



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID *ASESORÍA JURÍDICA GENERAL*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2019, acordó la aprobación definitiva del "Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Valladolid" en los términos establecidos en el siguiente anexo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valladolid, 28 de noviembre de 2019.- El Alcalde.- Fdo.: Oscar Puente Santiago





Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Valladolid

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Valladolid es la norma institucional propia, de carácter estatutario, que regula de forma completa y detallada la organización y funcionamiento del Pleno Municipal y otros aspectos esenciales corporativos.

Las sucesivas actualizaciones reglamentarias se han apoyado en dos factores complementarios. Por un lado, su necesaria subordinación a un marco legal de bases de régimen local que ha demostrado gran validez (Ley 7/1985 de 2 de abril). Por otro lado, la consolidación en la práctica de la capacidad autonormativa de las propias entidades, es decir, por el desarrollo del municipalismo español durante 40 años de Ayuntamientos democráticos.

Ayuntamientos que se reivindican como base del Estado y cuyos desafíos cobran una nueva dimensión en un contexto sociopolítico globalizado. El progreso requiere hoy, más que nunca, de los municipios en general y del protagonismo de las ciudades en particular. Avances que deben basarse en la transparencia, el desarrollo tecnológico y la posibilidad de la máxima implicación de la ciudadanía en la gestión de lo público, siendo estas aspiraciones a las que el propio Reglamento ha de servir de cauce.

El Título Primero, de disposiciones generales, comprende los seis primeros artículos del Reglamento Orgánico, siendo relativos a su objeto, rango y principios rectores, así como al Gobierno, Administración, Alcalde y régimen de organización del Ayuntamiento.

El Título Segundo está dedicado al estatuto de los miembros de la corporación y consta de 23 artículos (del 7 al 29) distribuidos en cinco capítulos referentes a sus derechos y deberes, responsabilidades, acceso a la información, código de conducta y registro de intereses, así como a los Grupos Municipales y a los concejales no adscritos.

Desde el artículo 30 y hasta el 38, el Título Tercero se centra en la figura del Alcalde, en tres capítulos que versan sobre su elección y atribuciones, los tenientes de Alcalde y las delegaciones.

El Cuarto Título alcanza hasta el artículo 80 y está dividido en seis capítulos dedicados al Ayuntamiento Pleno: Su composición y atribuciones; el régimen general de las sesiones; su convocatoria y orden del día; el desarrollo y la adopción de acuerdos; el impulso y control de los órganos de gobierno y, finalmente, las actas.

El Título Quinto incluye los artículos 81 a 96 y versa en su primer capítulo sobre las Comisiones del Pleno, dedicando su segundo y tercer capítulos a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones y la Comisión Especial de Seguimiento, Vigilancia y Control de la Contratación, respectivamente.

El Título Sexto y el Título Séptimo abarcan dos artículos cada uno de ellos. El primero, los 97 y 98, son referentes a la figura del Secretario General del Pleno y sus funciones; mientras que el segundo, artículos 99 y 100, lo hacen en torno a la composición y funcionamiento de la Junta de Portavoces.

Por su parte, los Títulos Octavo y Noveno constan de un único artículo respectivamente. El 101 versa sobre la composición y funciones de las Ponencias, y el 102 lo hace en torno al debate sobre la ordenación del estado de la ciudad. El Décimo y último Título está dedicado a la moción de censura y la cuestión de confianza, completando así un articulado que queda compuesto por 104 elementos.

Finalmente, el Reglamento Orgánico contiene dos Disposiciones Adicionales, cuatro Disposiciones Transitorias, una Disposición Derogatoria y una Final.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y rango.

La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Valladolid se regirán por el presente Reglamento, en el marco de la legislación estatal o autonómica. Las normas del presente Reglamento se aplicarán con preferencia a cualquier otras que, referidas a la materia, no tengan rango de Ley del Estado español o de la Comunidad de Castilla y León.





Artículo 2.- Principios rectores.

1.- El Ayuntamiento de Valladolid, con personalidad jurídica plena, ejerce sus competencias en régimen de autonomía y, en uso de la potestad de autoorganización, desarrolla sus funciones de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia, transparencia, descentralización, desconcentración, coordinación y servicio al ciudadano, con sometimiento pleno a la ley y al derecho.

2.- En sus relaciones con los ciudadanos, la Administración Municipal actuará de acuerdo con los principios de máxima transparencia y participación, debiendo asegurar la plena efectividad de sus derechos y la mejora continua de la calidad de los servicios que les presta, así como impulsar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar estos fines.

Artículo 3.- Gobierno y Administración de la Ciudad.

El gobierno y la administración de la Ciudad de Valladolid corresponden 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 4.- Alcalde.

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, el presente Reglamento y las Ordenanzas Municipales.

Artículo 5.- Ayuntamiento Pleno.

El Ayuntamiento Pleno, integrado por la totalidad de los concejales y presidido por el Alcalde, es el órgano de máxima representación política de la ciudad de Valladolid, adopta las 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 6.- Régimen de organización.

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; la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León; los Capítulos II y III de la Ley 7/2018, de 14 de diciembre, de Castilla y León, en los que se regula el estatuto de los miembros de las entidades locales y la información en los Plenos, desarrollados 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 7.- Miembros de la Corporación Municipal.

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

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

Artículo 8.- Derechos y deberes de los concejales.

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

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





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

Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia:

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

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

4.- 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.

5.- Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a participar en los actos institucionales municipales, para lo que deberán ser informados de su celebración con suficiente antelación.

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

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

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

Artículo 9.- Dedicación y consiguientes compensaciones.

1.- Los miembros de la Corporación Municipal podrán ejercer su cargo con dedicación exclusiva o parcial, percibiendo en cada caso la retribución correspondiente conforme a lo dispuesto en las leyes y en este Reglamento. Ni el montante global ni la retribución de cada uno podrán superar los límites establecidos por la legislación vigente.

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 Vicesecretario - 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 Director de Área.
- El resto de concejales, la que corresponda al puesto de trabajo de Jefe de Servicio sin especial cualificación.

3.- Las retribuciones de los concejales con dedicación parcial se establecerán con criterios de proporcionalidad en función de su dedicación a las tareas municipales, sin que puedan superar el límite que se fije en la Ley de Presupuesto del Estado.

4.- Los Grupos Municipales no pertenecientes al equipo de gobierno podrán tener concejales con dedicación exclusiva o la equivalente en medias dedicaciones. Se les asignará una dedicación exclusiva por Grupo Municipal, más una dedicación adicional por cada tres concejales.

5.- Los miembros de la Corporación municipal percibirán indemnizaciones por los gastos efectivamente ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas, y los que en su caso apruebe el Pleno, desarrollándolas.

6.- Sólo los concejales que no tengan dedicación exclusiva ni parcial percibirán indemnizaciones por asistencias en atención a la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía fijada por el Pleno. Sólo





se percibirán una vez que el Secretario General certifique la asistencia efectiva al Pleno y a las Comisiones que corresponda.

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

8.- El Alcalde y los concejales tienen derecho a solicitar asistencia de la Asesoría Jurídica cuando sean denunciados o demandados por razón de actos u omisiones relacionados directamente con el ejercicio de su cargo, y siempre que no exista conflicto de intereses con la Administración Municipal.

Artículo 10.- Suspensión y pérdida de la condición de concejal.

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

2.- El concejal perderá su condición como tal:

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

Capítulo II. Responsabilidades.

Artículo 11.- Responsabilidad civil de los concejales.

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

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

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

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

Capítulo III. Acceso a la información.

Artículo 12.- Información pública y transparencia.

1.- El Ayuntamiento de Valladolid se compromete a establecer el acceso a la información pública municipal, a garantizar la transparencia en su actividad y a facilitar el procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información. Las únicas limitaciones serán las establecidas expresamente en normas con rango de ley y, en particular, la protección del derecho a la intimidad, a la propia imagen de las personas y los datos de carácter personal.

2.- Toda la información será comprensible, de acceso fácil y gratuito. Estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad suministrada por medios o en formatos adecuados, de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

3.- La información sujeta a las obligaciones de transparencia activa será publicada en el Portal de Transparencia municipal, de manera clara, estructurada y entendible para los interesados. En la medida de lo posible, y sin más límites que los establecidos por las leyes, la información se facilitará de forma directa y en formatos que permitan que cualquier persona o empresa pueda analizar, reutilizar y redistribuir los datos, generando nuevos servicios y fomentando la generación de riqueza a través de la gestión inteligente de los recursos.

4.- La Ordenanza de Transparencia del Ayuntamiento de Valladolid desarrollará estas disposiciones y garantizará la correcta aplicación de las medidas de publicidad activa, derecho de acceso a la información y buen gobierno. Prestará especial atención a la información económica





y presupuestaria, así como a la publicación del análisis del coste de los servicios. Todo ello al objeto de facilitar la participación de los ciudadanos en la elaboración, seguimiento y control de los Presupuestos, involucrándoles en la cogestión de los servicios públicos municipales.

Artículo 13.- Acceso a expedientes y documentación.

1.- Los Concejales tienen derecho a acceder a todos los expedientes, antecedentes, datos e informaciones que, obrando en las dependencias municipales, resulten precisos para el desarrollo de su función.

2.- El derecho de acceso será libre y sin el cumplimiento de ningún requisito adicional cuanto se trate de:

a) 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.

b) Información o documentación que sea de libre acceso para los ciudadanos que deba ser objeto de publicidad activa, según la normativa de transparencia, cuando todavía no se haya publicado.

3.- El acceso al resto de la documentación e información estará condicionado a previa solicitud, formulada en escrito dirigido al Alcalde. Se entenderá concedido en caso de que éste no adopte resolución denegatoria en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde la presentación de la solicitud. La denegación habrá de hacerse a través de resolución motivada en alguno de los supuestos legalmente establecidos, debidamente acreditado en informe previo del Secretario General.

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

5.- El derecho de acceso a la información de los concejales conllevará el de obtener copias o fotocopias de los documentos, así como, en la medida de lo posible, el de obtener la información vía electrónica y en formatos abiertos o editables.

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

Artículo 14.- Ejercicio del derecho de acceso libre o autorizado.

1.- La materialización del derecho de los concejales al acceso a la documentación e información se realizará conforme a las siguientes reglas:

a) El concejal interesado se dirigirá, tanto en los casos de acceso libre como autorizado, a la persona titular de la Dirección de Área o equivalente, según corresponda. Ésta adoptará las medidas necesarias para facilitar el acceso, enviando las copias o los datos por vía digital en el menor tiempo posible, sin que ello afecte al normal funcionamiento de las tareas de los Servicios o Departamentos.

b) El acceso a documentos, datos y expedientes, así como las copias que se entreguen, será tal como se encuentren, sin elaboración de informes, análisis o trabajos de reelaboración. Si se deberá facilitar la información técnica y operativa para su mejor comprensión y utilización.

c) En ningún caso los expedientes y documentos originales deberán salir del Archivo o de la dependencia en que se encuentren.

d) La consulta de Libros de Actas o de Resoluciones deberá efectuarse en el Archivo o en la Secretaría General.

e) El examen de los expedientes sometidos a sesión se realizará únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria. En esa dependencia podrá consultarse cualquier soporte documental y obtener las copias o fotocopias necesarias.

2.- Se facilitará el acceso de los Grupos Municipales a la información procesada informáticamente, de forma sistemática y sin necesidad de solicitud o trámite alguno. En particular, se facilitará la consulta de los Presupuestos, del detalle de las peticiones realizadas por las Áreas y/o Servicios para la formación del mismo, así como de las peticiones ciudadanas en su caso. Se facilitará el acceso a la contabilidad presupuestaria y financiera y la consulta de los expedientes de planeamiento, contratación y modificación presupuestaria. Se facilitará el acceso a los Registros de Contratos y Convenios y al Inventario de Bienes municipales. Del registro de Decretos se facilitará relación en tiempo real. En materia presupuestaria, se prestará el asesoramiento necesario a los Grupos Municipales por la Oficina o Servicio correspondiente.





Artículo 15.- Acceso por terceras personas y comunicaciones.

1.- Previa autorización del Portavoz de cada Grupo Municipal, el acceso a la documentación, recepción de copias y demás actuaciones se podrán realizar por los funcionarios de empleo asignados al Grupo, con las mismas obligaciones de reserva y responsabilidad.

2.- El acceso a la documentación e información se podrá realizar acompañado de asesores externos debidamente acreditados por el Portavoz del Grupo. Deberán respetar la confidencialidad de la información en los mismos términos establecidos para los concejales.

3.- La información y la correspondencia oficial interna o externa dirigida a los concejales se entregará al propio interesado en la oficina del respectivo Grupo Municipal o, en ausencia, a otro miembro del Grupo o funcionario del mismo.

Capítulo IV. El Código de Conducta y el Registro de Intereses.

Artículo 16.- Código de Conducta

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

Artículo 17.- Declaraciones de los miembros de la Corporación.

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 18.- Modelos para declaraciones.

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 19.- Declaración sobre causas de posible incompatibilidad.

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 20.- Declaración sobre bienes patrimoniales.

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 y valor catastral.

b) Los bienes muebles de carácter histórico o artístico y aquellos otros de considerable valor económico, debidamente identificados.

c) Los valores mobiliarios, incluidos los fondos de inversión y depósitos, y las participaciones en sociedades de todo tipo, con la debida identificación y expresión de su 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 21.- Plazo de presentación.

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 autoliquidaciones de impuestos correspondientes al ejercicio anterior, en los términos del Artículo dieciocho.





Artículo 22.- Publicación de las Declaraciones.

Las declaraciones anuales y las de finalización del mandato se publicarán en la web municipal en los términos previstos en la legislación de transparencia. Se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

Artículo 23.- Registro de las Declaraciones.

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 24.- Inscripciones en los Registros.

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.

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

Artículo 25.- Carácter público de los Registros, consultas y certificaciones.

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

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, Defensor del Pueblo y Procurador del Común de Castilla y León. 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 V – Grupos Municipales y Concejales no adscritos.

Artículo 26.- Los Grupos Municipales.

1.- A efectos de su actuación corporativa, los concejales se 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.

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 27.- Constitución de los Grupos.

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, del Portavoz y de los Adjuntos por su orden, a efectos de sustitución, así como del Presidente, de existir este cargo.

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 concejal 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 28.- Recursos a disposición de los Grupos.

1.-La Alcaldía o el Concejal 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 está reglamentado y de conformidad con las normas de uso de este Ayuntamiento. Los Grupos dispondrán de un espacio en la web municipal y tendrán derecho a acceder a los sistemas de comunicaciones internas para difundir sus actividades e información, siempre relacionadas con las tareas y competencias municipales. También dispondrán de acceso a los recursos y herramientas internas de trabajo y comunicación de que disponen los Departamentos y Servicios municipales, siempre que sea adecuado a su naturaleza.

2.- Los Grupos Municipales dispondrán de una dotación económica, fijada anualmente, que no excederá del 0'03% del presupuesto del Ayuntamiento. 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 veinte 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 estarán reguladas por una Instrucción municipal, y en ningún caso podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación Municipal o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. Dichas asignaciones serán actualizadas anualmente con arreglo al IPC interanual en el momento de aprobación del Presupuesto Municipal. Las cantidades no empleadas con arreglo a estos criterios y límites se revertirán a los fondos municipales.

4.- Los Grupos Municipales deben llevar una contabilidad específica de la dotación asignada. Deberán publicar esta contabilidad en la página web municipal, debidamente actualizada cada año. Todo ello sin perjuicio de las disposiciones de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

5.- Se adscribirán funcionarios de empleo a los Grupos Municipales, a razón de un funcionario por cada tres concejales o fracción. A propuesta del Grupo Municipal que tuviera interés en ello –y limitado a uno solo de los puestos a los que reglamentariamente tuviera derecho-, podrán nombrarse funcionarios de empleo a tiempo parcial en la proporción de dos por uno a tiempo completo.

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.

Artículo 29.- Los concejales no adscritos.

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.- El tiempo de intervención en los Plenos de cada uno de los concejales no adscritos no





superará el 50% del que, conforme al tipo de debate, corresponda a cada Grupo Municipal, y en ningún caso será superior al que le hubiera correspondido de mantenerse en el Grupo de procedencia. Podrán presentar mociones y participar en las funciones de control al Gobierno Municipal en la forma en que este Reglamento lo reconoce a todos los concejales, individualmente considerados. El número de mociones que presente cada uno de ellos no podrá superar el 50% de las que correspondan al Grupo con menor número de integrantes.

3.- Serán convocados para participar con voz y voto en las Comisiones del Pleno. Cuando, como efecto de su voto, se produzca una alteración de la "proporcionalidad política", se procederá a realizar una ponderación de los votos que evite este efecto indeseado.

4.- No tendrán derecho legal ni reglamentario a participar en otros órganos y entidades municipales que no sean las Comisiones del Pleno, sin perjuicio de que puedan ser nombrados para ello por la autoridad u órgano al que corresponda. En ningún caso participarán en los órganos reservados a los Grupos Municipales como tales.

5.- No tendrán derecho a dedicación exclusiva ni parcial, ni a disponer de funcionarios de empleo. Tampoco recibirán asignación económica, salvo la que individualmente les corresponda como indemnización por asistencias. En la medida en que exista disponibilidad y, en todo caso, siempre que su número total supere al del Grupo menor, se les asignará un local adecuado a todos ellos.

TÍTULO TERCERO

EL ALCALDE

Capítulo I.- Elección y atribuciones del Alcalde.

Artículo 30.- Elección del Alcalde.

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.

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 31.- Atribuciones del Alcalde.

1.- El Alcalde representa a la Ciudad. Dirige la política, el gobierno y la administración municipales. Es responsable de su gestión política ante el Ayuntamiento Pleno.

2.- 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.

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 la Comunidad de Castilla y León asignen al Municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

3.- En el ejercicio de sus funciones de representación de la ciudad y dirección política, el Alcalde:

a) Promoverá la participación de los ciudadanos en la vida política del municipio.

b) Velará por el buen cumplimiento de las normas municipales sobre transparencia y buen gobierno y, en el Pleno sobre el Estado de la Ciudad, dedicará un apartado específico para tratar este asunto.

c) Dispondrá la publicación de sus Decretos y Resoluciones en la sede virtual del Ayuntamiento tan pronto sean dictados, con libre acceso para los miembros de la Corporación y para la ciudadanía, siempre que no existe impedimento legal para ello.

d) Liderará e impulsará la elaboración y el desarrollo de las Estrategias de Ciudad y promoverá la creación de una Ponencia para su elaboración.

Artículo 32.- Bandos de Alcaldía.

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

Capítulo II.- Los Tenientes de Alcalde.

Artículo 33.- Función de los Tenientes de Alcalde.

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.

Artículo 34.- Nombramiento.

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.
- d) Pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno.

Capítulo III.- Delegaciones del Alcalde.

Artículo 35.- Delegaciones generales.

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, 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.

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 la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de su conocimiento.

Artículo 36.- Delegaciones especiales.

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

- a) Un lineamiento estratégico, una política pública, un proyecto o un asunto determinado.
- b) Un Servicio Público Local
- 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.- Tutela de las competencias delegadas.

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

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

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.- Resoluciones del Alcalde y sus delegados.

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 la Ordenanza Municipal del Procedimiento Administrativo y Administración Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid. Los Decretos de los Delegados serán publicados en los términos establecidos en el Artículo 31.3.c).





TÍTULO CUARTO EL AYUNTAMIENTO PLENO

Capítulo I.-Composición y atribuciones.

Artículo 39.- Formación del Ayuntamiento Pleno.

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 convocará las sesiones del Ayuntamiento Pleno, pudiendo delegar la convocatoria y presidencia del mismo, 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.- Atribuciones del Pleno.

1.- Corresponden al Ayuntamiento Pleno las atribuciones que la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local le confiere, y las demás que expresamente le atribuyan las leyes.

2.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos, salvo en aquellos supuestos en que la ley exige una mayoría absoluta del número legal de miembros para la válida adopción del acuerdo.

Artículo 41.- Delegación en Comisiones.

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 las leyes.

Capítulo II.- Régimen general de las sesiones del Pleno.

Artículo 42.- Lugar de celebración de las sesiones.

1.- El Ayuntamiento Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial. No obstante, por motivos de interés público y con la conformidad unánime de la Junta de Portavoces, podrán ser convocadas en otro edificio especialmente habilitado al efecto.

2.- En la fachada del Ayuntamiento y en el Salón de Sesiones o lugar donde éstas se celebren sólo figurarán de forma permanente los símbolos y emblemas previstos en la normativa vigente.

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

Artículo 43.- Publicidad de las sesiones.

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

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

Artículo 44.- Público asistente.

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

2.- Antes de finalizar el Pleno, la Corporación establecerá un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Participación Ciudadana. Los vecinos podrán también remitir preguntas con carácter previo, hasta 48 horas antes de la realización del Pleno para que sean contestadas en dicho Pleno, por el medio telemático que se habilitará al efecto en la web municipal. Si el número de preguntas supera las tres, se efectuará un sorteo y las restantes serán respondidas por escrito antes del siguiente Pleno ordinario.

Artículo 45.- Tipos de sesiones.





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

Artículo 46.- Calendario de sesiones.

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, 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.

Artículo 47.- Duración de las sesiones.

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

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

3.- Llegadas las doce de la noche sin que hubiera concluido el orden del día de las sesiones de Pleno o antes, una vez oídos los Portavoces de los Grupos Municipales, el Alcalde podrá suspenderla para continuar en otra fecha. En este último caso, 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.

Artículo 48.- Orden en las sesiones.

1.- Procederán las llamadas al orden por el Alcalde cuando se vulnera este Reglamento o se profieran palabras ofensivas o de desconsideración, más allá de los límites de la libertad de expresión. También cuando se pronuncien frases evidentemente atentatorias al prestigio de la Entidad o de las instituciones públicas.

2.- Cuando ello se produjera, el Alcalde requerirá al concejal u orador para que retire las ofensas proferidas y, si lo hace, podrá ordenar que no 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 Concejal que hubiera sido llamado al orden por tres veces consecutivas durante una misma sesión y, sin debate, le podrá expulsar del Salón de Plenos.

Capítulo III.- Convocatoria y orden del día de las sesiones del Pleno.

Artículo 49.- Notificación y publicación de las convocatorias.

1.- Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con tres 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. La convocatoria se remitirá igualmente a los Grupos por correo electrónico corporativo. Se acompañarán las propuestas de acuerdo de los asuntos a tratar y, si resulta técnicamente posible, la documentación de los expedientes.

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 sede electrónica.

4.- A las sesiones plenarias será convocado para asistir con voz pero sin voto el Interventor municipal, para el mejor ejercicio, en su caso, de las funciones que le corresponden.

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 50.- Convocatorias urgentes.

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 51.- Convocatoria de sesiones extraordinarias.

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 quórum requerido legalmente, 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, a la revisión del Plan de Ordenación Urbana, al debate sobre el estado de la Ciudad y, en su caso, al debate sobre las Estrategias de Ciudad. También será extraordinaria y con ese único asunto, la sesión dedicada al Debate sobre la Gestión de la Junta de Gobierno, cuando proceda.

Artículo 52.- Orden del Día.

1.- El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde, asistido por el Secretario General y oída la Junta de Portavoces, salvo en los casos en que, por la muy extraordinaria urgencia, 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, duden 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. En cuanto a la participación de los ciudadanos y la sociedad civil organizada en el Pleno o finalizado éste, se estará a lo dispuesto en general en el Reglamento de Participación Ciudadana.

Artículo 53.- Documentación.

Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá ser, siempre que técnicamente sea posible, remitido electrónicamente junto con la convocatoria, y, en todo caso 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.

Capítulo IV.- Desarrollo de las sesiones del Pleno y adopción de acuerdos.

Artículo 54.- Requisitos para la válida celebración de las sesiones.





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.

Artículo 55.- Ausencias en las sesiones.

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.

Artículo 56.- Aprobación del Acta anterior.

1.- Abierta la sesión, se someterá a aprobación, en primer lugar, el borrador del acta de la sesión anterior.

2.- Cuando alguno de los miembros de la Corporación observare que existe error material o de hecho en algún documento del borrador, lo hará saber para su comprobación y subsanación.

3.- 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 57.- Acuerdos previa declaración de urgencia.

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

La propuesta de declaración de urgencia deberá ser motivada. Se podrá oír previamente a la declaración el parecer del Secretario General y, en su caso, del Interventor sobre la legalidad del acuerdo.

Artículo 58.- Enmiendas.

1.- Los Portavoces de los Grupos municipales podrán presentar enmiendas adicionales, modificativas o supresivas a las distintas mociones o propuestas de acuerdo. Las enmiendas se presentarán por escrito en Secretaría General, facilitando copia a los demás Grupos con antelación a las quince horas del día anterior al de celebración del Pleno.

2.- Los portavoces o concejales que estén en el uso de la palabra durante el debate de los asuntos podrán presentar enmiendas "in voce" transaccionales y para buscar consensos. En supuestos de especial complejidad, podrá solicitarse al Alcalde un receso para ponerlas por escrito, en atención a la certeza y seguridad de su contenido.

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

Artículo 59.- Votos particulares.

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 60.- Turnos de intervención.

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.

3.- Con carácter general, cada Grupo dispondrá de dos turnos de intervención, cuya duración máxima fijará el Alcalde. Excepcionalmente, por la entidad del asunto y de acuerdo con los Portavoces, el Alcalde podrá conceder un tercer turno de intervención o conceder la palabra a otro concejal del mismo Grupo.

4.- 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.

5.- 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 al orden a la Corporación, a alguno de los concejales o al público.

6.- Cualquier concejal podrá solicitar la palabra por alusiones.

Artículo 61.- Presentación y fin de las deliberaciones.

1.- 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.

2.- 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.

Artículo 62.- Abstención en los debates y votaciones.

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. Constarán en el acta las abstenciones de los concejales y las causas de las mismas.

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 63.- Votaciones.

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

3.- 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.

4.- 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.

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

Artículo 64.- Requisitos de los acuerdos.

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 65.- Formas de votación.

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.

4.- Se admitirá el voto electrónico sólo en los supuestos contemplados en el artículo 8.3 de este Reglamento.

Artículo 66.- Constancia en acta del sentido individual del voto.

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 y el sentido del voto de cada uno de los Grupos o concejales no adscritos.

Capítulo V.- Impulso y control por el Pleno de los órganos de gobierno.

Sección 1ª: Impulso de la acción del gobierno.

Artículo 67.- Mociones.

1.- Cualquier Concejal puede presentar mociones para su debate y aprobación por el Pleno. Se podrán presentar mociones en todos los Plenos ordinarios, excepto en el siguiente al debate sobre el Estado de la Ciudad, en el que se debatirán las propuestas de resolución que se presenten con motivo de aquél.

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.

El tiempo de debate de cada moción en el Pleno no superará los 30 minutos, repartido equitativamente entre los Grupos Municipales y otras que procedan, conforme a los criterios de 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 69, o de interpelaciones, se votarán y debatirán en su caso en el apartado dedicado al control.

4.- Cuando una moción contenga más de un apartado en la parte dispositiva, y siempre que así sea solicitado por un concejal o aceptado por el proponente, se podrán votar los distintos apartados de forma separada.

Sección 2ª: Control y fiscalización.

Artículo 68.- Formas y medios de control.

1.- El control y fiscalización de los órganos de gobierno del 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, que se desarrollará en un Pleno extraordinario convocado al efecto.

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) Debate sobre el informe anual o Informes de la Comisión Especial de Seguimiento, Vigilancia y Control de la Contratación, conforme a lo previsto en este Reglamento.

d) Interpelaciones.

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

f) Preguntas.





g) Ruegos.

Artículo 69.- Debate sobre la gestión de la Junta de Gobierno.

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 se debatirá y votará en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 70.- Comisiones de investigación.

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

5.- Las sesiones de las Comisiones de Investigación serán siempre públicas. No obstante, por mayoría absoluta del número legal de miembros, podrá disponerse el secreto del debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de algún ciudadano.

Artículo 71.- Interpelaciones.

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 asuntos de política municipal de carácter general o concreto, pero de especial relevancia, relacionados con sus respectivas áreas de gestión.

2.- Las interpelaciones se presentarán en Junta de Portavoces. Ésta las estudiará 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, si lo estima conveniente.

3.- 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. Las primeras intervenciones no podrán exceder de 10 minutos, y las de réplica y contrarréplica de 7 minutos. 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.

4.- 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 deberá ser debatida y votada en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 72.- Preguntas.

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.- Las preguntas habrán de presentarse por escrito con una antelación de al menos veinticuatro horas respecto del inicio de la sesión ordinaria del Pleno, teniendo la obligación de publicarse en la página web como adjunto al orden del día.

3.- Las preguntas serán respondidas oralmente por el Alcalde o por alguno de los miembros





de la Junta de Gobierno. Oída la respuesta, el concejal 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 73.- Ruegos.

1.- Los concejales o los Grupos Municipales 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, teniendo la obligación de publicarse en la página web como adjunto al orden del día.

3.- Los ruegos serán inmediatamente contestados por el Alcalde o concejal al que se dirijan. Podrán dar lugar a sucinto debate, que no superará los 6 minutos en total. En ningún caso serán sometidos a votación.

Capítulo VI. Actas de las sesiones.

Artículo 74.- Las actas.

1.- No se considerará existente el acuerdo que no conste explícita y terminantemente en el acta que corresponda a su adopción. Podrá ser subsanada la omisión de cualquier 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 75.- Documentos que integran las Actas.

1.- De cada sesión se elaborará Acta, integrada por los siguientes documentos:

- Acta-Resumen de Acuerdos.
- Video-Acta de la sesión.

Los dos documentos que integran el Acta serán suscritos por el Secretario General o funcionario que legalmente le sustituya. De todos ellos se podrá certificar, según proceda en cada caso.

2.- En el Acta-Resumen de acuerdos, únicamente se consignarán:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del local en que se celebre, fecha de la misma y hora de comienzo.
- b) Nombre y apellidos del Alcalde, de los concejales asistentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que faltaren sin excusa.
- c) Carácter ordinario o 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 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) Posiciones de los Grupos, sentido de la votación de cada uno y reseña de los argumentos, en su caso.
- h) Hora en que el Alcalde levanta la sesión.

3.- En base al vídeo-Acta de sesión, se elaborará una Transcripción literal, a modo de diario de sesiones, que tendrá carácter complementario e informativo.

Artículo 76.- Borrador del Acta.

1.- El Acta inicialmente elaborada tendrá carácter de borrador y se someterá a la aprobación del Pleno en la sesión inmediatamente siguiente.

2.- Los documentos integrantes del borrador estarán firmados por el Secretario General con el visto bueno del Alcalde.

Artículo 77.- Libro de Actas.





1.- El libro de Actas, instrumento público solemne, recogerá el Resumen de Acuerdos adoptados. Ha de estar foliado, encuadernado y legalizada cada hoja con el sello de la Corporación. Expresará en su primera página, mediante diligencia firmada por el Secretario General, el número de folios y la fecha de inicio.

2.- Los documentos de Vídeo-Acta constituirán igualmente instrumento público. Se archivarán y conservarán en disco duro de un servidor del Ayuntamiento con todas las garantías necesarias.

Artículo 78.- Actas definitivas.

Las Actas definitivas, con sus dos documentos, serán firmadas por el Alcalde y el Secretario General del Ayuntamiento.

Artículo 79.- Diligencia en caso de no celebrar sesión.

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 80.- Archivo y custodia de Actas y Libros de Actas.

1.- Las Actas constituyen instrumento público solemne y en ningún caso podrán salir de la Casa Consistorial.

2.- El Secretario General del Ayuntamiento custodiará los libros y demás documentos de las Actas, hasta su remisión al Archivo General, del que sólo podrán salir a requerimiento de aquél, a efectos de la función certificarte.

TÍTULO QUINTO LAS COMISIONES Capítulo I.-Comisiones del Pleno.

Artículo 81.- Comisiones del Ayuntamiento de Valladolid.

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. Las Comisiones son públicas.

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 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Tefundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

3.- El Ayuntamiento de Valladolid cuenta además con una Comisión de cometido especial, regulada en este Reglamento: la Comisión de Seguimiento, Vigilancia y Control de la Contratación.

Artículo 82.- Composición de las Comisiones.

1.- Las Comisiones estarán siempre formadas por concejales que designen los Grupos Políticos, en proporción a la responsabilidad que tengan en el Pleno. Todo Grupo tendrá como mínimo un concejal y se mantendrá la formación de mayoría que exista en el Pleno.

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

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

Artículo 83.- Comisiones ordinarias.

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 dirigido al Alcalde y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse de igual forma un suplente por cada titular.

Artículo 84.- Funciones de las Comisiones ordinarias.





- 1.- Correspondarán 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.
 - 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, salvo acuerdo al respecto entre los presidentes.

Artículo 85.- Convocatoria y celebración de las reuniones.

- 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 y enviarse por correo electrónico, siempre que técnicamente sea posible.
- 2.- Para la válida celebración será necesaria la asistencia de un tercio del número de concejales que la integran, 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.
- 4.- Podrán convocarse reuniones extraordinarias de las Comisiones cuando el Presidente lo decida o cuando lo soliciten, al menos, una cuarta parte de los miembros, sin que ningún Concejil pueda solicitar anualmente más de tres.

Artículo 86.- Acuerdos de las Comisiones.

- 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. Con anterioridad a la votación, se abrirá un debate sobre cada uno de los asuntos, y podrán presentarse enmiendas por los miembros de la Comisión.
- 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 87.- Seguimiento de la gestión de los órganos de Gobierno.

- 1.- En el orden del día de las Comisiones ordinarias deberá figurar 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 y que 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.
- Estado de ejecución de los programas presupuestarios asociados a la rama de actividad propia de cada Comisión.

Se dará cuenta además a la Comisión encargada de los asuntos de gobierno, hacienda y función pública de todas las Sentencias que hayan sido comunicadas a la Junta de Gobierno en el mes.

b) Mociones, preguntas y ruegos, que podrán formular los miembros de la Comisión en esta materia de seguimiento. Las deberán presentar por escrito, con al menos 24 horas de antelación, para que puedan ser contestadas o debatidas en la Comisión. Excepcionalmente, las preguntas y ruegos podrán presentarse en la propia Comisión, y serán respondidas por escrito en los cinco días siguientes, salvo causa justificada por la complejidad de las materias. Cuando las preguntas se contesten oralmente, se reflejarán en el acta, de forma precisa, 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.

2.- 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.

3.- 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 88.- Otros aspectos de funcionamiento de las Comisiones.

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 técnicos 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 decisivos, 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 89.- Comisiones Especiales no preceptivas.

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. Serán publicadas.

Capítulo II.- La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

Artículo 90.- Creación y composición.





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.

Artículo 91.- Funciones y poderes.

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.

Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de creación de Comisiones de Investigación específicas, con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 92.- Informe anual al Ayuntamiento Pleno.

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. Dicho informe será publicado en la página web municipal.

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 93.- Derechos de los ciudadanos.

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, sede electrónica y aplicación digital municipal creada al efecto, siendo recepcionadas y tramitadas por el Servicio de Información y Administración Electrónica. 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, transcurrido un mes 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, adoptando las medidas pertinentes. En todo caso informará de sus actuaciones al interesado en el plazo máximo de tres meses desde su recepción.

Artículo 94.- Colaboración y recursos a disposición.

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 Administración Electrónica prestará su colaboración material y facilitará toda la información y medios a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones por conducto de su Secretario.

Capítulo III.- La Comisión Especial de Seguimiento, Vigilancia y Control de la Contratación.

Artículo 95.- Creación y composición.

1.- Al inicio del mandato municipal, el Ayuntamiento Pleno creará la Comisión Especial de Seguimiento, Vigilancia y Control de la Contratación, integrada por concejales de todos los Grupos Municipales, 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 Seguimiento, Vigilancia y Control de la Contratación corresponde al Alcalde, quien podrá delegarla en un concejal que no ostente responsabilidades directas de gobierno en la Administración Municipal. Será secretario el Secretario General del Pleno y sus Comisiones.

Artículo 96.- Funciones de la Comisión.

1.- Corresponde a la Comisión Especial de Seguimiento, Vigilancia y Control de la Contratación seguir, controlar y vigilar los contratos municipales y de sus organismos autónomos.

2.- Cuando en el ejercicio de sus funciones de control y seguimiento alguna Comisión ordinaria detecte anomalías o considere que un contrato, por su relevancia, merece un estudio más detallado y en profundidad, dispondrá su remisión a la Comisión Especial. Su estudio deberá ser incluido en el Orden del Día de la siguiente Comisión, que deberá emitir un informe al respecto.

3.- Esta Comisión Especial emitirá informes, propuestas y recomendaciones de carácter periódico sobre el seguimiento y la mejora de los procedimientos de contratación. Anualmente presentará un Informe al Pleno, que se publicará en la web municipal.

TÍTULO SEXTO **EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO**

Artículo 97.- Funciones generales del Secretario General.

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 98.- Funciones de coordinación.

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.

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.

TÍTULO SÉPTIMO **LA JUNTA DE PORTAVOCES**

Artículo 99.- Composición y funciones.

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 todos los asuntos de importancia relacionados con el funcionamiento del mismo y en aquellos otros supuestos contemplados en el presente Reglamento. El Alcalde podrá informar a la Junta o requerir su opinión en relación con cuantos asuntos de la gestión municipal estime oportuno.

3.- Corresponden específicamente a la Junta de Portavoces las siguientes funciones:

a) Conocer del Orden del Día de los Plenos.

b) Manifestar la conformidad unánime de los Grupos municipales para que pueda celebrarse un Pleno fuera de la Casa Consistorial, en otro edificio habilitado al efecto.

c) Establecer, al inicio de cada mandato y a título indicativo, el número máximo de Mociones, Interpelaciones, Preguntas y Ruegos que, con carácter general, podrá presentar cada Grupo Municipal en los Plenos ordinarios. Este número se considerará una pauta adaptable a las circunstancias concurrentes de cada Pleno concreto.

d) Examinar mociones e interpelaciones presentadas para su inclusión en los órdenes de día de los Plenos municipales y, cuando el número sea excesivo en relación con el desarrollo del Pleno, limitar el número de las mismas, distribuyéndose proporcionalmente entre los Grupos, conforme a los criterios fijados al inicio del mandato. En todo caso, se dará prioridad a las mociones que tengan relación con competencias propias municipales o se relacionen de forma específica con la ciudad de Valladolid.

e) 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.

f) Ser informada necesariamente de las medidas que deban ser adoptadas por la Alcaldía con carácter extraordinario y urgente en supuestos de fuerza mayor y que habrán de ser ratificadas por el Pleno.

g) Apreciar, en su caso, la falta de justificación suficiente de las ausencias de los concejales a las sesiones del Pleno, en relación con lo dispuesto en el artículo 8.2 de este Reglamento.

Artículo 100.- Funcionamiento.

1.- La Junta de Portavoces será convocada por el Secretario General, de orden del Alcalde, cada vez que haya de celebrarse Pleno del Ayuntamiento. La convocatoria se realizará con tres días hábiles de antelación. Se convocará con carácter extraordinario cada vez que el Alcalde lo estime oportuno. Cualquier Grupo Municipal podrá solicitar del Alcalde la convocatoria de la Junta de Portavoces para el desarrollo de funciones que le son propias. El Alcalde decidirá motivadamente sobre dicha convocatoria.

5.- Los asuntos tratados en Junta de Portavoces no precisan realización de actas. Si expresamente se solicita por alguno de sus miembros, el Secretario General podrá levantar acta del asunto específico de que se trate.

TÍTULO OCTAVO **PONENCIAS**

Artículo 101.- Composición y funciones.

1.- Para modificar sustancialmente el presente Reglamento u otras normas orgánicas, así como para definir las Estrategias de Ciudad u otros asuntos de semejante trascendencia, el Alcalde propondrá al Ayuntamiento Pleno la constitución de una Ponencia. La propuesta definirá el contenido, la denominación de los trabajos y el plazo de duración.

2.- La ponencia estará presidida por el Alcalde, que podrá delegar en un concejal, e integrada por –al menos- un miembro de cada Grupo político Municipal.

3.- Las reuniones de las Ponencias no serán públicas. Con carácter general, no se levantará acta. Contarán con el apoyo del Secretario General y, de resultar necesario, de los servicios jurídicos y técnicos de la Administración Municipal.

4.- Las Ponencias deberán emitir al finalizar sus trabajos una Propuesta o Informe-propuesta, de carácter no vinculante, dirigida al Alcalde, quién, en su caso, la presentará al Pleno Municipal.

TÍTULO NOVENO **EL DEBATE SOBRE EL ESTADO DE LA CIUDAD**

Artículo 102.- Ordenación del Debate sobre el Estado de la Ciudad.

1.- Cada año, en el segundo trimestre, se celebrará una sesión extraordinaria del Ayuntamiento Pleno destinada al "Debate sobre el Estado de la Ciudad". A tal fin, el Alcalde convocará Junta de Portavoces y presentará en ella la convocatoria y propuestas de desarrollo de la sesión.

No se celebrará este debate los años en que se celebren elecciones municipales, ni en los que se haya producido una moción de censura.

2.- El Debate se iniciará con una primera intervención del Alcalde, por el tiempo que estime oportuno.

A continuación, intervendrán los Grupos políticos Municipales, por el tiempo que fije el Alcalde, oída la Junta de Portavoces.

El Alcalde podrá intervenir, contestando a los Grupos de forma individual o conjunta, sin límite de tiempo. Los portavoces o presidentes tendrán derecho a turnos de réplica y dúplica por breve espacio de tiempo que no superará los cinco minutos.

El Alcalde cerrará la sesión con una intervención final, sin límite de tiempo.

3.- Finalizado el Debate, los Grupos Municipales podrán presentar propuestas de resolución, en un número no superior a cinco por Grupo. En la Junta de Portavoces correspondiente al siguiente Pleno ordinario, se fijará la ordenación del debate y votación de las





Proposiciones, que en todo caso será agrupada. En ese Pleno no se presentarán mociones ordinarias.

TÍTULO DÉCIMO **MOCIÓN DE CENSURA Y CUESTIÓN DE CONFIANZA**

Artículo 103.- Moción de censura.

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

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

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

Artículo 104.- Cuestión de confianza.

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

a) Los presupuestos anuales.

b) El Reglamento Orgánico.

c) Las Ordenanzas Fiscales.

d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

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





público.

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

4.- En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196 de la Ley Orgánica 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.

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.- Normativa aplicable en lo no previsto.

En lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León; en la Ley 7/2018, de 14 de diciembre, de Castilla y León; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Segunda.- Interpretación.

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.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Código de conducta.





En el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de entrada en vigor de este Reglamento Orgánico, el Alcalde propondrá la creación de una Ponencia encargada de elaborar la propuesta de Código de Conducta Corporativo.

Segunda.- Modelos de Declaraciones de Intereses y de Bienes Patrimoniales.

En el plazo máximo de seis meses a contar desde la fecha de entrada en vigor de este Reglamento Orgánico, el Secretario General presentará sendas propuestas de Modelos de Declaración de Intereses a efectos de incompatibilidades y de Bienes Patrimoniales, que serán analizadas por la Junta de Portavoces y sometidas a aprobación del Ayuntamiento Pleno.

Tercera.- Sistema de asistencia y votación a distancia.

En el plazo máximo de un año desde la entrada en vigor de este Reglamento Orgánico, se habilitará un sistema de participación en el Pleno mediante video-conferencia y posible votación digital.

Cuarta.- Instrucción sobre empleo y justificación de las asignaciones a los Grupos Municipales.

En el plazo máximo de tres meses desde la entrada en vigor de este Reglamento Orgánico, el Interventor General presentará, para su aprobación por Alcaldía, previo estudio por la Junta de Portavoces, una propuesta de la Instrucción a que se refiere el Art. 28.3 del Reglamento.

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 2 de noviembre de 2004 y 29 de julio de 2008.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

