



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

REGLAMENTO ORGÁNICO, DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA.

TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1º. Fundamentación Jurídica.

1. El Municipio de Zamora es una Entidad Local básica de la organización territorial del Estado, con personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y dotado de autonomía para la gestión de sus intereses.

2. En su calidad de Administración pública de carácter territorial y dentro de la esfera de sus competencias, le corresponde la potestad reglamentaria y de autoorganización.

3. El gobierno y administración municipal de Zamora corresponde a su Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales, elegidos conforme a la legislación electoral, cuyo número será el que, en cada momento, señale la Ley.

4. El Ayuntamiento de Zamora se dota del presente Reglamento Orgánico Municipal, en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que le reconoce la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

ARTÍCULO 2º. Objeto y ámbito de aplicación del Reglamento.

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y régimen de funcionamiento de los órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento de Zamora, según el marco normativo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el R.D.-Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la legislación autonómica de desarrollo de la normativa básica estatal.

2. La organización y funcionamiento de los órganos municipales se regirán por lo establecido en el presente Reglamento, en tanto no contradiga lo dispuesto en la legislación básica estatal o autonómica vigente en la materia, y demás normas de rango superior que le sean de aplicación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

3. El ámbito material abarca las materias siguientes:

- a) Régimen organizativo del Ayuntamiento.
- b) Estatuto de los miembros electos: Concejales.
- c) Funcionamiento de los órganos básicos y complementarios municipales.

ARTÍCULO 3º. Prelación de fuentes.

En lo no previsto expresamente en este Reglamento, que habrá de adaptarse a la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, se aplicará la normativa reguladora de la Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales en vigor.

ARTÍCULO 4º. Interpretación del Reglamento.

La facultad de interpretar este Reglamento corresponde al Pleno de la Corporación municipal, oída la Comisión de Gobierno, pudiendo dictar instrucciones interpretativas y aclaratorias de la normativa reseñada en el artículo anterior, para su aplicación en el Municipio.

ARTÍCULO 5º. Los órganos Municipales.

1. La organización municipal del Ayuntamiento de Zamora se estructura en órganos básicos o necesarios y complementarios, y dentro de ellos los hay colegiados y unipersonales.

2. Son órganos básicos o necesarios de gobierno y administración del Ayuntamiento de Zamora el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Comisión de Gobierno.

3. Son órganos complementarios del Ayuntamiento los Concejales Delegados, las Comisiones Informativas y de Seguimiento, la Comisión Especial de Cuentas, cualesquiera otras Comisiones Especiales y los demás órganos que se establezcan por el Pleno de la Corporación, para el asesoramiento de los anteriores, para facilitar la desconcentración y descentralización de la gestión municipal, o para fomentar en ella la participación ciudadana en uso de la facultad que al Municipio concede el artículo 24 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

4. Para la realización de servicios públicos de la competencia municipal el Ayuntamiento podrá crear Organismos Autónomos, Consorcios y Sociedades, para cuya creación y régimen jurídico se estará a lo dispuesto en la normativa de régimen local.

ARTÍCULO 6º. Títulos, escudo y bandera de la Ciudad.

1. La Ciudad de Zamora ostenta el título de la “Muy Noble y Leal”, según le fue



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

otorgado por el rey Enrique IV, mediante Privilegios de 20 de junio y 1 de julio de 1465 y 9 de marzo de 1466.

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

3. 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.

4. 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 banda 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 de portar la bandera de la ciudad.

TÍTULO I

DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I.- CONDICIONES GENERALES.

Sección 1ª. De la adquisición, suspensión y pérdida.

ARTÍCULO 7º. Adquisición de la condición de Concejal.

El Concejal proclamado electo, adquirirá la condición plena de Concejal, por el cumplimiento conjunto de los siguientes requisitos:

- 1º. Deberá presentar la correspondiente Credencial, expedida por la Junta Electoral de Zona, ante el Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.
- 2º. Cumplimentar su Declaración de bienes y actividades para su inscripción en el Registro de Intereses.
- 3º. Prestar juramento o promesa de acatar la Constitución como norma



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

fundamental del Estado, guardar fidelidad al Rey y cumplir fielmente las obligaciones del cargo, en la sesión Constitutiva del Ayuntamiento o en la primera sesión del Pleno a la que asista.

ARTÍCULO 8º. Suspensión de la condición de Concejal.

El Concejal será suspendido de sus derechos, prerrogativas y deberes municipales, cuando tal suspensión venga expresada en una resolución judicial condenatoria y firme.

ARTÍCULO 9º.- Pérdida de la condición de Concejal.

El Concejal perderá su condición de tal, 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 del 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, la cual deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.
- e) Por incompatibilidad en los supuestos y condiciones establecidas en la Legislación Electoral y General.
- f) Por pérdida de la nacionalidad española.
- g) El Alcalde podrá perder también el cargo cuando el Pleno de la Corporación apruebe la moción de censura.

Sección 2ª. De los derechos.

ARTÍCULO 10º.- Derechos de los Concejales.

Los derechos de los componentes del Ayuntamiento de Zamora son los reconocidos en las disposiciones vigentes en cada momento, tanto del Estado como de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. En su defecto, se aplicarán las normas de este Reglamento.

Entre los citados derechos cabe citar especialmente los siguientes:

1. Participar en las sesiones plenarias del Ayuntamiento y, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, en las Comisiones Informativas, Comisión Especial de Cuentas, y demás órganos de representación del Ayuntamiento en los que así se determine.
2. Obtener del Alcalde y demás órganos de gobierno del Ayuntamiento toda la



información relativa a los asuntos municipales que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones, en los términos que se señalan en este Reglamento.

3. Recibir, con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento las retribuciones o indemnizaciones que correspondan, según los criterios generales establecidos en la legislación de Régimen Local, en este Reglamento y en los Presupuestos Municipales.

4. Recibir los honores y distinciones y el tratamiento propio de la representación.

5. Disponer de los medios materiales, para llevar a cabo su tarea en los términos que se determinen en este Reglamento.

6. Recibir y convocar a los ciudadanos en las dependencias municipales que le sean asignadas.

ARTÍCULO 11.- Contenido del derecho a la participación en los órganos municipales.

La participación en un órgano municipal, comprenderá la asistencia a las sesiones, el derecho de intervención de éstas, y el derecho a manifestarse y dejar constancia de su opinión en relación con las cuestiones que se debatan, así como el derecho a voto.

ARTÍCULO 12.- Derecho general a la información

1. Todos los Concejales tienen derecho a recibir información para el ejercicio de su cargo y a acceder a los expedientes administrativos, antecedentes u otra documentación municipal, en los términos recogidos en este Reglamento.

2. En consecuencia, es obligación de los órganos de Gobierno municipal, facilitar a los Concejales la información señalada en el apartado anterior, respondiendo de este deber ante el Pleno Municipal, sin perjuicio de la capacidad de sancionar del Alcalde.

ARTÍCULO 13.- Información de acceso directo.

Los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información sin previa autorización de la Alcaldía en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso, de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión o sean Presidentes de Comisión, a la información propia de sus cometidos y responsabilidades.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de los que formen parte, así como las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

- c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación municipal a la información o documentación pública del Ayuntamiento, así como a los expedientes administrativos en los cuales puedan tener la condición de interesado, de acuerdo con la legislación administrativa.

ARTÍCULO 14.- Procedimiento para solicitar información

1. La información no señalada en el artículo anterior habrá de ser pedida al Alcalde o a la Comisión de Gobierno, que ordenará al Departamento Administrativo correspondiente, que facilite el acceso a la misma por parte del Concejal interesado.

2. Excepto en los supuestos señalados en el art. 12, en ningún caso se podrá facilitar a los Concejales el acceso directo a la información sin la previa autorización del Alcalde. Esta autorización podrá ser, sin embargo, puntual o genérica.

ARTÍCULO 15.- Casos de limitación y/o denegación de la información

1. El Alcalde, recibida la solicitud señalada en el artículo anterior, podrá denegarla, previa motivación en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el conocimiento o difusión de la información pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar, y la propia imagen de las personas.
Los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole que pudiera afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen no podrán ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde su muerte, si la fecha es conocida o, en otro caso, de cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.
- b) Cuando se trate de materias referidas a la seguridad ciudadana o protección civil, si la publicación de éstas, puede resultar negativa desde la perspectiva de la alteración del orden público o de creación de estado de inquietud en la población.
- c) Cuando se trate de materia afectada por la legislación general sobre secretos oficiales.
- d) En caso de tratarse de materias amparadas por secreto estadístico o que incidan en el ámbito protegido por la legislación que limita el acceso a los bancos de datos informáticos.
- e) La información que permanezca bajo secreto sumarial.



ARTÍCULO 16.- Autorización y consulta de la información solicitada.

1. Las solicitudes de documentación o información habrán de ser contestadas en el plazo máximo de cinco días hábiles, transcurrido el cual se entenderá concedido el acceso a la información pedida. Las denegaciones a la información habrán de estar siempre motivadas y realizarse por escrito.

2. La consulta y examen de los expedientes, libros y documentación en general se regirán por las siguientes normas:

- a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse bien en el Archivo General o en la dependencia municipal donde se encuentre.
- b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.
- c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones deberá efectuarse en el Archivo o en la Secretaría General.
- d) El examen de los expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en el que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

3. Los Concejales tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

4. Los Concejales tendrán derecho a la obtención de fotocopias o copias en los siguientes casos:

- a) Cuando se autorice expresamente por la Alcaldía o por los respectivos Concejales Delegados.
- b) Cuando las solicite el Concejal que ostente delegaciones o responsabilidades de gestión y se refieran a la información propia de las mismas.
- c) Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- d) Cuando se trate de la documentación de los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los que los Concejales formen parte, según el orden del día de la sesión convocada.
- e) Cuando se trate de información o documentación de libre acceso para los ciudadanos.

5. Para la obtención de copias y fotocopias deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

5.1. Ningún expediente, libro o documentación podrá salir del local de servicio o de



la oficina en que se halle, excepto para la obtención de copias o fotocopias por el funcionario responsable.

- 5.2. Los libros de actas y los de resoluciones de la Alcaldía y los generales de entrada y salida de documentos no pueden salir de las respectivas oficinas o, en su caso, del Archivo General, si en él estuvieran depositados.
- 5.3. Los expedientes sometidos a sesión del Pleno o de la Comisión de Gobierno no pueden salir del lugar en que se ponen de manifiesto a los Concejales a partir de la convocatoria.

ARTÍCULO 17.- Concejales con derecho a retribución

1. De acuerdo con lo establecido en la Ley de Régimen Local tendrán derecho a percibir retribución del Ayuntamiento y a ser dados de alta en la Seguridad Social, los Concejales que desarrollen sus responsabilidades municipales en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

2. Lo que se establece en el apartado precedente no condicionará el derecho de los Concejales o del Alcalde a percibir indemnizaciones o gastos de representación que les puedan corresponder en los términos que se señalan en este Reglamento.

ARTÍCULO 18.- Determinación de las retribuciones.

1. El Pleno Municipal, a propuesta del Alcalde, determinará la relación de cargos de la Corporación que podrán ejercer sus responsabilidades en régimen de dedicación exclusiva o parcial, así como el volumen total de los fondos dedicados a este objeto, y las retribuciones individuales que correspondan en atención a su responsabilidad, de acuerdo con lo establecido en el Presupuesto Municipal.

2. 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) El Alcalde podrá desempeñar su cargo en régimen de dedicación exclusiva.
- b) Los Grupos municipales no pertenecientes al Equipo de gobierno podrán tener Concejales con dedicación exclusiva o parcial, en las siguientes proporciones:
 - S una dedicación exclusiva por cada cinco Concejales, y
 - S una dedicación parcial por la mitad del número mínimo citado para la dedicación exclusiva.
- c) La Alcaldía-Presidencia podrá designar un máximo de cinco Concejales con dedicación exclusiva, de los cuales tres de ellos podrán tener la condición de Tenientes de Alcalde y los restantes deberán ser miembros de la Comisión de Gobierno.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

3. El nombramiento de cualquier Concejal para un cargo de dedicación exclusiva o parcial, habrá de ser aceptado expresamente por éste, y será comunicado en la siguiente sesión ordinaria que celebre el Pleno Municipal, tras dicha aceptación.

4. Los Concejales que desempeñen sus cargos en la Corporación en régimen de dedicación exclusiva tendrán derecho a percibir retribuciones del Ayuntamiento y a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales correspondientes.

5. Únicamente percibirán indemnizaciones por su asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte los Concejales que desempeñen su cargo sin dedicación exclusiva ni parcial.

ARTÍCULO 19.- Concepto de dedicación exclusiva de los Concejales.

El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación, exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras obligaciones marginales que, en cualquier caso no supondrán detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la Entidad Local.

ARTÍCULO 20.- 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 generales que rijan al efecto o las que determine el Pleno de la Corporación, cumpliendo los trámites previos de autorización del gasto y comprobación de la consignación presupuestaria.

2. El Presupuesto Municipal contemplará las indemnizaciones a que se refiere el número anterior, ya sean en partida general, remitiéndose a la normativa general en cuanto a su calificación y justificación, o estableciendo unas reglas en este sentido.

ARTÍCULO 21.- Asistencias e Indemnizaciones.

De conformidad con lo establecido en la legislación básica de Régimen Local los Concejales que desempeñen el cargo sin dedicación exclusiva percibirán indemnizaciones por su asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados municipales en la forma y cuantía que establezca el Pleno de la Corporación.

Dentro de este concepto se retribuirán también las indemnizaciones por formar parte de Tribunales Calificadores.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

ARTÍCULO 22.- Cantidades y pago de estos conceptos.

1. Las cantidades fijadas para las retribuciones, asistencias e indemnizaciones se entenderán brutas, y de las mismas se descontarán las deducciones que sean de aplicación.

2. Las cantidades acreditadas se pagarán, en términos generales a mes vencido, sin perjuicio de que el Ayuntamiento adelante cantidades "a justificar", en el caso de indemnizaciones y otros gastos.

Sección 3ª. De los deberes y responsabilidades.

ARTÍCULO 23.- Deberes de los Concejales.

1. Son deberes de los Concejales aquellos que se determinen en las Leyes y en especial los siguientes:

1.1. Asistir a las sesiones del Pleno Municipal y a las de los demás órganos colegiados de los cuales formen parte.

1.2. Formular la Declaración de Intereses (bienes patrimoniales y 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.

1.3. Respetar y mantener la confidencialidad de la información a la que haya accedido por razón de su cargo.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. Asumir la responsabilidad civil, penal y administrativa de las decisiones adoptadas y acuerdos en los que hubiera intervenido con voto favorable.

1.7. Comunicar a la Alcaldía, sus ausencias del término municipal, cuando éstas excedan de ocho días.

1.8. Respetar el orden y la cortesía corporativa.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

1.9. Abstenerse de invocar o hacer uso de su condición de Corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

2. El Alcalde podrá sancionar los incumplimientos de los deberes de los Concejales en los términos que autorice la Legislación aplicable, en cualquier caso, debiendo ser motivada la resolución de sanción, y en contra de ella se podrán interponer los recursos propios de los actos administrativos.

ARTÍCULO 24.- Incompatibilidades.

Los Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades.

La Comisión de Gobierno, elevará al Pleno propuesta sobre situación de incompatibilidad de cada Concejal en el plazo de quince días siguientes contados a partir de la plena asunción por el mismo de la condición de Concejal, o de la comunicación que obligatoriamente deberá realizar de cualquier alteración en la declaración formulada a efectos de incompatibilidades.

Declarada por el Pleno la incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente, y notificada ésta, el Concejal incurso en ella tendrá ocho días para optar entre su condición de Concejal o el cargo incompatible. Si no se ejercitara la opción se entenderá que renuncia a la condición de Concejal.

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas en la Ley, los miembros de las Corporaciones Locales, deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto, cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la Ley de Procedimiento Administrativo en el artículo 20 y siguientes y de Contratos de las Administraciones Públicas, en estos casos el interesado deberá abandonar el Salón, mientras se discuta y vote el asunto.

ARTÍCULO 25.- Responsabilidad de los Concejales.

1. Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil o 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 ordinario aplicable.

2. De los acuerdos de los órganos colegiados de las Corporaciones Locales, serán responsables aquellos de sus miembros que les hubieren votado favorablemente.

3. La Corporación podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o terceros, si estos hubiesen sido indemnizados por aquella.

4. En caso de sanción, y si la causa de la misma pudiera ser a juicio de la Corporación, constitutiva de delito, el Presidente remitirá el asunto al órgano Judicial competente.

5. El Alcalde podrá sancionar con multa a los miembros de la Corporación por incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine la Legislación Autonómica y supletoriamente la Legislación del Estado.

ARTÍCULO 26.- Faltas de asistencia.

1. Los Concejales deberán justificar su inasistencia a las sesiones del Pleno y de la Comisión de Gobierno ante la Alcaldía-Presidencia.

2. También deberán justificar su inasistencia a las sesiones de las Comisiones Informativas de las que formen parte ante la Presidencia de las mismas y, en la medida de lo posible, indicar el suplente de su Grupo que asistirá en su lugar.

3. Igualmente, deberán justificar su inasistencia a las reuniones de otros órganos colegiados de los que se forme parte, para que la Alcaldía ordene, en su caso, la asistencia de un suplente.

ARTÍCULO 27.- Observancia del Reglamento.

Los Concejales están obligados a la observancia de este Reglamento, y a respetar el orden y la cortesía corporativa, así como a no divulgar las actuaciones que excepcionalmente tengan el carácter de secretos.

CAPÍTULO II.- EL REGISTRO DE INTERESES.

ARTÍCULO 28.- Aspectos formales del Registro.

El Registro de Intereses de los miembros de la Corporación se constituirá en la Secretaría de la Corporación bajo la custodia y dirección del Secretario General, y se integra por dos Secciones:

a) La relativa a las causas de posible incompatibilidad y actividades, y



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

b) La relativa a los bienes patrimoniales.

2. El Registro se organizará por medios mecánicos, mediante el tratamiento automatizado de los datos que haga posible el mantenimiento permanente y actualizado y la obtención directa de certificaciones. A cada corporativo se le asignará un número de registro que permanecerá invariable durante todo el mandato.

3. Las variaciones en los datos del Registro serán incorporadas a la base de datos correspondiente con obtención de nueva hoja actualizada del afectado, que será adicionada, por orden cronológico, a la hoja u hojas existentes con anterioridad.

4. Las normas referidas a dicho Registro, regirán en tanto no dispongan otra cosa las Leyes de la Comunidad Autónoma sobre Régimen Local.

ARTÍCULO 29.- La obligación de declarar.

1. Todos los miembros de la Corporación, tienen el deber de formular Declaración de Intereses sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, así como bienes patrimoniales, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones vigentes.

2. Ambas declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno de este Ayuntamiento, se llevarán a cabo antes de tomar posesión de su cargo, con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

3. Tales declaraciones se inscribirán en sendas Secciones del Registro de Intereses constituido en la Corporación municipal.

ARTÍCULO 30.- Requisitos de las Declaraciones de Intereses.

1. La declaración de intereses se hará cubriendo impresos normalizados que, previa su aprobación por el Pleno, se facilitarán por el propio Ayuntamiento, dando el Secretario fe de la fecha y de la identidad del declarante, quién será responsable del contenido de la declaración. Constará de los siguientes extremos:

- a) Relación de los bienes, muebles, inmuebles y semovientes, integrantes del patrimonio personal o de la Sociedad de Gananciales, identificándolos y designando, en su caso, su inscripción registral y la fecha de adquisición de cada uno. En el caso de pertenecer a la Sociedad de Gananciales, se hará expresa mención a este hecho, señalando al efecto la fecha de matrimonio.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

- b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter de los empleos o cargos que se ostenten en entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.
- c) Otros intereses o actividades privadas que, aún no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 31.- Publicidad del Registro de Intereses.

1. Los datos consignados en la sección del Registro sobre causas de posible incompatibilidad y actividades tendrán carácter público.

2. Podrá acceder al mismo cualquier persona mayor de edad que tenga interés en conocer las inscripciones practicadas previa identificación de su personalidad y solicitarlo por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el escrito de solicitud deberán consignarse los siguientes datos: apellidos y nombre, número del Documento Nacional de Identidad, profesión, domicilio, lugar y provincia, fecha y firma, así como expresión del motivo por el que solicita la información y uso que se prevé hacer de la misma.

La solicitud se resolverá en el plazo máximo de diez días, con indicación al solicitante del día y hora de comparecencia para el acceso a los datos solicitados.

3. El Registro de Bienes tendrá carácter reservado y solo podrán acceder al mismo:

- a) El Ayuntamiento Pleno, en debate secreto.
- b) Los órganos judiciales para la instrucción o resolución de procesos que requiera del conocimiento de los datos que obren en el Registro de conformidad en las leyes procesales.
- c) El Ministerio Fiscal cuando lo requiera en el ejercicio de sus funciones.
- d) El Defensor del Pueblo en los términos de su Ley Orgánica.

CAPÍTULO III.- TRATAMIENTOS HONORÍFICOS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

ARTÍCULO 32.- Tratamiento del Alcalde.

El Alcalde del Ayuntamiento de Zamora, en atención a tradición reconocida por disposiciones legales, tiene el tratamiento de Ilustrísimo Señor.

ARTÍCULO 33.- Acreditación de Concejales.

1. La condición de Concejales será acreditada externamente con el carné, con independencia del uso de la medalla y la insignia cuando el protocolo así lo requiera.

2. En el carné de Concejales se certificará, por el Secretario General de la Corporación, el nombre, firma, foto y número de Documento Nacional de Identidad del Concejales, así como la fecha de toma de posesión de su cargo y el período corporativo a que corresponde.

ARTÍCULO 34.- Distintivos corporativos.

1 La medalla de Alcalde será de oro y la de Concejales de plata, en ambos casos colgando de cordón con los colores rojo y verde que representan a la Ciudad de Zamora y llevando grabado en el anverso el escudo de Zamora y en el reverso el nombre del o de la titular y fecha de su mandato.

2. La insignia de los miembros de esta Corporación estará formada por el escudo de Zamora, en oro y esmalte, con la corona real que corresponde a dicho escudo.

3. Tendrán derecho a su uso, de forma permanente, quienes la hayan adquirido en razón al cargo ostentado.

4. El Alcalde del Ayuntamiento de Zamora hará uso del “bastón de mando” como signo tradicional del regidor municipal, además de la medalla y la insignia, cuando el protocolo así lo requiera.

CAPÍTULO IV.- DE LOS GRUPOS POLÍTICOS
MUNICIPALES Y LA JUNTA DE
PORTAVOCES.

Sección 1ª.- Los Grupos Políticos Municipales.

ARTÍCULO 35.- Concepto y composición de los Grupos Municipales.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

1. Los Grupos Políticos Municipales son órganos de naturaleza política en los que se integran los miembros de la Corporación a efectos de su actuación corporativa.

2. Los Concejales, a los efectos de su actuación corporativa, se constituirán en Grupos Políticos Municipales que se corresponderán con las candidaturas por las que concurrieron a las elecciones.

3. En ningún caso podrán constituir Grupo político municipal, por separado, los Concejales que hayan concurrido electoralmente en un mismo partido político o coalición (lista o candidatura electoral).

4. Ningún Concejal podrá formar parte, simultáneamente, de más de un Grupo político municipal.

5. Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación podrán incorporarse al Grupo 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 al Alcalde, la aceptación del portavoz del Grupo municipal correspondiente, y presentarse en el plazo de diez días a partir de la toma de posesión.

ARTÍCULO 36.- Concejales no inscritos o no integrados.

1. Los Concejales que no se integren inicialmente en el Grupo político que corresponda a la lista o candidatura electoral por la que hubieren resultado elegidos y los que durante su mandato causen baja en dicho grupo por abandonarlo o ser expulsados del mismo, pasarán a considerarse no integrados o no inscritos, con los derechos y deberes propios de su condición.

En ningún caso estos Concejales podrán formar nuevo grupo municipal.

2. Los Concejales no inscritos actuarán en la Corporación de forma aislada, sin poder percibir o beneficiarse de los recursos económicos y materiales puestos a disposición de los Grupos Políticos Municipales de la Corporación. En las sesiones plenarias, se sentarán separados del Grupo Municipal de procedencia.

3. La baja de los Concejales en un Grupo municipal deberá ser comunicada al Alcalde por el Concejal afectado o por el Portavoz del Grupo al que perteneciera y tendrá efectos a partir del momento de recibirse esta comunicación.

4. De las modificaciones que se produjeran en la composición de los Grupos el Alcalde dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre desde que aquéllas tuvieran



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

lugar.

ARTÍCULO 37.- Constitución de los Grupos Políticos Municipales.

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

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

3. El Alcalde dará cuenta al Ayuntamiento Pleno de los escritos relativos a la constitución de los Grupos Municipales en la primera sesión que celebre después del plazo de presentación.

ARTÍCULO 38. Atribuciones de los Grupos Municipales.

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

- a) Designar al Portavoz del Grupo.
- b) Proponer, de entre sus miembros, los Concejales 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) Proponer al Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, la inclusión en el orden del día de asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa.
- d) Someter directamente a conocimiento del Pleno, por razón de urgencia, mociones sobre asuntos no incluidos en el orden del día, previa justificación de la urgencia por el Portavoz y aprobación de la misma por el Pleno de la Corporación.
- e) Participar en la función de control de los órganos de gobierno mediante la formulación en los Plenos ordinarios de ruegos, preguntas e interpelaciones.
- f) Recabar y obtener del Alcalde información sobre los asuntos municipales, a través de la Junta de Portavoces.

ARTÍCULO 39. Derechos y deberes de los Grupos políticos municipales.

1. Cada uno de los Grupos Políticos Municipales constituidos, en función de su



representatividad, dispondrá de un despacho o local en el edificio institucional para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos. La Alcaldía pondrá a disposición de los Grupos Políticos Municipales la infraestructura adecuada de medios materiales y personales, de acuerdo con las posibilidades existentes y proporcional a la importancia numérica del grupo.

2. Los Grupos Políticos en su conjunto dispondrán de una asignación económica para gastos de funcionamiento propios de su actividad municipal que será fijada anualmente en la correspondiente partida presupuestaria, no podrá destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, y que se distribuirá con el siguiente criterio:

- S Un tercio de la cantidad total presupuestada, en partes iguales entre los grupos existentes.
- S El resto, de forma proporcional al número de Concejales de cada grupo.

El pago será único previa formulación de propuesta de gasto por el Portavoz del Grupo Político, debiendo cada Grupo llevar una contabilidad específica de su dotación, que deberá ser puesta a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

3. La Administración municipal facilitará asimismo una infraestructura mínima de medios personales (funcionarios de empleo) a cada uno de los Grupos políticos, en la medida de las posibilidades funcionales de la estructura municipal. Dichos funcionarios serán nombrados por el Alcalde, a propuesta de los Grupos municipales, con arreglo a la siguiente proporción:

- S Para aquellos Grupos que cuenten entre uno y cinco Concejales, un funcionario, y
- S Para los que reúnan más de cinco Concejales, dos funcionarios.

4. Las retribuciones de los funcionarios a que se refiere el apartado anterior serán fijadas por el Pleno de la Corporación, a propuesta del Alcalde, y serán revisadas en función de las variaciones que los Presupuestos Generales del Estado prevean para las retribuciones de los funcionarios públicos.

ARTÍCULO 40. El Registro de los Grupos Políticos Municipales.

El Ayuntamiento llevará un Registro de Grupos Políticos Municipales en el que constará la denominación de cada uno de ellos, la relación de sus miembros y cargos que



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

desempeñan, así como la representación dentro del Grupo. Los datos que consten en este Registro son públicos.

Sección 2ª. Los Portavoces y la Junta de Portavoces.

ARTÍCULO 41.- Los Portavoces de los Grupos Municipales.

1. Es función de los Portavoces Municipales representar a su Grupo en las cuestiones de orden y de funcionamiento de la Corporación Municipal, así como expresar la posición oficial del Grupo en los asuntos sometidos al Pleno, sin perjuicio de que delegue la palabra libremente a otros miembros del mismo.

2. Su nombramiento y cese será decidido por el propio Grupo Municipal al que pertenezcan.

ARTÍCULO 42. Composición, carácter y atribuciones de la Junta de Portavoces.

1. El Alcalde y los Portavoces de los distintos Grupos Políticos Municipales constituirán la Junta de Portavoces, la cual será presidida por el Ilmo. Señor Alcalde.

2. La Junta de Portavoces es un órgano de asesoramiento y consulta (informativo y deliberante) de la Alcaldía-Presidencia, para la adopción de decisiones de carácter corporativo y, en general, para todos aquellos asuntos que ésta desee someter a su consideración, no teniendo sus consideraciones carácter ni preceptivo, ni vinculante, pero sus decisiones servirán de base para actuaciones del Ayuntamiento en las materias a las que afecte.

3. Es función de la Junta de Portavoces tratar con la Presidencia cuantos asuntos atañen a la ordenación de la Corporación, y en especial: asesorar al Alcalde en las cuestiones de orden del Pleno Municipal, presentar mociones al Pleno, o en la toma de decisiones extraordinarias en caso de catástrofe o infortunio públicos o grave riesgo de los mismos.

ARTÍCULO 43. Régimen de funcionamiento de la Junta de Portavoces.

1. La Junta de Portavoces será convocada por su Presidente, a iniciativa propia o a petición de la tercera parte de los miembros de la Corporación. En este caso, el Ilmo. Sr. Alcalde deberá convocarla para reunirse en plazo no superior a cuatro días desde que se formule la petición, incluyendo en el orden del día el asunto o asuntos propuestos.

2. La citación se efectuará por la Secretaría Particular del Alcalde y no precisa de formalidad alguna, salvo en el supuesto de petición de la tercera parte de los miembros de la Corporación que requerirá la forma escrita.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

3. La Junta de Portavoces será convocada con veinticuatro horas de antelación para tratar de cuantos asuntos se relacionen con el régimen de funcionamiento del Pleno y de aquellos otros que el Alcalde crea conveniente consultar. En caso de urgencia, la Junta de Portavoces podrá ser convocada en un plazo inferior al anteriormente señalado.

4. La Junta de Portavoces podrá ser asistida por el Secretario General Letrado e igualmente podrá requerir la presencia de cualquier Concejales o funcionario municipal para informar sobre el asunto de su competencia incluido en el orden del día.

5. Se entenderá válidamente constituida cuando concurra la mitad más uno de los Portavoces que la integren en cada momento.

6. Con carácter general no se levantará acta de las reuniones de la Junta de Portavoces, salvo acuerdo mayoritario en contrario -evaluado según el número de Concejales representados por cada Portavoz-, en ocasiones excepcionales, para que pueda quedar constancia de lo tratado.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I.- DEL MUNICIPIO DE ZAMORA.

ARTÍCULO 44. Organización municipal.

1. El Ayuntamiento de Zamora es el órgano de gobierno y administración del municipio del mismo nombre y es una Corporación de Derecho Público.

2. La organización municipal del Ayuntamiento de Zamora se estructura en órganos necesarios y complementarios.

Son órganos necesarios de este Ayuntamiento:

- a) El Alcalde.
- b) Los Tenientes de Alcalde.
- c) La Comisión de Gobierno.
- d) El Pleno.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Sección 1ª.- Constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo

ARTÍCULO 45. Finalización del mandato corporativo .

1. El mandato de los miembros de este Ayuntamiento es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección, y terminan en todo caso, el día anterior al de la celebración de las siguientes elecciones.

2. Una vez finalizado su mandato el Ilmo. Señor Alcalde y los Señores Concejales cesantes continuarán en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores, y en ningún caso podrán adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada, ni aquéllos de administración extraordinaria, entendiéndose por tales los que vinculen fondos de futuros ejercicios económicos.

3. Se exceptúan de lo dispuesto en el apartado anterior los acuerdos que se adopten por mayoría simple que respondan a supuestos de emergencia o que estén dirigidos al cumplimiento de plazos preclusivos impuestos por disposiciones administrativas de cuya inobservancia podrían derivarse perjuicios a los intereses municipales.

ARTÍCULO 46. Vigencia del mandato corporativo.

1. El Pleno del Ayuntamiento de Zamora celebrará sesión extraordinaria el tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de este Ayuntamiento, al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada.

2. El Secretario General Letrado y el Interventor de este Ayuntamiento tomarán las medidas precisas para que, el día de la constitución de la nueva Corporación Municipal de Zamora, se efectúe un arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de esta Corporación, depositados en la Caja Municipal o entidad bancaria, así como la documentación relativa al Inventario del Patrimonio de esta Corporación y de sus organismos autónomos.

ARTÍCULO 47. Constitución de la Corporación municipal.

1. La Corporación Municipal de Zamora 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 Concejales electos, en cuyo supuesto se constituirá el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

2. A tal fin se constituye una Mesa de Edad integrada por los elegidos de mayor y menor edad presentes en el acto, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

3. La Mesa comprueba las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad de los electos, con base a las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de la zona.

4. Realizada la operación anterior la Mesa declarará constituida la Corporación si concurre la mayoría absoluta de los Concejales electos. En caso contrario, se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación, cualquiera que fuese el número de Concejales presentes. Si por cualquier circunstancia no pudiese constituirse la Corporación, procede la constitución de una Comisión gestora en los términos previstos por la legislación electoral general.

ARTÍCULO 48.- Sesión extraordinaria de organización municipal.

Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el Ilmo. Señor Alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, a fin de resolver sobre los siguientes puntos:

- a) Periodicidad de sesiones del Pleno.
- b) Creación y composición de las Comisiones informativas permanentes.
- c) Nombramiento de representantes de la Corporación en toda clase de órganos colegiados en que deba estar representada.
- d) Conocimiento de las resoluciones del Ilmo. Señor Alcalde en materia de nombramientos de Tenientes de Alcalde, miembros de la Comisión de Gobierno y Presidentes de las Comisiones Informativas, así como de las delegaciones que la Alcaldía estime oportuno conferir.
- e) Propuesta sobre designación de representantes de la Corporación municipal en los Organismos y Entidades de los que forme parte o haya de estar representada.

CAPÍTULO II.- DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Sección 1ª. El Alcalde.

ARTÍCULO 49.- Elección, destitución y renuncia.

1. La elección, renuncia y destitución del Alcalde se regirán por lo dispuesto en la Legislación Electoral, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias del Ayuntamiento.

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



3. El Alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Concejal. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes.

En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

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

5. En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el Alcalde, éste cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo, tomando posesión de dicho cargo en la forma establecida por el apartado 2 de este artículo quien resultare proclamado Alcalde.

6. También cesará automáticamente el Alcalde, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo, si la cuestión de confianza que pueda plantear en el Pleno no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo.

ARTÍCULO 50. Atribuciones del Alcalde.

1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación y Primer representante de la Ciudad de Zamora, dirige el Gobierno y la Administración Municipal y preside las sesiones del Pleno, de la Comisión de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales de carácter colegiado.

2. Para el ejercicio de sus funciones el Alcalde podrá disponer de los siguientes colaboradores, cuyas retribuciones se fijarán por el Pleno de la Corporación, a propuesta del Alcalde:

- S Un Jefe del Gabinete de la Alcaldía.
- S Un Secretario Particular, y
- S Un Asesor.

3. En su calidad de Presidente del Ayuntamiento y Jefe de la Administración Municipal tiene las atribuciones que le confiere la Ley de Bases de Régimen Local, la legislación autonómica sobre régimen local, y las que otras leyes generales o sectoriales le asignen, así como aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

4. El Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación en cada sesión ordinaria de Pleno



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno establecidos en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

5. La Alcaldía podrá hacer públicas sus recomendaciones o decisiones que afecten a la población por medio de Bandos, los cuales que serán publicados en el tablón de anuncios de la Corporación para información pública de los ciudadanos, y en los lugares de costumbre del Municipio. Aquellos Bandos que tengan carácter normativo, efecto ejecutivo de carácter general o especial trascendencia en su contenido serán publicados además en el Boletín Oficial de la Provincia.

6. La cuestión de confianza como planteamiento al Pleno de la Corporación de un punto controvertible, únicamente podrá presentarse por la Alcaldía-Presidencia en los términos y por los motivos establecidos en la legislación electoral.

ARTÍCULO 51.- Delegaciones del Alcalde.

1. El Ilmo. Sr. Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con lo establecido en el la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, salvo las siguientes:

- a) Convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Comisión de Gobierno.
- b) decidir los empates con el voto de calidad.
- c) La concertación de operaciones de crédito.
- d) La jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, así como la jefatura de la Policía Municipal.
- e) Dirigir el gobierno y la administración municipal.
- f) Dictar bandos.
- g) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- h) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia.
- i) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos y grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, y
- j) La convocatoria de consulta popular.

No obstante, podrá delegar en la Comisión de Gobierno el ejercicio de las atribuciones sobre planeamiento, gestión urbanística y proyectos de urbanización.



2. También podrá revocar las delegaciones con plena libertad, y avocar para sí la competencia cuando circunstancias de índole técnica, económica, social o jurídica lo aconsejen, la cual deberá realizarse en los términos establecidos en la normativa general sobre régimen jurídico y del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 52.- Clases de delegaciones.

1. El Ilmo. Señor Alcalde puede efectuar delegaciones en favor de la Comisión de Gobierno, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por ésta en relación con las materias delegadas, tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el Ilmo. Señor Alcalde en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Comisión.

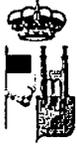
2. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los corporativos que sean miembros de la Comisión de Gobierno y en los Tenientes de Alcalde. Estas delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

3. Lo establecido en el punto anterior se entiende, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, asimismo, el Alcalde podrá efectuar, en favor de cualesquiera Concejales aunque no pertenezcan a la Comisión de Gobierno, para la dirección de asuntos determinados y gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

En este caso, el Concejales que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

4. Las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

- S Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.
- S 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, y
- S Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables del Alcalde en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, los Decretos de delegación establecerán los



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del municipio.

ARTÍCULO 53.- Régimen de las delegaciones.

1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Ilmo. Señor Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el “Boletín Oficial” de la Provincia y en el Municipal cuando exista.

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

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

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

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

Sección 2ª. Los Tenientes de Alcalde.

ARTÍCULO 54.- Nombramiento y cese de los Tenientes de Alcalde.

1. Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde, de entre los miembros de la Comisión de Gobierno.

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



ARTÍCULO 55.- Atribuciones generales de los Tenientes de Alcalde.

1. Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por orden de su nombramiento al Alcalde en los casos de vacante, ausencia, enfermedad, impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones o cuando por imperativo legal deba abstenerse de intervenir en un asunto, en los términos siguientes:

- S En los casos de vacante la sustitución será efectiva desde el momento de producirse ésta, procediéndose a la elección del nuevo Alcalde, de acuerdo con la Legislación vigente.
- S En los casos de catástrofes o infortunio público, la sustitución se producirá de manera automática siempre y cuando no se pudiese localizar al Alcalde con la brevedad necesaria. En este caso se dará cuenta al Alcalde de manera inmediata, y éste al Pleno Municipal.
- S En los supuestos de sustitución del Alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las Delegaciones que hubiera otorgado el primero, en virtud de lo dispuesto en este Reglamento.

2. Asimismo, les corresponde ejercer, en los términos de la correspondiente delegación, las tareas de dirección, coordinación y gestión política de las Áreas o Servicios municipales atribuidos, así como las funciones concretas conferidas para supuestos determinados y puntuales.

ARTÍCULO 56.- Número de Tenientes de Alcalde y delegación de funciones.

1. El número de Tenientes de Alcalde será fijado libremente por el Alcalde, dentro del límite del tercio del número legal de Concejales.

2. El Decreto de nombramiento habrá de establecer el orden de prelación para la sustitución del Alcalde en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, y determinará en su caso, el alcance de las delegaciones que les confiere, en función de los criterios con que hubiesen sido nombrados. De todo ello deberá darse cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

3. El Alcalde podrá, en cualquier momento, revocar la delegación de funciones que ha otorgado a los Tenientes de Alcalde, y volver a asumir su pleno ejercicio.

ARTÍCULO 57.- Pérdida de la condición de Teniente de Alcalde.

La condición Teniente de Alcalde se pierde por las siguientes causas:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

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

Sección 3ª. El Pleno Municipal.

ARTÍCULO 58.- Composición y competencias.

1. El Pleno del Ayuntamiento estará integrado por todos los Concejales y será presidido por el Alcalde. Su constitución se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la legislación electoral y en el presente Reglamento.

2. Corresponde al Pleno de la Corporación municipal, una vez constituido, ejercer las atribuciones y competencias que le atribuyen la Ley de Bases de Régimen Local, la legislación autonómica sobre Régimen Local y las que otras leyes generales o sectoriales le asignen.

3. El funcionamiento del Pleno municipal, así como del resto de los órganos colegiados básicos y complementarios se ajustará a la regulación establecida en el Título III, Capítulo Primero de este Reglamento orgánico.

ARTÍCULO 59.- Delegación de atribuciones.

1.- El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde y en la Comisión de Gobierno, con excepción de las enumeradas en el art. 22.3 y 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a saber:

- S El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.
- S Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las Entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
- S La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.
- d) La aprobación del Reglamento orgánico y de las ordenanzas.
- e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas.
- f) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
- g) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras



- Administraciones públicas.
- h) El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades locales y demás Administraciones públicas.
 - i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
 - j) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
 - k) La votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo.
 - l) Aquéllas otras para las que se exija para su aprobación una mayoría especial.

2. El acuerdo plenario 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 o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

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

Sección 4ª. La Comisión de Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 60.- Composición de la Comisión de Gobierno.

La Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Zamora estará integrada por el Ilmo. Sr. Alcalde, que la presidirá, y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los miembros de la Corporación municipal.

ARTÍCULO 61.- Designación y cese de los componentes de la Comisión de Gobierno.

1. Corresponde al Alcalde, mediante Decreto, tanto la determinación del número de los miembros de la Comisión de Gobierno, como la designación de sus componentes, del que se dará cuenta al Pleno y a la Comisión de Gobierno en la siguiente sesión ordinaria de los mismos que se celebre.

2. Los Decretos de nombramiento y cese de los miembros de la Comisión de Gobierno tendrán efectos desde el día siguiente de la comunicación al interesado y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

3. La condición de miembro de la Comisión de Gobierno es voluntaria, pudiendo los nombrados no aceptar el nombramiento y renunciar al mismo en cualquier momento. Se entenderá que hay aceptación tácita del nombramiento siempre que no haya renuncia expresa comunicada a la Alcaldía.

ARTÍCULO 62.- Competencias de la Comisión de Gobierno.

1. Es atribución propia e indelegable de la Comisión de Gobierno la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. A tal fin, la Comisión de Gobierno será informada de todas las decisiones del Alcalde. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera.

2. Asimismo, la Comisión de Gobierno ejercerá las atribuciones que le deleguen el Alcalde o el Pleno, así como aquellas atribuciones que expresamente le asignen las Leyes. La delegación de competencias propias de la Alcaldía se realizará por Decreto, y si fuesen del Pleno de la Corporación mediante acuerdo adoptado por mayoría simple.

En ambos supuestos, la resolución o acuerdo de delegación podrá prever mecanismos de dirección y control por el órgano delegante; y no procederá la ratificación por el Pleno del acuerdo adoptado por delegación, salvo para aquellos asuntos en que expresamente se hubiera previsto en el acuerdo de delegación.

3. El régimen aplicable al ejercicio por la Comisión de Gobierno 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.

4. Los acuerdos adoptados por la Comisión de Gobierno en el ejercicio de competencias delegadas, tendrán los mismos efectos que si hubiesen sido tomadas por el órgano que ostenta la competencia originaria.

5. Si en el acuerdo de la delegación no se dispusiera otra cosa, tendrá la competencia para revisar los acuerdos tomados por delegación.

CAPÍTULO III.- DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS.

ARTÍCULO 63.- Órganos complementarios.

Son órganos complementarios en este Excmo. Ayuntamiento de Zamora:

- a) Los Concejales Delegados.
- b) Las Comisiones Informativas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

- c) La Comisión Especial de Cuentas.
- d) Los Consejos Sectoriales
- e) Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de servicios.

Sección 1ª. Los Concejales Delegados.

ARTÍCULO 64.- Los Concejales Delegados.

1. La Alcaldía podrá efectuar delegaciones especiales para tareas concretas y específicas a favor de Concejales no pertenecientes a la Comisión de Gobierno.

2. Los Concejales Delegados responderán ante el Alcalde del ejercicio de las facultades delegadas, y por ellos mismos o de firma solidaria con el Alcalde, ante el Pleno Municipal.

ARTÍCULO 65.- Requisitos que debe cumplir la delegación o revocación de competencias.

1. La delegación habrá de hacerse por Decreto del Alcalde y comprenderá el ámbito de la delegación, las potestades que se delegan, así como las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.

2. La Alcaldía dará cuenta al Pleno de la Corporación municipal, tanto del Decreto de la delegación conferida como del de su revocación, en la primera sesión ordinaria que se celebre y surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el "*Boletín Oficial de la Provincia*".

ARTÍCULO 66.- Pérdida de la condición de Concejales Delegados.

Se pierde la condición de Concejales Delegados y, consecuentemente la eficacia de la delegación, por los siguientes motivos:

- a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.
- b) Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde con las mismas formalidades previstas para otorgarla.
- c) Por pérdida de la condición de miembros de la Comisión de Gobierno en el caso de las delegaciones genéricas, y en cualquier caso por la pérdida de la condición de Concejales.



Sección 2ª. Las Comisiones Informativas Permanentes.

ARTÍCULO 67.- Naturaleza, número, composición y funciones.

1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las Comisiones Informativas tendrán naturaleza de órganos complementarios del Ayuntamiento, sin competencias resolutorias, y con las siguientes funciones:

- a) Estudio, informe y emisión de dictámenes sobre los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno por ser de su competencia. y, de Comisión de Gobierno o de Resolución de la Alcaldía, en el supuesto de ser materia delegada por el Pleno en estos órganos.
- b) Ejercerán las mismas funciones cuando sean requeridas para ello por el Alcalde o la Comisión de Gobierno, sin perjuicio de que estos órganos puedan crear sus propias comisiones y ponencias en relación con los asuntos que tienen atribuidos.
- c) Seguimiento de la gestión del Alcalde, de la Comisión de Gobierno y de los Concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las funciones de control y fiscalización de la actuación del gobierno municipal, que corresponden al Pleno.

2. Corresponderá al Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía, determinar el número, la denominación, la composición y las competencias concretas de las Comisiones Informativas.

3. El Alcalde será Presidente nato de las Comisiones Informativas, pudiendo delegar la Presidencia efectiva, oída la propia Comisión en cualquier Concejal miembro de la misma. En el Decreto de delegación se establecerá también el corporativo que suplirá al Concejal titular de la delegación en caso de ausencia de éste, como Vicepresidente.

4. Las Comisiones Informativas estarán formadas por un número máximo de ocho Concejales, excluyendo la Presidencia que corresponde al Alcalde, o al miembro de la Corporación que pueda ostentarla por delegación.

5. Cada Comisión Informativa estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos políticos representados en la Corporación.

6. La adscripción concreta de los Concejales a cada Comisión Informativa corresponde a cada Grupo Político Municipal y las variaciones durante el mandato serán decisión interna del Grupo, adoptada por mayoría de sus componentes.

La designación de los vocales de cada Grupo Municipal se realizará mediante escrito



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

del Portavoz dirigido a la Alcaldía, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrán designarse los suplentes respectivos, que tendrán el mismo derecho que los titulares, siempre que actúen en esta calidad.

7. Será Secretario de la Comisión Informativa el funcionario designado al efecto por el Ilmo. Sr. Alcalde, a propuesta del Secretario General de la Corporación.

ARTÍCULO 68.- Grupos de trabajo.

En el seno de cada una de las Comisiones Informativas se podrá acordar la creación de grupos de trabajo para el estudio concreto de alguna materia, garantizándose en los mismos la presencia de los distintos partidos políticos con representación municipal. Su carácter será no permanente, para un cometido concreto y se disolverán al finalizar el trabajo encomendado.

Sección 3ª. Las Comisiones Especiales.

ARTÍCULO 69.- Comisiones Informativas Especiales.

1. Al margen de las Comisiones Informativas de carácter permanente que se señalan en la sección anterior y de la Comisión Especial de Cuentas, el Pleno Municipal podrá crear Comisiones Informativas para temas concretos o de investigación, de carácter temporal, cuyo objeto será recabar información sobre un tema y emitir el correspondiente dictamen que someterá al Pleno.

2. Asimismo, el Pleno podrá crear la Comisión Especial de Colaboración con otras Administraciones Públicas, que tendrá carácter permanente y servirá de órgano de enlace en las tareas de colaboración y consulta. Tendrá esta Comisión encomendada la supervisión, seguimiento y fiscalización de las competencias delegadas en el Ayuntamiento y desarrollarán su labor a través de informes y dictámenes preceptivos en el ejercicio de las competencias delegadas en el Ayuntamiento por otra instancia territorial.

3. El procedimiento de designación de los miembros de las Comisiones Informativas Especiales, será el que se establece en esta sección para las Comisiones Informativas, con la única especialidad de que se disolverán automática mente al elevar su dictamen al Pleno.

4. En todas las Comisiones que se creen se garantizará la presencia de todos los Grupos Políticos con representación municipal.

Sección 4ª. La Comisión Especial de Cuentas.

ARTÍCULO 70.- Objeto, composición y funciones de la Comisión Especial de Cuentas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

1. La Comisión Especial de Cuentas se constituirá y actuará como Comisión Informativa Permanente para los asuntos relativos a Economía y Hacienda.

2. La Comisión Especial de Cuentas estará integrada por un miembro de cada uno de los Grupos de la oposición y el mismo número de miembros que resulten de aquéllos, corresponderá al Grupo del Equipo de gobierno.

3. En especial tendrá como funciones el estudio e informe de las Cuentas Generales del Presupuesto, de la Cuenta de Administración del Patrimonio del ejercicio económico cerrado y las Cuentas de los Organismos autónomos y otras Entidades dependientes. En suma, de todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias que debe aprobar el Pleno de la Corporación. Su dictamen será perceptivo para estos asuntos concretos.

4. Los estados y cuentas rendidos por la Presidencia y la Cuenta General formada por la Intervención serán sometidos, antes del día 1 de junio de cada año, a dictamen de esta Comisión Especial de Cuentas.

Sección 5ª. Los Consejos Sectoriales.

ARTÍCULO 71.- Función de los Consejos Sectoriales.

El Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y sus asociaciones en los asuntos municipales.

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.

ARTÍCULO 72.- Composición, organización y ámbito de actuación.

La Composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos Sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario y/o en el Reglamento de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

En todo caso, cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Ilmo. Señor Alcalde, el cual actuará como enlace entre aquélla y el Consejo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Sección 6ª. Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios.

ARTÍCULO 73.- Facultades para su creación

1. El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Zamora podrá establecer órganos desconcentrados, distintos de los enumerados en las secciones anteriores.

2. Asimismo, el Pleno podrá acordar el establecimiento de entes descentralizados con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la complejidad de la misma, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de los servicios.

ARTÍCULO 74.- Régimen de gestión

El establecimiento de los órganos y entes a que se refiere el artículo anterior se regirá, en su caso, por lo dispuesto en la legislación de Régimen Local relativa a las formas de gestión de servicios, y, en todo caso, se inspirará en el principio de economía organizativa, de manera que su número sea el menor posible en atención a la correcta prestación de los mismos.

TÍTULO III

FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I.- DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN.

Sección 1ª. Régimen de las sesiones.

Subsección 1ª. Disposiciones generales.

ARTÍCULO 75.- Lugar de celebración de las sesiones.

Las sesiones plenarias se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo supuestos de fuerza mayor, en los cuales, oída previamente la Junta de Portavoces, podrá ser habilitado otro local idóneo al efecto por Decreto de la Alcaldía que habrá de ser comunicado a todos los Concejales, haciendo constar tal circunstancia en la convocatoria y en el Acta de la sesión correspondiente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

ARTÍCULO 76.- Emblemas a colocar.

1. En la fachada del Ayuntamiento, y con ocasión de la celebración de sesiones plenarias, ondeará la bandera nacional, la de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y la propia del Municipio.

2. En lugar preferente del Salón de Sesiones estará colocada la efigie o retrato de S.M. El Rey. Igualmente se colocarán las banderas a que hace referencia el apartado anterior.

ARTÍCULO 77.- Carácter público y publicidad de las sesiones plenarias.

1. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento serán públicas. Para ampliar la difusión y desarrollo de las sesiones se podrán instalar sistemas de megafonía y circuito cerrado de tv. La retransmisión en directo por medios de radiodifusión o televisión de ámbito municipal deberá ser autorizada por el Pleno.

2. La Presidencia, por propia iniciativa o a petición de cualquier miembro de la Corporación podrá someter al Pleno la suspensión del carácter público de una determinada sesión y su celebración a puerta cerrada, cuando se trate asunto que pueda afectar al derecho fundamental de los ciudadanos al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, previo informe del Secretario General de la Corporación. El acuerdo del Pleno deberá adoptarse por mayoría absoluta.

3. También podrá decretar la Alcaldía-Presidencia la suspensión momentánea de la sesión y la continuación de la misma a puerta cerrada, cuando las circunstancias lo exijan o, en su caso, el levantamiento de la sesión y la convocatoria de la Junta de Portavoces para tratar de la situación producida y la adopción de las medidas adecuadas.

4. El Ayuntamiento dará la adecuada publicidad y difusión a las sesiones plenarias.

ARTÍCULO 78.- Orden de colocación de los Grupos en las sesiones plenarias.

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo Municipal. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Ilmo. Señor Alcalde, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la Lista electoral que hubieran obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la disposición tenderá a facilitar la emisión y recuento de votos.

ARTÍCULO 79.- Intervenciones del público en las sesiones plenarias.



1. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas. Tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Alcalde proceder, en casos extremos, a la expulsión de la sala de toda aquella persona que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión, e incluso, llegar a celebrarse sin presencia del público.

2. Una vez levantada la sesión, la Corporación podrá establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre participación ciudadana.

Subsección 2ª. Clases de sesiones.

ARTÍCULO 80.- Clases de sesiones plenarias.

Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias, y
- Extraordinarias con carácter urgente.

ARTÍCULO 81.- Sesiones ordinarias del Pleno. Su periodicidad.

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

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

ARTÍCULO 82.- Las sesiones extraordinarias del Pleno.

Son sesiones extraordinarias aquéllas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejal pueda solicitar más de tres anualmente. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben.

ARTÍCULO 83.- Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

1. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por el Alcalde, cuando las circunstancias y urgencia del asunto o asuntos a tratar no permiten convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima exigida de dos días hábiles.



2. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará la sesión acto seguido.

Subsección 3ª.- Convocatoria y orden del día.

ARTÍCULO 84.- Convocatoria.

1. Corresponde al Alcalde la convocatoria de todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

2. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, en cuyo caso deberá realizarse con la antelación mínima que permita la entrega de la notificación.

3. Tanto la convocatoria como el Orden del Día, comprensivo de los asuntos de la convocatoria que se hayan de tratar y el borrador del Acta o Actas a aprobar, se notificará y remitirán a los Concejales, y se realizarán en la Oficina del Grupo municipal correspondiente, entregándose al Portavoz del mismo o, en su caso, al Concejel o funcionario del Grupo que se hallare presente, a cuyo efecto se recabará de los Concejales designación de dicha oficina como domicilio a efectos de notificaciones. Aquellos Concejales que deseen recibir la notificación en otro domicilio distinto del anterior deberán comunicarlo por escrito a la Secretaría General.

4. En la convocatoria se establecerá si, a falta de quórum o inasistencia del Alcalde, o del Secretario, ha de celebrarse segunda convocatoria, en cuyo caso ésta se realizará necesariamente dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

ARTÍCULO 85.- Sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación

1. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la petición razonada de la misma, y no podrá demorarse su celebración por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada mediante escrito de presentación en el Registro General del Ayuntamiento. No podrá incorporarse el asunto o asuntos para el que se solicita tal sesión al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

2. Si el Alcalde no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de Concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las 12 horas, lo que será notificado por el Secretario General a todos los miembros de la Corporación el día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Alcalde, o del Teniente



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

de Alcalde que legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará validamente constituido siempre que concurra el quórum requerido por la Ley 7/1985, de 2 de abril. Reguladora de las Bases de Régimen Local, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes

ARTÍCULO 86.- Orden del Día.

1. El Orden del Día de las sesiones será fijado por el Alcalde, asistido por el Secretario del Ayuntamiento, y en el correspondiente a las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de Ruegos y Preguntas.

2. En el Orden del Día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda. No obstante, la Alcaldía-Presidencia, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el Orden del Día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados o dictaminados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adaptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el Orden del Día.

3. Los expedientes que hayan de resolverse en el Pleno deberán estar concluidos y entregados en la Secretaría General de la Corporación antes de la convocatoria de la sesión.

4. En el supuesto de asuntos que requieran informe preceptivo del Secretario General o del Interventor y éstos, agotado el plazo para emitido, dudasen respecto de la legalidad del acuerdo propuesto por la complejidad del asunto o por precisar aclaraciones, lo advertirán así, pudiéndoseles conceder ampliación de plazo o decidir que el asunto se incluya en el orden del día, en cuyo caso las responsabilidades en que pudiera incurrirse serán exclusivamente de quienes adoptaren el acuerdo.

ARTÍCULO 87.- Consulta de la documentación

1. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el Orden del Día de las sesiones, que debe de servir al debate y, en su caso, votación, deberá figurar para su examen, a disposición de los Concejales y desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento, de la que no podrán extraerse ni los expedientes ni los documentos.

2. Cualquier Concejál podrá, en consecuencia, examinarla, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto. También podrán obtener cuantos antecedentes, datos e informaciones obren en poder de los Servicios Municipales y resulten precisos para el desarrollo de su función.

3. El horario para examen de expedientes será el correspondiente al normal de



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

oficinas. No obstante, aquél podrá ser ampliado por la Alcaldía cuando el número o la importancia de los asuntos así lo requiera, previa petición motivada de cualquier Grupo político municipal. Dicha ampliación será puesta en conocimiento de los señores Concejales y de la Secretaría General de la Corporación.

ARTÍCULO 88.- Expediente a confeccionar para la convocatoria de las sesiones plenarias.

1. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- a) La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- b) La fijación del Orden del día por el Ilmo. Señor Alcalde.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d) Copia del anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en la prensa local y en el Boletín de Información Municipal.
- e) Minuta del acta.
- f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
- g) Publicación de los acuerdos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

2. Siendo preceptiva la notificación a los miembros de la Corporación de los correspondientes Órdenes del Día, en la Secretaría General deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito.

Subsección 4ª.- Requisitos de celebración.

ARTÍCULO 89.- Principio de unidad de acto de las sesiones.

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

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

3. Llegadas las doce de la noche sin que hubiera concluido el orden del día de las sesiones del Pleno o antes, si lo considera conveniente la Alcaldía, ésta, una vez oídos los Portavoces de los Grupos políticos municipales, podrá optar entre continuar la sesión, darla por terminada o bien suspenderla para su continuación en otra fecha. En este último caso, que deberá contar con el beneplácito de los Portavoces, se señalará por el Alcalde día y hora para su continuación, debiendo mediar, al menos, doce horas de intervalo y no exceder de



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

veinticuatro, descontando los días inhábiles.

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

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

ARTÍCULO 90.- Quórum necesario para la constitución del Pleno.

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere como mínimo la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Si el tercio matemático fuera cifra fraccionaria se redondeará por exceso.

2. Este quórum deberá mantenerse durante el desarrollo de todas las votaciones que se realicen en las sesiones. A dichos efectos se presumen presentes los Concejales que se ausentaron una vez iniciada la deliberación de un asunto hasta que se decide el mismo.

3. En todo caso, es necesaria la presencia de la Alcaldía-Presidencia y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

4. Cuando fuera necesaria la asistencia de un número especial de Concejales a efectos de quórum de votación, habrán de reiterarse las convocatorias hasta lograrlo.

5. Si una sesión no pudiera celebrarse por falta de quórum o inasistencia de la Presidencia o del Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan, el Alcalde realizará nueva convocatoria para celebrar sesión en plazo no superior a dos días hábiles, salvo que se hubiera previsto la celebración de segunda convocatoria, en cuyo caso se realizará con arreglo a ésta.

ARTÍCULO 91.- Celebración de la sesión en segunda convocatoria.

Las sesiones se celebrarán en segunda convocatoria 24 horas 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.

ARTÍCULO 92.- Asistencia y ausencias en las sesiones plenarias.

1. Los miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a una sesión habrán de comunicarlo previamente al Alcalde, personalmente o a través del Portavoz del Grupo al que pertenezcan.

2. Los Concejales deberán advertir a la Alcaldía-Presidencia para ausentarse del Salón de Sesiones.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

3. A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieran 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, desde luego, tomar parte en la misma.

Subsección 5ª.- Desarrollo de las sesiones.

ARTÍCULO 93.- Inicio de la sesión plenaria.

1. Al Alcalde, como Presidente de la Corporación Municipal, le corresponde presidir las sesiones del Ayuntamiento Pleno y dirigir el desarrollo de las mismas.

2. Las sesiones comenzarán preguntando la Presidencia, si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al borrador del Acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido previamente. Si no hubiere observaciones se considerará aprobada, si las hubiere, se discutirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

3. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho, procediéndose a su anotación al margen del borrador del Acta.

4. Al reseñar, en cada Acta, la lectura y aprobación de la de la sesión anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas, de acuerdo con el anterior apartado.

5. Seguidamente se procederá por el Secretario del Ayuntamiento a dar cuenta de las resoluciones, no de trámite, dictadas por la Alcaldía desde la celebración de la última sesión, así como de las que, en su caso, se hubieren dictado por los distintos Organos unipersonales o colegiados con facultades al efecto.

ARTÍCULO 94.- Sesión por renovación de la Corporación

Cada vez que proceda la renovación de la Corporación Municipal los miembros de la misma deberán celebrar sesión extraordinaria al solo y único efecto de la aprobación del acta de la última sesión celebrada con anterioridad al cese.

ARTÍCULO 95.- Validez de los acuerdos.

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no



comprendidos en el Orden del Día que acompañe a su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo Orden del Día, salvo especial y previa declaración de urgencia aprobada por el Pleno de la Corporación, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros que lo integran.

ARTÍCULO 96.- Orden de los puntos a tratar.

1.- Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el Orden del Día que acompañará a la convocatoria correspondiente.

2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, la Alcaldía-Presidencia, antes de la aprobación del borrador de Acta de la sesión anterior, puede alterar el orden de los temas o retirar un asunto del Orden del Día, pudiendo hacerlo también con posterioridad si su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día por no estar presente el número de Concejales necesario para la existencia del quórum legalmente exigido para la adopción del acuerdo.

ARTÍCULO 97.- Consideración de los puntos incluidos en el Orden del Día.

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el Secretario General, del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente, o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la propuesta que se somete al Pleno.

2. A solicitud de cualquier Grupo municipal deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente que se considere conveniente para una mejor comprensión.

3. Si ninguno de los señores Concejales presentes en la sesión solicitare la palabra tras la lectura o dación de cuenta del tema concreto tratado, el asunto se someterá directamente a votación.

ARTÍCULO 98.- Informes preceptivos previos.

1. Cualquier Concejál podrá pedir, antes de iniciarse el debate o durante éste, la retirada de algún expediente incluido en el Orden del Día, al efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

2. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el Orden del Día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitido en



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

el acto, deberán solicitar de la Presidencia que se aplace su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

3. Los asuntos que queden sobre la mesa deben ser necesariamente incluidos en el Orden del Día de la siguiente sesión plenaria.

ARTÍCULO 99.- El régimen de los debates.

1. En el caso de que se promueva deliberación, los asuntos serán primero discutidos y después votados.

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

- a) Todo Concejal 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 el Concejal 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.
- c) Con carácter general, y salvo acuerdo diferente de la Junta de Portavoces, el primer turno de intervenciones de cada Grupo Municipal no excederá de diez 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 será de quince minutos como máximo.
- d) Si lo solicitara algún Grupo, 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, 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 a la Corporación o a alguno de los Concejales o al público, o para retirar la palabra al miembro de la Corporación que estuviese haciendo uso de ella.
- f) Cualquier Concejal podrá solicitar la palabra por alusiones. 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 Alcaldía-Presidencia resolverá lo que proceda sin que por este motivo se entable



debate alguno.

4. Los funcionarios 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. 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 Alcaldía-Presidencia podrá considerar suficientemente discutido un asunto tras haberse consumido dos turnos de intervención de los Portavoces o de quienes como tales actúen, pasando inmediatamente a la votación del mismo.

6. Los Presidentes de las Comisiones Informativas o sus sustitutos, así como los Concejales ponentes o proponentes de los asuntos a debate podrán hacer una exposición previa, si así lo desean, sobre dichos asuntos.

ARTÍCULO 100.- Llamadas al orden.

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

- a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- b) Produzca interrupciones o de cualquier otra forma altere el orden de las sesiones.
- c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada, y
- d) En general, vulnere cualquier precepto de este Reglamento.

2. Cuando se produjere el supuesto señalado en el punto 1 a) anterior, la Presidencia requerirá al Concejál para que retire las ofensas proferidas y podrá ordenar que consten en el Acta de la sesión. La negativa a este requerimiento podrá dar lugar a sucesivas llamadas al orden, con los efectos señalados en el punto siguiente.

3. La Alcaldía-Presidencia procederá a retirar el uso de la palabra al Concejál que hubiere sido llamado al orden por tres veces consecutivas en la misma sesión, con la advertencia, en la segunda de las consecuencias de una nueva llamada, pudiendo ordenarle que abandone el Salón de Sesiones o el local donde se esté celebrando la sesión, y adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

ARTÍCULO 101.- Motivos de abstención



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

1. Los miembros de la Corporación municipal no podrán participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de los asuntos cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en Ley.

2. En estos casos el interesado deberá abandonar el Salón de Sesiones mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo o de mociones de censura contra el Alcalde, casos en que el afectado tendrá derecho a permanecer y defenderse.

3. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

ARTÍCULO 102.- Carácter de las intervenciones en el desarrollo de las sesiones.

1. A los efectos de definir el carácter de las intervenciones de los miembros corporativos en el desarrollo de las sesiones, se utilizará la siguiente terminología:

- a) **Dictamen.-** es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa correspondiente. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar
- b) **Proposición.-** es la propuesta que se somete al Pleno, relativa a un asunto incluido en el Orden del Día, que acompaña a la Convocatoria y contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado su la inclusión en el Orden del Día.
- c) **Voto particular.-** es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.
- d) **Enmienda.-** es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición formulada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto. Con carácter excepcional, podrá formularse enmienda “*in voce*” con anterioridad al debate o durante su desarrollo.

Las enmiendas que supongan un aumento del gasto o disminución de los ingresos presupuestarios deberán explicitar las fuentes de financiación correspondientes y requerirán informe del Interventor de la Corporación.

- e) **Moción.-** es la propuesta que se somete directamente a conocimiento,



consideración y votación del Pleno. Estarán facultados para presentar mociones el Alcalde, la Comisión de Gobierno, la Junta de Portavoces, los Grupos municipales a través de sus Portavoces y cualquier Concejal.

Las mociones deberán formularse por escrito y constarán necesariamente de exposición de motivos y propuesta de resolución. Habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento con la suficiente antelación para que pueda ser considerada su inclusión en la convocatoria de la sesión plenaria en que se quiera tratar.

Las *mociones urgentes* serán formuladas directamente al Pleno de la Corporación en las sesiones ordinarias, una vez concluido el examen de los asuntos incluidos en el Orden del Día y antes de pasar al turno de Ruegos y Preguntas, previa pregunta de la Presidencia en el sentido de si algún Grupo político desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el Orden del Día que acompañaba a la convocatoria de la sesión y que no tenga cabida en el punto de Ruegos y Preguntas,

En caso afirmativo, el Portavoz del Grupo proponente justificará la urgencia de la moción, para su aprobación por el Pleno como requisito previo y necesario para poder entrar en su discusión y votación.

- f) **Ruego.-** Se entiende que es ruego la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipales. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos pero no sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los Concejales o los Grupos municipales a través de sus Portavoces.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito, y serán debatidos en la misma sesión en que se formulen, sin perjuicio de que por causas debidamente motivadas, lo puedan ser en la sesión siguiente.

- a) **Pregunta.-** Se entenderá por pregunta cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación o los Grupos municipales a través de su Portavoz. Las preguntas orales o escritas planteadas en la sesión o dentro de las veinticuatro horas inmediatas a la celebración de la sesión serán contestadas en la sesión siguiente, salvo que el preguntado pueda contestar en la sesión en que se formulen.

Las preguntas formuladas por escrito, con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la misma sesión, o por causas debidamente motivadas en la siguiente.

2. Tanto los ruegos como las preguntas se formularán de modo breve y claro, de manera que no ofrezcan confusión en su objeto, siendo contestados de la misma forma. El autor del ruego o pregunta podrá replicar de manera concisa y ciñéndose a la cuestión planteada, cerrando el debate el miembro de la Corporación a quien vayan destinados.



Subsección 6ª.- De las votaciones.

ARTÍCULO 103.- La votación y el carácter del voto.

1. Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación.

2. Antes de comenzar la votación la Alcaldía-Presidencia planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Una vez iniciada la votación no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón de sesiones o abandonarlo.

3. El voto de los miembros de la Corporación es personal e indelegable.

ARTÍCULO 104.- Mayoría exigida.

1. Los acuerdos de las Corporaciones Locales se adoptarán con las mayorías establecidas, en cada caso, en la legislación básica de Régimen Local, y como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se entenderá por mayoría absoluta aquella que comprenda más de la mitad matemática del número legal de Concejales de la Corporación.

3. Si el cómputo de los dos tercios del número de hecho de los Concejales diere matemáticamente una cifra fraccionaria, se redondeará dicho número por exceso.

ARTÍCULO 105.- Clase de votaciones.

1. Las votaciones puede ser ordinarias, nominales y secretas.

Son **ordinarias** las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. En este caso, el sentido del voto de los Concejales pertenecientes a un mismo Grupo municipal, que estén presentes en el momento de la votación, podrá expresarse a través de su Portavoz, o a mano alzada a petición de cualquier Concejal.

Son **nominales** aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar la Alcaldía- Presidencia, y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo".



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Son **secretas** las que se realizan por papeleta o bolas blancas, negras y rojas que cada miembro de la Corporación debe depositar en una urna o bolsa.

ARTÍCULO 106.- Utilización de los tipos de votación

1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.
2. La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Municipal y su aprobación por el Pleno, por una mayoría simple, en votación ordinaria.
3. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas, así como en el supuesto de asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos al que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución.
4. Cualquier Concejal podrá instar oportunamente del Secretario General que se haga constar expresamente en el Acta el sentido de su voto cuando fuera negativo, a los efectos de su legitimación para la impugnación de los acuerdos. No mediando dicha petición, bastará expresar en el Acta el resultado numérico de la votación, salvo que ésta hubiera sido nominal. En el caso de votación ordinaria realizada a través de los Portavoces de los Grupos municipales, se expresará el sentido del voto de cada Grupo.

ARTÍCULO 107.- Votación de enmiendas.

Cuando existan enmiendas se someterán a votación en primer lugar. Si el resultado de una votación es positivo su contenido se incorporará al dictamen y no habrá más debate ni votaciones sobre el mismo objeto concreto de la votación.

ARTÍCULO 108.- Clases de emisión de voto.

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

A efectos de la votación correspondiente 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 de la misma.

2. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

ARTÍCULO 109.- Proclamación de lo acordado.

1. Terminada la votación, la Presidencia declarará lo acordado, que habrá de serlo por la mayoría requerida en cada caso.

2. Inmediatamente después de concluir la votación nominal o secreta el Secretario General computará los votos emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista de lo cual la Alcaldía-Presidencia proclamará el acuerdo adoptado.

Subsección 7ª.- Sesiones extraordinarias de control y fiscalización.

ARTÍCULO 110.- Sesiones plenarias de control y fiscalización de los órganos de gobierno.

1. El control y fiscalización de los órganos de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento Zamora, que tiene atribuido el Pleno, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local pueden tener lugar en sesiones ordinarias o extraordinarias.

2. Se podrán celebrar sesiones extraordinarias cuyo objeto lo constituya exclusivamente el control y fiscalización de los órganos de gobierno.

ARTÍCULO 111.- Medios de control y fiscalización de los órganos de gobierno.

El control y fiscalización por el Pleno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- a) Requerimiento de presencia e información a miembros de la Corporación.
- b) Interpelaciones y preguntas a los órganos de Gobierno.
- c) Moción de censura al Alcalde.

ARTÍCULO 112.- Requerimiento de presencia e información

1. El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Alcalde, o por petición de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, podrá recabar la presencia de cualquier Concejal Delegado, al objeto de informar sobre un determinado asunto que pertenezca a su área funcional de gestión.

2. El asunto concreto sobre el que la persona requerida esté obligada a informar le será comunicado con una antelación de cinco días hábiles, a la fecha en que la sesión haya de convocarse.

3. Tras la exposición oral del Concejal requerido, podrán intervenir los Portavoces de los Grupos políticos municipales o un Concejal designado por ellos, por un tiempo máximo



de quince minutos, con objeto de formular preguntas, fijar posiciones o hacer observaciones a las que se contestará sin ulterior votación.

4. La Alcaldía-Presidencia, a solicitud de cualquier Portavoz, podrá abrir un segundo turno, que no excederá de cinco minutos, para que los Portavoces o Concejales que hayan intervenido puedan escuetamente formular preguntas, pedir aclaraciones o fijar posiciones sobre la información facilitada. Cerrará el debate el miembro de la Corporación requerido.

ARTÍCULO 113.- La Moción de Censura al Alcalde.

1.. El Alcalde podrá ser destituido de su cargo mediante moción de censura, adoptada por mayoría absoluta del número legal de Concejales de la Corporación municipal y cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

- a) La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejál, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.
- b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General de la Corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y en la Legislación Electoral vigente, y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.
- c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando convocada la sesión extraordinaria del Pleno automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.
- d) El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.
- e) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuvieron presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los Portavoces de los Grupos municipales, y a someter a votación la moción de censura.
- f) El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales que legalmente componen la Corporación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

- g) La votación en la que se debata la moción de censura será pública y la votación será secreta.

2. Ningún Concejal puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 de este artículo.

3. La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

4. El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

5. Las mociones de censura al Ilmo. Señor Alcalde se ajustarán a lo dispuesto en la legislación general electoral.

6. Antes de la toma de posesión como Alcalde de la Corporación de la persona incluida como candidato en la moción de censura aprobada, se procederá al levantamiento del acta de arqueo en presencia del Alcalde cesante.

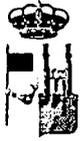
ARTÍCULO 114.- La cuestión de confianza.

1. El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) Los presupuestos anuales.
- b) El Reglamento orgánico.
- c) Las ordenanzas fiscales.
- d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

2. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número anterior figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el quórum de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local, para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

3. Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que éste no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.



4. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, con la siguiente especialidad: el Alcalde o Alcaldesa cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de Concejales.

5. La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde, o si ésta no prospera. A estos efectos no rige la limitación establecida en el apartado 2 del artículo 197 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, modificada por Ley Orgánica 8/1999, de 21 de abril.

6. Cada Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.

7. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.

8. Los Concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo. Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos Concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.

Sección 2ª. Constancia y ejecución de acuerdos.

Subsección 1ª.- De las Actas.

ARTÍCULO 115.- Omisión de acuerdos en las Actas.

1.- No se considerará existente el acuerdo que no conste explícita y terminantemente en el acta que corresponda a su adopción. Podrá ser subsanada la omisión de cualquier



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

acuerdo si, en virtud de escrito documentado del Secretario, así lo acordare la Corporación antes de aprobarse el acta de la sesión siguiente a aquélla en que hubiera sido adoptado.

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

ARTÍCULO 116.- Aspectos formales sobre la elaboración de Actas. Contenido.

1. De cada sesión se redactará acta por el Secretario o funcionario en quien delegue.

2. En el acta se consignará:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del local en que se celebre, fecha de la misma y hora en que comience la misma.
- b) Nombre y apellidos del Alcalde, que preside la sesión, de los Concejales presentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que falten sin excusa.
- c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o en ulterior convocatoria.
- d) Asistencia del Secretario o de quien legalmente le sustituya y presencia del Interventor, cuando concurra.
- e) Asuntos que se examinan, opiniones sintetizadas de los Grupos Municipales o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones, con sus fundamentos y los votos particulares cuando no se obtenga unanimidad de criterio y así lo pidan los interesados.
- f) Votaciones que se verifiquen, y en el caso de las nominales especificar el sentido en que cada Concejal emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- g) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- h) Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de reseñarse a criterio del Secretario.
- i) Hora en que el Alcalde levanta la sesión.

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

ARTÍCULO 117.- Transcripción definitiva del Acta.



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

2. Una vez aprobada por el Pleno de la Corporación se transcribirá en el Libro de Actas, autorizándola con las firmas de la Alcaldía-Presidencia y del Secretario.

ARTÍCULO 118.- Instrumentalización de los Libros de Actas.

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

2. Las actas de las sesiones resolutivas de la Comisión de Gobierno se transcribirán y conservarán con separación de los soportes documentales destinados a recoger las del Pleno, pero con idénticas garantías que las de éste.

De igual modo se operará en relación con la formalización de las resoluciones del Alcalde y otros órganos unipersonales que actúen por su delegación.

3. Cuando se utilicen medios mecánicos para la transcripción de las actas, los Libros, compuestos de hojas móviles, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

- 1ª. Habrá de utilizarse, en todo caso, papel timbrado del Estado o el papel numerado de la Comunidad Autónoma.
- 2ª. El papel adquirido para cada Libro será con numeración correlativa, y en el mismo se hará constar, en la primera página la diligencia de la apertura del mismo firmada por el Secretario de la Corporación, en la que se expresará las series, números y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el Alcalde, sellada con el sello de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número uno, independientemente de número de timbre estatal o autonómico.
- 3ª. Aprobada el acta, el Secretario la hará transcribir mecanográficamente por impresora de ordenador o por el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada acta por diligencia, el número, clases y numeración de todos y cada uno de folios del papel numerado en que ha quedado extendida.
- 4ª. Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta su encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

- en el orden de transcripción o en su contenido.
- 5ª. Cuando todos los folios reservados a un Libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia o al no haber íntegramente el acta de la sesión que corresponda pasar al Libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario con el visto bueno de la Alcaldía-Presidencia, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicia y de la que lo finaliza.
 - 6ª. Las mismas formalidades serán de aplicación a la transcripción de la Actas de la Comisión de Gobierno y de las Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia y otros órganos unipersonales que actúen por delegación, cuando se utilice el sistema de hojas móviles.

4. La adopción del sistema de hojas móviles se ajustará al acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación municipal en sesión celebrada el día 4 de marzo de 1985. La modificación del mismo exigirá el acuerdo expreso del Pleno, a propuesta del Alcalde.

ARTÍCULO 119.- De la custodia de los Libros de Actas.

El Secretario de la Corporación municipal custodiará los Libros de Actas, bajo su responsabilidad en el Excmo. Ayuntamiento, no consentirá que salgan del mismo bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de Autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho Libro contenga, cuando así lo reclamen de oficio las Autoridades competentes.

ARTÍCULO 120.- Diligencia por falta de celebración de sesión.

De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario de la Corporación suplirá el Acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que se consigne la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieren excusado.

ARTÍCULO 121.- Rúbrica del Acta.

La Alcaldía-Presidencia y el Secretario de la Corporación Municipal están obligados a firmar el Acta de cada sesión, dentro de los treinta días siguientes a su aprobación.

Subsección 2ª.- De la publicación.

ARTÍCULO 122.- Publicación de acuerdos.

1. Los acuerdos que adopten el Pleno y la Comisión de Gobierno, cuando tengan carácter decisorio se publican y notifican en la forma prevista por la Ley , iguales requisitos



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

serán de aplicación a las Resoluciones de la Alcaldía de la Corporación y miembros de ella que ostenten Delegación.

2. Las Ordenanzas y Reglamentos, incluidas las normas de los planes urbanísticos, se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y no entran en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Idéntica regla es de aplicación a los Presupuestos en los términos del artículo 112.3 de la misma Ley.

3. De los actos y acuerdos adoptados se remitirá, en el plazo de seis días posteriores a su adopción, copia o extracto comprensivo de los mismos a la Delegación o Subdelegación del Gobierno, según proceda, y a la Administración Autonómica. El Alcalde y, de forma inmediata, el Secretario de la Corporación, serán responsables del cumplimiento de este deber.

ARTÍCULO 123.- Copias y certificaciones de acuerdos.

1. Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de los órganos de gobierno y administración de las Entidades locales y de sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105.b), de la Constitución Española. La denegación o limitación de este derecho en todo en cuanto acepte la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución motivada.

2. Las certificaciones de todos los actos, resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno de la Entidad, así como las copias y certificaciones de los Libros y documentos que en las distintas dependencias existan se expedirán siempre por el Secretario de la Corporación Municipal, salvo precepto expreso que disponga otra cosa.

3. Estas certificaciones podrán ser solicitadas, por escrito, por las personas a quienes interese, y reclamadas de oficio por las Autoridades, Tribunales, Organismos o funcionarios públicos que tramiten expedientes o actuaciones en que deban surtir efecto.

ARTÍCULO 124.- De la expedición de certificaciones, acuerdos y resoluciones.

1. Las certificaciones se expedirán por orden de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, y con su visto bueno para significar que el Secretario o funcionario que las expide y autoriza esté en el ejercicio del cargo, y que su firma es auténtica. Irán rubricadas al margen por el Jefe de Servicio, Unidad o Departamento a que correspondan. Llevarán el sello de la Corporación y se reintegrarán o gravarán, en su caso, con arreglo a lo que determine el sistema impositivo municipal.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

2. Podrán expedirse certificaciones de las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno y administración de las Entidades locales, antes de ser aprobadas las Actas que los contengan, siempre que se haga la advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acto correspondiente.

Subsección 3ª.- Ejecutividad, ejecutoriedad y recursos.

ARTÍCULO 125.- Ejecutividad de los actos y acuerdos municipales.

1. Los actos de las Entidades locales son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia, de acuerdo con la Ley de Régimen Local.

2. Todo acuerdo o resolución se ejecutará dentro de los quince días siguientes a su adopción. La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación y publicación, o cuando una Ley exija su aprobación por otra Administración Pública.

ARTÍCULO 126.- Impugnación de actos y acuerdos.

1. Contra los actos y acuerdos del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, que pongan fin a la vía administrativa, los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo, no obstante, interponer con carácter previo y potestativo, recurso de reposición, sin perjuicio de las especialidades en materia económico-administrativa. Para ejercitar acciones civiles o laborales contra el Ayuntamiento, se requerirá reclamación previa ante el mismo.

2. Junto a los sujetos legitimados en el régimen general del proceso contencioso-administrativo, podrán impugnar los actos y acuerdos de este Excmo. Ayuntamiento que incurran en infracción del ordenamiento jurídico los miembros de la Corporación que hubieran votado en contra de tales actos y acuerdos.

ARTÍCULO 127.- Resoluciones que ponen fin a la vía administrativa.

Ponen fin a la vía administrativa las resoluciones de los siguientes órganos y autoridades:

a) Las del Pleno, el Alcalde y Comisión de Gobierno, salvo los casos excepcionales en que una Ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la Junta de Castilla y León o, cuando proceda recurso ante éstas en los supuestos del artículo 27.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

b) Las de las autoridades y órganos inferiores en los casos que resuelvan por



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

delegación de la Alcaldía-Presidencia o de otro órgano cuyas resoluciones pongan fin a la vía administrativa.

c) La de cualquier otra autoridad u órgano cuando así lo establezca una disposición legal.

ARTÍCULO 128.- Plazos para interponer recurso de reposición

El plazo para interponer recurso de reposición por los miembros de esta Corporación que hubieran votado en contra del acuerdo se contará desde la fecha de la sesión en que se hubiera votado el acuerdo.

ARTÍCULO 129.- Régimen de reclamaciones.

No se podrán ejercitar acciones fundadas en el Derecho privado o laboral contra el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, sin previa reclamación ante el mismo. Dicha reclamación se tramitará y resolverá por las normas contenidas en la legislación del Estado reguladora del procedimiento administrativo común.

ARTÍCULO 130.- Revisión de actos, resoluciones y acuerdos.

1. Sin perjuicio de las previsiones específicas contenidas en los artículos 65, 67 y 110 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los órganos de este Ayuntamiento podrán revisar sus actos, resoluciones y acuerdos, en los términos y con el alcance que se establece en la legislación del Estado reguladora del procedimiento administrativo común.

2. La solicitud de dictamen de Consejo de Estado, en los casos en que proceda legalmente, se cursará por conducto del Presidente de la Junta de Castilla y León. Si el dictamen debiese ser solicitado conjuntamente por entidades pertenecientes al ámbito territorial de distintas Comunidades Autónomas, la solicitud se cursará por conducto del Ministerio de Administraciones Públicas a petición de la entidad de mayor población.

Sección 3ª. Del ejercicio de acciones.

ARTÍCULO 131.- Legitimación y defensa de la autonomía municipal.

1. El Excmo. Ayuntamiento de Zamora está legitimado para impugnar las disposiciones y actos de las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas que lesionen su autonomía tal como ésta resulta garantizada por la Constitución y la Ley de



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Bases de Régimen Local.

2. Asimismo, está legitimado para promover en los términos del artículo 119 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la impugnación ante el Tribunal Constitucional de Leyes del Estado o de las Comunidades Autónomas cuando se estimen que son éstas las que lesionan la autonomía constitucionalmente garantizada. En concreto, puede plantear ante el Tribunal Constitucional conflicto de competencias en defensa de la autonomía local, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre.

ARTÍCULO 132.- Defensa de los bienes y derechos del Ayuntamiento.

1. El Excmo. Ayuntamiento de Zamora tiene la obligación de ejercer las acciones necesarias para la defensa de sus bienes y derechos.

2. Cualquier vecino que se hallare en pleno goce de sus derechos civiles y políticos podrá requerir su ejercicio al Ayuntamiento de Zamora. Este requerimiento, del que se dará conocimiento a quienes pudiesen resultar afectados por las correspondientes acciones, suspenderá el plazo para el ejercicio de las mismas, por un término de treinta días hábiles.

3. Si en el plazo de esos treinta días el Ayuntamiento no acordara el ejercicio de las acciones solicitadas, los vecinos podrán ejercitar dicha acción en nombre e interés del Ayuntamiento, facilitándoles éste los antecedentes, documentos y elementos de prueba necesarios y que al efecto soliciten.

4. De prosperar la acción, el actor tendrá derecho a ser reembolsado por este Ayuntamiento de las costas procesales y a la indemnización de cuantos daños y perjuicios se le hubieran seguido.

ARTÍCULO 133.- Del acuerdo para ejercicio de acciones judiciales.

1. Los acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos del Ayuntamiento deberán adoptarse previo dictamen del Secretario o, de un Letrado.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54.4 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en el artículo 447.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, la representación y defensa en juicio de este Ayuntamiento corresponderá a los Letrados de los servicios jurídicos del mismo, salvo que se designe por la Alcaldía Abogado colegiado que le represente y defienda cuando la materia lo requiera.

CAPÍTULO II.- DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO.



ARTÍCULO 134.- Clases de sesiones y periodicidad de las ordinarias.

1. La Comisión de Gobierno celebrará Sesión Constitutiva, a convocatoria del Alcalde, dentro de los diez días siguientes a aquél en que éste haya designado los miembros que la integran.

2. La Comisión de Gobierno celebrará sesión ordinaria semanalmente, correspondiendo a la Alcaldía-Presidencia fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

3. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el Ilmo. Señor Alcalde.

4. La Alcaldía podrá reunir, en cualquier momento, a la Comisión de Gobierno cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan. En este supuesto, la sesión celebrada tendrá carácter deliberante al actuar en su función de asistencia al Alcalde.

5. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, excepto en los casos en que por razones extraordinarias, debidamente justificadas en la convocatoria, el Alcalde considere conveniente que se celebren en algún otro lugar del término municipal.

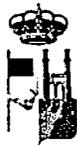
6. La Presidencia de la Corporación -Alcalde- podrá variar las anteriores circunstancias de periodicidad y lugar de las sesiones ordinarias por causas justificadas, así como dejar de convocar las sesiones durante el período de vacaciones. Asimismo podrá convocar las sesiones extraordinarias que estime necesarias.

7. No obstante lo anterior, la Comisión de Gobierno quedará válidamente constituida, aún cuando no se hubieran cumplido los requisitos de la convocatoria cuando se hallen reunidos todos sus miembros, y así lo acuerden por unanimidad.

ARTÍCULO 135.- Normas de funcionamiento de la Comisión de Gobierno.

Las sesiones de la Comisión de Gobierno se ajustarán a lo establecido para las sesiones del Pleno con las modificaciones siguientes:

- a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el Orden del Día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.
- b) Para la válida constitución de la Comisión de Gobierno, se requiere la



asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros, y en todo caso, un número no inferior a tres.

En todo caso será preceptiva la presencia del Alcalde, o de su sustituto legal, y la asistencia del Secretario de la Corporación municipal.

- c) El Ilmo. Sr. Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Comisión.
- d) En los casos en que la Comisión de Gobierno, ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe/dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.
- e) Las Actas de las sesiones de la Comisión de Gobierno, se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno.
- f) Los acuerdos de la Comisión de Gobierno se adoptarán por mayoría simple de sus miembros.
- g) Cualquier miembro de la Comisión de Gobierno puede proponer la adopción de acuerdos que no consten en el orden del día, por razón de urgencia. La apreciación de la urgencia corresponderá a la mayoría absoluta legal de los miembros de la Comisión de Gobierno.

ARTÍCULO 136.- De las sesiones deliberantes y de las resolutorias.

1. Son sesiones deliberantes las que se convoquen con el único propósito de debatir uno o diversos temas, sin que se puedan tomar en ningún caso resolución de valor ejecutivo.

2. Son sesiones resolutorias las que se convocan a los efectos tanto de debate como de resolución de los puntos del Orden del Día, y los que se consideren urgentes. Si no se dice otra cosa en la convocatoria, las sesiones serán resolutorias.

3. La presencia del Alcalde será siempre preceptiva para la celebración de sesiones de la Comisión de Gobierno.

4. La Alcaldía-Presidencia, a propuesta de un Concejal delegado o por propia iniciativa podrá disponer el previo sometimiento a la Comisión de Gobierno de un asunto cuya resolución constituya competencia de la Alcaldía, para que por dicha Comisión se determine su criterio sobre la decisión propuesta.

5. El Orden del Día de la Comisión de Gobierno, incluirá en el último de sus apartados el de ruegos y preguntas al igual que en las plenarios.

ARTÍCULO 137.- De la publicidad de las sesiones.

1. Las sesiones de la Comisión de Gobierno no serán públicas pero deberá darse a los



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

acuerdos que en aquella se adopten, los trámites generales de publicidad y notificación a las Administraciones Estatal y Autonómica, así como exposición pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

2. En el plazo de los cinco días siguientes se enviará a todos los Concejales de la Corporación copia del acta a efectos de que puedan ejercer su derecho de información y, en su caso, de impugnación. Asimismo, se remitirá a la Administración del Estado y a la de la Junta de Castilla y León.

3. El Ilmo. Sr. Alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Comisión de Gobierno en las sesiones de ésta, así como del personal al servicio del municipio, con el fin de que informen a la Comisión en los asuntos relativos al ámbito de sus actividades y sometidos a deliberación.

CAPITULO III.- DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS.

Sección 1ª.- De las Comisiones Informativas.

ARTÍCULO 138.- Normas generales de funcionamiento.

Las normas de funcionamiento de las Comisiones Informativas, serán las generales establecidas para el funcionamiento de los órganos colegiados en este Reglamento, sin perjuicio de que la propia Comisión establezca normas complementarias para su funcionamiento.

ARTÍCULO 139.- Normas específicas de funcionamiento.

1. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, en los días y horas que establezca su respectivo Presidente, quien podrá asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. En el caso de no ser fijada otra, la periodicidad será mensual, siempre que hubiera asunto que tratar, y en función de la periodicidad acordada para la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno.

2. La convocatoria, que incluirá dentro del Orden del Día, apartado de ruegos y preguntas, corresponde al Presidente de la Comisión y deberá ser notificada a sus miembros, con una antelación de al menos dos días hábiles, salvo las urgentes.

En todo caso se acompañará el Orden del Día.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

ARTÍCULO 140.- Constitución de las sesiones.

1. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria, media hora más tarde.

2. Las Comisiones Informativas quedarán válidamente constituidas, aún cuando no se hubieran cumplido los requisitos de convocatoria, cuando se hallen reunidos todos los miembros y así lo acuerden por unanimidad. .

3. Será siempre necesaria la presencia de la Presidencia y del Secretario de la Comisión o de quienes legalmente les sustituyan.

4. El Presidente dirige y ordena la sesión, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios y los debates de la Comisión.

ARTÍCULO 141.- Asuntos a tratar y su formalización

1. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de cuestiones o problemas comunes, en cuyo caso podrán convocarse por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, a propuesta de los Presidentes de las respectivas Comisiones, reuniones conjuntas de dos o más, para tratar asuntos concretos, en cuyo caso actuarán como Presidente y Secretario los de la Comisión primera en el orden de creación.

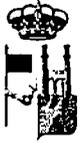
2. Las decisiones de las Comisiones Informativas revestirán la forma de dictamen, el cual deberá contener propuesta de acuerdo al órgano competente para adoptado. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar conformidad con la propuesta de acuerdo que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa o dictamen, debidamente motivado.

3. Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los miembros de la Comisión, dirimiendo los empates el Presidente con voto de calidad, y serán firmados por su Presidente y Secretario.

4. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra, o formular voto particular para su defensa ante el Pleno como enmienda.

5. El ponente encargado de la defensa del dictamen será la persona designada por el grupo proponente.

6. La Comisión podrá adoptar acuerdos no incluidos en el Orden del Día, siempre que se admita su urgencia.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

7. Cualquier Concejal puede formular ruegos y preguntas al Presidente y a los Concejales miembros de cada Comisión Informativa sobre asuntos competencia de la Comisión correspondiente.

ARTÍCULO 142.- De las actas de las sesiones e informes necesarios.

1. De cada sesión de las Comisiones se levantará acta en la que constarán los nombres de los miembros asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos, así como resultados de las votaciones y votos particulares, en su caso.

2. Las actas llevarán numeración correlativa, debiendo archivarse para su encuadernación con la frecuencia necesaria, garantizándose su autenticidad y conservación. Los dictámenes y votos particulares se incorporarán a los expedientes de su razón.

3. En todo expediente y antes de su consideración por la Comisión Informativa correspondiente, emitirá informe el Jefe de la Dependencia a la que corresponda la tramitación, exponiendo los antecedentes en que funda su criterio. Ello se entiende sin perjuicio de los que, por imperativo legal, deban emitir el Secretario General y, en su caso, el Interventor, y de aquellos otros que se considere conveniente que obren en el expediente.

4. Los dictámenes serán elaborados una vez obren informes técnicos, económicos y jurídicos emitidos por los servicios municipales competentes, o los de aclaración de los existentes, con objeto de garantizar la legalidad y eficacia de los dictámenes.

ARTÍCULO 143.- Asistencia a las sesiones de aquellos que no forman parte de las mismas.

1. Las Comisiones Informativas podrán requerir, a instancias de su Presidente, la asistencia a las sesiones de cualquier Concejal para que informe sobre un tema concreto, y también de cualquier funcionario con carácter habitual para asesoramiento, o a determinadas sesiones para dar información puntual sobre algún asunto.

2. A las sesiones de las Comisiones de Economía y Hacienda y a la Especial de Cuentas, deberá asistir, en todo caso, el funcionario responsable de la Intervención municipal como responsable del control interno.

3. Quienes no sean miembros de la Comisión Informativa asistirán a sus sesiones, con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 144.- De la Comisión Especial de Cuentas.

La Comisión Especial de Cuentas funcionará, a todos los efectos, de la misma forma que las Comisiones Informativas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

ARTÍCULO 145.- Régimen de funcionamiento.

En lo no previsto en esta Sección serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

Sección 2ª.- Funcionamiento de los restantes Órganos Complementarios.

ARTÍCULO 146.- Funcionamiento de los restantes órganos complementarios.

Los órganos complementarios que cree el Ayuntamiento ajustarán su funcionamiento a lo establecido en el acuerdo de creación y supletoriamente, en cuanto les sea aplicable, al régimen de funcionamiento de las Comisiones Informativas.

CAPITULO IV.- DE LOS ACTOS DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES.

ARTÍCULO 147.- Resoluciones del Alcalde. Libro Registro. Su publicidad, notificación y certificación.

1. Las resoluciones del Alcalde, Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados, que no sean de mero trámite se materializarán formalmente mediante Decretos, que deberán ser firmados por la Autoridad de que emanen y por el Secretario de la Corporación, o persona que legalmente le sustituya, que dará Fe de su autenticidad. El Secretario General de la Corporación llevará a cabo un registro de dichas Resoluciones que tendrá carácter público.

2. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a examinar el Libro Registro de Resoluciones de los órganos unipersonales y a solicitar cuantos antecedentes, datos e informes consideren procedentes respecto a aquellos.

3. Las resoluciones que afecten a los administrados, serán objeto de publicidad y notificación a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma, de la forma establecida para los acuerdos de los órganos colegiados.

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

ARTÍCULO 148.- Los Bandos de la Alcaldía.

El Alcalde podrá hacer públicas sus recomendaciones o decisiones que afecten a la población por medio de Bandos que serán publicados en los espacios habilitados para la información pública de la ciudad y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

CAPITULO V.- RÉGIMEN GENERAL DE LAS DELEGACIONES.

ARTÍCULO 149.- Delegación de atribuciones.

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

2. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

ARTÍCULO 150.- Atribuciones del órgano delegante.

Si no se dispone otra cosa, el órgano delegante conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

c) Los actos dictados por órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas, se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a éste la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o acuerdo de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

ARTÍCULO 151.- Revocación de la competencia delegada.

El órgano delegante podrá revocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

En el caso de revocar la delegación, el órgano que ostente la competencia originaria, podrá revisar las resoluciones tomadas por el órgano o autoridad delegada en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

ARTÍCULO 152.- Delegación a terceros.

Ningún órgano podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano.

ARTÍCULO 153.- Duración de la delegación

La delegación de atribuciones se entenderá que es por término indefinido, salvo que la resolución o acuerdo de la delegación disponga otra cosa, o la temporalidad de la misma, se derive de la propia naturaleza de la delegación.

TÍTULO IV

ESTATUTO DEL VECINO.

CAPITULO I.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS.

ARTÍCULO 154.- Derechos y deberes.

Son derechos y deberes de los vecinos, los reconocidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los establecidos en las Leyes.

CAPITULO II.- DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

ARTÍCULO 155.- Información y participación ciudadana.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

1. El Excmo. Ayuntamiento de Zamora facilitará la más amplia información sobre su actividad y promoverá la participación de todos los ciudadanos en la vida local, según lo preceptuado en la Legislación de Régimen Local.

2. Las formas, medios y procedimientos de participación de los ciudadanos en la vida local, directamente o a través de sus asociaciones, se establecen en el Reglamento de Participación Ciudadana vigente en cada momento, cuya aprobación corresponde al Pleno, conforme al procedimiento establecido en la Ley de Bases de Régimen Local.

3. Dicho Reglamento contempla los siguientes aspectos:

- a) Las atribuciones y competencias de las distintas entidades ciudadanas.
- b) Los órganos de participación ciudadana en la vida municipal.
- c) Las formas de participación ciudadana en los órganos municipales.
- d) El Registro Municipal de Asociaciones.
- e) El Registro de Entidades de Utilidad Pública.

4. En ningún supuesto las formas, medios y procedimientos de participación ciudadana podrán menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.

TITULO V

HONORES Y DISTINCIONES

ARTÍCULO 156.- Distinciones honoríficas del Ayuntamiento de Zamora.

1. El Excmo. Ayuntamiento de Zamora, con el fin de distinguir a las personas o entidades que se hayan destacado por sus especiales merecimientos, hayan originado señalados beneficios o prestado servicios extraordinarios al municipio de Zamora, podrá acordar la concesión de los honores y distinciones que se contemplan en el vigente Reglamento de Honores y Distinciones de esta Corporación Municipal, de 11 de marzo de 1965.

2. No obstante, dada la fecha del indicado Reglamento municipal, deberá procederse a su adaptación a las nuevas circunstancias sociales y legislativas que le sean de aplicación, y en dicha reforma podrán contemplarse otras distinciones con las que honrar a diversas instituciones y personalidades regulando su estatus. En cualquier caso se exigirá una mayoría cualificada de los miembros de la Corporación como exige la relevancia y representatividad



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

de la distinción otorgada.

TITULO VI

DE REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO

ARTICULO 157.- Procedimiento de la reforma del Reglamento Orgánico.

La reforma del Reglamento Orgánico se ajustará al siguiente procedimiento:

1. La iniciativa para la reforma corresponde al Ilmo. Sr. Alcalde o a la cuarta parte de los miembros de la Corporación. En este último caso, después de la solicitud de reforma el Alcalde deberá convocar al Pleno dentro de los dos meses siguientes.

2. La propuesta de reforma, se ajustará al procedimiento establecido para la aprobación de las Ordenanzas Locales en la normativa vigente de Régimen Local, y requerirá en todo caso, la aprobación por mayoría absoluta del Pleno del Excmo. Ayuntamiento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los despachos citados en el artículo 39.1 del presente Reglamento orgánico, estarán transitoriamente ubicados fuera del edificio institucional del Ayuntamiento, en tanto en cuanto no sean trasladados los servicios municipales en él existentes.

Segunda.- El presente Reglamento se adaptará a la Legislación vigente, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común, tramitándose las modificaciones oportunas una vez esté publicada la legislación referida.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

1. En lo no previsto en este Reglamento, en materia de procedimiento administrativo y régimen jurídico es aplicable la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Título VI del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre que aprobó el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

2. Con carácter general, y en lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la legislación estatal o autonómica en cada caso aplicable.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados cuantos acuerdos o disposiciones municipales contradigan lo establecido en el presente Reglamento orgánico.

DISPOSICIÓN FINAL

El Reglamento Orgánico, que consta de VII Títulos con un total de 157 artículos, dos Disposiciones Transitorias, una Disposición Adicional, una Disposición Derogatoria y una Disposición Final, entrará en vigor una vez sea aprobado definitivamente por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en el punto 2, artículo 70 de la mencionada Ley de Bases, con excepción del punto 2 del artículo 35 que quedará supeditado en los términos contenidos en la Disposición Transitoria Primera de este Reglamento.

Zamora, 11 de julio de 2003.



ÍNDICE GENERAL

88888888

REGLAMENTO ORGÁNICO, DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA.

	<u>Páginas</u>
TITULO PRELIMINAR.- DISPOSICIONES GENERALES.	
- Artículo 1º.- Fundamentación jurídica.	1
- Artículo 2º.- Objeto y ámbito de aplicación del Reglamento.	1-2
- Artículo 3º.- Prelación de Fuentes.	2
- Artículo 4º.- Interpretación del Reglamento.	2
- Artículo 5º.- Los órganos municipales.	2
- Artículo 6º.- Títulos, escudo y bandera de la Ciudad.	2-3
 TITULO I. DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.	
CAPÍTULO I.- CONDICIONES GENERALES	
<i>Sección 1ª. De la adquisición, suspensión y pérdida del cargo.</i>	
- Artículo 7º.- Adquisición de la condición de Concejal.	3-4
- Artículo 8º.- Suspensión de la condición de Concejal.	4
- Artículo 9º.- Pérdida de la condición de Concejal..	4
 <i>Sección 2ª. De los derechos.</i>	
- Artículo 10.- Derechos de los Concejales.	4-5
- Artículo 11.- Contenido del derecho a la participación en los órganos municipales.	5
- Artículo 12.- Derecho general a la información.	5
- Artículo 13.- Información de acceso directo.	5-6
- Artículo 14.- Procedimiento para solicitar información.	6
- Artículo 15.- Casos de limitación y/o denegación de la información.	6
- Artículo 16.- Autorización y consulta de la información solicitada.	6-7
- Artículo 17.- Concejales con derecho a retribución.	8
- Artículo 18.- Determinación de retribuciones.	8
- Artículo 19.- Concepto de dedicación exclusiva de los Concejales.	9
- Artículo 20.- Indemnizaciones.	9
- Artículo 21.- Asistencias e Indemnizaciones.	9
- Artículo 22.- Cantidades y pago de estos conceptos.	9



Sección 3ª. De los deberes y responsabilidades.

-	Artículo 23.- Deberes de los Concejales.	10
-	Artículo 24.- Incompatibilidades.	10-11
-	Artículo 25.- Responsabilidad de los Concejales.	11
-	Artículo 26.- Faltas de asistencia.	11-12
-	Artículo 27.- Observancia del Reglamento.	12

CAPÍTULO II.- EL REGISTRO DE INTERESES

-	Artículo 28.- Aspectos formales del Registro.	12
-	Artículo 29.- La obligación de declarar.	13
-	Artículo 30.- Requisitos de las Declaraciones de Intereses.	13
-	Artículo 31.- Publicidad del Registro de Intereses.	3-14

CAPÍTULO III.- TRATAMIENTOS HONORÍFICOS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

-	Artículo 32.- Tratamiento del Alcalde.	14
-	Artículo 33.- Acreditación de Concejales.	14
-	Artículo 34.- Distintivos corporativos.	14-15

CAPÍTULO IV.- DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES Y LA JUNTA DE PORTAVOCES

Sección 1ª. Los Grupos Políticos Municipales.

-	Artículo 35.- Concepto y composición de los Grupos Municipales.	15-16
-	Artículo 36.- Concejales no inscritos o no integrados.	16
-	Artículo 37.- Constitución de los Grupos Políticos Municipales.	16
-	Artículo 38.- Atribuciones de los Grupos Municipales.	16-17
-	Artículo 39.- Derechos y deberes de los Grupos políticos municipales.	17-18
-	Artículo 40.- El Registro de los Grupos Políticos Municipales.	18

Sección 2ª. Los Portavoces y la Junta de Portavoces.

-	Artículo 41.- Los Portavoces de los Grupos Municipales.	18
-	Artículo 42.- Composición, carácter y atribuciones de la Junta de Portavoces.	18
-	Artículo 43.- Régimen de funcionamiento de la Junta de Portavoces.	19



TÍTULO II.- DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I.- DEL MUNICIPIO DE ZAMORA

- Artículo 44.- Organización municipal. 19-20
- Sección 1ª. Constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo.*
- Artículo 45.- Finalización del mandato corporativo. 20
- Artículo 46.- Vigencia del mandato corporativo 20
- Artículo 47.- Constitución de la Corporación municipal. 21
- Artículo 48.- Sesión extraordinaria de organización municipal. 21

CAPÍTULO II.- DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Sección 1ª. El Alcalde.

- Artículo 49.- Elección, destitución y renuncia. 22
- Artículo 50.- Atribuciones del Alcalde. 22-23
- Artículo 51.- Delegaciones del Alcalde. 23-24
- Artículo 52.- Clases de delegaciones. 24-25
- Artículo 53.- Régimen de las delegaciones. 25

Sección 2ª. Los Tenientes de Alcalde.

- Artículo 54.- Nombramiento y cese de los Tenientes de Alcalde. 25
- Artículo 55.- Atribuciones generales de los Tenientes de Alcalde. 26
- Artículo 56.- Número de Tenientes de Alcalde y delegación de funciones. 26
- Artículo 57.- Pérdida de la condición de Teniente de Alcalde. 26

Sección 3ª. El Pleno Municipal.

- Artículo 58.- Composición y competencias. 27
- Artículo 59.- Delegación de atribuciones. 27-28

Sección 4ª. La Comisión de Gobierno Municipal.

- Artículo 60.- Composición de la Comisión de Gobierno. 28
- Artículo 61.- Designación y cese de los competentes de la Comisión de Gobierno. 28-29
- Artículo 62.- Competencias de la Comisión de Gobierno. 29



	<u>Páginas</u>
CAPÍTULO III.- DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS	
- Artículo 63.- Órganos complementarios.	29
<i>Sección 1ª. Los Concejales Delegados.</i>	
- Artículo 64.- Los Concejales Delegados.	30
- Artículo 65.- Requisitos que debe cumplir la delegación o revocación de competencias.	30
- Artículo 66.- Pérdida de la condición de Concejales Delegados.	30
<i>Sección 2ª. Las Comisiones Informativas Permanentes.</i>	
- Artículo 67.- Naturaleza, número, composición y funciones.	30-31
- Artículo 68.- Grupos de trabajo.	31-32
<i>Sección 3ª. Las Comisiones Especiales.</i>	
- Artículo 69.- Comisiones Informativas Especiales.	32
<i>Sección 4ª. La Comisión Especial de Cuentas.</i>	
- Artículo 70.- Objeto, composición y funciones de la Comisión Especial de Cuentas.	32-33
<i>Sección 5ª. Los Consejos Sectoriales.</i>	
- Artículo 71.- Función de los Consejos Sectoriales.	33
- Artículo 72.- Composición, organización y ámbito de actuación.	33
<i>Sección 6ª. Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios.</i>	
- Artículo 73.- Facultades para su creación.	33
- Artículo 74.- Régimen de gestión.	34



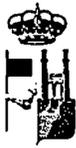
TÍTULO III.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I.- DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN

	<u>Páginas</u>
<i>Sección 1ª. Régimen de las sesiones.</i>	
<i>Subsección 1ª.- Disposiciones Generales.</i>	
- Artículo 75.- Lugar de celebración de las sesiones.	34
- Artículo 76.- Emblemas a colocar.	34
- Artículo 77.- Carácter público y publicidad de las sesiones plenarias.	34-35
- Artículo 78.- Orden de colocación de los Grupos en las sesiones plenarias.	35
- Artículo 79.- Intervenciones del público en las sesiones plenarias.	35
<i>Subsección 2ª.- Clases de sesiones.</i>	
- Artículo 80.- Clases de sesiones del Pleno.	35-36
- Artículo 81.- Sesiones ordinarias del Pleno. Su periodicidad.	36
- Artículo 82.- Las sesiones extraordinarias del Pleno.	36
- Artículo 83.- Sesiones extraordinarias de carácter urgente.	36
<i>Subsección 3ª.- Convocatoria y orden del día.</i>	
- Artículo 84.- Convocatoria.	36-37
- Artículo 85.- Sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación.	37
- Artículo 86.- Orden del Día.	37-38
- Artículo 87.- Consulta de la documentación.	38
- Artículo 88.- Expediente a confeccionar para la convocatoria de las sesiones plenarias.	38-39
<i>Subsección 4ª.- Requisitos de celebración.</i>	
- Artículo 89.- Principio de unidad de acto de las sesiones.	39
- Artículo 90.- Quórum necesario para la constitución del Pleno.	39-40
- Artículo 91.- Celebración de la sesión en segunda convocatoria.	40
- Artículo 92.- Asistencia y ausencias en las sesiones plenarias.	40
<i>Subsección 5ª.- Desarrollo de las sesiones.</i>	
- Artículo 93.- Inicio de la sesión plenaria.	40-41
- Artículo 94.- Sesión por renovación de la Corporación.	41
- Artículo 95.- Validez de los acuerdos.	41
- Artículo 96.- Orden de los puntos a tratar.	41
- Artículo 97.- Consideración de los puntos incluidos en el Orden del Día.	41-42
- Artículo 98.- Informes preceptivos previos.	42
- Artículo 99.- El régimen de los debates.	42-43
- Artículo 100.- Llamadas al orden.	43-44
- Artículo 101.- Motivos de abstención.	44
- Artículo 102.- Carácter de las intervenciones en el desarrollo de las sesiones.	44-46



	<u>Páginas</u>
<i>Subsección 6ª.- De las votaciones.</i>	
- Artículo 103.- La votación y el carácter del voto.	46
- Artículo 104.- Mayoría exigida.	46
- Artículo 105.- Clase de votaciones.	47
- Artículo 106.- Utilización de los tipos de votación.	47
- Artículo 107.- Votación de enmiendas.	47
- Artículo 108.- Clases de emisión de voto.	47-48
- Artículo 109.- Proclamación de lo acordado.	48
<i>Subsección 7ª.- Sesiones extraordinarias de control y fiscalización.</i>	
- Artículo 110.- Sesiones plenarias de control y fiscalización de los órganos de gobierno.	48
- Artículo 111.- Medios de control y fiscalización de los órganos de gobierno.	48
- Artículo 112.- Requerimiento de presencia e información.	48-49
- Artículo 113.- La Moción de Censura al Alcalde.	49-50
- Artículo 114.- La cuestión de confianza.	50-51
<i>Sección 2ª. Constancia y ejecución de acuerdos.</i>	
<i>Subsección 1ª.- De las Actas.</i>	
- Artículo 115.- Omisión de acuerdos en las Actas.	52
- Artículo 116.- Aspectos formales sobre la elaboración de Actas. Contenido.	52-53
- Artículo 117.- Transcripción definitiva del Acta.	53
- Artículo 118.- Instrumentación de los Libros de Actas.	53-54
- Artículo 119.- De la custodia de los Libros de Actas.	54
- Artículo 120.- Diligencia por falta de celebración de sesión.	54
- Artículo 121.- Rúbrica del Acta.	54
<i>Subsección 2ª.- De la publicación</i>	
- Artículo 122.- Publicación de acuerdos.	55
- Artículo 123.- Copias y certificaciones de acuerdos.	55
- Artículo 124.- De la expedición de certificaciones, acuerdos y resoluciones.	55-56
<i>Subsección 3ª.- Ejecutividad, ejecutoriedad y recursos.</i>	
- Artículo 125.- Ejecutividad de los actos y acuerdos municipales.	56
- Artículo 126.- Impugnación de actos y acuerdos.	56
- Artículo 127.- Resoluciones que ponen fin a la vía administrativa.	56-57
- Artículo 128.- Plazos para interponer recurso de reposición.	57
- Artículo 129.- Régimen de reclamaciones.	57
- Artículo 130.- Revisión de actos, resoluciones y acuerdos.	57
<i>Sección 3ª. Del ejercicio de acciones.</i>	
- Artículo 131.- Legitimación y defensa de la autonomía municipal.	57-58



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

- Artículo 132.- Defensa de los bienes y derechos del Ayuntamiento. 58
- Artículo 133.- Del acuerdo para ejercicio de acciones judiciales. 58

Páginas CAPÍTULO II.- DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

- Artículo 134.- Clases de sesiones y periodicidad de las ordinarias. 58-59
- Artículo 135.- Normas de funcionamiento de la Comisión de Gobierno. 59-60
- Artículo 136.- De las sesiones deliberantes y de las resolutorias. 60
- Artículo 137.- De la publicidad de las sesiones. 60-61

CAPÍTULO III.- DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS

Sección 1ª. De las Comisiones Informativas.

- Artículo 138.- Normas generales de funcionamiento. 61
- Artículo 139.- Normas específicas de funcionamiento. 61
- Artículo 140.- Constitución de las sesiones. 61-62
- Artículo 141.- Asuntos a tratar y su formalización. 62
- Artículo 142.- De las actas de las sesiones e informes necesarios. 62-63
- Artículo 143.- Asistencia a las sesiones de aquellos que no forman parte de las mismas. 63
- Artículo 144.- De la Comisión Especial de Cuentas. 63
- Artículo 145.- Régimen de funcionamiento. 63

Sección 2ª. Funcionamiento de los restantes Órganos Complementarios.

- Artículo 146.- Funcionamiento de los restantes órganos complementarios. 64

CAPÍTULO IV.- DE LOS ACTOS DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES

- Artículo 147.- Resoluciones del Alcalde, Libro Registro. Su publicidad, notificación y certificación. 64
- Artículo 148.- Los Bandos de la Alcaldía. 64

CAPÍTULO V.- RÉGIMEN GENERAL DE LAS DELEGACIONES

- Artículo 149.- Delegación de atribuciones. 65
- Artículo 150.- Atribuciones del órgano delegante. 65
- Artículo 151.- Revocación de la competencia delegada. 65
- Artículo 152.- Delegación a terceros. 65
- Artículo 153.- Duración de la delegación. 66



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

TITULO IV. ESTATUTO DEL VECINO.

CAPÍTULO I.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS

- Artículo 154.- Derechos y deberes. 66

CAPÍTULO II.- DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- Artículo 155.- Información y participación ciudadana. 66-67

TITULO V. HONORES Y DISTINCIONES.

- Artículo 156.- Distinciones honoríficas del Ayuntamiento de Zamora. 67

TITULO VI. DE REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO.

- Artículo 157.- Procedimiento de la reforma del Reglamento Orgánico. 67-68

*** DOS DISPOSICIONES TRANSITORIAS. 68**

*** UNA DISPOSICIÓN ADICIONAL. 68**

*** UNA DISPOSICIÓN DEROGATORIA. 68**

*** UNA DISPOSICIÓN FINAL. 68-69**

Zamora, 11 de julio de 2003.