO III. ORGANIZACIÓN POLÍTICA DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I. LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

Artículo 32. Disposiciones generales.

1. A efectos de su actuación corporativa, los miembros de la Corporación se constituirán en Grupos Políticos Municipales en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establecen en el presente Capítulo.

2. Se entenderá por Grupo Político Municipal la unidad política constituida, exclusivamente, por Concejales pertenecientes a una misma formación electoral y que, mediante presencia proporcional, en su caso, instrumentan su participación en los órganos municipales.

3. Para poder constituir y mantener un Grupo Político Municipal será necesario contar con un mínimo de dos miembros, excepto para el Grupo Mixto.

4. Ningún miembro de la Corporación podrá formar parte, simultáneamente, de más de un Grupo Político Municipal.

5. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición, con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación podrán incorporarse al Grupo Político Municipal constituido por los de su mismo partido político, federación, coalición o agrupación 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 a la Alcaldía, la aceptación del portavoz del Grupo Político Municipal correspondiente.

6. La creación de Grupos Políticos Municipales no podrá ir en detrimento del derecho individual al voto de cada miembro de esta Corporación Local y de la autonomía decisoria que ello comporta, en el ámbito de las facultades que la normativa les atribuye por razón de su cargo.



Artículo 33. Constitución.

1. La constitución de los Grupos Políticos Municipales se comunicará mediante escrito dirigido a la Alcaldía 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 sus integrantes, se hará constar la denominación y los nombres de todos sus miembros, de su portavoz (y viceportavoces, en su caso).

3. La Alcaldía dará cuenta al Pleno de los escritos relativos a la constitución de los Grupos Políticos Municipales en la primera sesión que celebre después del plazo de su presentación.

Artículo 34. Atribuciones.

Son atribuciones de los Grupos políticos municipales del Ayuntamiento de Zamora:

- a) Designar al Portavoz del Grupo.
- b) Proponer, de entre sus miembros, los miembros que le han de representar en las Comisiones Informativas y otros órganos complementarios y, en su caso, en los órganos colegiados de los organismos autónomos municipales y demás entes dependientes del Ayuntamiento, o de los que forme parte la Corporación municipal.
- c) Someter directamente a conocimiento del Pleno para su debate y votación, por razón de urgencia, mociones sobre asuntos no incluidos en el orden del día, previa justificación de la urgencia por quién ostente la portavocía y aprobación de la misma por el Pleno por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.
- d) Participar en la función de control de los órganos de gobierno mediante la formulación en las sesiones de los Plenos de ruegos y preguntas.
- f) Recabar y obtener de la Alcaldía información sobre los asuntos municipales, a través de la Junta de Portavoces, y ejercer las funciones atribuidas a este órgano municipal a que se refiere el capítulo VI del Título IV de este reglamento.
- g) Disponer de un despacho, o local municipal, para reunirse de manera independiente y recibir visitas de la ciudadanía, el cual contará con la infraestructura adecuada de medios materiales y personales, de acuerdo con las posibilidades existentes y, proporcionalmente, a la importancia numérica del Grupo Político.

Artículo 35. Dotación económica.

1. Los Grupos Políticos Municipales, en su conjunto, dispondrán de una asignación económica para gastos de funcionamiento propios de su actividad municipal que será fijada anualmente en la correspondiente aplicación presupuestaria y que se distribuirá con el siguiente criterio:

- Un tercio de la cantidad total presupuestada: En partes iguales entre los grupos existentes.
- El resto: De forma proporcional al número de miembros de cada grupo.

2. El pago será único para cada año, aprobada por Decreto de la Alcaldía, a propuesta de la Secretaría General y previa fiscalización por la Intervención municipal.

Artículo 36. Medios personales.

1. La Administración municipal facilitará una infraestructura mínima de medios



personales a cada uno de los Grupos Políticos, en la medida de las posibilidades funcionales de la estructura municipal.

2. El número, características y retribuciones de este personal de carácter eventual será determinado por el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía, si bien la asignación concreta a cada Grupo Político se distribuirá con arreglo a la siguiente proporción:

- Para los Grupos Políticos cuya composición sea entre dos y cinco Concejales/las: uno.
- Para los que reúnan más de cinco Concejales/las: dos.

3. El número total de puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual de los Grupos Políticos y los correspondientes a la Alcaldía, no podrá exceder, en todo caso, de la mitad del número legal de miembros de esta Corporación.

4. El nombramiento y cese de esta clase de personal asignado a los Grupos Políticos es libre y corresponde a la Alcaldía, a propuesta de cada uno de ellos, cesando, en todo caso, automáticamente, cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

5. Los nombramientos de este personal, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

6. Las retribuciones del personal eventual serán fijadas por el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía, y serán revisadas en función de las variaciones que los Presupuestos Generales del Estado establezcan al efecto.

7. A propuesta del Grupo Político que tuviera interés en ello, y limitado a uno solo de los puestos de personal eventual que reglamentariamente le correspondan, podrán nombrarse éstos a tiempo parcial, en la proporción de dos a tiempo parcial por uno a tiempo completo y siempre que ello no implique la necesidad de proveer de mayores medios materiales a los Grupos Políticos.

8. En ningún caso el desempeño de estos puestos constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.

9. El régimen interno, jornada y demás cuestiones relacionadas con el desempeño del personal eventual será asimilable al del empleado público municipal.

Artículo 37. Grupo Mixto.

El Grupo Mixto quedará integrado:

- a) Por los miembros de esta Corporación Local que no se incorporen a algún Grupo Político en los plazos que para su constitución determina el presente reglamento y no les corresponda ostentar la condición de concejales no adscritos.
- b) Por los miembros de esta Corporación Local que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva y no se integren en ningún Grupo Político al no corresponder ninguno con la formación electoral por la que han sido elegidos.
- c) Por los miembros de la Corporación que no puedan constituir Grupo Político Municipal, por no alcanzar el número mínimo exigido en el apartado 3 del artículo 33 de este reglamento.

2. Los miembros de la Corporación que no formen parte de ningún Grupo Político, según lo antes señalado constituirán el Grupo Mixto, el cual podrá estar constituido por un solo miembro.

3. El Grupo Mixto tendrá los mismos derechos que el resto de los Grupos Políticos, en proporción a su representación en el Pleno.



4. No obstante, sus integrantes podrán regirse por sus propias normas de funcionamiento con especial mención a la participación en los órganos colegiados municipales, de acuerdo con las disposiciones de este reglamento. En caso de inexistencia de estas normas o que las mismas vayan en contra de las establecidas en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables, será competencia del Pleno establecer el régimen de su funcionamiento, atendiendo a este contenido mínimo:

- a) Los integrantes del Grupo Mixto podrán ejercer, por rotación trimestral, el cargo de Portavoz, según el orden que ellos mismos determinen y, en su defecto, por el número de votos obtenidos.
- b) Salvo acuerdo en contra de sus miembros, en los debates de las sesiones del Pleno, el tiempo que corresponde a este grupo se distribuirá por partes iguales entre sus miembros.

CAPÍTULO II. LOS MIEMBROS NO ADSCRITOS

Artículo 38. Composición.

1. Los miembros de esta Corporación que no se integren en el plazo previsto en este reglamento en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen el Grupo de su procedencia o que fuesen expulsados del mismo tendrán la consideración de miembros no adscritos.

2. Cuando la mayoría de los integrantes de un Grupo Político Municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurren a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los/las Concejales/as que permanezcan en la referida formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo Político a todos los efectos, cualquiera que sea su número. En cualquier caso, la Secretaría General podrá dirigirse al representante de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Los preceptos relativos a los miembros no adscritos no serán de aplicación, en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla. En este supuesto el partido que se separe de la coalición tendrá derecho a constituir Grupo Político, de acuerdo con lo previsto en el Capítulo I del presente reglamento.

Artículo 39. Derechos políticos y económicos.

1. Los derechos políticos y económicos de los miembros no adscritos no podrán ser nunca superiores a los que les hubieran correspondido de integrarse o permanecer en el Grupo de procedencia.

2. Por el contrario, los miembros no adscritos tienen los derechos y los deberes individuales, incluidos los de carácter material y económico, que según las leyes forman parte del estatuto de los miembros de las entidades locales y participan en las actividades propias del ente local de manera análoga a la del resto de miembros, si bien la condición de miembro no adscrito se sujetará al siguiente régimen:

- a) No podrán incorporarse a ningún otro Grupo Político durante el mandato corporativo, incluido el Grupo Mixto.
- b) Perderán el puesto que ocuparen en las distintas Comisiones Informativas para las que hubiesen sido designados por el Grupo Político al que hubieran pertenecido.



- c) Perderán los derechos de todo tipo que pudiesen derivar de su condición de miembro del Grupo Político de procedencia.
- d) No podrán disfrutar del régimen de dedicación (exclusiva o parcial), ni disponer de personal eventual.
- e) Podrán asistir a todas las Comisiones Informativas Municipales, con derecho a debatir y votar, si bien cuando, como efecto de su voto, se produzca una alteración de la proporcionalidad política, el ejercicio de su voto será ponderado, y, así mismo, se producirá el oportuno reajuste del correspondiente reparto de votos entre los Grupos Políticos, todo ello, según se establezca por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, para cada caso concreto.
- f) Tendrán derecho a percibir, en los términos que se establezcan por el Pleno municipal, las cantidades que se determinen en concepto de asistencias, por la concurrencia efectiva a las sesiones de las Comisiones Informativas de las que formen parte como miembros de la Corporación Local a título individual, perdiendo todas aquellas que se derivasen de su anterior pertenencia al Grupo Político de procedencia.
- g) El tiempo de intervención en las sesiones de los Plenos será el que corresponda a cada Grupo Político y, en ningún caso, será superior al que les hubiera correspondido de mantenerse en el Grupo Político de procedencia.
- h) Podrán presentar mociones y participar en las funciones de control al Gobierno Municipal en las sesiones ordinarias del Pleno del Ayuntamiento, en la forma en que este Reglamento y la normativa de aplicación lo reconoce a todos los miembros de la Corporación Local, individualmente considerados.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS DOTACIONES ECONÓMICAS A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

Artículo 40. Naturaleza jurídica.

1. Las dotaciones económicas tienen la naturaleza de subvenciones públicas corrientes, destinadas a atender su funcionamiento, quedando obligados los Grupos Políticos destinatarios de estas a su justificación en los términos establecidos en el presente Capítulo.

2. Dichas dotaciones económicas serán imputadas dentro del capítulo 4 del presupuesto de gastos de la entidad local, y, en particular, al artículo 4848 de su clasificación económica.

Artículo 41. Limitaciones y destino.

1. Las dotaciones económicas a los Grupos Políticos no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación Municipal o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. Por el contrario, serán destinadas a sufragar todos los gastos que estén relacionados con su funcionamiento de los mismos, siendo gastos admisibles todos aquellos que no sean inventariables (tales como el material de oficina, gastos de publicidad, comunicación y similares).

2. Los Grupos Políticos deben llevar una contabilidad específica de la dotación asignada (preferentemente, utilizando el Plan de Contabilidad adaptado a las Formaciones Políticas –PCAFP–, aprobado por el Pleno del Tribunal de Cuentas el 20 de diciembre de 2018, o, en su caso, el que se sustituya al mismo) que pondrán a disposición del Pleno, siempre que éste lo pida, y las cantidades no empleadas con arreglo a los fines previstos revertirán a la hacienda municipal.



3. No se permitirán las aportaciones a los partidos políticos con cargo a la dotación económica de cada Grupo Político.

4. El importe de la asignación global no podrá superar el coste estimado de la actividad de los Grupos Políticos en el ejercicio de su labor corporativa.

5. La dotación económica asignada a cada Grupo Político, en la medida que se tiene que destinar a cubrir gastos de funcionamiento del mismo, debe ingresarse en una cuenta bancaria abierta a nombre del Grupo Político, debiendo, para ello, actuar con un número de identificación fiscal (NIF) propio.

Artículo 42. Procedimiento de abono, justificación y reintegro.

Abono.

1.1. Se procederá al abono de las dotaciones presupuestariamente previstas a los Grupos Políticos que hayan presentado la siguiente documentación en vigor:

a) Certificado bancario de titularidad de la cuenta bancaria a nombre del grupo político.

b) Número de Identificación Fiscal.

1.2. Calendario de abonos:

- En el ejercicio de inicio del mandato (abono nº 1), en el plazo máximo de un mes desde la toma de posesión de la nueva Corporación (siempre y cuando el nuevo grupo haya presentado la documentación requerida) se abonará la parte proporcional de la dotación anual (6 meses).

- En los ejercicios siguientes del mandato (abonos nº 2, 3 y 4), antes del 28 de febrero se abonará a cada grupo político la anualidad presupuestada.

- En el último ejercicio del mandato (abono nº 5), previsto de convocatoria electoral, antes del 28 de febrero se abonará a cada Grupo Político la mitad de la anualidad presupuestada.

2. Justificación.

2.1. A los efectos de justificar el destino de las aportaciones económicas a los Grupos Políticos, éstos deberán presentar la correspondiente cuenta justificativa de las asignaciones con el siguiente contenido mínimo:

a) Una memoria anual, o en su defecto, relación de gastos anuales efectuados con cargo a la dotación.

b) Facturas correspondientes a cada uno de los gastos realizados en el año, con cargo a esta dotación económica.

c) Documentación acreditativa de los pagos.

2.2. La comprobación de la aplicación de los gastos se efectuará de forma acumulada. El total de gastos de cada cuenta justificativa no puede superar los abonos acumulados recibidos en el período de dicha cuenta.

2.3. Las cuentas justificativas se presentarán:

- Antes del 30 de julio, por los gastos realizados entre la toma de posesión de la Corporación y el 30 de junio del segundo ejercicio de mandato. Se justificará en referencia a los abonos nº 1, 2 y 50% del 3.

- Antes del día de la toma de posesión de la nueva Corporación, por los gastos realizados entre el 1 de julio del segundo ejercicio de mandato y el día anterior a la toma de posesión de la nueva Corporación. Se justificarán en referencia a los abonos 3 (por el 50% pendiente), 4 y 5.

2.4. La justificación se realizará a instancia de los Grupos Políticos sin necesidad de requerimiento previo, en el registro del Ayuntamiento antes de los plazos señalados.



2.5. Las cuentas rendidas por los Grupos Políticos serán objeto de toma de conocimiento por el Pleno del Ayuntamiento, previo informe de control por la Intervención Municipal.

2.6. La falta de justificación implica la no obtención de la dotación en el ejercicio siguiente.

3. Reintegro.

Los importes asignados a los Grupos Políticos que no hubieran sido empleados (remanentes) o que no hubieran sido debidamente justificados su empleo en los destinos y con los requisitos exigidos para estas asignaciones (con independencia de los plazos señalados para su justificación) deberán ser objeto de las siguientes actuaciones:

- a) Cuenta justificativa nº 1: Los remanentes y/o la dotación no justificada correspondientes a esta cuenta deberán ser devueltos a la Corporación Local mediante el procedimiento de reintegro correspondiente.
- b) Cuenta justificativa nº 2: Los remanentes y/o la dotación no justificada correspondientes a esta cuenta deberán ser devueltos a la Corporación Local mediante el procedimiento de reintegro correspondiente siendo responsables directos de dicha devolución los miembros integrantes del Grupo Político saliente.

Artículo 43. Obligación del cumplimiento de la publicidad activa.

De conformidad con lo previsto en el artículo 8.1.c) de la LTBG y dada la naturaleza de subvención de las asignaciones, éstas deberán ser objeto de publicidad activa en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

TÍTULO IV. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 44. Órganos de gobierno y administración.

1. El gobierno y administración del municipio de Zamora corresponde a su Ayuntamiento, integrado por el Alcalde o Alcaldesa y los/las Concejales/las, con la siguiente organización:

- a) Órganos necesarios y de existencia obligatoria: el Alcalde o Alcaldesa, los/las Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.
- b) Órganos complementarios, de existencia obligatoria: las Comisiones Informativas, la Comisión Especial de Cuentas y la Junta de Portavoces.
- c) Otros órganos complementarios: los/las Concejales/las Delegados/as; y los Consejos Locales y Sectoriales.

2. La organización básica del municipio responderá a las reglas establecidas con carácter general por la legislación estatal y autonómica sobre el régimen local.

CAPÍTULO II. LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Artículo 45. Elección, destitución y renuncia.

1. La elección y destitución del Alcalde o Alcaldesa se rige por lo dispuesto en la legislación electoral.

2. El Alcalde o Alcaldesa podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de miembro de esta Corporación. La renuncia deberá hacerse efectiva por



escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá tomar razón dentro de los diez días siguientes, cubriéndose la vacante producida en la forma establecida en la legislación electoral.

Artículo 46. Atribuciones.

1. El Alcalde o Alcaldesa ejercerá las atribuciones que las leyes generales y sectoriales le confieran y aquella otra normativa que, de forma genérica, se asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

2. En cualquier caso, como Presidente/a del Ayuntamiento y máximo representante de la ciudad:

- a) Dirige el gobierno y la administración municipales.
- b) Preside todos los órganos municipales de carácter colegiado, sin perjuicio de los establecido en el presente reglamento.

Artículo 47. Responsabilidad.

El Alcalde o Alcaldesa dicta todas las resoluciones de su competencia bajo su propia y exclusiva responsabilidad. Ello no excluye que, en los casos que lo estime conveniente, pueda someter los asuntos a informe o dictamen de cualquier órgano municipal.

Artículo 48. Delegación de competencias.

1. El Alcalde o Alcaldesa puede delegar el ejercicio de sus competencias, salvo las que, por ley, sean indelegables.

2. Los órganos a los que el Alcalde o Alcaldesa puede efectuar delegaciones son la Junta de Gobierno Local, los/as Tenientes de Alcalde y los/as Concejales/as Delegados/as.

Artículo 49. Clases de delegaciones.

1. El Alcalde o Alcaldesa puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los/as Concejales/as, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquier Concejal/la.

2. Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas, o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

3. Asimismo, podrá efectuar las siguientes delegaciones especiales para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas:

- a) Las relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del cargo, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitarán al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.
- b) Las relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

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.

Artículo 50. Decretos y resoluciones.

1. Las resoluciones que pongan fin al procedimiento serán firmadas por la



Alcaldía, (o Concejalía Delegada, en su caso) y se denominarán Decretos, e irán precedidas, cuando proceda, de un informe-propuesta que será evacuado por el/la Jefe/a de la Dependencia en los términos del art. 175 del 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 con la firma de la Concejalía Delegada correspondiente, a los solos efectos de acreditar la conformidad con la parte dispositiva del mismo, en su caso.

Los Decretos, una vez tramitados en la forma antes señalada, deberán inscribirse en el Libro Registro de Decretos electrónico, habilitado al efecto, sin perjuicio de su incorporación a los expedientes administrativos correspondientes y serán notificados, por la Secretaría General, en la forma normativamente establecida.

2. Además, la Alcaldía podrá dictar otras resoluciones de trámite, en forma de providencias, o para proveer, o con otras denominaciones, así como dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración municipal, mediante instrucciones, comunicaciones u órdenes internas dirigidas a los diferentes servicios municipales que no formarán parte del Libro Registro de Decretos.

3. Se dará cuenta a la Corporación Municipal, en cada sesión ordinaria que celebre el Pleno, mediante un punto separado del orden del día, de la relación de los Decretos que éste, o la Concejalía Delegada, hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria, para que los/as Concejales/as conozcan el desarrollo de la administración municipal, a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno.

4. De igual manera, los Decretos adoptados serán objeto de la publicidad y transparencia a través de los medios establecidos en la normativa vigente, sin perjuicio de su comunicación a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad Autónoma.

5. La concesión de subvenciones nominativas mediante Decretos de la Alcaldía (o, en su caso, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local que se adopten por delegación de la competencia de aquella), deberán tramitarse mediante un convenio de colaboración que se ajustará a lo dispuesto en la normativa aplicable al efecto.

Artículo 51. Personal eventual adscrito a la Alcaldía.

1. Para el ejercicio de sus funciones la Alcaldía podrá disponer del siguiente personal eventual, cuyas retribuciones serán fijadas por el Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de aquel:

- a) Un/a Jefe/a de Gabinete.
- b) Un/a Secretario/a particular.
- c) Un/a asesor/a.

2. El régimen del personal eventual se sujetará a lo dispuesto en la normativa vigente siendo de aplicación lo dispuesto en el art. 37, apartados 4 al 9 de este Reglamento.

CAPÍTULO III. LOS/LAS TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 52. Nombramiento y atribuciones.

1. Los/as Tenientes de Alcalde serán nombrados/as y cesados/as libremente por la Alcaldía, de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, dentro del límite del tercio del número legal de miembros de la Corporación Local.

2. Los nombramientos y ceses se realizarán mediante Decreto de la Alcaldía del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose,



además, personalmente a las personas designadas, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la aceptación, si en ella no se dispusiera otra cosa.

3. Los/as Tenientes de Alcalde sustituyen, por orden de su nombramiento, a la Alcaldía en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a ésta para el ejercicio de sus atribuciones, en los términos siguientes:

- a) En los casos de vacante, la sustitución será efectiva desde el momento de tener la Corporación constancia legal de haberse producido la misma, procediéndose a la elección del nuevo Alcalde o Alcaldesa de acuerdo con la legislación vigente.
- b) En los de ausencia o enfermedad, será requisito necesario para la sustitución la manifestación expresa, mediante Decreto de la Alcaldía, de tal circunstancia, si bien cuando la ausencia sea superior a 24 horas, sin previa manifestación o delegación, o ésta no la haya podido realizar, por imposibilidad física, se producirá la sustitución de manera automática, informándose de ello al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre.
- c) No será necesaria la manifestación expresa a que se refiere la letra anterior en los casos de catástrofes o infortunio público, siempre y cuando no se pudiese localizar al Alcalde o Alcaldesa con la brevedad necesaria.

4. En los supuestos de sustitución de la Alcaldía, por razones de ausencia o enfermedad, el/la Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.

Artículo 53. Delegaciones.

1. Además de la atribución de la sustitución de la Alcaldía, en el mismo acto en que el Alcalde o Alcaldesa nombre a los/as Tenientes de Alcalde, determinará, el alcance de las delegaciones que les confiere, en función de los criterios en que sean nombrados. De todo ello deberá dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

2. La Alcaldía podrá, en cualquier momento, revocar la delegación de funciones que ha otorgado a los/as Tenientes de Alcalde y volver a asumir su pleno ejercicio.

3. Asimismo podrá avocar, puntualmente, la delegación para la resolución de un asunto, materia o expediente en concreto, o referido a alguna o algunas de las competencias delegadas, o el total de las competencias delegadas con una limitación temporal. No obstante, en los supuestos de cese, ausencia o imposibilidad del ejercicio del cargo por parte de los Tenientes de Alcalde, se producirá, automáticamente, la avocación de las competencias delegadas por la Alcaldía, hasta tanto se resuelva por esta lo procedente.

Artículo 54. Pérdida de la condición.

Se pierde la condición de Teniente de Alcalde:

- a) Por renuncia expresa, que deberá realizarse mediante escrito.
- b) Por revocación del nombramiento realizado por el Alcalde o Alcaldesa.
- c) Por pérdida de la condición de Concejal o Concejala o de miembro de la Junta de Gobierno Local.

CAPÍTULO IV. EL PLENO *Sección Primera. Régimen general*

Artículo 55. Composición y atribuciones.

1. El Pleno integrado por todos/as los Concejales/las es el órgano de máxima representación política de la ciudadanía en el gobierno municipal.



2. Corresponde al Pleno ejercer las atribuciones que las leyes generales y sectoriales le confieran.

3. A las sesiones del Pleno de la Corporación deberán asistir el/la Secretario/a General y el/la Interventor/ra municipal.

Artículo 56. Presidencia.

1. La Presidencia del Pleno la ostenta el Alcalde o Alcaldesa, a quien corresponde asegurar la buena marcha de sus trabajos, convocar y presidir las sesiones, dirigir los debates y mantener el orden de los mismos, y decidir los empates con el voto de calidad.

2. La Presidencia desempeña, asimismo todas las demás funciones que le confieren las normas y el presente reglamento orgánico.

3. En caso de ausencia, vacante o enfermedad de la Alcaldía, la Presidencia se ejercerá por un/a Teniente de Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento, sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

Artículo 57. De las delegaciones del Pleno.

1. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar en la Alcaldía o en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de sus competencias, salvo las que por Ley sean indelegables.

2. El acuerdo por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple, 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 los 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 Segunda. Régimen de las sesiones

Artículo 58. Clases de sesiones.

1. Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos: ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes.

2. Sesiones ordinarias:

2.1. Son aquéllas cuya periodicidad está preestablecida, fijándose la misma por acuerdo del Pleno adoptado, a propuesta de la Alcaldía, en la sesión de organización.

2.2. La Alcaldía, oída la Junta de Portavoces, concretará la fecha y la hora de su celebración, dentro del margen que establezca la citada sesión organizativa, debiendo celebrarse, como mínimo, una cada mes natural, si bien, la correspondiente a la del mes de agosto se podrá trasladar al mes de septiembre, siempre que así se acuerde en la citada sesión organizativa.

3. Sesiones extraordinarias:

3.1. Serán convocadas, con tal carácter, por la Alcaldía, por propia iniciativa, o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.



3.2. Cuando sean solicitadas según el último supuesto señalado en el apartado anterior se seguirán las siguientes reglas:

- a) La solicitud habrá de hacerse mediante escrito, en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado, personalmente, por todos los miembros de la Corporación que la suscriban.
- b) No se podrá solicitar más de tres sesiones al año (natural) con este carácter.
- c) De no convocarse la sesión por la Alcaldía, en este caso, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente sobre la convocatoria automática de la sesión.

4. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

4.1. Son las convocadas por la Alcaldía, cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permitan convocar sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la legislación aplicable, debiendo justificarse el motivo de la convocatoria.

4.2. En este caso, deberá incluirse como primer punto del Orden del Día, el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resultare apreciada por la mayoría simple del mismo, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 59. Lugar de celebración.

Las sesiones se celebrarán en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, salvo supuestos de fuerza mayor, o excepcionales motivos protocolarios, en los cuales, oída previamente la Junta de Portavoces, podrá ser habilitado otro lugar, circunstancia ésta que se hará constar en la convocatoria y en el acta de la sesión correspondiente.

Artículo 60. Orden de colocación de los Grupos en las sesiones.

1. Los miembros de la Corporación tomarán asiento preferentemente unidos a su Grupo Político Municipal, cuando pertenezcan a alguno de éstos.

2. El orden de colocación de los diferentes Grupos Políticos Municipales y concejales no adscritos, en su caso, se determinará por la Alcaldía, oída la Junta de Portavoces, al inicio del mandato corporativo (sin perjuicio de los cambios puntuales que pudieran producirse durante la legislatura), teniendo preferencia el Grupo Político Municipal formado por los miembros de la lista que hubieran obtenido mayor número de votos.

3. En cualquier caso, la disposición de los miembros de la Corporación en los escaños respectivos tenderá a facilitar la emisión y el recuento de los votos.

Artículo 61. Convocatorias.

1. Corresponde a la Alcaldía convocar, mediante Decreto dictado al efecto, todas las sesiones del Pleno, si bien la de las sesiones extraordinarias urgentes deberá ser motivada.

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar y los borradores de las actas de sesiones anteriores que deban ser aprobadas en la sesión convocada.

3. La convocatoria, el orden del día y los borradores de actas deberán ser notificados, por la Secretaría General, a los miembros de la Corporación, por medios electrónicos, en la forma establecida en el artículo 27 de este reglamento.

4. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes, circunstancia ésta última que se hará constar en la convocatoria.



5. La convocatoria y el orden del día de las sesiones, con independencia de otras notificaciones y publicaciones, se harán públicas en la página web municipal.

6. Sin perjuicio de lo anterior, desde el mismo día de la convocatoria, los miembros de la Corporación tendrán a su disposición, a través de la plataforma electrónica del Ayuntamiento, los expedientes que forman parte de los asuntos incluidos en el orden del día de la sesión, al objeto de que puedan ser examinados y consultados convenientemente.

7. En todo caso, a través de la Secretaría General, se dará cuenta a los miembros de la Corporación Municipal, con la mayor antelación posible, de los votos particulares, enmiendas, mociones, ruegos y preguntas que se presenten, en su caso, una vez convocada la sesión.

Artículo 62. Orden del día.

1. El orden del día de las sesiones ordinarias será formado atendiendo a las siguientes reglas:

a) Los distintos servicios municipales remitirán, a través de la plataforma electrónica de gestión municipal y con la antelación suficiente al día de la fecha de convocatoria de la sesión, la relación de expedientes con el informe-propuesta de la Jefatura de la Dependencia y la firma de la Concejalía Delegada correspondiente, en los términos del artículo 51.1 de este reglamento, dictaminada por la respectiva Comisión Informativa.

b) De igual manera, la Presidencia convocará a la Junta de Portavoces, con la antelación suficiente para el cumplimiento de los plazos de la convocatoria de la sesión plenaria.

c) Seguidamente, el orden del día será fijado por la Alcaldía, asistido por la Secretaría General y, en su caso, por la Intervención Municipal, que, en el caso de las sesiones ordinarias, seguirá la siguiente estructura:

- Una parte Resolutiva: En ella se incluirán, por el orden que se especifica, la aprobación del acta de la sesión anterior, las propuestas dictaminadas por las diferentes Comisiones Informativas y, en su caso, aquellas proposiciones resolutorias de expedientes, en los términos previstos en el apartado 3 del presente artículo.

- Otra parte de control y fiscalización: En esta parte se incluirán, por el orden que se especifica, la dación en cuenta de la relación de Decretos de la Alcaldía y Concejalías Delegadas dictados desde la última sesión plenaria ordinaria; las mociones presentadas por los diferentes Grupos Políticos Municipales o miembros de la Corporación; los ruegos y preguntas; y las comparecencias, si proceden.

2. La estructura del orden del día de las sesiones extraordinarias estará compuesta por los asuntos que, por su singularidad, importancia, urgencia, y razones análogas, considere la Presidencia que deban ser incluidos, no pudiéndose tratar otros asuntos no incluidos expresamente en dicho orden del día; pudiendo incluirse la aprobación del borrador del acta de la sesión anterior, así como ruegos y preguntas, en su caso.

3. En el orden del día solo pueden incluirse, en general, los asuntos que hayan sido previamente dictaminados por la Comisión Informativa municipal que corresponda.

No obstante, por razones de urgencia, podrá incluirse, a iniciativa propia o a propuesta de la Junta de Portavoces, propuestas de acuerdo, en forma de proposiciones, sobre asuntos que no hayan sido, previamente, dictaminados por la res-



pectiva Comisión Informativa Municipal en el momento de realizar la convocatoria, debiendo ser objeto de ratificación por los asistentes a la sesión, por mayoría simple, y, en el caso de su aprobación, dar cuenta de los acuerdos adoptados en la próxima sesión de la Comisión Informativa correspondiente.

4. Al principio de cada sesión se aprobará, si procede, el acta de la sesión que corresponda, cuyo borrador habrá de estar en posesión de los miembros de la Corporación junto con la convocatoria.

Cuando alguno de los miembros que tomaron parte en la adopción de los acuerdos estime que la redacción de determinado asunto ofrece dudas respecto de lo tratado o resuelto, podrá solicitar a la Presidencia que se aclare con exactitud, y si el Pleno lo estima procedente, se procederá a la modificación del acta, si bien, en ningún caso, se podrá modificar el fondo de los acuerdos adoptados, y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o las omisiones o precisiones concernientes a las intervenciones, pudiendo recurrir, a estos efectos al sistema de videoacta que se haya efectuado de la correspondiente sesión.

5. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la identificación del asunto por la Presidencia, pudiendo, en su caso, ordenar a la Secretaría General la lectura de la parte dispositiva de la propuesta o del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente; de igual manera, a solicitud de cualquier miembro de la Corporación, se podrá autorizar la lectura íntegra de aquellas partes del expediente o de la propuesta que se considere conveniente para una mejor comprensión.

6. La Presidencia podrá alterar el orden de tratamiento de los asuntos incluidos en el orden del día. También, a su propia iniciativa, o a la de cualquier miembro de la Corporación, podrá ordenar la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo algún documento esencial o informes; en este caso, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto y si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

7. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría General o de la Intervención Municipal, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar de la Presidencia que se aplaze su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, se hará constar expresamente en el acta.

8. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán ser objeto de debate conjunto, si así lo decide la Presidencia, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

Artículo 63. Quórum de asistencia.

1. Para la válida constitución de la sesión se requiere la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión, siendo, en todo caso, necesaria la presencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a General, o de quienes legalmente les sustituyan.

2. Los miembros de la Corporación que, por causa justificada, no puedan concurrir a la sesión, habrán de comunicarlo a la Alcaldía por escrito, salvo causas de fuerza mayor que lo imposibilite, en cuyo caso se podrá realizar verbalmente.

3. Las sesiones se celebrarán en segunda convocatoria a la misma hora dos días hábiles después de la señalada para la primera, en el caso de que ésta no se hubiera podido celebrar, debiendo constar en la convocatoria este extremo.

4. De no lograrse tampoco la válida constitución en segunda convocatoria, la



Alcaldía dejará sin efecto la convocatoria de esta sesión y podrá convocar una nueva, con carácter de extraordinaria, en cuyo orden del día se incluirán los asuntos que estaba previsto tratar en la no celebrada, o incluirlos en el orden del día de la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Artículo 64. Derecho de participación a distancia.

1. Los miembros de la Corporación que tengan baja por riesgo durante el embarazo, que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, así como aquellos en los que padezcan una enfermedad prolongada grave que clara y justificadamente impida su asistencia personal a la sesión (apreciada por la Junta de Gobierno Local) podrán asistir a distancia a las sesiones plenarias mediante videoconferencia u otro procedimiento similar, participando en el debate y votación de los asuntos a tratar, siempre que quede garantizado el sentido del voto y de su libertad para emitirlo.

2. Queda excluida la posibilidad de participar a distancia prevista en el apartado anterior en las siguientes sesiones: en la de constitución en la de elección de la Alcaldía en la de moción de censura y en la de cuestión de confianza.

3. Este derecho se ejercerá siempre que los miembros participantes en esta modalidad se encuentren en territorio español, quede acreditada su identidad y se asegure la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, debiendo establecer las garantías que se consideren necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de fe pública por la Secretaría General.

4. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

5. El Pleno del Ayuntamiento podrá regular, reglamentariamente, el funcionamiento del sistema de asistencia a distancia en los términos antes referidos.

Artículo 65. Principio de unidad de acto.

1. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste termina sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, la Presidencia podrá prorrogar la sesión durante el tiempo necesario para su finalización, haciéndose constar este extremo en el acta; o bien podrá levantar la sesión, en cuyo caso los asuntos no debatidos se incluirán en el orden del día de la siguiente sesión.

2. Durante el transcurso de la sesión plenaria, la Presidencia podrá acordar interrupciones de la sesión, a iniciativa propia, de alguno de los miembros de la Corporación, de la Secretaría e Intervención, cuando se estime necesario un receso.

Artículo 66. Publicidad, participación y difusión de las sesiones.

1. Las sesiones del Pleno serán públicas y a tal efecto el público podrá asistir hasta completar el aforo, salvo que, por mayoría absoluta, se acuerde el carácter secreto del debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de la ciudadanía.

2. Los representantes de los medios de comunicación, y el público asistente, podrán grabar las sesiones a los plenos que asistan.



3. Asimismo, los medios de comunicación tendrán derecho en el Salón de Plenos a un espacio reservado para poder cumplir con su derecho de información, ya sea escrito, gráfico, sonoro o visual, sin más límite que el del espacio físico existente.

4. La participación de las asociaciones, federaciones o entidades inscritas en los distintos registros del Ayuntamiento, se ajustará a lo dispuesto en el art. 30, apartados 1 al 3 del Reglamento municipal de Participación Ciudadana.

5. Se podrán arbitrar los medios técnicos precisos para ampliar la difusión de la sesión, instalando sistemas de megafonía, circuitos cerrados de televisión o permitiendo el acceso remoto de los medios de comunicación al sistema de grabación propio. De igual manera, se promoverá la grabación y publicación de las sesiones plenarias en plataformas accesibles para la ciudadanía a través de internet o redes sociales, o su retransmisión en directo.

6. El derecho a la propia imagen de los miembros de la entidad local, del personal de la misma y del público que asistan al Pleno, no impedirá la captación, reproducción o publicación de su desarrollo, dado que constituye un acto público, que se celebra en un lugar abierto al público y en el que participan cargos públicos.

7. El público asistente a la sesión no podrá intervenir en las mismas (salvo lo dispuesto en el apartado siguiente), ni tampoco podrá permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo la Presidencia proceder, en casos extremos y previa la advertencia oportuna, a la expulsión de la Sala del asistente que, por cualquier casusa, impida el normal desarrollo de la sesión.

En casos extremos la Presidencia, también, podrá disponer que la sesión continúe sin la presencia del público.

8. Terminada la sesión la Presidencia puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente que se ajustará a lo dispuesto en el apartado 4 del art. 30 del Reglamento municipal de Participación Ciudadana.

Sección Tercera. Régimen de los debates y de las propuestas de acuerdos, ruegos y preguntas.

Artículo 67. Intervenciones.

1. En el caso de que se promueva deliberación sobre un asunto será primero debatido y después votado.

2. Las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia, conforme a las siguientes reglas:

- a) Todo miembro de la Corporación tiene derecho al uso de la palabra si bien, sólo podrá hacerse uso de la misma, previa autorización de la Presidencia. Si al ser llamado por ésta para intervenir aquel que lo hubiese solicitado no se encontrara presente se entiende que ha renunciado a hacer uso de la palabra.
- b) Los turnos generales de intervención de los Grupos políticos municipales se desarrollarán en orden inverso a su importancia numérica, iniciándose, en su caso, por los miembros no adscritos y a continuación por el Grupo Mixto.
- c) Con carácter general, y salvo acuerdo distinto adoptado por la Junta de Portavoces, el primer turno de intervenciones de cada Grupo Político Municipal no excederá de diez minutos y el de la totalidad de los miembros no adscritos que nos excederá de cinco minutos.

No obstante, en aquellos temas que por su importancia o complejidad así lo



requieran, tales como la aprobación de Presupuestos y aquellos otros que sean tratados con el carácter monográfico, la duración de las intervenciones de cada Grupo Político Municipal será de quince minutos como máximo.

- d) Si lo solicitara algún Grupo Político Municipal o miembro no adscrito, se procederá a un segundo turno con una duración máxima del cincuenta por ciento del turno anterior.

Consumido éste, la Presidencia puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del Portavoz del equipo de gobierno (o miembro de la Corporación que dé el uso de la palabra la Presidencia), en la que, brevemente, ratificará o modificará su propuesta.

- e) No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para advertir que se ha agotado el tiempo, para llamar al orden o para retirar la palabra que estuviese haciendo uso de ella a alguno de los miembros de la Corporación o al público.

- f) Cualquier miembro de la Corporación podrá solicitar la palabra por alusiones, entendidas como aquellas manifestaciones realizadas en el debate que impliquen juicios de valor o apreciaciones subjetivas que afecten al decoro, a la conducta o a la dignidad de un miembro de la Corporación. En este caso podrá contestar de manera concisa, sin entrar en el fondo del asunto y ser, brevemente, replicado por el autor de la alusión.

3. Los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación se reclama. La Presidencia resolverá lo que proceda sin que por este motivo se entable debate alguno.

4. Los/as funcionarios/as responsables de la Secretaría General y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por la Presidencia por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. No obstante lo anterior, cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuya legalidad pueda dudarse, o que pudiera tener implicaciones económicas podrán solicitar a la Alcaldía-Presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

5. La Presidencia podrá considerar suficientemente discutido un asunto tras haberse consumido dos turnos de intervención de los Grupos Políticos, y, en su caso, de los concejales no adscritos, o de quienes como tales actúen, pasando inmediatamente a la votación del mismo.

6. Los/as Presidentes/as de las Comisiones Informativas (o quienes les sustituyan), así como los/as Concejales/as ponentes o proponentes de los asuntos a debate podrán hacer una exposición previa, si así lo desean, sobre dichos asuntos.

Artículo 68. Llamadas al orden.

1. La Presidencia podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

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

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con la advertencia en la segunda de las consecuencias de una nueva llamada, la Presidencia podrá orde-



nar al miembro de la Corporación al que se le ha llamado al orden que abandone la sesión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión de la sala.

Artículo 69. Clases de propuestas de acuerdo.

1. Las diferentes propuestas de acuerdo que se eleven al Pleno para su debate y votación revestirán alguna de las siguientes formas: dictamen, voto particular, enmienda, proposición y moción.

2. Dictamen.

2.1. Es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa y que seguirá la tramitación que se indica en el artículo 51.1 de este reglamento.

2.2. Contiene una parte expositiva y una propuesta de acuerdo.

2.3. Si el dictamen es emitido después de convocada la sesión del Pleno y el asunto figura en el orden del día, el Pleno ratificará su inclusión en el orden del día, por mayoría simple.

3. Voto particular.

3.1. Es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forme parte de la Comisión Informativa.

3.2. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión Informativa.

3.3. Por su propia naturaleza deberá ser debatido y votado con anterioridad al dictamen cuya modificación se pretende.

3.4. Si el voto particular fuese aprobado por el Pleno, producirá el efecto jurídico de modificar el dictamen de la Comisión Informativa que deberá ser debatido y votado, según su contenido final resultante de la aprobación del voto particular.

4. Enmienda.

4.1. Es la propuesta de modificación de un dictamen o una proposición presentada por cualquier miembro de la Corporación o por los Grupos Políticos Municipales a través de sus Portavoces, antes de iniciarse la deliberación del asunto.

4.2. Puede ser total o parcial:

a) La enmienda parcial. Por su propia naturaleza, deberá ser debatida y votada con anterioridad al dictamen (o proposición) cuya modificación se pretende.

Si la enmienda fuese aprobada por el Pleno, producirá el efecto jurídico de modificar el dictamen de la Comisión Informativa o proposición, que deberá ser debatido y votado, según su contenido final resultante de la aprobación de la enmienda.

b) La enmienda total. En este caso, el dictamen será debatido y votado, previamente, a aquella y si es aprobado no habrá lugar al debate y votación de la enmienda total.

4.3 Las enmiendas se presentarán, por escrito, antes del inicio del debate correspondiente.

4.4. Durante el debate podrán proponerse enmiendas (de adición o supresión) a la enmienda inicialmente presentada, las cuales solo serán admitidas si el proponente de la enmienda inicial las acepta; de no ser así serán votadas con posterioridad a la primera de las presentadas, salvo que sean retiradas.

5. Proposición.

5.1. Es la propuesta que se somete al Pleno, bien por propia iniciativa de la Presidencia o bien previa aprobación por la Junta de Portavoces, relativa a un asunto incluido en el orden del día que acompaña a la convocatoria, sin que el



asunto haya sido, previamente, informado por la Comisión Informativa correspondiente.

5.2. Contendrá una parte expositiva (o justificación) y una parte dispositiva (propuesta de acuerdo).

5.3. No se procederá a entrar a debatir ni votar una proposición sin que, previamente, se haya ratificado su inclusión del asunto en el orden del día, por mayoría simple.

6. Moción.

6.1. Es la propuesta que se somete, directamente, a conocimiento del Pleno, siempre que se trate de una sesión ordinaria y dentro del apartado de control y fiscalización de los órganos de gobierno, por razones de urgencia y con relación a algún asunto no incluido en el orden del día.

6.2. Estarán facultados para presentar mociones cualquier miembro de la Corporación o Grupo Político Municipal, preferentemente, por escrito con antelación suficiente a la celebración de la sesión y, excepcionalmente, de manera oral en la misma sesión.

6.3. La moción contendrá, necesariamente, una parte expositiva (o justificación) y una parte dispositiva (propuesta de acuerdo). En el caso de que, excepcionalmente, se presente de manera oral, deberá dejarse constancia clara e inequívoca, al menos, de la parte dispositiva de la misma.

6.4. El/la Portavoz del Grupo Político o miembro de la Corporación proponente justificará, de manera razonada y breve, la urgencia de la moción, en todo caso por un tiempo no superior a tres minutos y el Pleno votará, acto seguido, sin debate alguno, sobre la procedencia de su admisión, siendo necesario obtener el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

6.5. Si no se alcanzará dicha mayoría, por rechazar el carácter urgente de la moción, ésta no será debatida, ni votada. Por el contrario, si se alcanza dicha mayoría, por acordar la urgencia, se seguirá el procedimiento previsto en el presente reglamento para el debate y votación de los asuntos.

Artículo 70. Ruegos y preguntas

1. Ruegos.

1.1. Es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a los órganos de gobierno municipal, pudiendo ser objeto de debate, pero no sometida a votación.

1.2. El debate constará de una intervención del autor del ruego, seguidamente de una intervención de algún miembro del equipo de gobierno, disponiendo cada uno de ellos de tres minutos.

2. Preguntas.

2.1. Es cualquier cuestión dirigida a los órganos de gobierno municipal, pudiendo ser objeto de debate, pero no sometida a votación.

2.2. Las preguntas se sujetarán a las siguientes reglas:

a) No podrán contener más que la escueta y estricta formulación de una cuestión, interrogando sobre si se ha tomado o se va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, aclaración e informaciones, dentro del ámbito competencial municipal.

b) Podrán formularse por escrito u oralmente en la sesión: en el primer caso, se presentarán en el registro municipal con veinticuatro horas de antelación a la celebración de la sesión y deberán ser contestadas en la sesión ya convocada; las segundas, podrán ser contestadas en la misma sesión, o en la siguiente.



- c) El miembro de la Corporación que formule la pregunta y el miembro del equipo de gobierno que responda dispondrán de un tiempo total, cada uno de ellos, de tres minutos, en una sola intervención, de modo que con la intervención de éste último se cerrará esta actuación, sin que quepa entablarse debate al respecto.

Sección Cuarta. Votaciones

Artículo 71. Régimen de la votación.

1. Finalizado el debate del asunto se procederá a su votación.
2. Antes de comenzar la votación la Presidencia, aclarará, en su caso, las cuestiones que se hubieran podido plantear en el transcurso de las deliberaciones y planteará de forma precisa los términos de la votación y la forma de emitir el voto que, en todo caso, será personal e indelegable.
3. Iniciada la votación del asunto no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante la votación la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún corporativo podrá entrar o abandonar el salón de sesiones.
4. Terminada la votación, la Presidencia dará cuenta del resultado obtenido de la misma, para conocimiento público y constancia en el ejercicio de la fe pública de la Secretaría General.

Artículo 72. Clases.

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.
 - 1.1. Ordinarias. Son las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención o por medios electrónicos.
 - 1.2. Nominales. Son aquellas que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos de los miembros de la Corporación y siempre en último lugar la Presidencia y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta: “sí”, “no” o “me abstengo”.

En este caso, concluida ésta, la Presidencia anunciará en voz alta el resultado. La votación nominal requerirá la solicitud de la Presidencia, de un Grupo Político Municipal, o de un/a concejal/a no adscrito y deberá ser aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.
 - 1.3. Secretas. Son las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación va depositando en una urna, u otro procedimiento que garantice el secreto del sentido del voto.

Terminada la votación la Presidencia computará los votos emitidos, en presencia de la Secretaría General, y anunciará el resultado.

2. Salvo que se disponga lo contrario, el sistema normal de votación será el de la votación ordinaria.

Artículo 73. Clases de emisión de voto.

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar. Se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones, una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación.

En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán tomar parte en la misma.

2. El Pleno adoptará sus acuerdos, como regla general, y salvo que una norma



exija la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, por la mayoría simple de éstos que estén presentes en el momento de la votación, y ésta concurre cuando los votos afirmativos sean más que los negativos.

En caso de votaciones con resultado de empate (que solo se podrá dar en el régimen de votación por mayoría simple) se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate decidirá el voto de calidad del Alcalde o Alcaldesa.

CAPÍTULO V. LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 74. Composición y atribuciones.

1. La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde o Alcaldesa, que la preside, y un número de Concejales/as no superior al tercio del número legal de miembros de esta Corporación Local. A las sesiones de este órgano deberán asistir el/la Secretario/a General y el/la Interventor/ra municipal.

2. Corresponde a la Alcaldía, mediante Decreto, fijar tanto la determinación del número de los miembros de la Junta de Gobierno Local, como la designación de sus componentes. Esta resolución se comunicará al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

3. Los Decretos de nombramiento y cese de los miembros de la Junta de Gobierno Local tendrán efectos desde el día siguiente de la comunicación al interesado y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de dar cuenta en la primera sesión del Pleno que se celebre.

4. La condición de miembro de la Junta de Gobierno Local es voluntaria, pudiendo los nombrados no aceptar el nombramiento o renunciar al mismo en cualquier momento; se entenderá que hay aceptación tácita del nombramiento siempre que no haya renuncia expresa comunicada al Alcalde o Alcaldesa.

5. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde o Alcaldesa en el ejercicio de sus atribuciones. Asimismo, la Junta de Gobierno Local ejercerá las atribuciones que le deleguen, en virtud de lo dispuesto en este Reglamento, el Alcalde o Alcaldesa o el Pleno, así como aquellas atribuciones que expresamente le asignen la normativa vigente.

6. El régimen aplicable al ejercicio por la Junta de Gobierno Local de las competencias que le hayan sido delegadas, será el general de la delegación administrativa, salvo que en dicha delegación se dispusiera otra cosa, y el establecido en este reglamento.

7. Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en el ejercicio de competencias delegadas, tendrán los mismos efectos que si hubiesen sido tomadas por el órgano que tiene la competencia originaria e irán precedidos de una propuesta de resolución que se tramitará de conformidad con lo señalado en el art. 51.1 de este reglamento.

Artículo 75. Régimen de convocatoria y sesiones.

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria, al menos, una vez a la semana, y de forma extraordinaria, cuando lo decida la Alcaldía, de oficio o a petición de la cuarta parte de sus miembros, en cuyo caso se estará a las normas establecidas al respecto para las convocatorias de Pleno.

2. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser decisorias o deliberantes, según tengan por objeto adoptar acuerdos resolutorios o actuar en función de asistencia al Alcalde o Alcaldesa. Serán sesiones decisorias, las que se convocan a los efectos tanto de debate como de resolución de los asuntos en relación



con los cuales la Junta de Gobierno Local tenga delegadas competencias para resolver. Salvo que en la convocatoria se disponga otra cosa, las sesiones de la Junta de Gobierno Local tendrán el carácter de sesiones resolutorias.

3. La fijación del orden del día y la convocatoria de las sesiones de la Junta de Gobierno Local corresponde al Alcalde o Alcaldesa, debiendo la Secretaría General notificarla a sus miembros con una antelación mínima de veinticuatro horas.

4. No obstante, en casos de extraordinaria urgencia, podrá ser convocada, sin la antelación antes referida, pero antes de entrar a conocer los asuntos indicados en el orden del día, como primer punto del orden día se deberá ratificar la urgencia, por acuerdo favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

5. En cualquier caso, quedará válidamente constituida, aun cuando no se hubieran cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen reunidos todos los miembros y así lo acuerden, por unanimidad.

6. En las deliberaciones de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se podrá requerir la presencia del personal municipal al objeto de informar en lo relativo a su ámbito de actividades.

7. En las actas de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno Local se consignarán los extremos exigidos para las actas de las sesiones del Pleno, salvo las intervenciones que pudieran suscitarse al margen de los acuerdos que se adopten; sólo en el supuesto de que la adopción de acuerdos no se realice por unanimidad de los presentes se harán constar las intervenciones, sintetizadas, que se hubieran mantenido al respecto, siempre que así se solicite por la persona interesada, con la expresión nominal del resultado de la votación.

8. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, salvo los asuntos incluidos en el orden del día que sean delegados por el Pleno del Ayuntamiento.

9. En todo caso, los acuerdos que se adopten en el seno de la Junta de Gobierno Local deberán ser objeto de la publicidad y transparencia exigidas normativamente, sin perjuicio de la debida comunicación a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad Autónoma.

10. En todo lo no previsto en este capítulo serán aplicables las normas generales que, para las sesiones del Pleno se establecen en este reglamento, en cuanto resultaren de aplicación.

CAPÍTULO VI. LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 76. Composición y atribuciones.

1. La Junta de Portavoces, es un órgano municipal de carácter complementario y deliberante, integrada por el Alcalde o Alcaldesa que la preside, asistido por la Secretaría General, y los Portavoces de todos los Grupos Políticos Municipales del Ayuntamiento, pudiendo, también, asistir, cuando así lo precise la Presidencia, la Intervención municipal.

2. La Junta de Portavoces es un órgano deliberante de asesoramiento y consulta de la Presidencia, para ordenar las sesiones del Pleno y, en general, para todos aquellos asuntos que aquella desee someter a su consideración, no teniendo sus decisiones el carácter de acuerdos, ni de resoluciones con fuerza de obligar ante terceros.

3. La Junta de Portavoces podrá tener, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Difundir las informaciones que la Presidencia pueda proporcionar a los diferentes portavoces.



- b) Encauzar las peticiones de los Grupos Políticos en relación con su funcionamiento y con su participación en los debates corporativos.
- c) Consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas, cuando no esté previsto en el presente reglamento.
- d) Ser consultada como trámite previo a la fijación del orden del día de las sesiones ordinarias plenarias. En este sentido, la Junta de Portavoces deberá ser oída en relación con la formación del orden del día de esta clase de sesiones, pudiendo establecer el orden de intervención de los Grupos , o fijar la duración extraordinaria de los debates, cuando hayan de exceder los establecidos, y las proposiciones presentadas por los Grupos Políticos para su inclusión, en su caso, en el orden del día de la sesión ordinaria de que se trate.
- e) Todas las demás funciones atribuidas a este órgano por este reglamento.

Artículo 77. Régimen de convocatoria y de funcionamiento.

1. La convocatoria de la sesión ordinaria de la Junta de Portavoces corresponderá a la Secretaría General, de orden de la Alcaldía, cada vez que se vaya a celebrar una sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento, con una antelación mínima de 24 horas al día de su celebración.

2. También podrá celebrarse sesión extraordinaria de la Junta de Portavoces, cada vez que la Alcaldía lo considere oportuno, o, a solicitud de cualquier Grupo Político Municipal que decidirá, motivadamente, la Alcaldía.

3. Las propuestas serán adoptadas en función del criterio del voto ponderado, según el número de miembros con que cuente cada grupo en el Pleno.

4. Con carácter general, no se levantará acta de las sesiones celebradas, salvo que se acuerde, por unanimidad, o lo decida la Alcaldía, para casos excepcionales en que se quiera dejar constancia escrita de lo deliberado, en cuyo caso, la Secretaría General levantará acta que será firmada por todos los asistentes.

CAPÍTULO VII. LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS

Artículo 78. Régimen general y de responsabilidades.

1. Son Concejales/as Delegados/as quienes ejerzan las competencias que les delegue la Alcaldía, en los términos establecidos en el Capítulo II de este Título.

2. Todas las delegaciones serán realizadas mediante Decreto de la Alcaldía que contendrá el ámbito de los asuntos, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas y surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha de dicho Decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

De todas las delegaciones y sus modificaciones ser dará cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre con posterioridad a las mismas.

3. Los/as Concejales/as Delegados/as responderán ante la Alcaldía del ejercicio de las facultades delegadas y por ellos mismos, o de forma solidaria con aquella, ante el Pleno municipal.

Artículo 79. Pérdida de la condición.

Se pierde la condición de Concejal/la Delegado/a en los casos siguientes:

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



CAPÍTULO VIII. LAS COMISIONES INFORMATIVAS*Artículo 80. Objeto y Clases.*

1. Las Comisiones informativas son órganos colegiados sin atribuciones resolutorias que tienen por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno o de la Junta de Gobierno Local (cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno), salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

2. Igualmente, informarán aquellos asuntos de la competencia de la Junta de Gobierno Local, o de la Alcaldía que le sean sometidos por decisión de estos órganos o de sus delegados.

3. La Comisiones Informativas podrán requerir de los órganos municipales de gobierno la información necesaria sobre su acción de gobierno y requerir la comparecencia del Alcalde o Alcaldesa y/o de Concejales/as Delegados/as a efectos de recabar la citada información, así como realizar el seguimiento de la gestión de aquel y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, corresponda al Pleno.

4. Tendrán derecho a participar en las Comisiones Informativas todos los Grupos Políticos, mediante la presencia de Concejales/las pertenecientes a los mismos, y su composición se acomodará a la proporcionalidad que exista entre dichos grupos.

La adscripción concreta de los miembros de la Corporación que deban formar parte de cada Comisión se realizará mediante escrito del Portavoz de cada Grupo Político dirigido a la Alcaldía, del que se dará cuenta al Pleno.

Los Grupos Políticos podrán designar suplentes de sus vocales titulares en las comisiones, con carácter permanente.

El vocal suplente tendrá todos los derechos del titular, incluido el de votación, cuando éste no asista a la comisión y lo haga aquél en su lugar.

5. El miembro de la Corporación que deje de pertenecer a su grupo de origen perderá su puesto en las comisiones a las que perteneciera, con los efectos previstos en el presente reglamento.

6. Los miembros no adscritos tienen derecho a ser miembros de todas las Comisiones Informativas. En caso de que su incorporación a las distintas Comisiones Informativas alterasen la composición de las mismas, el Pleno podrá adoptar los acuerdos que consideren conveniente sobre la nueva composición y distribución, pudiendo, incluso, establecer un voto ponderado para los miembros no adscritos, a fin de garantizar la proporcionalidad existente con anterioridad.

7. El Alcalde o Alcaldesa será el Presidente nato de las Comisiones Informativas, pero podrá nombrar, libremente, entre sus miembros, un Presidente efectivo que ejercerá sus funciones con carácter permanente.

8. Las Comisiones informativas pueden ser permanentes y especiales.

8.1. Comisiones Informativas permanentes. Se sujetarán a las siguientes reglas:

- a) Son las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno.
- b) Su número y denominación inicial, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta de la Alcaldía, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios municipales.



- c) Ejercerá la Secretaría de estas comisiones el/la funcionario/a designado/a al efecto por la Alcaldía a propuesta de la Secretaría General y asistirá el/la Interventor/ra municipal en aquellas que tengan atribuida la materia de economía, hacienda, contratación y personal.
- d) Ninguna Comisión Informativa permanente podrá deliberar sobre asuntos que constituyan competencia de otra, salvo que se trate de cuestiones comunes. No obstante, podrán convocarse reuniones conjuntas de dos o más Comisiones para tratar sobre asuntos concretos, en cuyo caso actuarán como Presidente/a y Secretario/a los de la Comisión primera en el orden de creación.
- e) Las Comisiones Informativas permanentes serán convocadas por la Secretaría de la Comisión, previa resolución de la convocatoria dictada por su Presidente/a, al menos con dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, salvo que existan razones de urgencia, adjuntando el orden del día en el que consten los asuntos a tratar, que será remitido a todos los miembros de las Comisiones, titulares y suplentes, con acceso electrónico, desde ese mismo momento a los expedientes incluidos en el orden del día.

Los asuntos que vayan a ser objeto de inclusión en el orden del día por razones de urgencia serán comunicados a través de la Secretaría, una vez convocada la sesión, con acceso a los mismos para su conocimiento previo, sin perjuicio de la necesidad de apreciar la urgencia para su inclusión en aquel, por la mayoría absoluta de sus miembros.

- f) Para la válida celebración en primera convocatoria será necesaria la asistencia de un tercio, al menos, de sus miembros, incluida la Presidencia o persona que le sustituya y quien ejerza de secretario. Podrá disponerse la celebración, en segunda convocatoria, en cuyo caso la comisión quedará válidamente constituida con la asistencia de, al menos, tres miembros de la misma, incluido el Presidente o su suplente.
 - g) Las decisiones de las Comisiones Informativas revestirán la forma de dictamen, el cual deberá contener una propuesta de acuerdo en los términos que se refiere el artículo 51.1 de este reglamento.
 - h) Los dictámenes se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes de la Comisión, y serán certificados por la Secretaría General, para su inclusión, en su caso, en el correspondiente expediente.
 - i) El miembro de la Comisión que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o formular voto particular, que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 70.3 de este reglamento.
 - j) Se podrán formular las preguntas oralmente o por escrito y serán contestadas en la siguiente sesión, si no pudieran ser contestadas en la misma.
 - k) En lo no previsto en esta Sección serán aplicables a las Comisiones Informativas las normas generales establecidas en el presente reglamento para las sesiones del Pleno, en cuanto resultaren de aplicación.
- 8.2. Comisiones Informativas especiales.** Se sujetarán a las siguientes reglas:
- a) Serán creadas por acuerdo del Pleno para el estudio de algún asunto concreto en consideración a sus características especiales de cualquier tipo, con fines de colaboración con otras Administraciones Públicas, seguimiento de asuntos, control y fiscalización, investigación, gestión y otros cometidos análogos.
 - b) Las Comisiones Especiales establecerán su programa de trabajo para la realización del cometido encomendado y podrán requerir la presencia de miem-



- bros de la Corporación o del personal del Ayuntamiento 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 una antelación mínima de tres días.
- c) Estas Comisiones, salvo disposición expresa en contrario, se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado el asunto que constituye su objeto.
- d) No podrán tener facultades correspondientes a los órganos decisorios del Ayuntamiento, ni sustituir las funciones de las Comisiones Informativas Permanentes.
- e) Sus conclusiones, que no serán vinculantes, revestirán la forma de dictámenes, que serán debatidos por el Pleno del Ayuntamiento si este fuere el órgano competente para su tratamiento y adopción de acuerdos en la primera sesión que celebre.

Artículo 81. La Comisión Especial de Cuentas.

La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva y su constitución, composición y funcionamiento se ajustará a lo establecido para las demás Comisiones Informativas y en la normativa reguladora de las Haciendas Locales, correspondiéndole el examen, el estudio y el informe de todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias que debe aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación mencionada.

CAPÍTULO IX. LOS CONSEJOS LOCALES Y SECTORIALES.

Artículo 82. Creación y composición.

1. El Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos Locales y Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de la ciudadanía y de sus asociaciones en los asuntos municipales.
2. Los Consejos Sectoriales desarrollarán, exclusivamente, funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.
3. Su composición, organización y ámbito de actuación serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario y reglamento de organización y funcionamiento.

CAPÍTULO X. CONSTANCIA Y EJECUCIÓN DE ACUERDOS

Artículo 83. De las videoactas.

1. Las actas de las sesiones del Pleno podrán adoptar el sistema de videoactas. De las demás sesiones de los demás órganos colegiados recogidos en el presente título se redactará la correspondiente acta, en los supuestos y con los requisitos que se señalan en el presente reglamento y normativa de aplicación.
2. No obstante lo anterior, de las sesiones del Pleno se deberá redactar, además, y en todo caso, por la Secretaría General de la Corporación, un extracto del acta en papel comprensivo de los extremos allí enunciados, en los términos establecidos por la normativa de aplicación.
3. La videoacta se define como un documento electrónico y multimedia, compuesto, al menos, por los siguientes elementos:
 - Acta sucinta. Es el documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión de un órgano colegiado municipal y los acuerdos toma-



- dos en cada uno de los puntos de dicho orden del día. Dependiendo del tipo de sesión de la que se tiene que levantar acta, puede tener un formato específico, determinado por legislación vigente.
- Documento audiovisual o vídeo. Es la grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.
 - Firma electrónica. Es la firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión y dota de fehaciencia y efectos de derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. En el caso de los Plenos Municipales, la videoacta lo firma la persona que ostente la Secretaría General y la Presidencia, o de quienes legalmente les sustituyan.
 - Cláusula de responsabilidad. La videoacta es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaría General, en su función de fe pública. En consecuencia, se deben guardar todas las cautelas respecto de su manejo y tratamiento, siendo recomendable evitar la descarga total o parcial y la republicación habida cuenta de que los principios de transparencia y publicidad se salvaguardan igualmente con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas en su sitio oficial sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo dará lugar a responsabilidad en los casos en los que el tráfico o redifusión de la videoacta perjudique la imagen o los intereses corporativos.

Artículo 84. Diligencia por falta de celebración de sesión.

De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, la persona que ejerza la Secretaría del órgano suplirá el acta con una diligencia, autorizada con su firma y la de la Alcaldía o Presidencia, en la que se consigne la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieren excusado.

Artículo 85. Firma del acta.

El acta, una vez aprobada, se transcribirá en el Libro electrónico de Actas correspondiente, sin perjuicio del Libro de Actas de las sesiones del Pleno que se ajustará a la normativa de aplicación.

Disposición transitoria única.

Hasta tanto entre en vigor el presente reglamento se estará a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico, de Funcionamiento y Régimen Jurídico de este Ayuntamiento de 11 de julio de 2003.

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 del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes el materia de Régimen Local; 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; en la Ley (de Castilla y León) 7/2018, de 14 de diciembre, por la que se regula la Conferencia de titulares de Alcaldías y Presidencias de Diputación, el estatuto de



los miembros de las entidades locales y la información en los Plenos; y demás normativa que se apruebe y sea de aplicación.

Segunda.- Cuantas dudas puedan plantearse en la interpretación y aplicación de este reglamento serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento, previo informe jurídico emitido por la Secretaria General y de la Intervención Municipal, en su caso.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas, desde la fecha de entrada en vigor del presente reglamento, todas las disposiciones contenidas en los reglamentos u ordenanzas de este municipio, así como los acuerdos de este Ayuntamiento que se opongan a lo dispuesto en el mismo y, en especial, se deroga, expresamente, el “Reglamento Orgánico, de Funcionamiento y Régimen Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Zamora”, de 11 de julio de 2003.

Disposición final

El presente reglamento entrará en vigor, una vez publicado definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos a que se refiere el artículo 70.2 de la LRBRL”.

Contra el presente Acuerdo, se podría interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Zamora, 2 de octubre de 2024.-El Alcalde.

R-202402906

