



## **REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE FUNCIONAMIENTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA**

### **TÍTULO I.-**

#### **DISPOSICIONES GENERALES.**

##### **Artículo 1º.-**

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los órganos de gobierno y administración del municipio de Salamanca.
2. La organización y funcionamiento de los órganos municipales se regirán por lo establecido en este Reglamento en tanto no contradiga lo dispuesto en la legislación básica estatal o autonómica vigente en la materia.

##### **Artículo 2º.-**

Corresponde al Pleno de la Corporación, oída la Junta de Gobierno Local, dictar instrucciones interpretativas y aclaratorias de la normativa reseñada en el artículo anterior, para su aplicación en el Municipio.

##### **Artículo 3º.-**

1. El Gobierno y la Administración municipal corresponden al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales, elegidos conforme a la legislación electoral.
2. Los miembros de la Corporación municipal gozan de los derechos atribuidos al cargo y están obligados al estricto cumplimiento de los deberes inherentes al mismo.

##### **Artículo 4º.-**

1. La organización municipal del Ayuntamiento se estructurará en órganos básicos y complementarios.
2. Son órganos básicos del Ayuntamiento el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.
3. Son órganos complementarios del Ayuntamiento los Concejales Delegados, las Comisiones Informativas, la Comisión Especial de Cuentas, cualesquiera otras Comisiones Especiales y los demás órganos que se establezcan por el Pleno de la Corporación para el asesoramiento de los anteriores, para facilitar la desconcentración y descentralización de la gestión municipal, o para fomentar en ella la participación ciudadana.

##### **Artículo 5º.-**

1. El Ayuntamiento, con título de Excelentísimo, recibirá en su designación personal el tratamiento de Excelencia.
2. El Escudo de la ciudad se define como partido. Primero, de plata con un puente de piedra, mazonado de sable, sobre el que está pasante un toro arrestado de sable, y tras él una higuera de sinople, arrancada.  
Segundo, de oro con cuatro palos de gules; bordura de azur con ocho cruces paté de plata. Mantelado en jefe de plata, con dos leones mornados, al natural, salientes de los flancos y afrontados. Al timbre, la Corona Real española, abierta y sin diademas.
3. La bandera de la ciudad de Salamanca es de color rojo carmesí sobre la que se reproduce el escudo del Municipio.

## TÍTULO II

### **ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.**

#### **Capítulo I.- Derechos, deberes, responsabilidades, adquisición y pérdida de la condición de concejal.**

##### **Sección 1ª.- Derechos.**

##### **Artículo 6º.-**

Los Concejales tienen el derecho de asistencia y voto a las sesiones de los órganos de que formen parte. Asimismo tendrán derecho a asistir sin voz y sin voto a las sesiones de los órganos no resolutorios del Ayuntamiento, en los que la Ley establece el derecho a la participación de todos los Grupos políticos, los Concejales que no formen parte de los mismos.

##### **Artículo 7º.-**

Los Concejales tienen derecho a recibir de la Alcaldía o de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones. A estos efectos se estará a lo establecido en el Capítulo 2º de este Título.

##### **Artículo 8º.-**

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

##### **Artículo 9º.-**

#### **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

1. Podrán acogerse al régimen de dedicación exclusiva los Concejales del Ayuntamiento de Salamanca en un número máximo igual a la tercera parte del número legal de miembros del mismo. 2. A los efectos previstos en el apartado anterior se observarán las siguientes reglas:
  - a).- El Alcalde siempre desempeñará su cargo en régimen de dedicación exclusiva.
  - b).- Cada Grupo político tendrá derecho a designar un Concejal.
  - c).- El Grupo mayoritario de la oposición podrá designar además otro Concejal.
  - d).- El resto de los Concejales serán designados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.
3. Podrán acogerse al régimen de dedicación parcial los Concejales que no tengan dedicación exclusiva.
4. El nombramiento de cualquier Concejal para un cargo con dedicación exclusiva o parcial ha de ser aceptado expresamente por éste, lo que será comunicado al Pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria que se celebre tras dicha aceptación.

##### **Artículo 10º.-**

1. Los miembros de la Corporación que ejerzan su cargo con dedicación exclusiva se asimilarán en sus retribuciones a las que perciban en cada momento, y según el correspondiente catálogo o relación de puestos de trabajo, los siguientes funcionarios:
  - El Alcalde, la que corresponda al Secretario General.
  - Los Tenientes de Alcalde, la que corresponda al Oficial Mayor.
  - Los Concejales Delegados y Portavoces, la correspondiente al Jefe de Servicio de retribución media.
  - Los restantes Concejales, la que corresponda al Adjunto Jefe de Servicio con retribución máxima.
2. Los corporativos que estén acogidos al régimen de dedicación parcial, percibirán, en función de la condición que ostenten de acuerdo a las descripciones que figuran en el apartado 1º de este artículo, unas retribuciones correspondientes a la mitad de las previstas para los concejales de similar categoría en el régimen de dedicación exclusiva.



**Artículo 11º.-**

El reconocimiento de dedicación exclusiva a un Concejal supondrá su dedicación plena a las tareas municipales que le sean encomendadas, y la incompatibilidad ex-presa con cualquier otro tipo de dedicación o trabajo lucrativo, o que sin serlo suponga merma notoria de sus obligaciones en el Ayuntamiento. Tan sólo se admitirán las excepciones establecidas en la legislación básica de régimen local y en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**Artículo 12º.-**

1. Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnización por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos y documentalmente justificados, según las normas generales que rijan al efecto o las que determine el Pleno de la Corporación.
2. El Presupuesto de la Corporación contemplará las indemnizaciones a que se refiere el número anterior.

**Artículo 13º.-**

De conformidad con lo establecido en la legislación básica de régimen local los Concejales que desempeñen el cargo sin dedicación exclusiva percibirán indemnizaciones por su asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados municipales en la forma y cuantía que establezca el Pleno de la Corporación en las Bases de ejecución del Presupuesto. Dichas indemnizaciones serán revisadas en función de las variaciones que los Presupuestos Generales del Estado prevean para las retribuciones de los funcionarios públicos.

**Artículo 14º.-**

La percepción de retribuciones en régimen de dedicación exclusiva a que se refiere el artículo 10º es incompatible con el devengo de indemnizaciones por razón de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados municipales.

**Sección 2ª.- Deberes y responsabilidad.**

**Artículo 15º.-**

Los Concejales tienen el deber de asistir a las sesiones de los órganos de los que formen parte.

**Artículo 16º.-**

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

**Artículo 17º.-**

Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

**Artículo 18 Obligados a declarar y tipos de declaración.-**

- 1.- Todos los miembros de la Corporación formularán antes de la toma de posesión, con ocasión del cese, al finalizar el mandato y con carácter anual, 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.
- 2.- Las declaraciones deberán formularse con arreglo a los “modelos” aprobados por el Pleno del Ayuntamiento y en los plazos fijados por este Reglamento, pudiendo formularse ante el Secretario General o ante Notario.

### **Artículo 19º.- Contenido de la declaración.-**

- 1.- En la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades se hará constar:
  - a) Las actividades que puedan ser causa de posible incompatibilidad.
  - b) Las actividades públicas o privadas de cualquier tipo que proporcionen o puedan proporcionar ingresos, sean por cargos públicos, de carácter profesional, mercantil o laboral, tanto por cuenta propia como ajena.
- 2.- La declaración de bienes patrimoniales comprenderá:
  - a) La totalidad de bienes inmuebles integrantes del patrimonio personal, con indicación de sus datos de emplazamiento, 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 o activos financieros negociables.
  - d) Las participaciones en sociedades de todo tipo con la debida identificación y expresión del valor nominal, con identificación de las sociedades por ellas participadas.
- 3.- 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 20º.- Plazos de presentación y publicidad de las declaraciones.-**

- 1.- La declaración inicial deberá formularse, inexcusablemente, antes de la toma de posesión del cargo de concejal.

Si antes de la toma de posesión del cargo un Concejal no hubiera formulado su correspondiente declaración, se le requerirá para que la efectúe en el plazo de diez días a contar desde la notificación correspondiente. En el supuesto de que en dicho plazo no se cumplimentara tal obligación se entenderá que el Concejal ha renunciado a su condición de tal, debiendo declararse por el Pleno de la Corporación la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral a los fines previstos en la legislación vigente en la materia.
- 2.- El plazo de presentación de las declaraciones por finalización del mandato 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.
- 3.- 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.
- 4.- En los casos de pérdida de la condición de Concejal por Resolución judicial o incompatibilidad, desde que se notifique al interesado la resolución correspondiente hasta que la Corporación declare la vacante.
- 5.- Las declaraciones anuales se presentarán antes del quince de octubre. A la Declaración de Bienes se adjuntará copia de las liquidaciones de impuestos correspondientes al ejercicio anterior, en los términos del artículo 19.3.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, si durante el año anterior o desde la última declaración de bienes y de actividades no se hubiesen producido variaciones, bastará con la presentación de una declaración en los "modelos" aprobados por el Pleno para estos casos.
- 6.- Las Declaraciones anuales se publicarán y mantendrán en la página Web del Ayuntamiento hasta la inserción de la siguiente declaración anual, o en su caso, hasta que se produzca alguna modificación. Las declaraciones por finalización del mandato o cese en el cargo de Concejal se publicarán y mantendrán en la página Web del Ayuntamiento durante un mes a contar desde su inserción.

### **Artículo 21º.- Inscripción de las declaraciones.-**

- 1.- Las Declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros, cuya custodia corresponde a Secretaría General del Ayuntamiento:
  - a) Registro de Actividades.
  - b) Registro de Bienes Patrimoniales.
- 2.- Los Libros Registro estarán foliados y rubricados en todas sus hojas por el Secretario General.



- 3.- Las inscripciones en los Registros se referirán a cada declaración formulada por orden correlativo de presentación y contendrán las referencias a los siguientes extremos:
  - Fecha de anotación
  - Número de orden
  - Fecha de la declaración.
  - Nombre y apellidos del declarante.
- 4.- Los Registros de Actividades y de Bienes Patrimoniales tienen carácter público.

#### **Artículo 22º.- Archivo y expedición de certificaciones.-**

- 1.- Las Declaraciones inscritas serán archivadas por su orden, conservadas y custodiadas por el personal encargado de Secretaría General.
- 2.- Toda consulta o expedición de certificación de datos de las declaraciones precisará de solicitud motivada y resolución expresa de la Alcaldía autorizándola. Con anterioridad a la resolución, se dará traslado de la petición al declarante para que, en el plazo de 3 días, pueda formular las alegaciones que considere oportunas.
- 3.- No será necesaria autorización cuando se trate de peticiones de los órganos de gobierno del propio Ayuntamiento, grupos políticos municipales, órganos judiciales o ministerio fiscal. En estos casos se le comunicará la petición, al declarante afectado, para su conocimiento.

#### **Artículo 23º.-**

1. Los Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades determinadas en la legislación de Régimen Local y específica sobre la materia.
2. La Comisión Informativa de Régimen Interior, una vez evacuado el correspondiente trámite de audiencia al interesado por plazo máximo de diez días para alegaciones y aportación de documentos, elevará al Pleno propuestas sobre la situación de incompatibilidad de los Concejales cuando cualquiera de ellos pudiera haber incurrido en causa de incompatibilidad.
3. Declarada y notificada la incompatibilidad, el Concejales incurrido en ella tendrá diez días para optar entre su condición de Concejales o el abandono de la situación que diera lugar a la citada incompatibilidad, debiendo en todo caso reintegrar al Ayuntamiento todas las retribuciones percibidas durante el tiempo en que se haya producido tal situación.  
En el supuesto de que no ejercitara la opción se entenderá que el afectado ha renunciado a su puesto de Concejales, debiendo declararse por el Pleno corporativo la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral a los fines previstos en la legislación sectorial correspondiente.

#### **Artículo 24º.-**

1. Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil o penal, por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.
2. Son responsables de los acuerdos municipales los miembros de la Corporación que los hubiesen votado favorablemente.
3. La Corporación podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.
4. El Alcalde podrá sancionar con multa a los miembros de la Corporación por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine la legislación de la Comunidad Autónoma y, supletoriamente, la legislación del Estado.

### **Sección 3ª.- Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Concejal.**

#### **Artículo 25º.-**

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

- a).- Presentar en la Secretaría General la credencial expedida por la Junta Electoral de Zona.
- b).-Cumplimentar su declaración de bienes y actividades para su inscripción en el Registro de Intereses en el plazo inicial previsto para ello o tras el oportuno requerimiento en la forma establecida en el artículo 21º.
- c).-Prestar en la primera sesión del Pleno a la que asista el juramento o promesa de acatar la Constitución.

#### **Artículo 26º.-**

El Concejal quedará suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes municipales cuando una Sentencia firme condenatoria lo comporte.

#### **Artículo 27º.-**

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

- a).- Por decisión judicial firme que anule la elección o la proclamación.
- b).- Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.
- c).- Por extinción del mandato, al expirar su plazo.
- d).- Por renuncia.
- e).- Por incompatibilidad, en el supuesto previsto en el artículo 23º del presente Reglamento.

### **Capítulo II.- Acceso a la información.**

#### **Artículo 28º.-**

1. Los Concejales tienen el derecho de obtener del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local el acceso a todos los antecedentes, datos e informaciones que, obrando en las dependencias municipales, resulten precisos para el desarrollo de su función. La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Alcalde o la Junta de Gobierno Local no adopten resolución o acuerdo denegatorio, motivado de acuerdo con el apartado 2º de este artículo, en el término de tres días, a contar desde la fecha de la solicitud.

Si la petición es atendida la información o documentación solicitada se facilitará en el plazo máximo de un mes.

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

- a).- Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de las personas.  
Los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole que pudiera afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen no podrán ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde su muerte, si la fecha es conocida o, en otro caso, de cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.
- b).-Si se trata de materias relativas a la seguridad ciudadana, cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.
- c).- Si se trata de materias clasificadas en los términos de la Ley 9/1968, de 5 de abril, modificada por la Ley 48/1979, de 7 de octubre, sobre secretos oficiales.
- d).-En caso de tratarse de materias amparadas por secreto estadístico o que incidan en el ámbito protegido por la legislación que limita el acceso a los bancos de datos informáticos.
- e).-Cuando se trate de antecedentes que se encuentran incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.

3. En todo caso la denegación de acceso a documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado referido a lo establecido en el apartado 2º de este artículo.





#### **Artículo 29º.-**

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

- a).- Cuando se trate del acceso de los Concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.
- b).- Cuando se trate del acceso de cualquier Concejal a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- c).- Cuando se trate del acceso de los Concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.

#### **Artículo 30º.-**

1. La consulta y examen de los expedientes, libros y documentación en general se regirán por las siguientes normas:
  - a).-La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse bien en el Archivo General o en la dependencia donde se encuentre. El libramiento de copias se limitará a los casos que se refiere el artículo 31.
  - b).-En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.
  - c).-La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones deberá efectuarse en el Archivo o en la Secretaría General.
  - d).-El examen de los expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en el que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.
2. Los Concejales tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

#### **Artículo 31º.-**

Sólo se facilitará o permitirá la obtención de fotocopias o copias en los siguientes casos:

- a).- Cuando se autorice expresamente por la Alcaldía o por los respectivos Concejales Delegados, o por silencio administrativo en los términos establecidos en el artículo 28º.
- b).- Cuando las solicite el Concejal que ostente delegaciones o responsabilidades de gestión y se refieran a la información propia de las mismas.
- c).- Cuando se trate de la documentación de los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los que los Concejales formen parte, según el orden del día de la sesión convocada.
- d).- Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- e).- Cuando se trate de información o documentación de libre acceso para los ciudadanos.

#### **Artículo 32º.-**

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

- a).- Ningún expediente, libro o documentación podrá salir del local de servicio o de la oficina en que se halle, excepto para la obtención de copias o fotocopias por el funcionario responsable.
- b).- Los libros de actas y los de resoluciones de la Alcaldía y los generales de entrada y salida de documentos no pueden salir de las respectivas oficinas o, en su caso, del Archivo General, si en él estuvieran depositados.
- c).- Los expedientes sometidos a sesión del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no pueden salir del lugar en que se ponen de manifiesto a los Concejales a partir de la convocatoria.

#### **Artículo 33º.-**

Previa autorización por parte del portavoz de cada Grupo municipal, se extiende el derecho de información a los funcionarios de empleo asignados a cada Grupo. Dicha autorización podrá tener carácter genérico y permanente.

### **Capítulo III.- Grupos Políticos Municipales y Junta de Portavoces.**

#### **Artículo 34º.-**

1. Los Concejales, en número no inferior a dos, podrán constituirse en Grupo municipal.
2. En ningún caso pueden constituir Grupo municipal separado los Concejales que hayan concurrido electoralmente en un mismo partido político o coalición.
3. Ningún Concejal podrá formar parte de más de un Grupo municipal. Habrá un Grupo mixto que integrará los Concejales no incluidos en los restantes Grupos.
4. Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación podrán incorporarse al Grupo municipal constituido por los de su mismo partido político o coalición electoral dentro de los cinco días siguientes a la adquisición de dicha condición. Para que la incorporación pueda producirse deberá constar, en el escrito de comunicación al Alcalde, la aceptación del portavoz del Grupo municipal correspondiente. Caso de no producirse dicha incorporación quedarán integrados en el Grupo mixto.
5. Las candidaturas que no hayan obtenido el número mínimo para formar Grupo municipal propio, pasarán a integrar el Grupo mixto.

#### **Artículo 35º.-**

1. La constitución de los Grupos municipales se comunicará mediante escrito dirigido al Alcalde dentro de los quince primeros días siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación.
2. En el escrito de comunicación, que irá firmado por todos los Concejales que deseen constituir el Grupo, se hará constar la denominación y los nombres de todos sus miembros, de su portavoz y de los Concejales que, en caso de ausencia, puedan sustituirle.
3. El Grupo mixto establecerá un turno rotatorio para el desempeño de la función de portavoz, turno que será proporcional a la composición del Grupo.
4. El Alcalde dará cuenta al Ayuntamiento Pleno de los escritos relativos a la constitución de los Grupos municipales en la primera sesión que celebre después del plazo de presentación.

#### **Artículo 36º.-**

1. Los Concejales que causen baja en el Grupo Municipal en el que estuvieran integrados adquirirán la condición de Concejales no adscritos, con los derechos y deberes propios de su condición, si bien los derechos económicos y políticos no podrán ser superiores a los que les hubieren correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, salvo en el caso de candidaturas presentadas como Coalición Electoral, cuando alguno de los partidos que la integran decida abandonarla.
2. 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.
3. Cuando la mayoría de los Concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos, salvo cuando quede reducido a un número inferior al mínimo exigido para su constitución, en cuyo caso el grupo quedará disuelto y sus miembros pasarán a formar parte del Grupo Mixto, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo primero de este artículo.
4. De las modificaciones que se produjeran en la composición de los Grupos el Alcalde dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre desde que aquéllas tuvieron lugar.

#### **Artículo 37º.-**

1. Los Grupos Políticos dispondrán en la sede de la misma de un despacho o local para realizar su labor, y el Alcalde o miembro de la Corporación responsable del Área de Régimen Interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales.
2. Los Grupos Políticos en su conjunto dispondrán de una asignación económica para gastos de funcionamiento propios de su actividad municipal que será fijada anualmente en la correspondiente partida presupuestaria, no podrá destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, y que se distribuirá con el siguiente criterio:





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

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

3. La administración municipal facilitará asimismo funcionarios eventuales a cada uno de los grupos políticos como coordinadores de los mismos. Dichos funcionarios serán nombrados por el Alcalde, a propuesta de los Grupos municipales, con arreglo a la siguiente proporción:
  - Para aquellos Grupos que cuenten entre uno y cinco Concejales, un funcionario.
  - Para los que reúnan igual o más de seis Concejales, dos funcionarios.
  - Para los que reúnan igual o más de nueve Concejales, tres funcionarios.

En el caso de que el Grupo mixto esté compuesto por varios Concejales se podrá proponer, salvo acuerdo ex-preso de los componentes del Grupo, el nombramiento de un funcionario para cada Concejal, reduciéndose su jornada de forma proporcional al número de funcionarios propuestos.

4. Las retribuciones de los funcionarios a que se refiere el apartado anterior se asimilarán a las que en cada momento, y en función del correspondiente catálogo o relación de puestos de trabajo, perciba el Jefe de Negociado del Grupo B con retribución mínima.
5. Para el ejercicio de sus funciones los grupos políticos podrán disponer de asesores de gestión, nombrados por el Alcalde a propuesta de los Grupos Municipales, con arreglo a la siguiente proporción:
  - Un asesor por cada siete concejales o fracción mayor o igual a cuatro.
6. Las retribuciones de los asesores a que se refiere el apartado anterior se asimilarán a las que en cada momento, y en función del correspondiente catálogo o relación de puestos de trabajo, perciba el Jefe de Sección con retribución mínima.

#### **Artículo 38º.-**

El Alcalde y los portavoces municipales constituirán la Junta de Portavoces, que será convocada por el Alcalde con veinticuatro horas de antelación a través de la Secretaría General, para ser oída en la formación del orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno, para tratar de cuantos asuntos se relacionen con el régimen de funcionamiento del Pleno y de aquellos que el Alcalde crea conveniente consultar, y para adoptar acuerdos o ser oída en los supuestos contemplados en el Título VI del presente Reglamento. En caso de urgencia, la Junta de Portavoces podrá ser convocada en un plazo inferior al anteriormente señalado, pudiendo hacerse entonces por la Secretaría Particular de la Alcaldía.

## TÍTULO III

### ÓRGANOS MUNICIPALES UNIPERSONALES

#### Capítulo 1.- El Alcalde: elección, destitución, renuncia y competencias.

##### Artículo 39º.-

1. La elección y la destitución del Alcalde se rige por lo establecido en la legislación electoral, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias del Ayuntamiento.
2. Quien resulte proclamado Alcalde tomará posesión ante el Pleno de la Corporación 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 establecida por el apartado 2 de este artículo quien resultare proclamado Alcalde.
5. También cesará automáticamente el Alcalde, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo, si la cuestión de confianza que pueda plantear en el Pleno no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo.

##### Artículo 40º.-

1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación y Primer representante de la Ciudad de Salamanca, dirige el Gobierno y la Administración Municipal y preside las sesiones de Pleno, Junta de Gobierno Local y de cualesquiera otros órganos municipales de carácter colegiado.
2. Para el ejercicio de sus funciones el Alcalde podrá disponer de los siguientes colaboradores:
  - Un Director de Gabinete de la Alcaldía y un Director del Gabinete de Medios de Comunicación, cuyas retribuciones se asimilarán a las que en cada momento perciba, según el correspondiente catálogo o relación de puestos de trabajo, el Adjunto Jefe de Servicio con retribución máxima.
  - Dos asesores de gestión, cuyas retribuciones se asimilarán a las que en cada momento perciba, según el correspondiente catálogo o relación de puestos de trabajo, el Jefe de Sección con retribución máxima.

##### Artículo 41º.-

1. El Alcalde ejerce las competencias que le atribuye la legislación vigente aplicable al respecto.
2. El Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación en cada sesión ordinaria de Pleno de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del art. 22.2.a) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.
3. El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones de conformidad con lo establecido en el art. 21.3 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y revocar las delegaciones con plena libertad. Se aplicará a este respecto el régimen de delegación de atribuciones previsto en este Reglamento, salvo que en el decreto de delegación se fijen expresamente los términos de la misma.

##### Artículo 42º.-

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

Aquellos Bandos que tengan carácter normativo, efecto ejecutivo de carácter general o especial trascendencia en su contenido serán publicados además en el Boletín Oficial de la Provincia.



**Capítulo II. Los Tenientes de Alcalde.**

**Artículo 43º.-**

Los Tenientes de Alcalde serán nombrados y revocados libremente por el Alcalde, de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

**Artículo 44º.-**

Los Tenientes de Alcalde sustituyen por el orden de su nombramiento, y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde.

**Artículo 45º.-**

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

**Artículo 46º.-**

1. En el mismo acto en que el Alcalde nombre a los Tenientes de Alcalde, determinará en su caso, el alcance de las delegaciones que les confiere. De todo ello dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.
2. El Alcalde podrá, en cualquier momento, revocar la delegación de funciones que ha otorgado a los Tenientes de Alcalde y volver a reasumir su pleno ejercicio.

**Artículo 47º.-**

El nombramiento de Teniente de Alcalde requerirá para ser eficaz la aceptación del mismo por su destinatario. Se entenderá tácitamente aceptado si pasados tres días hábiles de la notificación del nombramiento su destinatario no presenta su renuncia expresa del mismo.

**Artículo 48º.-**

Se pierde la condición de Teniente de Alcalde:

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

**Artículo 49º.-**

Las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por los Tenientes de Alcalde sin expresa delegación, salvo vacante, ausencia o enfermedad o en otros casos imprevistos.

**Artículo 50º.-**

Cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación, le sustituirá el Teniente de Alcalde a quien corresponda dando cuenta al resto de la Corporación

### **Capítulo III.- Los Concejales Delegados.**

#### **Artículo 51º.-**

1. El Alcalde podrá delegar con carácter genérico en los Concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones propias que no se contemplan como indelegables en la Ley 7/1985, de 2 de abril.
2. El acuerdo de delegación habrá de hacerse por Decreto de la Alcaldía y establecerá el ámbito de la delegación, las potestades que se delegan y las condiciones específicas del ejercicio de la facultad delegada, si es que son diferentes a las condiciones generales establecidas en este Reglamento.
3. La delegación de atribuciones del Alcalde requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del Concejale Delegado. La delegación se entenderá tácitamente aceptada si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la delegación, el Concejale 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 ordinaria y publicados en el "Boletín Oficial de la Provincia" a efectos de su conocimiento.
5. En todo caso, la delegación de facultades de resolución en determinadas materias o asuntos, llevará consigo, si no se dice expresamente lo contrario, la de resolución de los recursos de reposición contra las decisiones adoptadas en aquellos.

#### **Artículo 52º.-**

1. El Alcalde podrá hacer delegaciones especiales para cometidos específicos en cualquier Concejale. Podrán referirse:
  - a).- A un proyecto o asunto determinado.
  - b).- A un servicio.
  - c).- A un distrito o barrio.
2. En ningún caso estas delegaciones comprenderán la facultad de adoptar decisiones administrativas que afecten a terceros, que quedará reservada al Alcalde o Concejale con delegación genérica en la correspondiente área.

#### **Artículo 53º.-**

Se pierde la condición de Concejale Delegado:

- a).- Por renuncia expresa formalizada por escrito.
- b).- Por revocación de la delegación.
- c).- Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación, en todo caso.

#### **Artículo 54º.-**

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.

### **Capítulo IV.- Actos y resoluciones de los órganos unipersonales.**

#### **Artículo 55º.-**

1. Las resoluciones del Alcalde, Tenientes de Alcalde y sus Delegados revestirán la forma de Decretos, que serán comunicados a cuantos tengan interés directo y legítimo en las mismas. El Secretario de la Corporación llevará un Registro de dichas resoluciones, que tendrá el carácter de público, expidiendo las certificaciones del mismo que le fueran solicitadas por los Concejales o por cualquier persona que tenga interés directo.
2. Los actos de trámite adoptarán la forma de Decretos o Providencias y no será obligatorio su registro.



**Artículo 56º.-**

1. Las resoluciones del Alcalde, Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados que no sean de mero trámite, tendrán constancia en soporte documental que garantice su permanencia y publicidad y deberán ser firmadas por la autoridad de que emanen y por el Secretario o persona que legalmente le sustituya, que dará fe de su autenticidad.
2. Todos los Concejales tienen el derecho de examinar el Libro de Registro de resoluciones de los órganos unipersonales y a solicitar cuantos antecedentes, datos e informes consideren procedentes respecto a aquellos.
3. Será remitida a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma copia o extracto de las resoluciones en la forma legalmente establecida.
4. Las copias y certificaciones de las resoluciones serán expedidas por el Secretario de la Corporación en los términos establecidos respecto a los acuerdos de los órganos colegiados.

## TÍTULO IV

### **ÓRGANOS COLEGIADOS.**

#### **Capítulo I.- El Pleno.**

##### **Sección 1ª: Composición y atribuciones.**

###### **Artículo 57º.-**

El Pleno del Ayuntamiento estará integrado por todos los Concejales y presidido por el Alcalde. Se constituye de conformidad con lo dispuesto en la legislación electoral.

###### **Artículo 58º.-**

Corresponde al Pleno, una vez constituido conforme a lo dispuesto en la legislación electoral, el ejercicio de las competencias que le atribuye la legislación vigente aplicable al respecto.

###### **Artículo 59º.-**

1. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, con excepción de las enumeradas en el art. 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril.
2. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia". Estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.
3. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.
4. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las Bases de ejecución del Presupuesto.

##### **Sección 2ª.- Régimen de las sesiones.**

###### **Subsección 1ª.- Disposiciones Generales.**

###### **Artículo 60º.-**

El Ayuntamiento Pleno celebrará las sesiones en la Casa Consistorial, salvo casos de fuerza mayor y oída previamente la Junta de Portavoces, en las que lo hará en edificio especialmente habilitado al efecto, circunstancia ésta que se hará constar en la convocatoria.

###### **Artículo 61º.-**

1. En la fachada del Ayuntamiento, y con ocasión de la celebración de sesiones plenarias, ondeará la bandera nacional, la de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y la del Municipio.
2. En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie o retrato de S.M. El Rey. Igualmente se colocarán las banderas a que hace referencia el apartado anterior.

###### **Artículo 62º.-**

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

###### **Artículo 63º.-**

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





**Artículo 64º.-**

1. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas.  
Tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Alcalde proceder, en casos extremos, a la expulsión de la sala de toda aquella persona que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión, pudiendo incluso llegar a celebrarse sin presencia del público.
2. Una vez levantada la sesión, la Corporación establecerá un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre participación ciudadana.

**Subsección 2ª.- Clases de sesiones.**

**Artículo 65º.-**

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

**Artículo 66º.-**

1. El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo una vez cada mes, salvo que por acuerdo del propio Pleno se establezca otra cosa.
2. El Alcalde, oída la Junta de Portavoces, determinará la fecha y horario de celebración de las sesiones ordinarias dentro del margen que se establezca por el Pleno.

**Artículo 67º.-**

1. Son sesiones extraordinarias aquéllas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejal pueda solicitar más de tres anualmente. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben. En este último caso, la celebración de la sesión no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.
2. Si el Alcalde no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de Concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las 12 horas, lo que será notificado por el Secretario General a todos los miembros de la Corporación el día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Alcalde o del Teniente de Alcalde que legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido por la Ley 7/1985, de 2 de Abril, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

**Artículo 68º.-**

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

**Subsección 3ª.- Convocatoria y orden del día.**

**Artículo 69º.-**

1. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente.
2. Las notificaciones incluirán el orden del día comprensivo de los asuntos de la convocatoria que se hayan de tratar y se realizarán en 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, a cuyo efecto se recabará de los Concejales designación de dicha oficina como domicilio a efectos de

notificaciones. Aquellos Concejales que deseen recibir la notificación en otro domicilio distinto del anterior deberán comunicarlo por escrito a la Secretaría General.

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

#### **Artículo 70º.-**

La convocatoria con carácter urgente de las sesiones extraordinarias deberá realizarse con la antelación mínima que permita la entrega de la notificación.

#### **Artículo 71º.-**

La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la petición, sin que pueda demorarse su celebración por más de quince días hábiles desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 67.2 de este Reglamento y lo previsto en la legislación electoral sobre la convocatoria y debate de la moción de censura.

#### **Artículo 72º.-**

1. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde, asistido por el Secretario y oída la Junta de Porta voces de los Grupos políticos municipales de la Corporación, salvo en los casos previstos en el artículo 70, en que por la urgencia de la convocatoria no fuere posible.  
En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de Ruegos y Preguntas.
2. Los expedientes que hayan de resolverse en el Pleno deberán estar concluidos y entregados en Secretaría 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 para emitirlo, dudasen respecto de la legalidad del acuerdo propuesto por la complejidad del asunto o por precisar aclaraciones, lo advertirán así, pudiéndoseles conceder ampliación de plazo o decidir que el asunto se incluya en el orden del día, en cuyo caso las responsabilidades en que pudiera incurrirse serán exclusivamente de quienes adoptaren el acuerdo.

#### **Artículo 73º.-**

1. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe de servir al debate y, en su caso, votación, deberá figurar para su examen y reproducción a disposición de los Concejales desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría del Ayuntamiento, de la que no podrán extraerse los expedientes ni los documentos.
2. El horario para examen de expedientes será el correspondiente al normal de oficinas. No obstante, aquél podrá ser ampliado por la Alcaldía cuando el número o la importancia de los asuntos así lo requiera.  
Dicha ampliación será puesta en conocimiento de los señores Concejales y de la Secretaría General.

#### ***Subsección 4ª.- Requisitos de celebración.***

#### **Artículo 74º.-**

1. Toda sesión habrá de respetar el principio de unidad de acto procurando terminar el mismo día de su comienzo.
2. Durante el transcurso de la sesión el Alcalde podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio para permitir deliberaciones de los Grupos sobre la cuestión debatida o para descanso de los debates.
3. Llegadas las doce de la noche sin que hubiera concluido el orden del día de las sesiones del Pleno o antes, si lo considera conveniente el Alcalde, éste, una vez oídos los Portavoces de los Grupos políticos municipales, podrá optar entre dar por terminada la sesión o suspenderla para su continuación en otra fecha. En este último caso, que deberá contar con el beneplácito de los Portavoces, se señalará por el Alcalde día y hora para su continuación, debiendo mediar, al menos, doce horas de intervalo y no exceder de veinticuatro, descontando los días inhábiles.
4. La terminación o suspensión no podrán interrumpir la deliberación y votación de un asunto.



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

#### **Artículo 75º.-**

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 decide el mismo.
3. En todo caso, es necesaria la presencia del Alcalde y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.
4. Si una sesión no pudiera celebrarse por falta de quórum o inasistencia del Alcalde o del Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan, el Alcalde realizará nueva convocatoria para celebrar sesión en plazo no superior a dos días hábiles, salvo que se hubiera previsto la celebración de segunda convocatoria, en cuyo caso se realizará con arreglo a ésta.

#### **Artículo 76º.-**

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 77º.-**

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el salón de sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Alcalde, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos y así sucesivamente. En cualquier caso, la disposición tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

#### ***Subsección 5ª.- Desarrollo de las sesiones y adopción de acuerdos.***

#### **Artículo 78º.-**

1. Abierta la sesión se someterá a aprobación, en primer lugar, el borrador del acta de la sesión anterior, que constituirá un punto del orden del día, salvo que por causas especiales no hubiese sido confeccionado.
2. Cuando alguno de los miembros de la Corporación que tomaron parte en la adopción de acuerdos estimare que determinado punto del borrador del acta ofrece en su expresión dudas respecto de lo tratado o resuelto en la sesión anterior, podrá solicitar del Alcalde que se aclare con exactitud, debatiéndose y rectificándose como proceda. Sólo cabrá subsanar los meros errores materiales y de hecho, procediéndose a su anotación al margen del borrador, sin que pueda modificarse en ningún caso el fondo de los acuerdos adoptados.
3. Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la sesión anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones realizadas de acuerdo con el anterior apartado.

#### **Artículo 79º.-**

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

#### **Artículo 80º.-**

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

#### **Artículo 81º.-**

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.
2. El Alcalde, antes de la aprobación del acta de la sesión anterior, puede alterar el orden de los temas o retirar un asunto del orden del día, pudiendo hacerlo también con posterioridad si su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día por ausencia del número de Concejales necesario para la existencia del quorum legalmente exigido para la adopción del acuerdo.
3. Cualquier Concejales podrá pedir, antes de iniciarse el debate o durante éste, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, al efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

#### **Artículo 82º.-**

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el Secretario General, del dictamen formulado por la Co-misión Informativa correspondiente, o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la propuesta que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente que se considere conveniente para mejor comprensión. Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto quedará aprobado por asentimiento unánime de los presentes.

#### **Artículo 83º.-**

1. En el caso de que se promueva deliberación, los asuntos serán primero discutidos y después votados.
2. Todo Concejales tiene derecho a la palabra y lo ejercerá una vez autorizado por el Alcalde. Si al ser llamado por el Alcalde para intervenir el Concejales no se encontrara presente se entiende que ha renunciado a hacer uso de la palabra.
3. Los turnos generales de intervención de los Grupos políticos municipales serán iniciados por el mixto y a continuación intervendrán los restantes en orden inverso a su importancia numérica, salvo en las mociones, en que el proponente realizará una primera intervención para presentar y explicar la moción y en el debate intervendrá siempre en último lugar.
4. La intervención normal de cada Grupo no excederá de diez minutos. No obstante, en aquellos temas que por su importancia o complejidad así lo requieran, y oída la Junta de Portavoces, el Alcalde notificará al Pleno la duración de las intervenciones antes de comenzar éstas.  
La duración del segundo turno tendrá una duración máxima del cincuenta por ciento del turno anterior.
5. Los miembros del Grupo mixto distribuirán entre ellos el tiempo total de su intervención, que en su conjunto no podrá exceder del que corresponda a cada uno de los demás Grupos. De esta distribución se dará cuenta antes de iniciarse la sesión.
6. Nadie podrá ser interrumpido sino por el Alcalde para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle al orden, para retirarle la palabra o para llamar al orden a la Corporación o a alguno de los Concejales o al público.
7. Cualquier Concejales podrá solicitar la palabra por alusiones. En este caso podrá contestar de manera concisa sin entrar en el fondo del asunto y ser brevemente replicado por el autor de la alusión.
8. Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación se reclama. El Alcalde resolverá lo que proceda sin que por este motivo se entable debate alguno.
9. El Secretario General y el Interventor podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Alcalde por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuya legalidad pueda dudarse o que pudiera



tener implicaciones económicas podrán solicitar al Alcalde el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

**Artículo 84º.-**

1. El Alcalde podrá considerar suficientemente discutido un asunto tras haberse consumido dos turnos de intervención de los Portavoces o de quienes como tales actúen, pasando inmediatamente a la votación del mismo.
2. Los Presidentes de las Comisiones Informativas o sus sustitutos, así como los Concejales ponentes o proponentes de los asuntos a debate podrán hacer una exposición previa, si así lo desean, sobre dichos asuntos.

**Artículo 85º.-**

1. El Alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:
  - a).- Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o entidad.
  - b).- Produzca interrupciones o de cualquier otra forma altere el orden de las sesiones.
  - c).- Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión (o dos llamadas al orden en el debate de un mismo asunto), con la advertencia en la última de las consecuencias de una nueva llamada, el Alcalde podrá ordenar a un Concejales que abandone el salón de sesiones, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

**Artículo 86º.-**

1. Los Concejales no podrán participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de los asuntos cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en ley.
2. En estos casos el interesado deberá abandonar el salón de sesiones mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo o de mociones de censura contra el Alcalde, casos en que el afectado tendrá derecho a permanecer y defenderse.
3. La actuación de los miembros en que concurren tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

**Artículo 87º.-**

1. A los efectos de definir el carácter de las intervenciones de los miembros corporativos, se utilizará la siguiente terminología:
  - a).- Se entenderá por dictamen la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa correspondiente.  
Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.
  - b).- Se entenderá por enmienda y voto particular las propuestas de modificación de un dictamen formulados respectivamente por cualquier miembro de la Corporación o por un Concejales que forme parte de la Comisión Informativa. En el primer caso deberá presentarse por escrito al Alcalde antes de iniciarse la deliberación del asunto. En el segundo caso deberá acompañarse al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.  
Las enmiendas que supongan un aumento del gasto o disminución de los ingresos presupuestarios deberán explicitar las fuentes de financiación correspondientes y requerirán informe del Interventor de la Corporación.
  - c).- Se entiende por ruego la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipales. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos pero no sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los Concejales o los Grupos municipales a través de sus Portavoces.  
Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito, y serán debatidos en la sesión siguiente sin perjuicio de que lo sean en la misma en que se formulen.

- d).- Se entenderá por pregunta cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas cualquier Concejal o Grupo municipal a través de su Portavoz. Las preguntas orales o escritas planteadas en la sesión o dentro de las veinticuatro horas inmediatas a la celebración de la sesión serán contestadas en la sesión siguiente, salvo que el preguntado pueda contestar en la sesión en que se formulen.  
Las preguntas formuladas por escrito, con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la misma sesión.
2. Los ruegos y preguntas se formularán de modo breve y claro, de manera que no ofrezcan confusión en su objeto, siendo contestados de la misma forma. El autor del ruego o pregunta podrá replicar de manera concisa y ciñéndose a la cuestión planteada, cerrando el debate el miembro de la Corporación a quien iba destinado.

#### **Artículo 88º.-**

1. Se entiende por moción la propuesta de resolución o acuerdo que se presente al Pleno para su votación y adopción.
2. Pueden presentar mociones el Alcalde, la Junta de Gobierno Local, la Junta de Portavoces, los Grupos municipales a través de sus Portavoces y cualquier Concejal.
3. Las mociones deberán ser presentadas por escrito y contendrán una exposición de motivos y propuesta de resolución.
4. Se distinguen dos tipos de mociones:
  - a).- Las mociones ordinarias, que serán presentadas en la Junta de Portavoces y, si son apoyadas por el Portavoz de un Grupo municipal, remitidas posteriormente al Pleno para su discusión y, en su caso, aprobación.
  - b).- Las mociones urgentes, que serán presentadas directamente en el Pleno, y requerirán la previa declaración de urgencia por éste para poder entrar en su discusión y votación.

#### **Artículo 89º.-**

1. Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación.
2. Antes de comenzar la votación el Alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Una vez iniciada la votación no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Alcalde no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón de sesiones o abandonarlo.

#### **Artículo 90º.-**

1. El voto de los Concejales es personal e indelegable.
2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los Concejales abstenerse de votar. La ausencia de un Concejal del Salón de sesiones, iniciada la votación de un asunto, equivale a los efectos de la misma a abstención.
3. Si de la votación resultare empate, se repetirá ésta. Producida nueva votación con resultado de empate, decidirá el voto de calidad del Alcalde.

#### **Artículo 91º.-**

1. Los acuerdos del Pleno se adoptarán con las mayorías establecidas en cada caso en la legislación básica de régimen local.
2. Existirá mayoría simple cuando los votos afirmativos superen a los negativos.
3. Se entenderá por mayoría absoluta aquella que comprenda más de la mitad matemática del número legal de Concejales de la Corporación.
4. Si el cómputo de los dos tercios del número de hecho de los Concejales diere matemáticamente una cifra fraccionaria, se redondeará dicho número por exceso.

#### **Artículo 92º.-**

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. En este caso el sentido del voto de los Concejales pertenecientes a un mismo Grupo municipal, a excepción del mixto, que estén presentes en el momento de la votación, podrá expresarse a través de su Portavoz.





2. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Alcalde, y en las que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta “sí”, “no” o “me abstengo”.
3. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna o bolsa.

**Artículo 93º.-**

1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.
2. La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo municipal y su aprobación por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.
3. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas, así como en el supuesto de asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos al que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución.

**Artículo 94º.-**

Cuando existan enmiendas se someterán a votación en primer lugar.

Si el resultado de una votación es positivo su contenido se incorporará al dictamen y no habrá más debate ni votaciones sobre el mismo objeto concreto de la votación.

**Artículo 95º.-**

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

**Artículo 96º.-**

Cualquier Concejal podrá instar oportunamente del Secretario General que se haga constar expresamente en el acta el sentido de su voto cuando fuera negativo a los efectos de su legitimación para la impugnación de los acuerdos. No mediando dicha petición, bastará expresar en el acta el resultado numérico de la votación, salvo que ésta hubiera sido nominal. En el caso de votación ordinaria realizada a través de los Portavoces de los Grupos municipales, se expresará el sentido del voto de cada Grupo.

**Subsección 6ª.- Sesiones extraordinarias de control y fiscalización.**

**Artículo 97º.-**

1. El control y fiscalización de los órganos de Gobierno de este Ayuntamiento, que tiene atribuido el Pleno de acuerdo con lo establecido en el art. 22.2-a) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, pueden tener lugar en sesiones ordinarias o extraordinarias.
2. Se podrán celebrar sesiones extraordinarias cuyo objeto lo constituya exclusivamente el control y fiscalización de los órganos de gobierno.

**Artículo 98º.-**

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

- 1.-Requerimiento de presencia e información a miembros de la Corporación.
- 2.-Interpelaciones y preguntas a los órganos de Gobierno.
- 3.-Moción de censura al Alcalde.

**Artículo 99º.-**

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

2. El asunto concreto sobre el que la persona requerida esté obligada a informar le será comunicado con una antelación mínima de tres días a la fecha en que la sesión haya de celebrarse.
3. Tras la exposición oral del Concejal, podrán intervenir los Portavoces de los grupos políticos o un Concejal designado por ellos, por un tiempo máximo de quince minutos, con objeto de formular preguntas, fijar posiciones o hacer observaciones a las que se contestará sin ulterior votación.
4. El Alcalde a solicitud de cualquier Portavoz, abrirá un segundo turno, que no excederá de cinco minutos, para que los Portavoces o Concejales que hayan intervenido puedan escuetamente formular preguntas, pedir aclaraciones o fijar posiciones sobre la información facilitada.

#### **Artículo 100º.-**

1. El Pleno, a propuesta del Alcalde o a petición de la cuarta parte, al menos, del número legal de Concejales o de dos Grupos municipales, podrá recabar la presencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local con objeto de someter a la misma las interpelaciones y preguntas del resto de los miembros de la Corporación.
2. El Alcalde o Concejal Delegado miembro de la Junta de Gobierno Local contestará las preguntas o interpelaciones formuladas a través de los Portavoces de los Grupos políticos con la mayor brevedad posible.
3. El Alcalde, oída la Junta de Portavoces, fijará el número y tiempo máximo de las intervenciones que hayan de tener lugar en la sesión. Los asuntos concretos que vayan a ser objeto de debate habrán de ser comunicados por los Portavoces a la Secretaría, con tres días de antelación a la fecha de las sesiones para su traslado a la Junta de Gobierno Local.
4. Tras la exposición del Alcalde o del Concejal correspondiente podrán intervenir los Grupos políticos a través de su Portavoz o del Concejal que designen, por un tiempo máximo de quince minutos, con objeto de formular preguntas, realizar interpelaciones, fijar posiciones o hacer observaciones a las que se contestará sin ulterior votación.
5. 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 Local. Si el Pleno admite debatir la moción, ésta se incluirá en el Orden del Día en la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

#### **Artículo 101º.-**

1. La moción de censura al Alcalde, que se regulará por la Ley Electoral General, deberá estar suscrita, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y será debatida en sesión extraordinaria que será pública.
2. La moción deberá incluir el nombre del candidato propuesto para Alcalde, que quedará proclamado como tal si la moción prospera.
3. La moción de censura prosperará si votan a favor de la misma la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.
- 4.- La votación será nominal.

#### **Artículo 102º.-**

El Pleno será presidido por una Mesa de Edad que se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, 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.

#### **Artículo 103º.-**

1. Ningún Concejal ni Grupo político municipal de la Corporación puede suscribir durante su mandato más de una moción de censura.
2. A los efectos de la moción de censura, todos los miembros de la Corporación pueden ser candidatos a la Alcaldía.

#### **Artículo 104º.-**

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



**Subsección 7ª.- Cuestión de Confianza.**

**Art. 105º.**

1. La cuestión de confianza que el Alcalde podrá plantear al Pleno se regirá por la Ley General Electoral.
2. La votación será nominal y la sesión pública.
3. Si del planteamiento y votación de la cuestión de confianza resultara el cese del Alcalde y la posterior elección del que hubiere de sucederle se procederá al levantamiento del acta de arqueo en presencia del Alcalde cesante.

**Subsección 8ª.- Actas.**

**Artículo 106º.-**

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 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 que hubiera aprobado su inclusión.

**Artículo 107º.-**

1. De cada sesión se redactará acta por el Secretario o funcionario en quien delegue.
2. En el acta consignará:
  - a).- Lugar de la reunión, con expresión del local en que se celebre, fecha de la misma y hora a que comience.
  - b).- Nombre y apellidos del Alcalde, de los Concejales presentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que falten sin excusa.
  - c).- Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o en ulterior convocatoria.
  - d).- Asistencia del Secretario o de quien le sustituya y presencia del Interventor, cuando concurra.
  - e).- Asuntos que se examinan y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaigan.
  - f).- Votaciones que se realicen y relación o lista de las nominales, en las que se especifique el sentido en que cada Concejal emitió su voto.
  - g).- Opiniones sintetizadas de los grupos de Concejales con sus fundamentos y los votos particulares cuando no se obtenga unanimidad de criterio y así lo pidan los interesados.
  - h).- Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de reseñarse a criterio del Secretario.
  - i).- Hora en que el Alcalde levanta la sesión.
3. Los miembros de la Corporación presentes en los debates tienen derecho a que en el acta se recoja, si fuere expresamente solicitado y los medios disponibles lo permiten, la transcripción literal de intervenciones, ya sean propias o ajenas, que se consideren de especial interés.

**Artículo 108º.-**

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

**Artículo 109º.-**

1. El Libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar previamente foliado y encuadernado y legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde y el sello de la Corporación. Expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario, el número de folios y la fecha en la que se inicia la transcripción de los acuerdos.
2. Cuando se utilicen medios mecánicos para la transcripción de las actas, los Libros, compuestos de hojas móviles, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

- 1.<sup>a</sup>: Habrá de utilizarse, en todo caso, papel timbrado del Estado o el papel numerado de la Comunidad Autónoma.
  - 2.<sup>a</sup>: El papel adquirido para cada Libro, que lo será con numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría, que expresará en la primera página las series, números y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.  
Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el Alcalde, sellada con el sello de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número uno, independientemente de número de timbre estatal o comunitario.
  - 3.<sup>a</sup>: Aprobada el acta, el Secretario la hará transcribir mecanográficamente por impresora de ordenador o por el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeren, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada acta por diligencia, el número, clases y numeración de todos y cada uno de folios del papel numerado en que ha quedado extendida.
  - 4.<sup>a</sup>: Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta su encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.
  - 5.<sup>a</sup>: Cuando todos los folios reservados a un Libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia al no haber íntegramente el acta de la sesión que corresponda pasar al Libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario con el visto bueno del Alcalde, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicie y de la que lo finalice.
3. La adopción del sistema de hojas móviles exigirá el acuerdo expreso del Pleno, a propuesta del Alcalde.

#### **Artículo 110º.-**

Las actas definitivas serán firmadas por el Alcalde y el Secretario, siendo todas sus hojas selladas y rubricadas por el Alcalde.

#### **Artículo 111º.-**

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

#### **Artículo 112º.-**

1. El Libro de Actas es instrumento público solemne y no podrá salir de la Casa Consistorial bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden.
2. El Secretario custodiará dichos libros hasta su remisión al Archivo General, del que sólo podrán salir, a requerimiento del Secretario, a los efectos de la función certificante que le está conferida.

### **Capítulo II.- La Junta de Gobierno Local.**

#### **Artículo 113º.-**

La Junta de Gobierno Local, está integrada por el Alcalde y un número de los Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno.

#### **Artículo 114º.-**

Corresponde al Alcalde mediante Decreto, tanto la determinación del número de miembros de la Junta de Gobierno Local, como la designación de sus componentes. Ello se comunicará al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

#### **Artículo 115º.-**

La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde, dentro de los diez días siguientes a aquél en que éste haya designado los miembros que lo integran.



**Artículo 116º.-**

1. El carácter de miembro de la Junta de Gobierno Local es voluntario, pudiendo los nombrados no aceptar el nombramiento o renunciar al mismo en cualquier momento. Se entenderá que hay aceptación tácita del nombramiento siempre que no se haga renuncia expresa comunicada al Alcalde.
2. El Alcalde podrá destituir y nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local en cualquier momento, sin más requerimiento que comunicarlo formalmente al interesado. Los decretos de nombramiento y cese de los miembros de la Junta de Gobierno Local tendrán efecto desde el día siguiente de su comunicación al interesado.

**Artículo 117º.-**

Corresponde a la Junta de Gobierno Local asistir al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. A tal fin, la Junta de Gobierno Local estará informada de todas las decisiones de la Alcaldía. Además, la Junta de Gobierno Local tendrá aquellas competencias que le delegue el Alcalde o el Pleno, así como las que pudiera reconocer la legislación.

**Artículo 118º.-**

La delegación de competencias a la Junta de Gobierno Local se formalizará, si la realiza el Alcalde, mediante Decreto de la Alcaldía y si la realiza el Pleno, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple.

**Artículo 119º.-**

1. Los acuerdos que adopte la Junta de Gobierno Local en la esfera de sus competencias tendrán la misma eficacia que los del Pleno.
2. No obstante, cuando se trate de atribuciones que se deleguen, el acuerdo de la delegación podrá prever mecanismos de dirección y control por el órgano delegante.
3. La ratificación por el Pleno sólo procederá para aquellos asuntos en que expresamente se hubiera previsto en la delegación y será necesaria en todo caso cuando la delegación haya sido concedida para asuntos de urgencia.

**Artículo 120º.-**

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria al menos una vez al mes y extraordinaria cuando lo decida el Alcalde de oficio o a petición de la cuarta parte de sus miembros, en cuyo caso se estará a las normas establecidas al respecto para las convocatorias de Pleno.
2. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser decisorias o deliberantes, según tengan por objeto adoptar acuerdos resolutorios o actuar en función de asistencia al Alcalde.
3. Las sesiones se celebrarán, como norma general, en la Casa Consistorial.

**Artículo 121º.-**

1. La fijación del orden del día y la convocatoria de las sesiones de la Junta de Gobierno Local corresponde al Alcalde, debiendo notificarla a sus miembros con una antelación mínima de veinticuatro horas.
2. En casos de urgencia, podrá ser convocada la Junta de Gobierno Local sin la antelación prevista en el apartado anterior, pero antes de entrar a conocer los asuntos indicados en el orden del día, deberá ser declarada válida la convocatoria, por acuerdo favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.
3. No obstante, quedará válidamente constituida la Junta de Gobierno Local aún cuando no se hubieran cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen reunidos todos los miembros y así lo acuerden por unanimidad.

**Artículo 122º.-**

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas pero se expondrá en el tablón de anuncios un extracto de los acuerdos que adopte y se enviarán copias del mismo a los grupos municipales.

2. El Alcalde, y de forma inmediata, el Secretario serán responsables del cumplimiento de tal obligación y de lo dispuesto en el art. 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

#### **Artículo 123º.-**

1. Para el ejercicio de sus funciones la Junta de Gobierno Local podrá disponer de tres asesores de gestión, nombrados por el Alcalde, cuyas retribuciones se asimilarán a las que en cada momento, y en función del correspondiente catálogo o relación de puestos de trabajo, perciba el Jefe de Sección como retribución máxima.
2. En las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local se podrá requerir la presencia del personal directivo municipal al objeto de informar en lo relativo a su ámbito de actividades.

#### **Artículo 124º.-**

1. La presencia del Alcalde, o su sustituto legal, y del Secretario será siempre preceptiva para la celebración de sesiones de la Junta de Gobierno Local.
2. En las actas de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno Local se consignarán los extremos a que se refiere el artículo 107 de este Reglamento, no reflejándose los debates que pudieran suscitarse al margen de los acuerdos que se adopten. Sólo en el supuesto de que la adopción de acuerdos no se realice por unanimidad se harán constar las posiciones sintetizadas que se hubieran mantenido al respecto y, a petición de los interesados, la expresión nominal del resultado de la votación.

#### **Artículo 125º.-**

El Alcalde a propuesta del Concejale Delegado de Área o por propia iniciativa, podrá disponer el previo sometimiento a la Junta de Gobierno Local de un asunto cuya re-solución constituya competencia de la Alcaldía para que por dicha Junta se determine su criterio sobre la decisión propuesta.

#### **Artículo 126º.-**

En lo no previsto en este capítulo serán aplicables a la Junta de Gobierno Local las normas generales que para las sesiones del Pleno se establecen en el capítulo precedente, en cuanto resultaren de aplicación.

### **Capítulo III.- Los órganos complementarios.**

#### **Sección 1ª.- Comisiones Informativas.**

#### **Artículo 127º.-**

1. De acuerdo con lo dispuesto por la Ley 7/1985, de 2 de Abril, las Comisiones Informativas son órganos complementarios del Ayuntamiento.  
Asimismo son órganos de información para los miembros de la Corporación.
2. Las Comisiones Informativas tienen atribuciones de estudio, informe, preparación y consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno.
3. Ejercerán las mismas funciones cuando sean requeridas para ello por el Alcalde o la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de que estos órganos puedan crear sus propias comisiones y ponencias en relación con los asuntos que tienen atribuidos.
4. Por acuerdo del Pleno de la Corporación, a propuesta del Alcalde, y de conformidad con lo estipulado en este Reglamento, se determinará el número, la denominación, la composición y las competencias de las Comisiones Informativas.

#### **Artículo 128º.-**

1. El Alcalde será Presidente nato de las Comisiones Informativas, pudiendo delegar la presidencia efectiva en cualquier Concejale miembro de la misma. En el acuerdo de delegación se establecerá asimismo el corporativo que suplirá al Concejale titular de la delegación en caso de ausencia de éste.
2. Las Comisiones Informativas estarán formadas por un número máximo de doce Concejales.
3. Cada Comisión estará integrada de tal forma que todos los Grupos municipales tengan en la misma un número de miembros proporcional a su presencia en la Corporación.





4. La adscripción concreta de los Concejales a cada Comisión se realizará mediante escrito del Portavoz de cada Grupo municipal dirigido al Alcalde y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse de igual forma un suplente por cada titular.
5. Será Secretario de la Comisión Informativa el funcionario designado al efecto por el Alcalde a propuesta del Secretario General.

**Artículo 129º.-**

En el seno de cada Comisión Informativa se podrá acordar la creación de grupos de trabajo para el estudio concreto de alguna materia.

Su carácter será no permanente y se disolverán al realizar el trabajo encomendado.

**Artículo 130º.-**

Ninguna Comisión Informativa podrá deliberar sobre asuntos que constituyan competencia de otra, salvo que se trate de cuestiones comunes.

No obstante, podrán convocarse reuniones conjuntas de dos o más Comisiones para tratar sobre asuntos concretos, en cuyo caso actuarán como Presidente y Secretario los de la Comisión primera en el orden de creación.

**Artículo 131º.-**

1. Las Comisiones Informativas serán convocadas por su Presidente, por iniciativa propia o a instancia de una cuarta parte de sus miembros, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración de la sesión, salvo que existan razones de urgencia, adjuntando el orden del día en el que consten los asuntos a tratar, que será remitido a todos los miembros de las Comisiones. Los informes y documentación correspondientes a dichos asuntos se remitirán al menos a cada uno de los Grupos Políticos.
2. Los Grupos municipales podrán solicitar que se incluyan en el orden del día de las Comisiones Informativas los asuntos que consideren de interés. La solicitud deberá hacerse por escrito dirigido al Presidente de la Comisión y el asunto en cuestión se tratará en un plazo máximo de quince días. En el caso de que se precisen informes técnicos se deberá hacer constar en el escrito de solicitud, siendo responsabilidad del Presidente de la Comisión su realización.
3. Para la válida celebración en primera convocatoria será necesaria la asistencia de un tercio, al menos, de sus miembros, incluido el Presidente o Concejales que le supla. Podrá disponerse la celebración, una hora después, en segunda convocatoria, en cuyo caso la Comisión quedará válidamente constituida con la asistencia de, al menos, tres miembros de la misma, incluido el Presidente o su suplente.
4. Se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de miembros de la Comisión.

**Artículo 132º.-**

1. Las decisiones de las Comisiones Informativas revestirán la forma de dictamen, el cual deberá contener propuesta de acuerdo al órgano competente para adoptarlo.
2. El dictamen podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta de acuerdo formulada en el expediente. En caso contrario, la Comisión elaborará su dictamen debidamente motivado.
3. Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los miembros de la Comisión, y serán firmados por su Presidente y Secretario.
4. El miembro de la Comisión que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o formular voto particular, que servirá como enmienda escrita a efectos de lo previsto en el artículo 94.

**Artículo 133º.-**

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

#### **Artículo 134º.-**

Las Comisiones Informativas podrán requerir, a instancia de su Presidente o de la cuarta parte de sus miembros, la asistencia a las sesiones de cualquier Concejal para que informe sobre un tema concreto y asimismo de cualquier funcionario con carácter habitual para asesoramiento o a determinadas sesiones para información.

#### **Artículo 135º.-**

1. En todo expediente y antes de su consideración por la Comisión Informativa correspondiente, emitirá informe el Jefe de la Dependencia a la que corresponda la tramitación, exponiendo los antecedentes en que funda su criterio. Ello se entiende sin perjuicio de los que, por imperativo legal, deban emitir el Secretario General y, en su caso, el Interventor, y de aquellos otros que se considere conveniente que obren en el expediente.
2. Previa elaboración del dictamen y a instancia de la cuarta parte de los miembros de la Comisión se podrán solicitar nuevos informes o aclaración de los existentes a los servicios técnicos y jurídicos municipales competentes, con objeto de garantizar la legalidad y eficacia de los dictámenes.

#### **Artículo 136º.-**

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

#### **Artículo 137º.-**

La cuarta parte de los miembros de la Comisión Informativa podrá solicitar la comparecencia del Alcalde o del Concejal Delegado con objeto de facilitar información sobre asuntos que pertenezcan a su área funcional de gestión. Los extremos sobre los que deban informar deberán serles comunicados por escrito con una antelación mínima de tres días a su comparecencia, la cual habrá de producirse en un plazo no superior a quince días desde la fecha de la solicitud.

#### **Artículo 138º.-**

En lo no previsto en esta Sección serán aplicables a las Comisiones Informativas las normas generales establecidas en el presente Reglamento para las sesiones del Pleno, en cuanto resultaren de aplicación.

### ***Sección 2ª.- Comisiones Especiales.***

#### **Artículo 139º.-**

1. El Pleno podrá acordar la creación de otras Comisiones Especiales con fines de colaboración con otras Administraciones Públicas, seguimiento de asuntos, control y fiscalización, investigación, gestión y otros cometidos.
2. Las Comisiones Especiales a que se refiere este artículo tendrán carácter extraordinario y se constituirán para su cometido, extinguiéndose una vez finalizado.
3. En la composición de estas Comisiones Especiales no se tendrá en cuenta el principio de proporcionalidad según la representación política del Ayuntamiento, aunque en la toma de decisiones regirá el sistema de voto ponderado acorde con dicha representación.

#### **Artículo 140º.-**

1. Las Comisiones Especiales no podrán tener facultades correspondientes a los órganos decisorios del Ayuntamiento, ni sustituir las funciones de las Comisiones Informativas.
2. 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 Informativa competente para la elaboración de la correspondiente propuesta de acuerdo.



**Artículo 141º.-**

Las 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.

**Artículo 142º.-**

1. A los efectos previstos en el art. 116 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, se crea la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento, que se constituirá, integrará y funcionará de la misma forma que las Comisiones Informativas.
2. Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias que debe aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.
3. Mediante acuerdo plenario que así lo establezca, la Comisión Especial de Cuentas podrá actuar como Comisión Informativa para los asuntos relativos a Economía y Hacienda, y otros que puedan encomendársele.

**Artículo 143º.-**

En lo no previsto en esta Sección serán aplicables a las Comisiones Especiales las normas generales de funcionamiento de las Comisiones Informativas.

## TÍTULO V

### **LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

#### **Artículo 144º.-**

El Ayuntamiento facilitará la más amplia información sobre su actividad y promoverá la participación de todos los ciudadanos en la vida local, incluida la iniciativa popular, según lo preceptuado en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### **Artículo 145º.-**

1. Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal que deberán ir suscritas al menos por el 10 por ciento de los vecinos del municipio.  
Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del Secretario General, así como el informe del Interventor, cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.  
Las iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada en tal caso por el procedimiento y con los requisitos previstos en el art. 71 de la Ley.
2. Las demás formas, medios y procedimientos de participación de los ciudadanos en la vida local, directamente o a través de sus asociaciones, se establecen en el Reglamento de Participación Ciudadana aprobado por la Corporación.
3. Se impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación con los vecinos para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.



## **TÍTULO VI**

### **HONORES Y DISTINCIONES**

#### **Capítulo I.- Nombramiento de Alcalde o Concejales Honorarios del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca.**

##### **Artículo 146º.-**

El nombramiento de Alcalde o Concejales Honorarios del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, habrá de ser otorgado por éste a personalidades nacionales o extranjeras, como muestra de la alta consideración que le merecen o correspondiendo a otras análogas Distinciones de que hayan sido objeto la Corporación o las Autoridades municipales de la Ciudad.

##### **Artículo 147º.-**

En el otorgamiento de estos títulos habrá de observarse un gran rigor, y el Ayuntamiento no podrá hacer nuevas designaciones de Alcalde o Concejales Honorarios mientras viva la persona que ostente el primero de los indicados títulos, salvo el otorgamiento concedido por el plazo limitado, regulado en el artículo siguiente, o vivan cinco que hayan sido honrados con el segundo.

##### **Artículo 148º.-**

No obstante, los nombramientos de Alcalde o Concejales Honorarios, podrán hacerse por plazo limitado, circunscrito tan sólo al período que corresponda al del cargo que ocupe el designado, cuando la designación le haya sido acordada expresamente en atención a dicho cargo.

#### **Capítulo II.- Títulos de Hijo Predilecto y de Hijo Adoptivo de Salamanca.**

##### **Artículo 149º.-**

El título de Hijo Predilecto de Salamanca sólo podrá recaer en quien haya nacido en esta ciudad y que por sus destacadas cualidades personales o méritos señalados y singularmente por sus servicios en beneficio, mejora y honor de Salamanca, haya alcanzado tan alto prestigio y consideración que le hagan merecedor de tal título.

El nombramiento de Hijo Adoptivo podrá conferirse a favor de personas que, sin haber nacido en Salamanca, y cualquiera que sea la naturaleza de su origen, reúnan los méritos y circunstancias enumeradas anteriormente.

Tanto el título de Hijo Predilecto como el de Hijo Adoptivo, podrán ser concedidos en vida o, como póstumo homenaje, al fallecimiento de personalidades en las que concurrieran los merecimientos citados. Ambos títulos deben ser considerados de igual jerarquía y el mismo honor, sin distinción.

##### **Artículo 150º.-**

Los títulos de Hijo Adoptivo y de Hijo Predilecto que el Ayuntamiento de Salamanca pueda otorgar por su especial distinción, para que mantengan todo su prestigio, exigirán para su concesión el máximo rigor y la máxima restricción posible.

##### **Artículo 151º.-**

Los títulos de Hijo Predilecto y de Hijo Adoptivo de Salamanca, darán derecho a quien lo ostente a acompañar a la Corporación Municipal en los actos y solemnidades a que aquella concurra en Corporación y para los que sean especialmente invitados, ocupando el lugar que al efecto les esté señalado.

### **Capítulo III.- Medallas de Honor y de Oro de Salamanca.**

#### **Artículo 152º.-**

Las Medallas de Honor y de Oro de Salamanca tendrán el carácter de condecoración municipal en su grado más elevado.

#### **Artículo 153º.-**

La Medalla de Honor constituye el grado máximo de las condecoraciones que puede otorgar la Corporación; y respondiendo a ese carácter excepcional habrá de reservarse su concesión a casos también verdaderamente excepcionales de méritos extraordinarios que concurren en personalidades o instituciones nacionales o extranjeras que por sus destacados merecimientos y por los relevantes servicios prestados a la ciudad u honor de ella dispensado, puedan considerarse por el Ayuntamiento de Salamanca dignas, por todos los conceptos, de esta elevada recompensa.

#### **Artículo 154º.-**

Dada la excepcional significación honorífica de esta condecoración y con objeto de evitar la prodigalidad de su otorgamiento, en el procedimiento para el otorgamiento de la misma habrán de observarse las especialidades señaladas en el artículo siguiente.

#### **Artículo 155º.-**

La incoación del correspondiente expediente mediante Decreto de la Alcaldía, conteniendo la propuesta concreta de concesión de la distinción a la personalidad o institución en quien concurren los méritos indicados en el art. 153, sólo podrá realizarse previo acuerdo favorable de la Junta de Portavoces adoptado por quienes representen a los Grupos Políticos que en su conjunto alcancen la mayoría de dos tercios del número legal de miembros del Pleno de la Corporación. Asimismo, la propuesta que sobre el particular formule el Jurado de Honores y Distinciones, en la forma prevista en el art. 169, deberá ser aprobada por el Pleno por idéntica mayoría.

#### **Artículo 156º.-**

La Medalla de Oro podrá otorgarse a personalidades nacionales y extranjeras, así como a entidades o agrupaciones que por sus obras, actividades o servicios en favor de la ciudad se hayan destacado notoriamente, haciéndose merecedoras de modo manifiesto al reconocimiento del Ayuntamiento y pueblo salmantino. Para determinar en cada caso la procedencia de la concesión, habrá de tenerse en cuenta la índole de los méritos y servicios, en base a la trascendencia de la obra realizada en beneficio u honor de la ciudad y las particulares circunstancias de la persona objeto de la condecoración propuesta, dando siempre preferencia en su apreciación más que al número a la calidad de los merecimientos de quien haya de ser galardonado.

#### **Artículo 157º.-**

Con el objeto de graduar debidamente la importancia de esta distinción, y al objeto de mantener todo su prestigio, se limitará la concesión a dos por año, como máximo. No obstante lo anterior, cuando concurren circunstancias excepcionales que así lo justifiquen, y previo acuerdo unánime de la Junta de Portavoces, podrá ampliarse dicho límite en la anualidad que corresponda.

### **Capítulo IV.- Medalla al Mérito Municipal.**

#### **Artículo 158º.-**

La Medalla al Mérito Municipal deberá premiar la labor, interés y acierto desplegado por personas físicas o jurídicas en la resolución de asuntos de la Corporación.

#### **Artículo 159º.-**

Con el objeto de graduar debidamente la importancia de esta distinción se limitará la concesión a doce por año, como máximo.



**Capítulo V.- Título de Huésped Distinguido y otras distinciones.**

**Artículo 160º.-**

El título de Huésped Distinguido podrá otorgarse a personalidades excepcionales españolas o extranjeras que por sus destacados merecimientos, servicios extraordinarios en cualquier actividad y como muestra de la alta consideración que merecen, visiten la ciudad de Salamanca.

Asimismo podrán otorgarse a las personalidades extranjeras las Distinciones honoríficas que se juzguen adecuadas, sin limitación de ninguna especie, salvo la observancia cuando proceda del principio de estricta reciprocidad.

**Artículo 161º.-**

La concesión de estas Distinciones, reguladas en el presente Capítulo, quedarán exentas de la aplicación del procedimiento y de las formalidades reglamentarias para la concesión del resto de las Distinciones honoríficas, que serán sustituidas por un Decreto de la Alcaldía-Presidencia exponiendo los motivos justificativos y por la entrega, únicamente, del Diploma acreditativo de la distinción que haya sido otorgada. De dicha Resolución y concesión se dará cuenta a la Corporación en la primera sesión plenaria que se celebre.

**Capítulo VI.- Procedimiento para la concesión de Distinciones honoríficas**

**Artículo 162º.-**

Para la concesión de todas las Distinciones honoríficas que quedan enumeradas, salvo la regulación expresa y excepcional contemplada en el art. 155 para la concesión de la Medalla de Honor, y en el Capítulo V para los supuestos allí recogidos, el Ayuntamiento de Salamanca habrá de observar las normas reglamentarias que a continuación se consignan.

**Artículo 163º.-**

Para la concesión de cualquiera de los restantes Honores y Distinciones que son objeto de este Reglamento, será indispensable la instrucción del oportuno expediente para la determinación de los méritos y circunstancias que aconsejen o justifiquen sus otorgamientos.

**Artículo 164º.-**

El expediente se iniciará, en su caso, por un Decreto de la Alcaldía Presidencia, bien:

- a).- Por su propia iniciativa.
- b).- A requerimiento de una tercera parte de los miembros que integran la Corporación Municipal.
- c).- O respondiendo a petición razonada de Entidades, Instituciones, Asociaciones inscritas en el Registro Municipal, Medios de Comunicación, Grupos Políticos con representación municipal, Consejo de Ciudad u otros Consejos Sectoriales municipales, y vecinos empadronados en la ciudad de Salamanca.

**Artículo 165º.-**

En el Decreto por el que la Alcaldía disponga la incoación del expediente para la concesión de las correspondientes Distinciones, y oída a tal efecto la Junta de Portavoces, se incorporará la propuesta de las personalidades, Instituciones o Entidades que se estimen dignas de ser favorecidas con su otorgamiento. Asimismo, en el Decreto se designará, de entre los señores Concejales, el que como Juez instructor haya de tramitarlo y el Secretario.

**Artículo 166º.-**

El Juez Instructor del expediente podrá practicar cuantas diligencias estime necesarias para la más depurada y completa investigación de los méritos o recibir declaración de cuantas personas o entidades puedan suministrar informaciones, haciendo constar todas las declaraciones, investigaciones, datos, referencias, antecedentes o circunstancias, que considere necesarios, tanto de carácter favorable como adverso, durante un periodo de duración que no excederá de un mes.



#### **Artículo 167º.-**

Terminada la función informativa, el Juez Instructor, como resultado de las diligencias practicadas, trasladará su propuesta al Jurado de Honores y Distinciones.

#### **Artículo 168º.-**

El Jurado de Honores y Distinciones estará constituido del siguiente modo:

Presidente: El Alcalde o Concejál en quien delegue.

Vocales: - El Juez Instructor del expediente

- Los Rectores de las Universidades Civil y Pontificia.
- Las personas físicas residentes en Salamanca que se hallen en posesión de la Medalla de Honor o de Oro de Salamanca, hasta un máximo de cinco designadas por el Alcalde de entre quienes reúnan dicha condición.
- Una persona designada por cada Grupo Político con representación municipal.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

#### **Artículo 169º.-**

1. El Jurado de Honores y Distinciones constituido válidamente con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, en votación secreta y por mayoría de dos tercios de los presentes podrá aceptar la propuesta trasladada por el Juez Instructor y someterla a la aprobación del Pleno de la Corporación con la mayoría simple del número legal de miembros, o, siempre entre las candidaturas presentadas en tiempo y forma conforme al artículo 165, someter otra propuesta al mismo trámite de aprobación por el Pleno de la Corporación. Asimismo, por mayoría simple y también en votación secreta, podrá acordar la ampliación de diligencias por parte del Juez Instructor a fin de que eleve al Jurado una nueva propuesta para su aprobación según lo establecido en el presente artículo.
2. La competencia que se atribuye al Pleno para el otorgamiento de honores y distinciones tendrá carácter indelegable.

### ***Capítulo VII.- Formalidades para la concesión de las Distinciones honoríficas.***

#### **Artículo 170º.-**

Una vez aprobada la concesión de cualquiera de las distinciones enumeradas en el presente Reglamento, excepto para las concesiones reguladas en el Capítulo V, el Alcalde decidirá la fecha en que habrá de celebrarse el acto solemne para hacer entrega del Diploma y la Medalla que acreditan cada distinción otorgada. El expresado Diploma habrá de ser extendido en artístico pergamino y contendrá de forma sucinta los merecimientos que motivan y justifican la concesión conferida. La Medalla se ajustará al modelo vigente y en la que deberá figurar el escudo de la Ciudad y la inscripción concreta de la distinción que proceda.

#### **Artículo 171º.-**

El otorgamiento de todas las Distinciones honoríficas quedará refrendado con el acto de entrega de los correspondientes Diploma y Medalla.

#### **Artículo 172º.-**

Los favorecidos con los nombramientos de todas las Distinciones honoríficas podrán ostentar en los actos oficiales el símbolo acreditativo de su distinción.

### ***Capítulo VIII.- Libro Registro de Distinciones honoríficas.***

#### **Artículo 173º.-**

La Secretaría de la Corporación cuidará de que se lleve un Registro -verdadero libro de oro de la Ciudad- en el que se consignen las circunstancias personales de todos y cada uno de los favorecidos con alguna de las Distinciones honoríficas a que se refiere el presente Reglamento;



la relación detallada y completa con los méritos que dieron motivo a su concesión; la fecha de la misma y, en su caso, la del fallecimiento del que hubiera recibido ese honor, para que en todo instante se pueda conocer respecto de cada una de las Distinciones establecidas, los que se hallen en el disfrute de ella.

#### **Artículo 174º.-**

Este libro registro estará dividido en tantas secciones cuantas son las Distinciones honoríficas que puede otorgar el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca y en cada una de ellas se inscribirán, por orden cronológico de concesión, los nombres, con todas las circunstancias señaladas anteriormente, de quienes se hallen en posesión del título, honor o condecoración de que se trate.

### ***DISPOSICIONES ADICIONALES***

#### **Primera.-**

1. En lo no previsto en este Reglamento, en materia de procedimiento administrativo y régimen jurídico es aplicable el Título sexto del Real Decreto 2.568/1986 de 28 de Noviembre que aprobó el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
2. Con carácter general, y en lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la legislación estatal o autonómica en cada caso aplicable.

#### **Segunda.-**

1. El Ayuntamiento de Salamanca podrá privar de las Distinciones reguladas en el presente Reglamento, cualquiera que sea la fecha en que hubiere sido concedida, a quienes incurran en faltas que aconsejen esa medida extrema. A tal efecto se requerirá acuerdo unánime del Pleno de la Corporación.
2. Cuantas personalidades o entidades se hallen actualmente en posesión de alguna de las Distinciones que son materia de este Reglamento o de otros anteriores, continuarán en el disfrute de la mismas con todos los derechos, honores y prerrogativas reconocidos por los Reglamentos respectivos o por anteriores acuerdos municipales no modificados y dictados en relación con dichas Distinciones.

### ***DISPOSICIÓN DEROGATORIA***

Quedan derogados cuantos acuerdos o disposiciones municipales contradigan lo establecido en el presente Reglamento, y en particular el Reglamento para la concesión de Distinciones Honoríficas, aprobado el 6 de Mayo de 1964, y el Acuerdo Plenario de 9 de Mayo de 1996 en el que se estableció la composición de la Comisión de Honores y Distinciones.

### ***DISPOSICIÓN FINAL***

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