



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

NÚMERO= 55

TÍTULO= REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

APROBACIÓN= AYUNTAMIENTO PLENO: 2-11-2004 definitivo ; MODIFICACIÓN ARTÍCULOS: 29-7-2008

PUBLICACIÓN= BOP 13-12-2004 ; BOP MODIFICACIÓN: 14-8-2008

VOCES= ORGANIZACIÓN ; ÓRGANOS GOBIERNO ; ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

NOTAS= SE DEROGA EXPRESAMENTE EL "REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID", APROBADO MEDIANTE ACUERDOS PLENARIOS DE 31 DE JULIO DE 1996 Y 6 DE FEBRERO DE 2001, EN LA PARTE QUE RESULTA MODIFICADA POR ESTE REGLAMENTO

TEXTO=

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Valladolid constituye la pieza básica de la reglamentación municipal. Tiene la función de trasladar a la mecánica del funcionamiento ordinario, las grandes líneas que lo articulan en la legislación municipal.

Por esta razón el articulado del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Valladolid ha conocido diversas redacciones en función de las modificaciones que se han ido produciendo con el correr de los años, y de las distintas concepciones y parámetros que han ido modificando en profundidad la Institución municipal.

La ciudad, el municipio, han cobrado un relieve institucional y político cada vez mayor, originando a su vez un grado de autonomía que exigía nuevas formas de organización, de control y de ejercicio del poder, desde una perspectiva participativa, democrática y moderna.

Las instituciones locales han reivindicado en estos últimos años distintas modificaciones legales que fortalecieran su autonomía e independencia. Así se llegó, de conformidad con el gobierno central, a la enunciación de unas "Medidas para el desarrollo del gobierno local", que dieron lugar a cambios en distintas Leyes Orgánicas, además de otros textos legislativos. Las nuevas formulaciones legales dieron lugar a una modificación del Reglamento Orgánico, que tuvo lugar mediante acuerdo plenario de 6 de febrero de 2001, con la finalidad de adecuar el texto municipal a las reformadas leyes estatales.

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, obliga, por las importantes novedades que introduce, a la reforma del Reglamento Orgánico. Mediante ella se modifica sustancialmente el régimen de organización de los municipios de gran población, entre los que se encuentra el de Valladolid, a tenor del art. 121 de la Ley de Bases de Régimen Local, adicionado por la nueva ley.

La organización plasmada en el texto legislativo, está compuesta por el Pleno, que tiene como primera atribución la de ejercer el control y fiscalización de los órganos de gobierno, y al que separa por tanto de dicha función, la Junta de Gobierno, que intervendrá colegiadamente en las funciones de dirección en la política municipal, y el Alcalde, máxima representación del municipio, y responsable de la gestión política ante el Pleno. La propia ley diferencia lo que llama órganos superiores de la Administración Municipal y órganos directivos, llamados a formar parte del cuerpo administrativo de los Ayuntamientos.

Este Reglamento Orgánico, que cumple la exigencia legal del art. 122 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su nueva redacción, prevista en la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, consta de 4 Títulos y 104 artículos.

El Título I contiene los artículos 1 al 4, y hace referencia a que el régimen de organización a que este Reglamento se refiere es el establecido por el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y determina que el gobierno y la administración de la Ciudad de Valladolid corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales, elegidos por los ciudadanos.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

El Título II, compuesto por 4 Capítulos, que integran los artículos 5 al 28, se refiere al Estatuto de los miembros de esta Corporación, señala sus derechos y deberes, regula el acceso a la información municipal para facilitar el cumplimiento de sus funciones, exige la existencia de un Registro de Intereses, buscando la transparencia respecto a las actividades económicas durante su gestión, y desarrolla la constitución y funcionamiento de los Grupos Municipales.

El Título III se configura en relación con el Alcalde. En el Capítulo I, que comprende los artículos 29 al 32, determina conforme a los preceptos legales establecidos, el procedimiento de elección y atribuciones del Alcalde, y se refiere a sus funciones en cuanto máxima representación de la Ciudad de Valladolid. En el Capítulo II, artículos 33 y 34, regula también las figuras de los Tenientes de Alcalde, en cuanto sustituyen a éste, con el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad. El Capítulo III permite y detalla en los artículos 35 al 38 las Delegaciones del Alcalde, ya sean con carácter general o especial.

Finalmente el Título IV estudia la figura central del Ayuntamiento, que constituye el Ayuntamiento Pleno. Se compone de un Capítulo I, con seis secciones desarrolladas en los artículos 39 al 60. En él se hace referencia a aspectos tan relevantes como su composición y atribuciones, las Comisiones del Pleno, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, el Secretario General del Pleno y la Junta de Portavoces. El Capítulo II, que cierra el Título, se compone a su vez de cinco secciones, que integran los artículos 61 al 104. En él se examina el régimen de sesiones, la convocatoria y el orden del día, el desarrollo de las mismas y la adopción de acuerdos, las actas de sesiones y el control por el Pleno de los órganos de gobierno.

El Reglamento contiene además dos disposiciones adicionales, una disposición derogatoria y una disposición final.

La aprobación de este Reglamento Orgánico no sirve sólo para cumplir con una obligación legal. Como pieza básica de la reglamentación municipal resalta la personalidad y funcionamiento del Ayuntamiento de Valladolid, adecuando su normativa a los nuevos conceptos municipales.

TÍTULO PRIMERO **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.

El gobierno y la administración de la Ciudad de Valladolid corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales, elegidos por los ciudadanos conforme a lo dispuesto en la Constitución y la legislación electoral.

ARTÍCULO 2.

El Alcalde ostenta la máxima representación de la Ciudad, preside la Corporación y dirige la política, el gobierno y la administración municipal, ejerciendo cuantas atribuciones le confieran las leyes y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3.

El Ayuntamiento Pleno, integrado por la totalidad de los Concejales y presidido por el Alcalde, adopta las grandes decisiones estratégicas, controla y fiscaliza a los órganos de gobierno, aprueba y modifica las ordenanzas y reglamentos municipales y ejerce las atribuciones que le confieren las leyes y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 4.

El régimen de organización del Municipio de Valladolid es el establecido por el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, desarrollado por este Reglamento Orgánico y las demás normas de esta naturaleza que en el uso de la potestad de autoorganización apruebe el Ayuntamiento Pleno.



TÍTULO SEGUNDO
ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Capítulo I. - Derechos, deberes, adquisición, suspensión y pérdida de la condición.

ARTÍCULO 5.

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

2.- El Concejal que resulte proclamado electo presentará la credencial en la Secretaría General del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 6.

1.- Los Concejales tienen el derecho y la obligación de asistir con voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte.

2.- Asimismo tendrán derecho a asistir con voz y sin voto a las sesiones de los órganos del Ayuntamiento los Concejales que no sean miembros de los mismos y en los que la Ley establece el derecho a la participación de todos los grupos políticos.

ARTÍCULO 7.

1.- Los miembros de la Corporación Municipal podrán ejercer sus cargos con dedicación exclusiva y parcial. En ambos casos percibirán la retribución correspondiente.

2.- Las retribuciones de los Concejales con dedicación exclusiva se asimilarán a las que correspondan en la Relación de Puestos de Trabajo o acuerdos pertinentes a los siguientes funcionarios:

* El Alcalde, la equivalente a la que corresponda al Secretario General del Pleno.

* Los Concejales Delegados Generales, la que corresponda al puesto de trabajo de Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno.

* Los Concejales con Delegación Especial y los Portavoces de los Grupos Municipales, la que corresponda al puesto de trabajo de Coordinador General de Área.

* Los restantes Concejales, la que corresponda al puesto de trabajo de Jefe de Sección de retribución máxima.

3.- Las retribuciones de los Concejales con dedicación parcial se establecerán con criterio de proporcionalidad en función de su dedicación a las tareas municipales. En ningún caso estas retribuciones podrán superar el límite que se fije, en su caso, en la Ley de Presupuesto del Estado ni el 40% de las retribuciones que les corresponda si desempeñan el cargo con dedicación exclusiva, conforme al párrafo anterior.

4.- Los Grupos Municipales no pertenecientes al equipo de gobierno podrán tener Concejales con dedicación exclusiva o parcial en proporción de una dedicación exclusiva por cada cinco Concejales o fracción de cinco o la correspondiente proporción en dedicaciones parciales.

5.- Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte.

ARTÍCULO 8.

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

2.- El Concejal perderá su condición como tal:

a) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.

b) Por fallecimiento e incapacitación declarada por decisión judicial firme.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

- c) Por extinción del mandato al expirar el plazo sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- d) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno.
- e) Por incompatibilidad.
- f) Por pérdida de la nacionalidad que da acceso a la condición de Concejal.

Capítulo II. - Acceso a la información.

ARTÍCULO 9.

1.- Los Concejales tienen derecho a obtener del Alcalde el acceso a todos los antecedentes, datos e informaciones que, obrando en las dependencias municipales, resulten precisos para el desarrollo de su función. La petición de acceso a las informaciones, formulada en escrito dirigido al Alcalde, se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que éste no adopte resolución denegatoria en el término de cinco días, a contar desde la recepción de la solicitud.

2.- Se facilitará el acceso de los Grupos Municipales a la información procesada informáticamente. En particular, se facilitará la consulta de los Presupuestos de Gastos e Ingresos, así como de la contabilidad presupuestaria y financiera y del detalle de peticiones realizadas por los Servicios para la formación del presupuesto y la consulta de los expedientes de planeamiento, obras municipales y contratación de obras. En materia presupuestaria, se prestará el asesoramiento necesario a los Grupos Municipales por la Oficina o Servicio correspondiente.

3.- Este derecho sólo podrá ser limitado en los siguientes casos:

a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de las personas.

Los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole que puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen no podrán ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde su muerte, si su fecha es conocida, o, en otro caso, de cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.

b) Si se trata de materias relativas a la seguridad ciudadana, cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.

c) Si se trata de materias clasificadas en los términos de la Ley 9/1968, de 5 de abril, modificada por la Ley 48/1978, de 7 de octubre, sobre secretos oficiales.

d) En caso de tratarse de materias amparadas por secreto estadístico.

e) Cuando se trate de antecedentes que se encuentren incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.

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

ARTÍCULO 10.

No obstante lo dispuesto en el apartado 1 del artículo anterior, los Servicios municipales o los funcionarios correspondientes estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el Concejal acredite estar autorizado en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de los Concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier Concejal a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

c) Cuando se trate del acceso de los Concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.

ARTÍCULO 11.

1.- 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 donde se encuentre. La expedición de copias se limitará a los casos a que se refiere el artículo 12.

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 que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

2.- La consulta de registros informatizados que tengan datos personales se podrá facilitar a los miembros de la Corporación mediante autorización de la Alcaldía, incluso a través de terminales de ordenador instalados en los despachos de los Grupos Municipales, siempre que se garantice que sólo los Concejales y, en su caso, los funcionarios del Grupo Municipal autorizados conforme a lo dispuesto en el artículo 14 tendrán acceso a la información y que sólo se visualizará en pantalla, no produciéndose su tratamiento, cesión o transferencia, a menos que el acceso a los datos quede disociado de modo que la información obtenida no pueda asociarse a persona determinada o determinable, todo ello sin perjuicio de las limitaciones a la consulta que puedan resultar de lo dispuesto en el artículo 9.2 de este Reglamento.

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.

ARTÍCULO 12.

1.- Sólo se facilitará o permitirá 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 Concejales que ostente delegaciones o responsabilidades de gestión y se refieran a la información propia de las mismas.

c) 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.

d) Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

e) Cuando se trate de información o documentación de libre acceso para los ciudadanos.

2.- Para la obtención de copias y fotocopias debe tenerse en cuenta lo siguiente:

a) Ningún expediente, libro o documentación puede salir del local o servicio o de la oficina en que se halle, excepto para la obtención de copias o fotocopias por el funcionario responsable.

b) 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.

c) 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.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

ARTÍCULO 13.

Previa autorización por parte del Portavoz de cada Grupo Municipal, se extiende el derecho de información a los funcionarios de empleo asignados a cada Grupo.

ARTÍCULO 14.

La correspondencia oficial interior y la de procedencia externa dirigida a los Concejales se entregará, en la sede del respectivo Grupo Municipal, al propio interesado o, en su defecto, a cualquier funcionario del mismo o miembro del Grupo.

Capítulo III. - El Registro de Intereses.

ARTÍCULO 15.

Todos los miembros de la Corporación y miembros electos de la Junta de Gobierno formularán con carácter anual, antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al finalizar el mandato, las siguientes declaraciones:

- a) Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.
- b) Declaración de bienes patrimoniales y participación en sociedades de todo tipo.

ARTÍCULO 16.

Las declaraciones deberán formularse con arreglo a los Modelos aprobados por el Pleno Municipal y en los plazos fijados por este Reglamento, pudiendo formularse ante el Secretario General o ante Notario.

ARTÍCULO 17.

En la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades se hará constar:

- a) Las actividades que constituyan causa de posible incompatibilidad.
- b) Las actividades públicas o privadas que proporcionen o puedan proporcionar ingresos, sean de carácter político, profesional o mercantil, tanto por cuenta propia como ajena.

ARTÍCULO 18.

La declaración de bienes patrimoniales comprenderá:

- a) La totalidad de los bienes inmuebles integrantes del patrimonio personal, con indicación de sus datos de inscripción registral, fecha de adquisición o valor catastral.
- b) Los bienes muebles de carácter histórico o artístico y aquellos otros de considerable valor económico, debidamente identificados.
- c) Los valores mobiliarios y las participaciones en sociedades de todo tipo con la debida identificación y expresión del valor nominal.

Junto a esta Declaración se presentará como Anexo una copia de la liquidación de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y en su caso Sociedades.

ARTÍCULO 19.

1.- El plazo de presentación de las Declaraciones con ocasión del cese de la Corporación será a partir del momento en que expire el mandato corporativo hasta la fecha en que los Concejales cesen en el ejercicio de sus funciones para la administración ordinaria. En el supuesto de renuncia, desde la fecha de presentación del correspondiente escrito hasta que el Pleno municipal conozca la misma y declare la vacante. En los casos de pérdida de la condición de Concejales por decisión judicial o incompatibilidad, desde que se notifique al interesado la resolución correspondiente hasta que la Corporación declare la vacante.

2.- Las Declaraciones anuales se presentarán en la primera quincena del mes de octubre. La Declaración de Bienes incluirá copia de las liquidaciones de impuestos correspondientes al ejercicio anterior, en los términos del Artículo dieciocho.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

ARTÍCULO 20.

Las Declaraciones anuales y las de finalización del mandato serán publicadas mediante Anuncio en el BOP, que hará referencia exclusivamente al hecho de su presentación e inscripción.

ARTÍCULO 21.

Las declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros, cuya custodia y dirección corresponde al Secretario General del Ayuntamiento Pleno:

- a) Registro de Actividades.
- b) Registro de Bienes Patrimoniales y participación en Sociedades.

ARTÍCULO 22.

1.- Las inscripciones en los Registros se referirán a cada declaración formulada por orden correlativo de presentación y contendrán las referencias a los siguientes extremos:

- Número de orden.
- Fecha de registro.
- Fecha de la declaración.
- Nombre y apellidos del declarante.

2.- En la Declaración inscrita se hará constar el número de orden correspondiente a su Libro de Registro, que estará foliado y rubricado.

ARTÍCULO 23.

Los Registros de Actividades y de Bienes Patrimoniales y participación en Sociedades tienen carácter público.

ARTÍCULO 24.

1.- Las Declaraciones inscritas serán archivadas por su orden, conservadas y custodiadas por el personal encargado de Secretaría General.

2.- Toda consulta o expedición de certificación de datos de las Declaraciones precisará de solicitud motivada y resolución expresa de la Alcaldía autorizándolo. Con anterioridad a la resolución, se dará traslado de la petición al declarante para que pueda manifestar cuantas alegaciones considere oportunas.

3.- No será necesaria autorización cuando se trate del propio declarante, órganos de gobierno municipal, grupos políticos municipales, jueces, tribunales o ministerio fiscal. En estos casos presentarán una comunicación, de la que se dará traslado al declarante afectado para su conocimiento.

4.- Las certificaciones serán expedidas por el Secretario General.

Capítulo IV. - Grupos Municipales.

ARTÍCULO 25.

1.- A efectos de su actuación corporativa, los Concejales de integrarán en los Grupos Políticos que constituyan, conforme a cada formación electoral por la que fueron elegidos. En ningún caso podrán constituir Grupo Municipal separado Concejales que hayan concurrido electoralmente en un mismo partido o coalición.

2.- Los Concejales que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su Grupo de procedencia, tendrán necesariamente la consideración de miembros corporativos no adscritos.

3.- Cuando la mayoría de los Concejales de un Grupo Político municipal abandone la formación política que presentó su candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación los legítimos integrantes de dicho Grupo Político a todos los efectos.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

4.- El Secretario General del Ayuntamiento Pleno podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a los efectos de que acredite las circunstancias señaladas.

ARTÍCULO 26.

1.- La constitución de los Grupos Municipales se comunicará mediante escrito dirigido al Alcalde dentro de los cinco primeros días siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación.

2.- En el escrito de comunicación, que irá firmado por todos los Concejales que constituyan el Grupo, se hará constar su denominación y los nombres de todos sus miembros, de su Portavoz y de los Adjuntos por su orden, a efectos de sustitución.

3.- Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, se incorporarán al Grupo Municipal constituido por los de su misma formación electoral dentro de los cinco días siguientes a la adquisición de dicha condición. En el escrito de comunicación al Alcalde constará la aceptación del Portavoz del Grupo Municipal correspondiente. En el supuesto de no producirse dicha incorporación, pasarán automáticamente a ser considerados como no adscritos.

4.- La baja de los Concejales en un Grupo Municipal deberá ser comunicada al Alcalde por el Concejales afectado o por el Portavoz del Grupo y tendrá efectos a partir del momento de recibirse esta comunicación.

5.- El Alcalde dará cuenta al Ayuntamiento Pleno de los escritos relativos a la constitución de los Grupos Municipales, o sus modificaciones, en la primera sesión que celebre.

ARTÍCULO 27.

1.- La Alcaldía o el Concejales Delegado General correspondiente asignará a cada Grupo Municipal un despacho o local en la Casa Consistorial, de acuerdo con las posibilidades existentes y proporcional a la importancia numérica del Grupo, sin perjuicio de la utilización de otros espacios municipales para el mejor desarrollo de su función, en la forma en que esta reglamentado y de conformidad con las normas de uso de este Ayuntamiento.

2.- Los Grupos Municipales dispondrán de una dotación económica, fijada anualmente en el presupuesto, la cual se distribuirá entre los respectivos Grupos, mediante las funciones o programas necesarios al efecto y con la clasificación económica propuesta por cada uno para las diferentes atenciones, con arreglo a los siguientes criterios:

- El treinta por ciento de la cantidad total presupuestada, en partes iguales, entre los Grupos Municipales.

- El resto, de forma proporcional al número de Concejales de cada Grupo.

3.- Las asignaciones no pueden destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación Municipal o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

4.- Los Grupos Municipales deben llevar una contabilidad específica de la dotación asignada, que pondrán a disposición del Ayuntamiento Pleno siempre que éste lo pida.

5.- Se adscribirán funcionarios de empleo a los Grupos Municipales a razón de un funcionario por cada cinco Concejales o fracción, sin que en ningún caso pueda exceder de tres por cada Grupo.

6.- Las menciones de este artículo a los Grupos Municipales y al número de Concejales de cada Grupo se entienden referidas, durante todo el mandato corporativo, a las que se constituyeran al iniciarse el mismo y a su composición en dicho momento.

Dichas asignaciones serán actualizadas anualmente con arreglo al último IPC publicado en el momento de aprobación del Presupuesto Municipal.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

ARTÍCULO 28.

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

2.- Los tiempos de intervención en el Pleno y la participación en otros órganos, en los que necesariamente deban estar representados los Grupos Políticos, serán proporcionales a los que les hubieran correspondido de adscribirse o permanecer en el Grupo correspondiente.

3.- Cuando su número supere el del Grupo menor, se les asignará un local adecuado y proporcional para todos ellos. No tendrán en ningún caso derecho a asignación de funcionarios de empleo, ni económica, salvo la que individualmente les corresponda como indemnización por asistencias.

TÍTULO TERCERO

EL ALCALDE

Capítulo I. - Elección y atribuciones del Alcalde.

ARTÍCULO 29.

1.- La elección y la destitución del Alcalde se rigen por lo establecido en la legislación electoral, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias del Ayuntamiento y teniendo en cuenta las reglas siguientes:

Primera: A los Concejales se les hará entrega de una papeleta por cada una de las candidaturas y una más en blanco y de un sobre. Introducirán una papeleta en el sobre, cerrándose éste. A medida que sean llamados, entregarán el sobre, conteniendo la papeleta, al Presidente de la Mesa, quien lo depositará en la urna.

Segunda: Sólo puede emitirse voto a favor de alguno de los candidatos a la Alcaldía salvo que, finalizada la lectura de estas reglas, alguno de ellos manifieste su renuncia.

Tercera: Una vez terminada la votación, la Mesa procederá al escrutinio, estimándose nula la papeleta que anote más de un nombre, no exprese el nombre de uno de los candidatos, no sea legible u ofrezca duda racional sobre la identidad del candidato votado. Se considerará voto en blanco si el sobre no contuviese papeleta o ésta se presentara en blanco. Si un sobre contuviera más de una papeleta, será nulo el voto que se emitiera en él, salvo que las papeletas estuvieran en blanco, en cuyo supuesto se tendrá por tal el voto.

Cuarta: Finalizado el escrutinio, la Mesa anunciará el resultado y proclamará Alcalde a quien hubiera obtenido la mayoría absoluta de votos y, en caso de no darse esta circunstancia en favor de ninguno de los candidatos, al Concejal que encabece la lista que hubiera obtenido mayor número de votos populares en el Municipio.

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

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

2.- Quien resulte proclamado Alcalde tomará posesión ante el Pleno de la Corporación y en la forma establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.

3.- Podrá el Alcalde renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Concejal.

4.- 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 que establece el apartado 2 de este artículo quien resultare proclamado como Alcalde.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

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

ARTÍCULO 30.

1.-El Alcalde como máxima representación de la Ciudad preside todos los actos públicos que se celebren en el término municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa de protocolo.

2.- El Alcalde dirige el gobierno y la administración municipal. Es responsable de su gestión política ante el Ayuntamiento Pleno.

3.- Al Alcalde de Valladolid le corresponde el tratamiento de Excelencia.

ARTÍCULO 31.

Corresponde al Alcalde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

a) Representar al Ayuntamiento.

b) Dirigir la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas que le son atribuidas por la Ley, realice la Junta de Gobierno Local.

c) Establecer directrices generales de la acción de gobierno municipal y asegurar su continuidad.

d) Convocar y presidir las sesiones del Pleno y las de la Junta de Gobierno Local y decidir los empates con voto de calidad.

e) Nombrar y cesar a los Tenientes de Alcalde y a los Presidentes de los Distritos.

f) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento.

g) Dictar bandos, decretos e instrucciones.

h) Adoptar las medidas necesarias y adecuadas en casos de extraordinaria y urgente necesidad, dando cuenta inmediata al Pleno.

i) Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la Administración Municipal.

j) La jefatura de la Policía Municipal.

k) Establecer la organización y estructura de la Administración Municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

l) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

m) Las facultades de revisión de oficio en sus propios actos.

n) La autorización y disposición de gastos en las materias de su competencia.

ñ) Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al Municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

ARTÍCULO 32.

El Alcalde podrá hacer públicas sus recomendaciones o decisiones que afecten a la población por medio de bandos, que serán publicados para la información de los ciudadanos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los sitios de costumbre del Municipio.



Capítulo II. - Los Tenientes de Alcalde.

ARTÍCULO 33.

1.- Los Tenientes de Alcalde sustituyen a éste por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, mediante el correspondiente Decreto de sustitución.

2.- Cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas sin haber conferido la delegación o no la haya realizado por imposibilidad física le sustituirá el Teniente de Alcalde que corresponda.

3.- Los Tenientes de Alcalde tendrán el tratamiento de Ilustrísima.

ARTÍCULO 34.

1.- Los Tenientes de Alcalde son nombrados y revocados libremente por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno de Valladolid. De ello deberá dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

2.- La condición de Teniente de Alcalde se pierde por:

- a) Decreto de Alcaldía decidiendo el cese.
- b) Renuncia expresa manifestada por escrito.
- c) Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.

Capítulo III. - Delegaciones del Alcalde.

ARTÍCULO 35.

1.- El Alcalde podrá delegar con carácter genérico las competencias anteriores en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros, en los demás Concejales y, en su caso, en los Coordinadores Generales, Directores Generales u órganos similares, con excepción de las señaladas en los párrafos b), e), h) y j), así como la de convocar y presidir la Junta de Gobierno Local, la de decidir los empates con voto de calidad y la de dictar bandos. Las atribuciones previstas en los párrafos c) y k) sólo serán delegables en la Junta de Gobierno Local.

2.- La Resolución de delegación habrá de hacerse por Decreto de la Alcaldía y establecerá el ámbito de la misma, las potestades que se delegan y las condiciones específicas del ejercicio de la facultad delegada, si es que son diferentes a las condiciones generales.

3.- La delegación de atribuciones del Alcalde requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del Delegado. La delegación se entenderá tácitamente aceptada si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la delegación, el Concejal no presenta ante el Alcalde una renuncia expresa a la misma.

4.- Tanto el Decreto de la delegación como el Decreto de su revocación serán comunicados por el Alcalde al Pleno en la primera sesión y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de su conocimiento.

ARTÍCULO 36.

1.- El Alcalde podrá hacer delegaciones especiales para cometidos específicos que podrán referirse al impulso y dirección política de:

- a) Un proyecto o asunto determinado.
- b) Un servicio
- c) Un barrio o espacio urbano determinado.

2.- En ningún caso estas delegaciones comprenderán la facultad de adoptar decisiones administrativas que afecten a terceros.

ARTÍCULO 37.

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



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

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.

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

ARTÍCULO 38.

Las resoluciones del Alcalde y de sus Delegados revestirán la forma de Decretos. Respecto a su preparación, formalización, registro y comunicación se estará a lo dispuesto al respecto en el Reglamento del Gobierno y Administración Municipales de Valladolid y, en su caso, en el Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo del Ayuntamiento de Valladolid.

TÍTULO CUARTO

EL AYUNTAMIENTO PLENO

Capítulo I. - Composición y atribuciones.

Sección 1ª: Disposiciones generales.

ARTÍCULO 39.

1.- El Ayuntamiento Pleno está formado por la totalidad de los Concejales y presidido por el Alcalde, al que corresponde decidir los empates con voto de calidad.

2.- El Alcalde puede delegar la convocatoria y presidencia del Pleno, cuando lo estime oportuno, en un Concejal.

3.- El Pleno dispone de Comisiones, reguladas en el presente Reglamento, y está asistido por su Secretario General.

ARTÍCULO 40.

1.- El Ayuntamiento Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial. Sólo en caso de fuerza mayor y oída la Junta de Portavoces podrá ser convocado en otro edificio especialmente habilitado al efecto.

2.- En la fachada del Ayuntamiento ondearán las banderas española, de Castilla y León y de Valladolid.

3.- En lugar preferente del Salón de Sesiones figurará el retrato o efigie de S.M. El Rey.

ARTÍCULO 41.

Las sesiones del Ayuntamiento Pleno con carácter general serán públicas y se dará la adecuada publicidad y difusión a las mismas, para conocimiento y posible asistencia de los ciudadanos

Sección 2ª: Atribuciones.

ARTÍCULO 42.

1.- Corresponden al Ayuntamiento Pleno las siguientes atribuciones:

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

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

c) La aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica. Tendrán en todo caso naturaleza orgánica:

- La regulación del Pleno.

- La regulación del consejo social de la Ciudad.

- La regulación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

- La regulación de los órganos complementarios y de los procedimientos de participación ciudadana.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

- La división del Municipio en distritos, y la determinación y regulación de los órganos de los distritos y de las competencias de sus órganos representativos y participativos, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar la organización y las competencias de su administración ejecutiva.

- La determinación de los niveles esenciales de la organización municipal, entendiendo por tales las grandes áreas de gobierno, los *Coordinadores Generales*, dependientes directamente de los miembros de la Junta de Gobierno Local, con funciones de coordinación de las distintas *Direcciones Generales* u órganos similares integradas en la misma área de gobierno, y de la gestión de los servicios comunes de éstas u otras funciones análogas, y las *Direcciones Generales* u órganos similares que culminen la organización administrativa, sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar el número de cada uno de tales órganos y establecer niveles complementarios inferiores.

- La regulación del órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

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

e) Los acuerdos relativos a la delimitación y alteración del término municipal; la creación o supresión de las entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; la alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de denominación de éste o de aquellas entidades, y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

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

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

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

i) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.

j) La transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones Públicas, así como la aceptación de las delegaciones y encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.

k) La determinación de las formas de gestión de los servicios, así como el acuerdo de creación de organismos autónomos, de entidades públicas empresariales y de sociedades mercantiles para la gestión de los servicios de competencia municipal, y la aprobación de los expedientes de municipalización.

l) Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos y disposiciones de carácter general.

m) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa jurídica del Pleno en las materias de competencia.

n) Establecer el régimen retributivo de los miembros del Pleno, de su *Secretario General*, del Alcalde, de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de los órganos directivos municipales.

ñ) El planteamiento de conflictos de competencia a otras entidades locales y otras Administraciones públicas.

o) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

2.- Se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno, para la adopción de los acuerdos referidos en los párrafos c), e), f), j) y o) y para los acuerdos que corresponda adoptar el Pleno en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

3.- Los demás acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos.

ARTÍCULO 43.

El Ayuntamiento Pleno podrá delegar en la Comisión que corresponda por razón de la materia la resolución de los asuntos de su competencia de conformidad con lo dispuesto en la leyes.

Sección 3ª: Las Comisiones del Pleno.

ARTÍCULO 44.

1.- Para la organización de su trabajo y el mejor ejercicio de sus atribuciones, el Ayuntamiento Pleno dispondrá de Comisiones que serán ordinarias o de cometidos especiales.

2.- Sin perjuicio de las que puedan constituirse para cometidos concretos por acuerdo del Pleno Municipal, son Comisiones Especiales preceptivas:

- La Comisión Especial de Cuentas, con la composición y cometidos que dispone el artículo 193 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de la Haciendas Locales.
- La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

ARTÍCULO 45.

1.- Las Comisiones estarán siempre formadas por Concejales que designen los Grupos Políticos, en proporción al número de los que tengan en el Pleno.

2.- El Alcalde es Presidente nato de todas las Comisiones, pudiendo delegar la presidencia efectiva, oída la Comisión, a cualquier Concejales miembro de la misma.

3.- Secretario de todas las Comisiones lo es el del Ayuntamiento Pleno, pudiendo delegar o ser sustituido de forma reglamentaria.

ARTÍCULO 46.

1.- Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, a propuesta del Alcalde, se determinará la denominación, composición y materias de las Comisiones ordinarias, así como las de cometido especial que pudieran crearse.

2.- La adscripción concreta de Concejales a cada Comisión se realizará mediante escrito del Portavoz del Grupo Político, dirigido al Alcalde y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse de igual forma un suplente por cada titular.

ARTÍCULO 47.

1.- Corresponderán a las Comisiones ordinarias del Pleno las siguientes funciones:

a) La adopción de los acuerdos correspondientes a aquellas materias que el Pleno les delegue, de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y en el artículo 43 de este Reglamento.

b) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

c) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general corresponde al Pleno.

2.- Ninguna Comisión podrá adoptar acuerdos ni deliberar sobre asuntos que por razón de la materia constituyan competencia de otra. No obstante, podrán convocarse reuniones conjuntas de dos o más Comisiones para deliberar sobre asuntos concretos, en cuyo caso actuará como Presidente delegado el de la Comisión primera en el orden de creación.

ARTÍCULO 48.

1.- Las Comisiones serán convocadas por su Presidente al menos con dos días hábiles de antelación, salvo las que tengan carácter de urgencia, que en todo caso deberá motivarse y se ratificará por la Comisión. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, que deban servir de base al debate y en su caso votación, deberán estar a disposición de los miembros desde el mismo día de la convocatoria.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

2.- Para la válida celebración será necesaria la asistencia de un tercio del número de miembros, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la reunión. En todo caso, se requerirá la asistencia del Presidente y del Secretario o quienes legalmente les sustituyan.

3.- Se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día mediante acuerdo adoptado al comienzo de la sesión con el voto favorable de la mayoría absoluta de miembros de la Comisión.

ARTÍCULO 49.

1.- Los acuerdos de las Comisiones revestirán la forma de Resolución, Dictamen o Informe, según la materia de que se trate y la competencia atribuida. Se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes. Los empates se dirimirán por el voto de calidad del Presidente.

2.- Cuando se estudien asuntos que deban someterse a resolución del Ayuntamiento Pleno, el Dictamen que apruebe la Comisión, contendrá propuesta de acuerdo. La Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la que conste en el expediente, pero en caso contrario elaborará su dictamen de forma motivada. El miembro que disienta del Dictamen o Informe en su caso, podrá formular voto particular.

3.- De cada sesión de las Comisiones se levantará acta en la que consten los nombres de los miembros asistentes, asuntos examinados y acuerdos, archivándose las actas con numeración correlativa para su encuadernación con la frecuencia requerida e incorporándose las resoluciones o dictámenes a los expedientes de su razón.

ARTÍCULO 50.

1.- A efectos de dicho seguimiento deberá figurar en el orden del día de las Comisiones ordinarias un punto titulado "Seguimiento de la gestión de los órganos de gobierno municipal", que será tratado con sustantividad propia y diferenciada de los restantes asuntos a tratar en las reuniones.

2.- La materia relativa al seguimiento de la gestión del Alcalde, sus Delegados y la Junta de Gobierno de Valladolid constará de dos partes:

a) Dación de cuenta o información de las resoluciones y acuerdos adoptados por dichos órganos en las siguientes materias:

- Expedientes de contratación.
- Aprobación de instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general, de instrumentos de gestión urbanística y de proyectos de urbanización que corresponda al Alcalde.
- Enajenación, adquisición y cesión de bienes inmuebles.
- Aprobación de la oferta pública de empleo.
- Aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.
- Sanción de todo el personal.
- Concertación de operaciones de crédito.
- Ejercicio de acciones judiciales y administrativas.

b) Mociones, preguntas y ruegos, que podrán formular los miembros de la Comisión en esta materia de seguimiento. Las preguntas formuladas en las Comisiones se contestarán oralmente o por escrito. En el primer caso se reflejarán en el Acta de forma sintética los argumentos y datos que se faciliten. Las respuestas escritas deberán estar firmadas por el Concejal Delegado competente o por funcionario responsable, con el visto bueno de aquél.

3.- En sus funciones de seguimiento de la gestión del Alcalde, sus Delegados y la Junta de Gobierno las Comisiones podrán aprobar propuestas de acuerdo, informes y recomendaciones. Las propuestas de acuerdo se elevarán al Pleno del Ayuntamiento.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

4.- En el ejercicio de sus funciones de seguimiento y control, las Comisiones ordinarias dedicarán una especial atención al control, seguimiento y vigilancia de la contratación.

ARTÍCULO 51.

1.- El Presidente de la Comisión, a iniciativa propia o a petición de al menos la cuarta parte de los miembros, podrá:

- Requerir la asistencia de cualquier Concejal para que facilite informe sobre un asunto municipal relacionado con las atribuciones de esa Comisión.

- Ordenar la asistencia de cualquier funcionario, con carácter habitual o concreto, a efectos de informe o asesoramiento.

- Solicitar los informes técnico o jurídicos que estime pertinentes para asegurar la legalidad, corrección y eficacia de los acuerdos de la Comisión, sin perjuicio de los que legal o reglamentariamente sean preceptivos.

2.- Las asociaciones o entidades ciudadanas legalmente constituidas y que estén inscritas en el Registro Municipal podrán intervenir en las Comisiones, cuando se trate de asuntos decisorios, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Participación Ciudadana.

3.- A la Comisión que entienda de los asuntos de personal será convocada una delegación de los órganos representativos del personal de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 52.

1.- El Pleno podrá acordar la creación de Comisiones Especiales no preceptivas, para seguimiento de asuntos, control, fiscalización, estudio o investigación.

2.- Estas Comisiones tendrán carácter extraordinario y temporal, extinguiéndose una vez finalizado el contenido que el Pleno les fije en el acuerdo de creación. En todo caso su composición seguirá siempre los principios de representación política y proporcionalidad, como en las demás Comisiones.

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

4.- Las conclusiones de las Comisiones Especiales, que no serán vinculantes, revestirán la forma de memorias, informes o dictámenes, que podrán ser debatidos por el Pleno del Ayuntamiento o sometidos a la Comisión ordinaria competente.

Sección 4ª: La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

ARTÍCULO 53.

1.- Para la defensa de los derechos de los vecinos ante la Administración Municipal, el Ayuntamiento Pleno creará la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, integrada por representantes de todos los Grupos, de forma proporcional a su presencia en el mismo.

2.- La determinación del número de miembros, designación, comunicación y efectiva constitución responderá a las mismas reglas que las Comisiones ordinarias del Pleno, reguladas en este Reglamento.

3.- La Presidencia de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones corresponde al Alcalde, quien podrá delegarla en un Concejal que no ostente responsabilidades directas de gobierno en la Administración Municipal. Será secretario de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones el Secretario General del Pleno y sus Comisiones.

4.- La existencia de la Comisión será compatible con la de otras Instituciones o figuras que tengan como misión la defensa de los vecinos.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

ARTÍCULO 54.

1.- Corresponde a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones defender los derechos de los vecinos en sus relaciones con la Administración Municipal, supervisar la actuación de ésta, proponiendo acciones de mejora y dictaminar las quejas que de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento los vecinos le dirijan.

2.- Se reconocen a la Comisión poderes para ordenar y hacer cumplir a través de su Presidente: investigaciones sobre el funcionamiento de los servicios e inspecciones a las distintas unidades administrativas, así como requerir la comparecencia de cualquier persona perteneciente al colectivo de la Administración Municipal que pudiera dar información relacionada con el asunto a investigar.

3.- Todos los órganos de gobierno y de la administración municipal están obligados a colaborar con la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

4.- En el ejercicio de sus funciones, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones aprobará y difundirá las recomendaciones o sugerencias pertinentes, si bien no podrá modificar ni anular resoluciones o actos administrativos.

ARTÍCULO 55.

1.- La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones dará cuenta anualmente al Ayuntamiento Pleno de la gestión realizada en un informe que presentará ante el mismo.

2.- La Comisión en su informe anual dará cuenta del número y tipología de las sugerencias y reclamaciones dirigidas a la Administración Municipal, de las quejas presentadas, así como de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con exposición de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración Municipal. Podrá igualmente evaluar el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos por el Ayuntamiento en Cartas de Servicios u otros sistemas, así como formular recomendaciones generales para la mejora de los servicios públicos y la atención al ciudadano.

3.- En el informe anual nunca constarán los datos personales de los implicados.

4.- Un resumen del informe será expuesto por el Presidente de la Comisión ante el Ayuntamiento Pleno, pudiendo intervenir los Grupos Municipales a efectos de fijar su posición. El informe será publicado.

5.- La Comisión podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconseje.

ARTÍCULO 56.

1.- Todos los ciudadanos tienen derecho a presentar sugerencias y reclamaciones a la Administración Municipal, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Participación Ciudadana y reglamentos sectoriales, en su caso. Se presentarán en el Registro General, Libros de Reclamaciones, Buzones y Teléfono 010, siendo recepcionadas y tramitadas por el Servicio de Información y Atención al Ciudadano. Éste remitirá mensualmente un listado de reclamaciones o sugerencias a la Comisión especificando el servicio afectado, trámites realizados y soluciones adoptadas.

2.- Cuando un ciudadano, transcurridos tres meses desde la presentación de la sugerencia o reclamación, no recibiera contestación alguna o cuando la contestación no resultara satisfactoria, podrá dirigirse en queja a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

3.- La Comisión estudiará las quejas procedentes, adoptando las medidas pertinentes conforme a lo dispuesto en los artículos 54 y 55. En todo caso informará de sus actuaciones al interesado en el plazo máximo de tres meses desde su recepción.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

ARTÍCULO 57.

1.- La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá proponer la designación de personal técnico y auxiliar para la preparación de los trabajos e informes en materia de sus atribuciones. Este personal trabajará con series de reclamaciones, datos y análisis de cumplimiento de objetivos, indicadores de gestión y encuestas. Recibirá instrucciones de la Comisión por conducto del Secretario.

2.- El Servicio de Información y Atención al Ciudadano prestará su colaboración material y facilitará toda la información y medios a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones por conducto de su Secretario.

Sección 5ª: El Secretario General del Pleno.

ARTÍCULO 58.

1.- La Secretaría del Ayuntamiento Pleno corresponde a su Secretario General, con las funciones que expresamente le reserva la ley y el presente Reglamento. Su presencia o la de quien reglamentariamente le sustituya es obligada para la válida celebración de las sesiones.

2.- Corresponderán al Secretario General del Pleno, que lo es también de todas las Comisiones, las siguientes funciones:

a) La redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno.

b) La expedición, con el visto bueno del Presidente del Pleno, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.

c) La asistencia al Presidente del Pleno para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y de las Comisiones.

d) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios.

e) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones y a la Junta de Portavoces, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

1º.- Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

2º.- Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

3º.- Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.

4º.- Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.

f) La custodia y dirección del Registro de Intereses de miembros de la Corporación.

g) Las funciones de autenticación y de comprobación que la Ley y este Reglamento le otorgan en el supuesto de que se presente una Moción de Censura.

h) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y los reglamentos municipales.

ARTÍCULO 59.

1.- Corresponde al Secretario General del Ayuntamiento Pleno la coordinación de las tareas burocráticas que desarrollan los distintos servicios municipales en los aspectos jurídico-administrativos relacionados con materias de competencia plenaria. En el ejercicio de dicha función, así como para adecuar la actuación administrativa en sus aspectos formales a las reglas por las que se rige y unificar criterios jurídico-procedimentales en el conjunto de la Entidad, podrá dictar órdenes particulares e instrucciones de carácter general, con subordinación a las emanadas de Alcaldía Presidencia.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

2.- Corresponde al *Secretario General* dirigir y coordinar las tareas del personal adscrito o que colabore con el funcionamiento del Ayuntamiento Pleno y sus Comisiones, así como distribuir los recursos materiales y económicos que al objeto se asignen, bajo la superior autoridad del Alcalde Presidente.

Sección 6ª: La Junta de Portavoces.

ARTÍCULO 60.

1.- La Junta de Portavoces está presidida por el Alcalde, integrada por los Portavoces de los Grupos Municipales constituidos en el Ayuntamiento Pleno y asistida por el *Secretario General* del mismo.

2.- La Junta de Portavoces debe ser oída en la formación del orden del día de las sesiones del Pleno, en aquellos otros supuestos contemplados en el presente Reglamento y en todos los asuntos de importancia relacionados con el funcionamiento del mismo. Igualmente el Alcalde podrá informar a la Junta o requerir su opinión en relación con cuantos asuntos importantes de la gestión municipal estime oportuno.

3.- Específicamente corresponde a la Junta de Portavoces las funciones siguientes :

a) Manifestar su posición cuando por razones de fuerza mayor, prevista en el artículo 40 de este Reglamento, sea necesario convocar un Pleno municipal fuera de la Casa Consistorial, en otro edificio habilitado al efecto.

b) Examinar mociones y preguntas presentada por los Grupos Municipales para su inclusión en los órdenes de día de los Plenos municipales y en casos excepcionales disponer que se limite el número de las mismas, distribuyéndolas proporcionalmente entre dichos Grupos.

c) Mostrar conformidad al Alcalde, en su caso, en los debates de las mociones, en los supuestos en que se pida un tercer turno de intervenciones o la palabra por Concejales de los Grupos que no sean Portavoces.

4.- La Junta de Portavoces será convocada con carácter ordinario cada vez que vaya a celebrarse Pleno del Ayuntamiento, al menos con dos días hábiles de antelación y por conducto de la Secretaría Particular del Alcalde. Será convocada con carácter extraordinario cada vez que el Alcalde lo estime oportuno.

Capítulo II. - Funcionamiento del Pleno.

Sección 1ª: Régimen de Sesiones.

ARTÍCULO 61.

Las sesiones plenarias serán públicas. Sin embargo, por acuerdo de la mayoría absoluta de la Corporación podrán ser declarados secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española.

ARTÍCULO 62.

1.- El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas. No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado u otras acciones que puedan dificultar o impedir el normal desarrollo de la sesión. En casos extremos, el Alcalde podrá proceder a la expulsión de las personas implicadas en estos incidentes e incluso disponer que la sesión continúe 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 el Reglamento de Participación Ciudadana.



ARTÍCULO 63.

Las sesiones del Pleno pueden ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias con carácter urgente.

ARTÍCULO 64.

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 Pleno determinará la fecha y horario de celebración de las sesiones ordinarias, pudiendo facultar a la Alcaldía para que en casos excepcionales y oída la Junta de Portavoces pueda, dentro del margen que se establezca, modificar la fecha y horarios determinados. El Alcalde deberá dar cuenta al Pleno de las razones de la modificación.

Sección 2ª: Convocatoria y orden del día.

ARTÍCULO 65.

1.- Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente.

2.- Las notificaciones incluirán el orden del día comprensivo de los asuntos de la convocatoria que se hayan de tratar y se realizarán en el domicilio que a tal efecto hayan designado los Concejales. De no haberlo designado, se realizará en su despacho oficial o en la oficina del Grupo Municipal correspondiente, entregándose al Portavoz del mismo o, en su caso, al Concejal o funcionario del Grupo que se hallare presente.

3.- La convocatoria y Orden del Día de las sesiones, con independencia de otras notificaciones y publicación, se harán públicas de forma inmediata en la página Web municipal.

4.- A las sesiones plenarias serán convocados para asistir con voz pero sin voto:

- El Interventor General.

- Los miembros de la Junta de Gobierno que no ostenten la condición de Concejal.

Todo ello a los efectos previstos en este Reglamento.

5.- En la convocatoria se establecerá si, a falta de quórum o inasistencia del Alcalde o Secretario General, ha de celebrarse segunda convocatoria, en cuyo caso ésta se realizará necesariamente dentro de los dos días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 66.

1.- La convocatoria con carácter urgente de las sesiones extraordinarias podrá reducir en todo lo necesario el plazo establecido en el artículo anterior.

2.- En las sesiones extraordinarias que hayan sido convocadas con carácter urgente se incluirá como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia.

ARTÍCULO 67.

1.- Las sesiones extraordinarias serán convocadas con tal carácter por el Alcalde a iniciativa propia o cuando lo solicite la cuarta parte al menos del número legal de Concejales. Dicha solicitud se realizará por escrito razonando el motivo que la origine. Ningún Concejal podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias anualmente.

2.- Cuando la sesión extraordinaria haya sido convocada a solicitud de una parte de los Concejales, su celebración no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde la solicitud. Si no se procediese a la convocatoria dentro del plazo señalado, el Pleno quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Alcalde o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

quórum requerido en el artículo 71, en cuyo caso será presidido por el Concejal de mayor edad de entre los presentes.

3.- El asunto para el cual se haya solicitado la convocatoria no podrá incorporarse al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos, salvo cuando lo autoricen los Concejales solicitantes de la convocatoria.

4.- Al objeto de facilitar el debate sobre las decisiones estratégicas y de gran importancia, se dedicarán plenos extraordinarios con único asunto en el Orden del Día a la aprobación anual del Presupuesto y a la revisión del Plan de Ordenación Urbana, cuando se produzca.

ARTÍCULO 68.

1.- El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde, asistido por el Secretario General y oída la Junta de Portavoces de los Grupos Municipales de la Corporación, salvo en los casos en que por la extraordinaria urgencia de la convocatoria, no fuere posible.

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

3.- En el supuesto de asuntos que requieran informe preceptivo del Secretario General o del Interventor y éstos, agotado el plazo de ocho días para emitirlo, 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.

4.- El orden del día deberá contener, obligatoriamente, una sección dedicada al control de los órganos de gobierno, dentro de la cual se tratará de los ruegos, preguntas e interpelaciones presentados por los Concejales de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 69.

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

ARTÍCULO 70.

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

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

3.- Llegadas las doce de la noche sin que hubiera concluido el orden del día de las sesiones de Pleno o antes, si lo considera conveniente el Alcalde, éste, una vez oídos los Portavoces de los Grupos Municipales, podrá optar entre dar por terminada la sesión o 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 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.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

ARTÍCULO 71.

1.- Para la constitución válida 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 decida el mismo.

3.- En todo caso, es necesaria la presencia del Alcalde y del Secretario General del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan.

4.- Si una sesión no pudiera celebrarse por falta de quórum o inasistencia del Alcalde o del Secretario General, 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.

5.- El Alcalde podrá sancionar con multa a los miembros de la Corporación por falta no justificada de asistencia a las sesiones o por incumplimiento reiterado de sus obligaciones en los términos establecidos en la normativa de aplicación.

ARTÍCULO 72.

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 al Alcalde para ausentarse del salón de sesiones.

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.

Sección 3ª: Desarrollo de las sesiones y adopción de acuerdos.

ARTÍCULO 73.

1.- Abierta la sesión, se someterá a aprobación, en primer lugar, el borrador del acta de la sesión anterior, que constituirá un punto del orden del día, salvo que por causas excepcionales no hubiese sido confeccionado.

2.- Cuando alguno de los miembros de la Corporación que tomaron parte en la adopción de acuerdos estimare que determinado punto del borrador del acta ofrece en su expresión dudas respecto de lo tratado o resuelto en la sesión anterior, podrá solicitar del Alcalde que se aclare con exactitud, debatiéndose y rectificándose como proceda. Sólo cabrá subsanar los meros errores materiales y de hecho, procediéndose a su anotación al margen del borrador, sin que pueda modificarse en ningún caso el fondo de los acuerdos adoptados.

3.- Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la sesión anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones realizadas de acuerdo con el anterior apartado.

ARTÍCULO 74.

No podrá adoptarse acuerdo sobre asunto que no figure en el orden del día a menos que, siendo la sesión ordinaria, fuere declarado de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que integran la Corporación Municipal, sin perjuicio de que previamente a dicha declaración pueda oírse el parecer del Secretario General y, en su caso, del Interventor sobre la legalidad del acuerdo.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

ARTÍCULO 75.

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

ARTÍCULO 76.

1.- Durante el debate de las distintas mociones o propuestas de acuerdo, los Portavoces de los Grupos Municipales podrán presentar oralmente o por escrito enmiendas adicionales, modificativas o supresivas.

2.- En caso de ser aprobadas las enmiendas presentadas, éstas se incorporarán a la propuesta de acuerdo.

ARTÍCULO 77.

1.- Cualquier Concejal puede presentar mociones para su debate y aprobación por el Pleno. Las mociones deberán tener un contenido de carácter municipal o afectar a la Ciudad de Valladolid.

2.- Se distinguen tres tipos de mociones:

a) Las mociones presentadas en las distintas Comisiones del Pleno, que, aprobadas y avaladas por los informes técnico-jurídicos procedentes, sean elevadas al Pleno a efectos de que recaiga decisión definitiva sobre las mismas.

Las mociones y dictámenes procedentes de las Comisiones podrán acompañarse de votos particulares y de enmiendas.

b) Las mociones ordinarias, presentadas en la Junta de Portavoces para que, en caso de ser aprobadas por el Pleno, y cuando fuere necesario, se remitan a los órganos competentes, para tramitación y adopción de la resolución que proceda.

La Junta de Portavoces, podrá limitar el número de mociones a incluir en el orden del día de cada sesión plenaria, debiendo distribuirse éstas proporcionalmente entre los distintos Grupos. En todo caso, el tiempo de debate de cada Moción en el Pleno no superará los 30 minutos, repartido equitativamente entre la totalidad de intervenciones que procedan conforme al sistema de turnos establecido en este Reglamento.

c) Las mociones urgentes seguirán el mismo trámite que las anteriores, salvo el de la presentación en Junta de Portavoces, que será sustituido por la declaración de urgencia.

3.- Las mociones procedentes del debate regulado en el artículo 99 o de interpelaciones, se votarán y debatirán en su caso en el apartado dedicado al control.

ARTÍCULO 78.

El voto particular es la propuesta de modificación formulada por un miembro que forme parte de la Comisión correspondiente. Deberá hacerse constar a continuación del dictamen e incorporarse a éste.

ARTÍCULO 79.

La enmienda es la propuesta de modificación presentada por cualquier miembro de la Corporación mediante escrito presentado al Alcalde antes de iniciarse la deliberación del asunto, salvo lo establecido en el artículo 76.1 de este Reglamento.

ARTÍCULO 80.

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

2.- Todo Concejal tiene derecho a la palabra y lo ejercerá una vez autorizado por el Alcalde. Si al ser llamado por el Alcalde para intervenir el Concejal no se encontrara presente se entiende que ha renunciado a hacer uso de la palabra.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

3.- Los turnos generales de intervención de los Grupos Municipales seguirán el orden inverso a su importancia numérica, salvo en las mociones, en que el proponente intervendrá siempre en último lugar, sin perjuicio de que éste pueda realizar una breve exposición previa, que no consumirá turno.

4.- Nadie podrá ser interrumpido sino por el Alcalde para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle al orden, para retirarle la palabra y para llamar a orden a la Corporación, a alguno de los Concejales o al público.

5.- Cualquier Concejál podrá solicitar la palabra por alusiones.

ARTÍCULO 81.

1.- El Alcalde 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.

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

3.- Las enmiendas y votos particulares que contengan modificaciones parciales de adición, supresión o variación del dictamen o propuesta de acuerdo se votarán antes que éste y, si se aprobaran, se incorporarán al mismo, que se someterá a votación seguidamente. Cuando aquéllos afecten a la totalidad del dictamen o propuesta de acuerdo, se votará primero éste y, de ser aprobado, decaerán las enmiendas o votos particulares, no siendo necesario someterlos a votación.

ARTÍCULO 82.

1.- Con carácter ordinario cada Grupo dispondrá de dos turnos de intervención cuya máxima duración fijará el Alcalde en orden a la importancia del tema tratado.

2.- Excepcionalmente, por la índole del asunto y de acuerdo con los Portavoces, el Alcalde podrá conceder un tercer turno de intervenciones o conceder la palabra a diversos Concejales del mismo Grupo.

ARTÍCULO 83.

1.- Procederán las llamadas al orden por el Alcalde cuando se vulnere este Reglamento, se profieran palabras ofensivas o desconsideradas o se pronuncien frases atentatorias al prestigio de la Entidad, de las instituciones públicas o de las personas.

2.- Cuando ello se produjera, el Alcalde requerirá al Concejál u orador para que retire las ofensas proferidas y podrá ordenar que conste en el acta de la sesión. La negativa a este requerimiento podrá dar lugar a sucesivas llamadas al orden, con los efectos que se señalan en el apartado y en los artículos siguientes.

3.- El Alcalde procederá a retirar el uso de la palabra al Concejál que hubiera sido llamado al orden por tres veces consecutivas durante una misma sesión.

ARTÍCULO 84.

1.- Los Concejales 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 mociones de censura contra el Alcalde, en que éste tendrá derecho a permanecer y defenderse.

ARTÍCULO 85.

1.- Una vez iniciada la votación de un asunto no podrá interrumpirse por ningún motivo, salvo fuerza mayor, y ningún Concejál podrá entrar o salir del salón de sesiones.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

2.- El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los Concejales abstenerse de votar. La ausencia de un Concejal del salón de sesiones, iniciada la deliberación de un asunto, equivale a efectos de votación a abstención.

3.- Si de la votación resultare empate, se repetirá ésta, pudiendo el Alcalde suspender la votación durante el plazo que estime razonable, con un máximo de una hora, durante el cual cualquier Concejal podrá ausentarse de su escaño y del salón de sesiones. Producida nueva votación con resultado de empate, decidirá el voto de calidad del Alcalde.

ARTÍCULO 86.

1.- Los acuerdos del Pleno se adoptarán con las mayorías establecidas en cada caso en el artículo 123.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

ARTÍCULO 87.

1.- La votación podrá ser ordinaria o nominal.

2.- Serán votaciones ordinarias las que se manifiesten por los signos convencionales de asentimiento unánime cuando se dé la circunstancia de que nadie pidiera la palabra para intervenir en contra o por objeciones.

3.- Serán votaciones nominales las que se realicen leyendo el Secretario General la lista de Concejales para que cada uno, al ser nombrado, diga "sí", "no" o "me abstengo", según los términos de la votación. Se realizará votación nominal cuando lo solicite cualquier Concejal y el Pleno así lo acuerde.

ARTÍCULO 88.

Cualquier Concejal podrá instar oportunamente del Secretario General que se haga constar expresamente en el acta el sentido de su voto cuando fuera negativo o 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.

ARTÍCULO 89.

1.- Antes de comenzar la votación el Alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

2.- Terminada la votación, se computarán los votos emitidos y se anunciará en voz alta su resultado proclamándose el acuerdo adoptado.

Sección 4ª: Actas de sesiones.

ARTÍCULO 90.

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

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

ARTÍCULO 91.

1.- De cada sesión se redactará acta suscrita por el Secretario General o funcionario que reglamentariamente le sustituya.

2.- En el acta consignarán:

a) Lugar de la reunión, con expresión de local en que se celebre, fecha de la misma y hora a que comience.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

b) Nombre y apellidos del Alcalde, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que faltaren sin excusa.

c) Carácter ordinario u extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o en ulterior convocatoria.

d) Asistencia del Secretario General o de quien le sustituya y presencia del Interventor, cuando concurra.

e) Asuntos que se examinan y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaigan.

f) Votaciones que se realicen y relación o lista de las nominales, en las que se especifique el sentido en que cada Concejal emitió su voto.

g) Opiniones sintetizadas de los Grupos de Concejales con sus fundamentos y los votos particulares cuando no se obtenga unanimidad de criterio y así lo pidan los interesados.

h) Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de reseñarse a criterio del Secretario General.

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, la transcripción literal de intervenciones, ya sean propias o ajenas, que se consideren de especial interés.

ARTÍCULO 92.

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

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

ARTÍCULO 93.

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

2.- Se utilizarán medios mecánicos para la transcripción de las actas, pero los Libros, compuestos de hojas móviles, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

1.ª Habrá de utilizarse, en todo caso, papel timbrado del Estado o papel numerado de la Comunidad Autónoma.

2.ª El papel adquirido para cada Libro lo será con numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría General, que expresará en la primera página las series, número y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el Alcalde, estampada con el sello de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número uno, independientemente del número de timbre estatal o comunitario.

3.ª Aprobada el acta, el Secretario General la hará transcribir mecanográficamente por impresora de ordenador o 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 los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.

4.ª Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.

5.ª Cuando todos los folios reservados a un Libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia al no haber íntegramente el acta de la sesión que corresponde pasar al Libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario General, con el visto bueno del Alcalde, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicie y de la que lo finalice.

ARTÍCULO 94.

1.- Las actas definitivas serán firmadas por el Alcalde, el Secretario General del Pleno y un Concejal por cada Grupo Municipal.

2.- El Secretario General procederá a obtener las firmas en cuanto el acta hubiera sido firmada o transcrita al Libro y dará cuenta al Alcalde de las negligencias o demoras que se produjeran para que adopte las medidas pertinentes.

3.- La falta de firma no eximirá de la responsabilidad que de su contenido pudiera deducirse para el Concejal que la omitiere ni afectará a la validez del documento en que conste el acta.

ARTÍCULO 95.

De no celebrarse sesión por falta de asistentes, de asuntos u otro motivo, el Secretario General lo hará constar mediante una diligencia autorizada con su firma.

ARTÍCULO 96.

1.- El Libro de Actas es instrumento público solemne y no podrá salir de la Casa Consistorial bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden.

2.- El Secretario General custodiará dichos Libros hasta su remisión al archivo general, del que sólo podrán salir, a requerimiento de aquél, a los efectos de la función certificante.

Sección 5ª: Control por el Pleno de los órganos de gobierno.

ARTÍCULO 97 .

1.- El control y fiscalización de los órganos de gobierno de este Ayuntamiento tendrá lugar en las sesiones ordinarias, con sustantividad propia, como sección obligatoria del orden del día, y en las sesiones extraordinarias cuando así conste en la convocatoria.

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

3.- El control y fiscalización por el Pleno de los órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

a) Debate sobre la gestión de la Junta de Gobierno.

b) Debate sobre el informe anual o informes de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, de conformidad con lo previsto en este Reglamento.

c) Interpelaciones.

d) Ruegos.

e) Preguntas.

f) Comisiones especiales de investigación creadas conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 98.

1.- Los Concejales y los Grupos Municipales podrán formular interpelaciones al Alcalde, a los miembros de la Junta de Gobierno y a los Concejales que ostenten delegaciones sobre cuestiones generales relacionadas con sus respectivas áreas funcionales de gestión.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

2.- La Junta de Portavoces estudiará las interpelaciones presentadas y podrá rechazar aquéllas cuyo contenido considere que no es propio de una interpelación. Cuando esto suceda, la interpelación será devuelta al Concejal o al Grupo proponente al objeto de su conversión en una pregunta.

3.- Las interpelaciones habrán de presentarse por escrito con una antelación de al menos tres días hábiles respecto del inicio de la sesión ordinaria del Pleno en el que hayan de ser debatidas.

4.- El debate se iniciará con la exposición de la interpelación por su autor, a la que seguirá la respuesta del interpelado o miembro de la Junta de Gobierno designado al efecto, cabiendo réplica y contrarréplica si así lo consideran necesario. A continuación podrán intervenir los Portavoces de los distintos Grupos, con excepción de aquél al que pertenezca el interpelante, para fijar su posición al respecto.

5.- Concluido el debate de la interpelación, el Concejal o Grupo interpelante podrá presentar una moción con el fin que el Pleno manifieste su posición sobre la cuestión debatida. La propuesta de moción podrá debatirse en el mismo Pleno o ser directamente incluida en el orden del día de la siguiente sesión plenaria.

ARTÍCULO 99.

1.- El Pleno, a propuesta del Alcalde o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de concejales, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno.

2.- El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno designado por ésta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos Políticos para formular preguntas a la Junta de Gobierno, que serán contestadas por un miembro de la misma.

3.- Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno. La propuesta de moción podrá debatirse en el mismo Pleno o ser directamente incluida en el orden del día de la siguiente sesión plenaria.

ARTÍCULO 100.

1.- Los Concejales o los Grupos Municipales, a través de los Portavoces, podrán plantear ruegos dirigidos al Alcalde o a los Concejales que ostenten delegaciones.

2.- Los ruegos, para que puedan ser tratados en la sesión en que se formulen, habrán de ser presentados con una antelación de al menos veinticuatro horas del inicio de la misma.

3.- Los ruegos serán inmediatamente contestados por el Alcalde o Concejal al que se dirijan. Podrán dar lugar a sucinto debate, pero en ningún caso serán sometidos a votación.

ARTÍCULO 101.

1.- Los Concejales podrán formular preguntas al Alcalde, a los miembros de la Junta de Gobierno y a los Concejales que ostenten delegaciones sobre asuntos relacionados con sus respectivas áreas funcionales de gestión.

2.- La Junta de Portavoces podrá limitar el número de preguntas a incluir en el orden del día de cada sesión plenaria, debiendo entonces distribuirse éstas proporcionalmente entre los distintos Grupos.

3.- Las preguntas habrán de presentarse por escrito con una antelación de al menos veinticuatro horas respecto del inicio de la sesión ordinaria del Pleno.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

4.- Las preguntas serán respondidas oralmente por el Alcalde o por alguno de los miembros de la Junta de Gobierno. Oída la respuesta, el Concejales que haya formulado la pregunta tendrá un turno de réplica y, tras la nueva intervención del Alcalde o miembro de la Junta que haya respondido, terminará el debate. El tiempo máximo dedicado a cada pregunta será de seis minutos.

ARTÍCULO 102.

1.- El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Alcalde o de una cuarta parte al menos del número legal de Concejales, podrá acordar la creación de una Comisión Especial de Investigación sobre cualquier asunto de interés municipal.

2.- Si la formación de la Comisión fuera propuesta por la cuarta parte del número legal de concejales, será incluida como tal en el orden del día del siguiente Pleno ordinario al de su presentación, para examen y aprobación, en su caso.

3.- La Comisiones de Investigación podrán requerir la presencia de cualquier persona relacionada con el asunto de que se trate. La notificación de la citación no podrá realizarse con una antelación inferior a tres días, y habrá de contener referencia a los extremos sobre los cuales habrá de informar.

4.- La conclusiones de la Comisión quedarán plasmadas en un dictamen que será incorporado al orden del día del Pleno ordinario siguiente para su debate y aprobación.

ARTÍCULO 103.

1.- El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, 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 Concejales, 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 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 el Pleno automáticamente convocado 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.

2.- Ningún Concejales 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.

ARTÍCULO 104.

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 8/1999, de 21 de abril, del Régimen Electoral General. En todo caso el Alcalde 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 anterior.

6.- Cada Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza en 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.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

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.

9.- 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.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes el materia de Régimen Local, y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Segunda

1.- Cuantas dudas puedan plantearse en la interpretación y aplicación de este Reglamento serán resueltas por el Alcalde.

2.- En la interpretación de dichas dudas prevalecerá la más favorable a los derechos del ciudadano.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Desde la fecha de entrada en vigor de este Reglamento quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en Reglamentos o acuerdos municipales que se opongan a lo dispuesto en el mismo, y en especial se deroga expresamente el "Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Valladolid", aprobado mediante acuerdos plenarios de 31 de julio de 1996 y 6 de febrero de 2001, en la parte que resulta modificada por este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.