



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE ZAMANZAS

*Texto definitivo del Reglamento Orgánico Municipal*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local (7/1985, de 2 de abril), por el presente se anuncia al público que, una vez expuesto al público sin reclamaciones y de conformidad con el acuerdo de aprobación provisional adoptado en fecha 22 de noviembre de 2012, ha quedado definitivamente aprobado el Reglamento Orgánico Municipal, cuyo texto completo se publica seguidamente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local (7/1985, de 2 de abril), contra la aprobación definitiva de este Reglamento y sus disposiciones puede interponerse a partir de la fecha del día siguiente a la publicación de este anuncio recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sede de Burgos, en el plazo de dos meses.

En Valle de Zamanzas, a 12 de febrero de 2013.

La Alcaldesa,  
Ángela Díaz Díaz

\* \* \*



## REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

### TÍTULO PRELIMINAR. – DISPOSICIONES GENERALES.

En virtud y reconocimiento de la potestad reglamentaria y la capacidad de autoorganización de las Corporaciones Locales reconocida por los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 24.b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Ayuntamiento de Valle de Zamanzas adopta el presente acuerdo constitutivo del Reglamento Orgánico Municipal.

#### Artículo 1. – *Objeto.*

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio.

#### Artículo 2. – *Ámbito de aplicación.*

Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

#### Artículo 3. – *Principios generales.*

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

En sus relaciones con los ciudadanos, la Administración Municipal actuará de acuerdo con los principios de transparencia y participación, impulsando la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación y garantizando la plena efectividad de los derechos de los ciudadanos, así como la mejora continua de los servicios que presta.

#### Artículo 4. – *Organización del Ayuntamiento.*

El Ayuntamiento tiene la potestad de gobierno y Administración Municipal, siendo órganos necesarios del Ayuntamiento:

- La Alcaldía.
- La tenencia de Alcalde.
- El Pleno.
- La Comisión Especial de Cuentas.

No habrá órganos complementarios.



TÍTULO I. – ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN LOCAL.

CAPÍTULO PRIMERO. – ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

Artículo 5. – *Adquisición de la condición de miembro de la Corporación Local.*

La adquisición de la condición de miembro de la Corporación, la determinación del número de miembros que compondrán la misma, el procedimiento de elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la Legislación estatal, en concreto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases 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 Entidades Locales.

Las candidaturas que se presenten para las elecciones municipales deberán tener en los términos del artículo 44 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, una composición equilibrada de mujeres y hombres, de forma que en el conjunto de la lista los candidatos de cada uno de los sexos supongan como mínimo el cuarenta por ciento. Cuando el número de puestos a cubrir sea inferior a cinco, la proporción de mujeres y hombres será lo más cercana posible al equilibrio numérico.

Los Concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales, que se realizará antes de la toma de posesión del cargo.

Artículo 6. – *Pérdida de la condición de miembro de la Corporación Local.*

El Concejal perderá su condición como tal por las siguientes causas:

- Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
- Por fallecimiento o incapacitación, declarada por decisión judicial firme.
- Por extinción del mandato al expirar el plazo del mismo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- Por renuncia, que deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación.
- Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la Legislación electoral.
- Por pérdida de la nacionalidad española.

CAPÍTULO SEGUNDO. – DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 7. – *Honores, prerrogativas y distinciones.*

Los miembros de la Corporación Local gozan, una vez que han tomado posesión del cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan



en las Leyes estatales y en las que las desarrollen, y están obligados al cumplimiento estricto de sus deberes y obligaciones inherentes en aquel.

Los Concejales electos obtendrán en el Ayuntamiento de Valle de Zamanzas el certificado de firma electrónica avanzada para sus relaciones con la Corporación, y si elige la notificación por medios electrónicos como preferente, facilitará la dirección de correo electrónico a la que se enviarán todas las notificaciones que les afecten.

*Artículo 8. – Asistencia y votación.*

Los miembros de las Corporaciones Locales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación.

Las ausencias de los miembros de la Corporación del término municipal que sean superiores a ocho días deberán comunicarse al Alcalde, haciéndolo por escrito, bien personalmente o por medio del Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de la ausencia.

*Artículo 9. – Retribuciones.*

Tienen derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva.

Si la dedicación es exclusiva, serán dados de alta en la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo. En todo caso, el resto de dedicaciones serán marginales y en caso de ser remuneradas deberá obtener por parte del Pleno una declaración formal de compatibilidad.

*Artículo 10. – Derecho de información.*

1. Todos los Concejales tienen derecho a obtener del Alcalde o Concejales en quienes deleguen cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. La solicitud para el ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior se hará mediante el canal de comunicación digital previsto en el punto 6 y habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiese presentado. Si en dicho plazo no se dictase resolución expresa, la solicitud se entenderá concedida por silencio administrativo.

3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, los servicios administrativos estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el Concejales acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

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



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

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

4. La información solicitada se facilitará preferentemente mediante el canal de comunicación digital previsto en el punto 6 o se pondrá a disposición del solicitante desde el otorgamiento expreso o tácito de la petición, o desde que la solicitud haya sido recibida por el servicio administrativo que deba suministrarla, cuando no se requiera previa autorización. Dicho plazo podrá ampliarse hasta un total de cinco días naturales en los casos en que razones de orden práctico o técnico, o la naturaleza propia de la información, así lo requieran, debiendo justificarse de forma escrita y motivada.

Si en la petición se incluyera la de expedición de copias de documentación se expedirá en formato digital y su volumen fuera tal que pudiera entorpecer el normal funcionamiento de la unidad responsable de su entrega, dicha documentación será puesta de manifiesto para su consulta por un período de dos días. En este caso la petición de copias se limitará a los documentos concretos sobre los que se pretenda obtener la información y su expedición no podrá superar el plazo de cinco días naturales a contar desde el momento en que se efectúe dicha concreción.

5. En el ejercicio de su derecho a la información, los Concejales podrán estar representados por los consejeros y asesores de los Grupos Políticos, debidamente acreditados.

6. El Ayuntamiento habilitará para cada Concejal y para cada mandato corporativo una cuenta de correo electrónico o canal de comunicación cibernético en el que quede acreditada la titularidad del mismo y la recepción por cada parte.

#### Artículo 11. – *Incompatibilidades.*

El Alcalde o Alcaldesa y los Concejales y Concejalas deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.

Para ello, los Concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades. Tales declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión del cargo y podrán instrumentarse en cualquier clase de documento que dé fe de la fecha y de la identidad del declarante.



CAPÍTULO TERCERO. – REGISTRO DE INTERESES.

Artículo 12. – *Objeto y fundamento.*

Se constituye un Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, debiendo formular los miembros de la Corporación Local declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades. Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses.

Los miembros de la Corporación Local deberán realizar las declaraciones antes enumeradas en las siguientes circunstancias:

- Antes de tomar posesión de su cargo.
- Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.
- Con ocasión del cese.
- Al final del mandato.

Artículo 13. – *Competencia.*

La custodia y dirección del Registro de Intereses es competencia del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 14. – *Presentación de declaraciones.*

La declaración de intereses deberá presentarse en el Registro de Intereses, en documento formalizado aprobado por este Ayuntamiento junto con este Reglamento, y deberá ser firmado por el interesado y el Secretario, para dar fe.

Artículo 15. – *Derecho de acceso.*

El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público, teniendo todos los miembros de la Corporación el derecho a obtener del Alcalde cuantos datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, mediante solicitud escrita dirigida al Alcalde en los términos del artículo 14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

La solicitud del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiese presentado.

En cuanto al Registro de bienes patrimoniales, que no tiene carácter público, será preciso para ejercer el derecho de acceso acreditar la condición de interesado legítimo directo, de conformidad con los criterios generales establecidos en el artículo 31 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.



TÍTULO II. – LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

CAPÍTULO PRIMERO. – ÓRGANOS UNIPERSONALES DEL MUNICIPIO.

Artículo 16. – *Alcalde.*

La elección del Alcalde, el nombramiento, la toma de posesión y la destitución se rigen según la Legislación electoral, aplicando el sistema de votación secreta mediante papeleta, y teniendo en cuenta las reglas previstas en la Legislación de Régimen Local.

– Se entregará a los Concejales de la Corporación una papeleta para que en ella escriban el nombre de uno de los candidatos a la Alcaldía del Ayuntamiento (los cuales encabezarán su lista). Esta papeleta se introducirá en un sobre que se cerrará a continuación y se dará al Presidente de la Mesa; este lo introducirá en una urna.

– La Mesa procederá al escrutinio de las votaciones, contando el número de votos que ha tenido cada uno de los candidatos a la Alcaldía. Si en el interior del sobre hubiera más de una papeleta, dicho voto será nulo.

– Se procederá a la proclamación del Alcalde.

Una vez que se haya procedido a la elección, el Alcalde deberá tomar posesión del cargo; para ello utilizará la forma legalmente establecida y jurará o prometerá el cargo ante el Pleno del Ayuntamiento.

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

Artículo 17. – *Moción de censura.*

El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las reglas establecidas en la Legislación electoral y en concreto las siguientes:

a) La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejál cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

b) En el caso de que alguno de los proponentes de la moción de censura formara o haya formado parte del grupo político municipal al que pertenece el Alcalde cuya censura se propone, la mayoría exigida en el párrafo anterior se verá incrementada en el mismo número de Concejales que se encuentren en tales circunstancias.

c) Este mismo supuesto será de aplicación cuando alguno de los Concejales proponentes de la moción haya dejado de pertenecer, por cualquier causa, al grupo político municipal al que se adscribió al inicio de su mandato.

d) 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 y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.



e) 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.

f) 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.

g) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, constatando para poder seguir con su tramitación que en ese mismo momento se mantienen los requisitos exigidos en los tres párrafos del apartado a), dando la palabra, en su caso, durante un breve tiempo, si estuvieren 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.

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.

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

#### Artículo 18. – *Renuncia del Alcalde.*

El Alcalde podrá renunciar al cargo sin perder por ello su condición de Concejal. La renuncia a la Alcaldía no conllevará la pérdida de la condición de Concejal; sin embargo, la renuncia al cargo de Concejal lleva consigo la renuncia a la Alcaldía.

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

#### Artículo 19. – *Control y fiscalización.*

En cumplimiento del artículo 22.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Alcalde dará cuenta al Pleno de la Corporación, sucintamente, de las resoluciones que haya tomado desde la sesión plenaria anterior, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos del control y fiscalización de los Órganos de Gobierno.

#### Artículo 20. – *Nombramiento y cese del Teniente de Alcalde.*

El Teniente de Alcalde será libremente nombrado y cesado por la Alcaldía de entre los miembros de la Corporación.





La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese ordenado por Decreto de Alcaldía, por renuncia expresa manifestada por escrito y por la pérdida de la condición de Concejal.

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

Artículo 21. – *Competencias del Teniente de Alcalde.*

Corresponde al Teniente de Alcalde, en cuanto tal, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento a la Alcaldía, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde sin expresa delegación. La delegación debe contener los siguientes requisitos:

– Las delegaciones serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

– La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En los supuestos en que el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas sin haber conferido la delegación o cuando por causas imprevistas le haya resultado imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

CAPÍTULO SEGUNDO. – ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MUNICIPIO.

Artículo 22. – *El Pleno.*

El Pleno está integrado por todos los Concejales, es presidido por el Alcalde y tiene las competencias que le confiere la Legislación de Régimen Local.

Artículo 23. – *Delegación de competencias.*

El Pleno podrá delegar el ejercicio de sus competencias en la Alcaldía conforme a las facultades que confiera la Legislación de Régimen Local.

La delegación de competencias se realizará a través de un acuerdo, que se adoptará por mayoría simple, y surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.



El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del presupuesto.

Artículo 24. – *La Comisión Especial de Cuentas.*

La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.

La Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en la Corporación.

Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

La Comisión Especial de Cuentas actuará como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a la economía y hacienda de este Ayuntamiento.

TÍTULO III. – FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO PRIMERO. – FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.

*Sección primera. – De las sesiones del Pleno.*

Artículo 25. – *Las sesiones del Pleno.*

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

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias con carácter urgente.

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Se fijará por acuerdo del Pleno, celebrado en sesión extraordinaria convocada por el Alcalde dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, la periodicidad de las sesiones ordinarias, que en ningún caso podrá exceder el límite fijado en la Ley reguladora de Bases de Régimen Local.

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de dos meses desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.



Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere el artículo anterior podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos, sin perjuicio de que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma respectiva pueda hacer uso de las facultades de requerimiento cuando considere en el ámbito de sus respectivas competencias, que un acto o acuerdo de alguna Entidad Local infringe el Ordenamiento Jurídico, podrá requerirla, invocando expresamente el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días, debiéndose incluir, en este caso, como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

*Artículo 26. – Convocatoria de las sesiones del Pleno.*

Corresponde a la Alcaldía convocar todas las sesiones del Pleno. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

El orden del día de las sesiones será fijado por la Alcaldía asistido de la Secretaría.

En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

El Pleno se constituye válidamente con la asistencia del número legal de miembros del mismo, que nunca deberá ser inferior a dos. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

*Artículo 27. – Contenido de la convocatoria de la sesión.*

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

- La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- La fijación del orden del día por el Alcalde.
- Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en la prensa local.
- Minuta del acta.
- Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.



*Artículo 28. – Notificación de la convocatoria y orden del día.*

La convocatoria y el orden del día se distribuirán a los Concejales en formato digital y mediante el canal de comunicación digital previsto en el punto 6 del artículo 10 de este Reglamento. Los borradores de actas de sesiones anteriores se entregarán por dicho canal en cuanto estén redactados.

El orden del día se exhibirá en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

*Artículo 29. – Nulidad de acuerdos.*

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría.

*Artículo 30. – Acceso a la documentación.*

Los Concejales podrán examinar los expedientes en la plataforma de gestión electrónica mediante las claves de acceso que se les faciliten.

*Artículo 31. – Lugar y duración de las sesiones.*

El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o por Decreto de Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En cualquier caso, esta circunstancia se hará constar en el acta.

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de actos y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si esta terminare sin que se hubieren debatido todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

*Artículo 32. – Publicidad de las sesiones.*

Las sesiones del Pleno serán públicas. El debate y la votación podrán ser secretos cuando afecten al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1 de la Constitución), o sea acordado por mayoría absoluta.

El público que asista a las sesiones plenarias no puede participar en ellas, ni manifestar agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

*Artículo 33. – Asistencia a las sesiones.*

Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a dos. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, deberán asistir el Presidente y el Secretario de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.



Si realizada la primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada a la misma hora, dos días después. Si tampoco en esta segunda convocatoria se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos a tratar se pospondrán para el estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

*Sección segunda. – De las votaciones.*

*Artículo 34. – Votaciones.*

Finalizado el debate de los asuntos del orden del día se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, la Alcaldía planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación, esta no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

Terminada la votación ordinaria, la Alcaldía declarará lo acordado. Concluida la votación nominal, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual la Alcaldía proclamará el acuerdo adoptado.

*Artículo 35. – Adopción de acuerdos.*

El Pleno del Ayuntamiento adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación y será necesaria en los supuestos enumerados en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En el supuesto de que, siguiendo la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, no quedaran más posibles candidatos o suplentes a nombrar, el quórum de asistencia y votación previstos en la Legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

El voto de los Concejales es personal e indelegable.

*Artículo 36. – Sentido del voto, abstención y empates.*

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

A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte en la misma.

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



Artículo 37. – *Tipos de votaciones.*

Las votaciones podrán ser de tres tipos: Ordinarias, nominales y secretas.

– Ordinarias: Aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. Es el sistema normal de votación.

– Nominales: Aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo». Requerirá la solicitud de un Grupo Municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

– Secretas: Votaciones que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa. Solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

Artículo 38. – *Explicación del voto.*

Proclamado el acuerdo, los Grupos que no hubieren intervenido en el debate, o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto.

*Sección tercera. – Del control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno.*

Artículo 39. – *Medios de control y fiscalización.*

El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

– Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.

– Moción de censura al Alcalde.

– Mociones, ruegos y preguntas, de conformidad con el artículo 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 40. – *Comparecencias.*

Todo miembro del Ayuntamiento que, por delegación del Alcalde, ostente la responsabilidad de un área de gestión estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

Acordada la comparecencia por el Pleno, el Alcalde incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir un mínimo de tres días.



*Artículo 41. – Celebración de sesión extraordinaria.*

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

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 Local designado por esta y después, en sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos Políticos de la Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por uno de los miembros de la misma.

*Artículo 42. – Moción de censura al Alcalde.*

El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por lo dispuesto en el artículo 197 de la L.O. 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

*Sección cuarta. – Fe pública.*

*Artículo 43. – Acta de las sesiones.*

De cada sesión plenaria el Secretario del Ayuntamiento extenderá Acta en la que hará constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y el local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.
- h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) Parte dispositiva de los acuerdos que se tomen.
- j) Hora en que el Presidente levanta la sesión.



De no celebrarse el Pleno por falta de quórum u otro motivo, el Secretario suplirá el Acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de las personas que no han concurrido a la sesión, y el nombre de los asistentes.

Artículo 44. – *Votación del Acta.*

El Acta deberá ser sometida a votación del Pleno en la sesión inmediatamente posterior a la que se recoge en la misma, previa lectura en caso de que no haya sido distribuida antes entre los miembros de la Corporación.

En el Acta se hará constar la aprobación del Acta anterior y, en su caso, las rectificaciones que se hayan producido, sin que, en ningún caso, puedan producirse modificaciones en cuanto al fondo del asunto.

Artículo 45. – *Libro de Actas.*

El Acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá al Libro de Actas digital que será firmado por el Alcalde o Presidente y el Secretario.

El Libro de Actas será digital y registrado en la sede electrónica, considerándose instrumento público solemne, con la firma digital de la Alcaldía y Secretaría-Intervención.

Artículo 46. – *Publicidad de las sesiones del Pleno.*

Las sesiones del Pleno son públicas; sin embargo, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, al que se refiere el artículo 18 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

TÍTULO IV. – ESTATUTO DEL VECINO.

Artículo 47. – *Derechos y deberes de los vecinos.*

Son derechos y deberes de los vecinos:

- Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la legislación electoral.
- Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las Leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los Órganos de Gobierno y Administración Municipal.
- Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.
- Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.
- Ser informado previa petición razonada y dirigir solicitudes a la Administración Municipal en relación con todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.
- Pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley.
- Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.





– Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las Leyes.

Artículo 48. – *Participación ciudadana.*

El Ayuntamiento de Valle de Zamanzas facilitará información sobre su actividad y promoverá la participación de todos los ciudadanos en la vida local.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. –

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará lo dispuesto 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 Entidades Locales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. –

Para el presente mandato corporativo y hasta que no se adopte acuerdo modificándolo, el Pleno celebrará sesión ordinaria cada tres meses, el primer jueves de los meses centrales de cada trimestre (febrero, mayo, agosto y noviembre), y hora de las diecisiete (5 de su tarde).

DISPOSICIÓN FINAL. –

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación íntegra de su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos y el transcurso de los quince días previstos en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la LRBRL.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN. –

Para hacer constar que el presente Reglamento corresponde al aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 22 de noviembre de 2012, expuesto al público sin reclamaciones mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos número 237, de 17 de diciembre de 2012 y tablón de edictos de esta Corporación y en la sede electrónica municipal: <http://valledezamanzas.sedelectronica.es>, por lo que, de conformidad con dicho acuerdo y sin necesidad de otro nuevo, queda considerado su texto como definitivo.

Valle de Zamanzas, a 12 de febrero de 2013.

La Alcaldesa,  
Ángela Díaz Díaz

El Secretario  
Enrique Rodríguez García

\* \* \*



## ANEXO I – MODELOS DE REGISTRO DE INTERESES

**DECLARACION SOBRE CAUSAS DE INCOMPATIBILIDAD Y ACTIVIDADES**

Apellidos y nombre:		N.I.F.
Domicilio y Municipio:	Código Postal	Teléfono

En Valle de Zamanzas, a        de Junio de 2.0\_\_

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificado por la Ley O. 1/2003, de 10 de marzo y artículo 30 y siguientes del ROF, declaro que las causas de posible incompatibilidad y actividades que tengo son, al día de la fecha, los siguientes

**A. SUPUESTOS DE POSIBLE INCOMPATIBILIDAD (Art. 178 LOREG):**

--

**B. TRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ORGANISMOS, ENTIDADES, SOCIEDADES, EMPRESAS PÚBLICAS O PRIVADAS, ETC.**

Denominación de la Entidad	Cargo o Categoría

**C. ACTIVIDADES Y OCUPACIONES PROFESIONALES, MERCANTILES O INDUSTRIALES, TRABAJOS POR CUENTA PROPIA O AJENA, ETC.**

Denominación de la Entidad	Cargo o Categoría

**D. OTRAS ACTIVIDADES**

--

Y para que conste y surta sus efectos en este Ayuntamiento, firmo la presente declaración, ante el Secretario del Ayuntamiento, en la fecha al principio indicada.

Ante mí:  
EL SECRETARIO

EL DECLARANTE

**DECLARACION SOBRE SITUACIÓN ECONÓMICA**

Apellidos y nombre:		N.I.F.
Domicilio y Municipio	Código Postal	Teléfono

En Valle de Zamanzas, a        de        de

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.7, párrafo 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificado por la Ley O. 1/2003, de 10 de marzo y artículo 30 y siguientes del ROF, declaro que, al día de la fecha, mi situación personal es la siguiente:

**I.- BIENES PATRIMONIALES:****I.A - BIENES INMUEBLES:**

Clase de finca	Emplazamiento	Inscripción registral	Fecha adquisición

**I.B - VALORES MOBILIARIOS:**

Clase de títulos	Número	Entidad emisora	Fecha adquisición

**I.C - VEHÍCULOS Y MAQUINARIA:**

Clase	Marca y Modelo	Año Matriculación	Matrícula	Observaciones

**I.D - SEMOVIENTES:**

Nº. de cabezas	Clase de ganado	Fecha adquisición	Valoración

**I.E - OTROS BIENES MUEBLES Y OBJETOS ARTÍSTICOS DE ESPECIAL VALOR:**

Clase	Descripción	Valor



<b>I.F - CUENTAS Y DEPÓSITOS BANCARIOS:</b>			
Clase	Número	Entidad Bancaria	Saldo medio anual

**II. PARTICIPACION EN SOCIEDADES:**

Clase de Sociedad	Denominación	Registro Mercantil	Cuantía de títulos o participaciones	Valor de los títulos o participaciones

**III. LIQUIDACIONES DE IMPUESTOS:**

<b>III.A – IMPUESTO SOBRE LA RENTA:</b>			
EJERCICIO	FECHA	DELEGACION	BASE LIQUIDABLE
ULTIMO: AÑO ____ ANTERIOR ____			

<b>III.B – IMPUESTO SOBRE PATRIMONIO:</b>			
EJERCICIO	FECHA	DELEGACION	BASE LIQUIDABLE
ULTIMO: AÑO ____ ANTERIOR ____			

<b>III.A – IMPUESTO SOBRE LA SOCIEDADES:</b>			
EJERCICIO	FECHA	DELEGACION	BASE LIQUIDABLE
ULTIMO: AÑO ____ ANTERIOR ____			

Y para que conste y surta sus efectos en este Ayuntamiento, firmo la presente declaración, ante el Secretario del Ayuntamiento, en la fecha al principio indicada.

Ante mí:  
EL SECRETARIO