



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VELLÉS, CELEBRADO EL DÍA 16 DE OCTUBRE DE 2023.

SEÑORES ASISTENTES:

ALCALDE PRESIDENTE: D. Javier Marcos Santos.

CONCEJALES:

D^a. María Teresa de Dios de Dios

D. César González Martín

D. Juan José Morales Marcos.

D^a María Cristina Montes Hernández.

D^a. María Encarnación Bernal Domínguez

D. Pablo Cabero del Río.

AUSENTES: D. Juan José Morales Marcos.

SECRETARIA: D^a. Cristina Bravo Sánchez

En La Vellés, a 16 de octubre de 2023, siendo las 20,00 horas, previa citación al efecto y en 1^a convocatoria, se reunió el Pleno municipal en la Casa Consistorial, bajo la presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, D. Javier Marcos Santos, asistido por mí, la Secretaria, concurriendo los señores concejales que arriba se expresan, al objeto de celebrar sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento.

Tras comprobar el quórum legalmente exigido por el artículo 90 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la Presidencia declara abierta y pública la sesión, procediéndose al examen de los siguientes asuntos incluidos en el orden del día de la sesión

ORDEN DEL DÍA

PRIMERO. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 91 del ROF (Real Decreto 2568 / 86 de 28 de noviembre), por la Alcaldía se pregunta si algún miembro de la Corporación desea formular alguna observación al Acta anterior, de fecha 17 de julio de 2023. Debatido el asunto, el pleno acuerda prestarle su aprobación.

SEGUNDO. Aprobación definitiva de las siguientes Ordenanzas:

- Ordenanza reguladora de la convivencia ciudadana y la conservación de los espacios públicos.
- Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de Taxi en La Vellés.
- Ordenanza fiscal reguladora de la prestación del Servicio de Taxi en La Vellés.





- Ordenanza reguladora de la Tasa por el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable en el municipio de La Vellés.
- Ordenanza reguladora de la Tasa por la prestación de los servicios de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales y vigilancia especial de alcantarillas particulares en La Vellés.
- Ordenanza reguladora de la prestación de los servicios de recogida domiciliaria de basuras, residuos sólidos urbanos y otros enseres en el municipio de La Vellés.

La Alcaldía manifiesta que, resueltas las alegaciones presentadas a las Ordenanzas presentadas en este punto del orden del día en la última sesión plenaria y trascurrido el plazo legal de exposición al público se procede a la votación para la aprobación definitiva de las siguientes Ordenanzas:

- Ordenanza reguladora de la convivencia ciudadana y la conservación de los espacios públicos.
- Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de Taxi en La Vellés.
- Ordenanza fiscal reguladora de la prestación del Servicio de Taxi en La Vellés.
- Ordenanza reguladora de la Tasa por el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable en el municipio de La Vellés.
- Ordenanza reguladora de la Tasa por la prestación de los servicios de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales y vigilancia especial de alcantarillas particulares en La Vellés.
- Ordenanza reguladora de la prestación de los servicios de recogida domiciliaria de basuras, residuos sólidos urbanos y otros enseres en el municipio de La Vellés.

Debatido el asunto se procede a la votación por separado de cada una de las Ordenanzas:

- Ordenanza reguladora de la convivencia ciudadana y la conservación de los espacios públicos. Se aprueba por mayoría absoluta con los votos a favor de D. Javier Marcos Santos, D. Cesar González Martín, D^a M. Teresa de Dios de Dios y D^a. María Cristina Montes Hernández. Se abstiene D^a. M^a Encarnación Bernal Domínguez.





AYUNTAMIENTO DE LA VELLÉS

- Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de Taxi en La Vellés. Se aprueba por mayoría absoluta con los votos a favor de D. Javier Marcos Santos, D. Cesar González Martín, D^a. M. Teresa de Dios de Dios y D^a. María Cristina Montes Hernández. Se abstiene D^a. M^a Encarnación Bernal Domínguez.
- Ordenanza fiscal reguladora de la prestación del Servicio de Taxi en La Vellés. Se aprueba por mayoría absoluta con los votos a favor de D. Javier Marcos Santos, D. Cesar González Martín, D^a. M. Teresa de Dios de Dios. y D^a María Cristina Montes Hernández. Se abstiene D^a. M^a Encarnación Bernal Domínguez.
- Ordenanza reguladora de la Tasa por el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable en el municipio de La Vellés. Antes de proceder a la votación, D^a. M^a Encarnación Bernal Domínguez manifiesta que tiene dudas, puesto que se incluye la elevación de aguas en la tasa de descalcificación, pase o no por la descalcificadora. La Alcaldía expone que no se puede separar, que es una estimación del sobrecoste, pero que se puede comprobar y regular con las facturas actuales teniendo la descalcificadora parada.
Debatido el asunto, se acuerda la aprobación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable en el municipio de La Vellés con los votos a favor de D. Javier Marcos Santos, D. Cesar González Martín, D^a. M. Teresa de Dios de Dios y D^a María Cristina Montes Hernández. Vota en contra D^a. M^a Encarnación Bernal Domínguez.
- Ordenanza reguladora de la Tasa por la prestación de los servicios de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales y vigilancia especial de alcantarillas particulares en La Vellés. Se aprueba por unanimidad de los miembros asistentes al pleno con los votos a favor de D. Javier Marcos Santos, D. Cesar González Martín, D^a. M. Teresa de Dios de Dios, D^a María Cristina Montes Hernández y D^a. M^a Encarnación Bernal Domínguez.
- Ordenanza reguladora de la prestación de los servicios de recogida domiciliaria de basuras, residuos sólidos urbanos y otros enseres en el municipio de La Vellés. Se aprueba por unanimidad de los miembros asistentes al pleno con los votos a favor de D. Javier Marcos Santos, D. Cesar González Martín, D^a. M^a. Teresa de Dios de Dios, D^a. María Cristina Montes Hernández y D^a. M^a





Encarnación Bernal Domínguez.

TERCERO. Aprobación inicial, si procede, de las siguientes Ordenanzas:

- Ordenanza reguladora del uso, gestión y funcionamiento del Cementerio en el municipio de La Vellés.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios de Cementerio en el Cementerio de La Vellés.

En primer lugar, se procede a dar cuenta de la Ordenanza reguladora del uso, gestión y funcionamiento del Cementerio en el municipio de La Vellés:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de La Vellés gestiona el cementerio de la localidad desde el 24 de septiembre del año 2013, en virtud de un Convenio suscrito a tal efecto entre el Ayuntamiento y la Diócesis de Salamanca.

Dicho cementerio se ubica sobre un espacio de titularidad municipal, siendo en todo caso el Ayuntamiento el propietario del terreno.

Del mismo modo, el Ayuntamiento amplió las instalaciones destinadas a cementerio en años anteriores, destinando una parcela más amplia a esta función.

La prestación de este servicio público le corresponde al Ayuntamiento, quien tiene además el deber de mantener el cementerio en perfecto estado, y adaptar el espacio a las necesidades y realidad concreta del momento, pudiendo en su caso delegar en empresas o profesionales externos esta función y responsabilidad. Por ello, para reglar de manera más adecuada el uso y disfrute que se hace de este espacio por parte de los particulares, y a los únicos efectos de conservar, adecuar, mantener y mejorar el cementerio municipal, se dicta la presente Ordenanza Reguladora, pareja a su correspondiente Ordenanza Fiscal.

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de la prestación del servicio público municipal de cementerio por parte del Excmo. Ayuntamiento de La Vellés de conformidad con lo establecido en la vigente legislación sobre Régimen Local. Las prestaciones que constituyen el contenido del servicio se refieren a asignación de sepulturas, nichos, parcelas y columbarios; inhumación y exhumación de cadáveres; traslado de cadáveres y restos cadavéricos; reducción de restos; movimiento de lápidas; servicio de depósito de cadáveres; conservación y limpieza general de los cementerios y autorización de obras.





Artículo 2. Régimen de gestión.

La gestión del servicio se realiza en el término municipal de La Vellés directamente por el Ayuntamiento.

Artículo 3. Normativa aplicable.

El Ayuntamiento se regirá en sus relaciones con los usuarios relativas a las prestaciones que constituyen el servicio público a la presente Ordenanza Reguladora y restantes disposiciones de Derecho Administrativo. Las cuestiones que se susciten en esta materia serán resueltas por el Ayuntamiento de La Vellés, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

Artículo 4. Instalaciones abiertas al público.

Con carácter general, estarán abiertos al público para su libre acceso todos los recintos de unidades de enterramiento, e instalaciones de uso general. Para el acceso de público y prestación de servicios, el Ayuntamiento procurará la mayor amplitud de horarios en beneficio de los ciudadanos.

Artículo 5. Denominaciones a los fines de la Ordenanza.

Cadáver: El cuerpo humano durante los cinco años siguientes a la muerte real, que se contarán desde la fecha y hora en que figure la inscripción de defunción en el Registro Civil.

Restos cadavéricos: Lo que queda del cuerpo humano, una vez transcurridos los cinco años siguientes a la muerte real.

Restos humanos: Los de entidad suficiente procedentes de abortos, mutilaciones e intervenciones quirúrgicas.

Putrefacción: Proceso de descomposición de la materia orgánica debido a la acción sobre el cadáver de microorganismos y fauna complementaria.

Féretro común, féretro especial, féretro de cremación, féretro de recogida, caja de restos y urna para cenizas: Los que reúnan las condiciones fijadas para cada uno de ellos en la normativa aplicable.

Unidad de enterramiento: Habitáculo o lugar debidamente acondicionado para la inhumación de cadáveres, restos o cenizas.

Nicho: Unidad de enterramiento de forma equivalente a un prisma, integrado en edificación de hileras superpuestas sobre rasante, y con tamaño suficiente para alojar un solo cadáver. Podrán construirse nichos de dimensiones especiales, para inhumación de cadáveres de mayor tamaño.

Tumba, sepultura o fosa: Unidad de enterramiento construida bajo rasante, destinada a alojar uno o varios cadáveres, y restos o cenizas.





Parcela: Espacio de terreno debidamente acotado, y en el cual puede construirse una unidad de enterramiento y monumento funerario de estructura similar a tumba o bóveda (panteón), con los ornamentos y características previstas en las normas de edificación aplicables.

Columbario: Unidad de enterramiento de dimensiones adecuadas para alojar restos cadavéricos humanos, o cenizas procedentes de cremación o incineración.

CAPÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS.

Artículo 6. Dirección y organización de los servicios.

El Ayuntamiento de La Vellés ostentará la dirección y administración de todos los recintos e instalaciones de cementerio y servicios funerarios de su competencia, obligándose al puntual cumplimiento de las disposiciones de carácter general, sanitarias o de otra índole, que le sean de aplicación, y las que se establecen en la presente Ordenanza.

El Ayuntamiento garantizará la prestación adecuada de los servicios que le son propios, mediante una correcta planificación que asegure la existencia de espacios y construcciones para inhumación, realizando las obras de edificación y trabajos de conservación necesarios para asegurar el servicio a los usuarios que lo soliciten, dentro de los recintos a su cargo.

El Ayuntamiento velará, igualmente, por el mantenimiento del orden en los recintos e instalaciones funerarias, y por la exigencia del respeto adecuado a la función de los mismos, adoptando a tal efecto las medidas que estime necesarias, y en particular, exigiendo el cumplimiento de las siguientes normas:

- 1. El personal guardará con el público las debidas atenciones y consideraciones, evitando que se cometan en los recintos funerarios actos censurables, se exijan gratificaciones y se realicen concesiones, dádivas o agencias relacionadas con el servicio.*
- 2. Los visitantes se comportarán con el respeto adecuado al recinto, pudiendo en caso contrario adoptar el Ayuntamiento las medidas legales a su alcance.*
- 3. El Ayuntamiento asegurará la vigilancia general de las instalaciones y recintos de cementerio, si bien no será responsable de los robos o deterioros que pudieran tener lugar en las unidades de enterramiento, y en general en las pertenencias de los usuarios.*
- 4. Se prohíbe la venta ambulante y la realización de cualquier tipo de propaganda en el interior de las instalaciones funerarias y recintos de cementerios, así como el ofrecimiento o prestación de cualquier clase de servicios por personas no autorizadas expresamente por el Ayuntamiento.*
- 5. No se podrán obtener, por medio de fotografías, dibujos, pinturas, películas o cualquier otro medio de reproducción, imágenes de unidades de enterramiento ni de los recintos e instalaciones funerarias, quedando prohibida la entrada con toda clase de aparatos de*





reproducción. No obstante, el Ayuntamiento podrá autorizar en casos justificados la obtención de vistas generales o parciales de los recintos.

6. Las obras e inscripciones funerarias deberán estar en consonancia con el debido respeto a la función de los recintos.

7. No se permitirá el acceso de animales, ni la entrada de vehículos, salvo los que expresamente se autoricen por el Ayuntamiento conforme a esta Ordenanza.

Artículo 7. De los servicios y prestaciones.

Además de las prestaciones enumeradas en el artículo 1 de la presente Ordenanza, el Ayuntamiento prestará los servicios y prestaciones que, con carácter general, conforme al uso y la costumbre, sean propias de los responsables de cementerios municipales, en particular la realización de obras de construcción, ampliación, renovación y conservación del espacio municipal.

Las prestaciones en cuestión podrán ser realizadas por cualquier otra empresa legalmente establecida, que podrá acceder al servicio público del cementerio libremente y en condiciones de igualdad siempre que cumpla las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO III. DEL DERECHO SEPULCRAL.

Artículo 8. Contenido del derecho sepulcral.

El derecho sepulcral, constituido en la forma determinada por esta Ordenanza, atribuye a su titular el uso exclusivo del espacio o unidad de enterramiento asignado, a los fines de inhumación de cadáveres, cenizas y restos, según su clase, durante el tiempo fijado en la concesión. Nunca se considerará atribuida al titular propiedad del suelo. Nunca podrá otorgarse derecho sepulcral para enterramientos en tierra sin obra civil adecuada a los tipos de unidades de enterramiento definidos en esta Ordenanza. El derecho sobre los enterramientos antiguos en tierra se extinguirá por el mero hecho de la exhumación de su contenido.

Artículo 9. Constitución del derecho.

El derecho sepulcral se adquiere, previa solicitud del interesado, mediante el pago de los derechos que establezcan las tarifas vigentes al momento de su solicitud. En caso de falta de pago de tales derechos, se entenderá no constituido, y de haberse practicado previamente inhumación en la unidad de enterramiento, el Ayuntamiento podrá ejercitar cuantas acciones legales estime convenientes para la defensa de sus derechos.

Artículo 10. Reconocimiento del derecho.

El derecho sepulcral queda reconocido por el contrato-título suscrito a su constitución, e inscripción en los libros de registro correspondientes. El contrato-título de derecho sepulcral





contendrá, al menos, las siguientes menciones.

- a) *Identificación de la unidad de enterramiento, expresando su clase.*
- b) *Fecha de adjudicación, y una vez practicada, fecha de la primera inhumación. c) Nombre, apellidos, número de identificación fiscal y domicilio a efectos de notificaciones, del titular, y en su caso, del beneficiario "mortis causa".*
- d) *Limitaciones o condiciones especiales de uso de la unidad de enterramiento impuestas por el titular.*
- e) *El libro registro de unidades de enterramiento deberá contener, respecto de cada una de ellas, las mismas mencionadas del contrato-título, según lo indicado en el párrafo anterior, y además:*
 - 1) *Fecha de alta de las construcciones particulares.*
 - 2) *Inhumaciones, exhumaciones, traslados, y cualquier otra actuación que se practique sobre las mismas, con expresión de los nombres y apellidos de los fallecidos a que se refieran, y fecha de cada actuación.*
 - 3) *Licencias de obras y lápidas concedidas.*
 - 4) *Cualquier dato o incidencia que afecte a la unidad de enterramiento y que se estime de interés por el Ayuntamiento.*

Artículo 11. Titularidad del derecho.

Pueden ser titulares del derecho funerario:

- a) *Personas físicas. Se concederá el derecho o se reconocerá por transmisiones "inter vivos" o "mortis causa" a favor de una o varias personas físicas. Cuando resulten varios los titulares del derecho, designarán uno de ellos que actuará como representante a todos los efectos con el Ayuntamiento, reputándose válidamente hechas a todos los cotitulares las notificaciones dirigidas al representante. Los actos del representante ante el Ayuntamiento se entenderán realizados en nombre de todos ellos, que quedarán obligados por los mismos. A falta de designación expresa el Ayuntamiento tendrá como representante en los términos indicados al cotitular que ostente mayor participación o, en su defecto, a quien ostente la relación de parentesco más próxima con el causante, y en caso de igualdad de grado, al de mayor edad. En caso de falta de acuerdo entre los interesados sobre su nombramiento será válido el hecho por los cotitulares que presenten la mayoría de participaciones.*
- b) *Comunidades religiosas, establecimientos benéficos, cofradías, asociaciones, fundaciones y en general instituciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas.*





Artículo 12. Derechos del titular.

El derecho sepulcral constituido conforme a los artículos anteriores otorga a su titular los siguientes derechos:

- 1. Depósito de cadáveres, restos cadavéricos y cenizas.*
- 2. Ordenación en exclusiva de las inhumaciones, exhumaciones, reducción de restos y otras actuaciones que deban practicarse en la unidad de enterramiento.*
- 3. Determinación en exclusiva de los proyectos de obras y epitafios, recordatorios, emblemas y símbolos que se deseen instalar en la unidad de enterramiento, que deberán ser en todo caso autorizados por el Ayuntamiento.*
- 4. Exigir la prestación de los servidos propios del cementerio que el Ayuntamiento tenga establecidos.*
- 5. Exigir la adecuada conservación, cuidado y limpieza general de recintos e instalaciones.*
- 6. Designar beneficiario para después de su fallecimiento, en los términos de la presente Ordenanza.*

Artículo 13. Obligaciones del titular.

El derecho sepulcral, constituido conforme a los artículos anteriores, obliga a su titular al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- 1. Conservar el contrato-título de derecho sepulcral, cuya presentación será preceptiva para la solicitud de prestación de servicios o autorización de obras y lápidas. En caso de extravío, deberá notificarse al Ayuntamiento para la expedición de duplicado.*
- 2. Solicitar licencia para la instalación de lápidas, emblemas o epitafios, y para la construcción de cualquier clase de obras.*
- 3. Asegurar el cuidado, conservación y limpieza de las obras e instalaciones de titularidad particular, así como del aspecto exterior de las unidades de enterramiento adjudicadas de titularidad del Ayuntamiento, colocando los elementos ornamentales conforme a las normas establecidas por ésta.*
- 4. Comunicar las variaciones de domicilio y de cualquier otro dato de influencia en las relaciones del titular con el Ayuntamiento.*
- 5. Abonar los derechos, según tarifas aprobadas, por los servicios, prestaciones y licencias que solicite, y por la conservación general de los recintos e instalaciones.*
- 6. Retirar a su costa las obras y ornamentos de su propiedad cuando se extinga el derecho sepulcral.*





En caso de incumplimiento por el titular de cualquiera de sus obligaciones sobre las unidades de enterramiento, el Ayuntamiento podrá adoptar, previo requerimiento a éste, las medidas de corrección necesarias siendo su importe a cargo del titular.

Artículo 14. Duración del derecho.

El derecho sepulcral se extenderá por todo el tiempo fijado en su concesión, y cuando proceda, su ampliación. La concesión del derecho sepulcral se otorgará, con carácter general, a perpetuidad, pudiendo ser cesados los titulares en su derecho en caso de incumplir la presente Ordenanza.

Artículo 15. Comunicaciones del Ayuntamiento.

Todas las comunicaciones que haya de dirigir el Ayuntamiento a los titulares de derecho sepulcral se entenderán válidamente realizadas cuando se dirijan al domicilio que conste en el registro correspondiente. Bastará el envío de la comunicación por correo certificado con acuse de recibo. En caso de no practicarse la notificación en dicho domicilio por cualquier causa no imputable al Ayuntamiento, surtirá iguales efectos la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 16. Transmisión del derecho.

EL Ayuntamiento rechazará el reconocimiento de toda transmisión que no se ajuste a las prescripciones reglamentarias establecidas. El derecho sepulcral será transmisible únicamente a título gratuito, por actos "inter vivos" o "mortis causa", en las condiciones establecidas en esta Ordenanza.

Artículo 17. Reconocimiento de transmisiones.

Para que pueda surtir efectos cualquier transmisión de derecho sepulcral, habrá de ser previamente reconocida por el Ayuntamiento de La Vellés. A tal efecto, el interesado deberá acreditar, mediante documento fehaciente, las circunstancias de la transmisión. En caso de transmisiones "inter vivos", deberá acreditarse especialmente su carácter gratuito.

Artículo 18. Transmisión por actos "inter vivos".

La cesión a título gratuito del derecho sepulcral podrá hacerse por el titular, mediante actos inter vivos, a favor del cónyuge, ascendiente, descendiente, o colateral hasta el cuarto grado por consanguinidad, y hasta el tercer grado por afinidad.

Artículo 19. Transmisión "mortis causa".

La transmisión "mortis causa" del derecho sepulcral se regirá por las normas establecidas en el Código Civil para las sucesiones, considerándose beneficiario a quien corresponda la adquisición por sucesión testada o intestada.





Artículo 20. Beneficiarios del derecho sepulcral.

El titular del derecho sepulcral podrá designar, en cualquier momento durante la vigencia de la concesión, y para después de su muerte, uno o varios beneficiarios del derecho, que se subrogarán en su posición.

La designación podrá revocarse o sustituirse en cualquier momento por el titular, incluso por disposición testamentaria posterior, que deberá ser expresa.

Justificada la defunción del titular por el beneficiario, el Ayuntamiento reconocerá la transmisión, librando a favor de éste, como nuevo titular de pleno derecho, un nuevo contrato-título, y efectuará las inscripciones procedentes en los Libros de Registro.

Artículo 21. Reconocimiento provisional de transmisiones.

En caso de que, fallecido el titular, el beneficiario por título sucesorio no pudiera acreditar fehacientemente la transmisión a su favor, podrá solicitar el reconocimiento provisional de la transmisión, aportando a tal fin los documentos justificativos de su derecho a adquirir. Si a juicio del Ayuntamiento los documentos aportados no fueran suficientes a tal acreditación, podrá denegar el reconocimiento.

En todo caso, se hará constar en el contrato-título y en las inscripciones correspondientes, que el reconocimiento se efectúa con carácter provisional y sin perjuicio de terceros con mejor derecho. Caso de pretender la inscripción provisional más de una persona, y por títulos distintos, no se reconocerá transmisión provisional alguna. El reconocimiento provisional deberá convalidarse y elevarse a definitivo mediante la aportación de documento fehaciente que acredite la transmisión,

No obstante, se elevará a definitivo el reconocimiento provisional efectuado si, transcurridos diez años, no se hubiera formulado reclamación contra el mismo, ni se hubiese dejado sin efecto por acreditación de transmisión por medio fehaciente en favor de tercera persona.

En caso de reclamación de titularidad por tercero, se suspenderá el ejercicio de derechos, sobre la unidad de enterramiento de que se trate, hasta que se resuelva definitivamente sobre quien sea el adquiriente del derecho.

Artículo 22. Extinción del derecho sepulcral.

El derecho sepulcral se extinguirá:

- a) Por el transcurso del tiempo de su concesión, y en su caso de su ampliación o prórroga.*
- b) Por abandono de la unidad de enterramiento, entendiéndose producido éste por:
 - 1. Exhumación de todos los cadáveres, restos y cenizas, con desocupación total de la unidad de enterramiento, salvo en las de construcción por el titular.**





2. Falta de edificación en las parcelas en el plazo previsto en la presente Ordenanza.
 3. Ruina de las edificaciones construidas por particulares, con riesgo de derrumbamiento.
- c) Por falta de pago de los servicios o actuaciones realizadas por el Ayuntamiento sobre la unidad de enterramiento conforme a esta Ordenanza.

Artículo 23. Expediente sobre extinción del derecho sepulcral.

En los supuestos previstos en las letras a y b del artículo anterior, el Ayuntamiento notificará al titular del derecho la circunstancia concurrente, concediéndole el plazo de un año para que proceda a la subsanación de la misma, mediante la prórroga o ampliación de su derecho o remediando la situación de abandono. De no producirse tal subsanación, el Ayuntamiento declarará extinguido el derecho sepulcral.

En el supuesto previsto en la letra c del artículo anterior, el Ayuntamiento requerirá al titular las cantidades adeudadas, requerimiento que se repetirá transcurrido un año desde el primero. Si transcurre un año desde el segundo de los requerimientos, sin que se hubiese realizado el pago, se procederá a la suspensión del derecho sepulcral mediante resolución municipal, todo ello sin perjuicio de las acciones de las que dispone el Ayuntamiento para el cobro de las referidas cantidades. Transcurrido un plazo de cinco años en la situación de suspensión se declarará extinguido el derecho sepulcral.

Artículo 24. Suspensión del derecho sepulcral.

La suspensión del derecho sepulcral se producirá mediante acuerdo del Ayuntamiento cuando concurren las circunstancias previstas en la presente Ordenanza, y durante el tiempo para la que se acuerde el titular no podrá ejercitar ninguna de las facultades que la misma atribuye al titular de los derechos.

Artículo 25. Efectos de la extinción del derecho sepulcral.

La extinción del derecho sepulcral supone la pérdida de los derechos reconocidos en la presente Ordenanza, estando obligado el titular a retirar a su costa todas las obras e instalaciones que haya hecho sobre la unidad de enterramiento. De no hacerlo, podrá el Ayuntamiento retirarlas, disponiendo libremente de los materiales y ornamentos resultantes, sin que proceda indemnización alguna al titular. En ningún caso se procederá a la exhumación de cadáveres por falta de pago de las cantidades debidas por los servicios prestados por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV. OBRAS E INSTALACIONES PARTICULARES

Artículo 26. Construcciones e instalaciones ornamentales de particulares.

Las construcciones a realizar sobre parcelas por los titulares del derecho sepulcral respetarán





externamente las condiciones urbanísticas y ornamentales adecuadas al entorno, siguiendo las directrices o normas que a tal efecto establezca el Ayuntamiento, y deberán reunir las condiciones higiénico sanitarias establecidas por las disposiciones legales vigentes en materia de enterramientos.

Las construcciones y elementos ornamentales a instalar por los titulares sobre suelo y sobre edificaciones de titularidad municipal y del Ayuntamiento, deberán ser en todo caso autorizados por éste, conforme a las normas que a tal efecto dicte.

Artículo 27. Ejecución de obras sobre parcelas.

Constituido el derecho sepulcral, se entregará al titular, junto con el contrato-título, una copia del plano de la parcela adjudicada.

Los titulares deberán proceder a su construcción en plazo de un año a partir de la adjudicación. Este plazo será prorrogable por el Ayuntamiento, a petición del titular por causas justificadas, y por un nuevo plazo no superior al inicial.

Declarada la extinción del derecho sepulcral por no haberse terminado la edificación, en los términos de la presente Ordenanza, no se satisfará indemnización ni cantidad alguna por las obras parciales ejecutadas.

Terminadas las obras, se procederá a su alta ante el Ayuntamiento, previa inspección y comprobación de los servicios técnicos de éste y de los órganos administrativos competentes en la materia.

Artículo 28. Normas sobre ejecución de obras e instalaciones ornamentales.

Todos los titulares de derecho sepulcral y empresas que, por cuenta de aquellos, pretendan realizar cualquier clase de instalaciones u obras en las unidades de enterramiento y parcelas, deberán atenerse a las normas que dicte, con carácter general o especial el Ayuntamiento, en el marco de las siguientes:

1. Seguro de responsabilidad civil: deberá acreditarse ante el Ayuntamiento, antes de iniciar el trabajo y en todo momento mientras se realice, la vigencia de una póliza de seguro de responsabilidad civil y defensa que cubra todos los riesgos por daños y perjuicios personales y materiales, que pudieran causarse como consecuencia de la ejecución de obras. En todo caso, los daños y perjuicios causados en el recinto del cementerio, serán valorados por los empleados del Ayuntamiento.

2. Licencia de obras y de colocación de lápidas: no se podrá realizar ningún tipo de trabajo dentro del recinto del cementerio sin la oportuna licencia de obras o autorización expresa del Ayuntamiento. A tal efecto, para las obras de edificación deberá solicitar el particular la





oportuna licencia, presentando a tal fin ante el Ayuntamiento la oportuna documentación técnica para su informe y elevación al órgano municipal competente.

3. Horario: la entrada al recinto de cementerio con vehículos para depositar materiales, herramientas o maquinaria, y para retirada de los mismos se efectuará únicamente en el horario y forma que establezca con carácter general el Ayuntamiento, atendiendo a la mejor disponibilidad del recinto para visita de los usuarios. En ningún caso podrán quedar materiales, herramientas o maquinaria en el recinto del cementerio después de la hora fijada para su retirada.

4. Decoración y ornamentación en unidades mortuorias:

a) Las lápidas o elementos decorativos en las bóvedas, nichos y columbarios deberán ajustarse a las medidas de los huecos de los mismos, y seguirán las directrices que marque el Ayuntamiento con carácter general para el recinto o especial para determinados grupos de unidades de enterramiento.

b) No podrán colocarse elementos sueltos (floreros, cruces, etc.) en los huecos de nichos, bóvedas y columbarios, ni en las aceras.

c) Se respetará la fábrica de ladrillo existente en las fachadas de las secciones no pudiéndose taladrar, romper, pintar, revestir con yeso, cemento o cualquier producto la superficie de la misma.

d) Los placados sobre sepulturas deberán quedar sujetos por sí mismos al frente del hueco, y nunca apoyarse sobre las aceras u otros elementos externos accesorios.

5. Seguridad e higiene, y medios materiales.

a) Los interesados deberán aportar sus propios medios, utensilios, máquinas, herramientas, etc., para poder acometer los trabajos a realizar, cumpliendo en todo caso con las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

b) Las empresas y particulares están obligados a retirar diariamente todo el escombros y residuos que se origine como consecuencia de los trabajos que realicen, reponiendo el lugar y entorno a las mismas condiciones en que estuviese antes de iniciar su trabajo.

c) En todo momento, los operarios deberán cumplir el reglamento de seguridad e higiene en el trabajo, guardarán el debido respeto y decoro que requiere el Camposanto, y en definitiva, adecuarán su comportamiento a las normas más generales establecidas para estancia en el recinto, y las que especialmente se establezcan por el Ayuntamiento para la realización de trabajos. Las obras a realizar estarán en todo momento señalizadas y debidamente protegidas, y depositados todos los materiales en contenedores adecuados.





6. Incumplimientos:

a) Las obras e instalaciones que se ejecuten con infracción de las precedentes normas, o de las dictadas por el Ayuntamiento en su desarrollo, serán destruidas, siendo su coste de demolición a cargo del infractor.

b) El Ayuntamiento podrá exigir la prestación de avales para responder del cumplimiento de las obligaciones en la realización de obras a que se refieren estas normas, y de los daños que se pudieran causar.

Artículo 29. Plantaciones.

Las plantaciones se consideran accesorias de las construcciones, y están sujetas a las mismas reglas que aquéllas, siendo su conservación a cargo de los titulares, y en ningún caso podrán invadir los viales ni perjudicar las construcciones vecinas.

Artículo 30. Conservación y limpieza.

Los titulares de unidades de enterramiento de toda clase vendrán obligados a contribuir a la conservación, mantenimiento y limpieza de los viales, plantaciones e instalaciones generales de cementerio, mediante el cumplimiento estricto de las anteriores normas, y mediante el pago del canon que por este concepto podrá establecer el Ayuntamiento.

CAPÍTULO V. ACTUACIONES SOBRE UNIDADES DE ENTERRAMIENTO.

Artículo 31. Normas higiénico-sanitarias.

La inhumación, exhumación, traslado, incineración y cremación de cadáveres y restos se registrará en todo caso por las disposiciones legales vigentes.

Antes de proceder a cualquiera de tales actuaciones, el Ayuntamiento exigirá, en los casos legalmente previstos, las autorizaciones, inspecciones o visados de la autoridad competente.

No obstante, podrá imponer la adopción de las medidas precautorias necesarias para la salvaguarda de las condiciones higiénico-sanitarias, mientras se resuelva sobre la cuestión por la autoridad competente.

Artículo 32. Número de inhumaciones.

El número de inhumaciones sucesivas en cada unidad de enterramiento sólo estará limitado por su capacidad y características, y por el contenido del derecho funerario y condiciones establecidas en su concesión. Cuando sea preciso habilitar espacio para nueva inhumación, se procederá en lo necesario a la reducción de restos preexistentes, practicándose en presencia de la persona que designe el Ayuntamiento.

Artículo 33. Determinación de actuaciones sobre unidades de enterramiento. *Únicamente al titular del derecho sepulcral incumbe la decisión y solicitud de inhumaciones, exhumaciones y*





demás actuaciones sobre la unidad de enterramiento, así como la designación de los cadáveres que hayan de ocuparla, e incluso la limitación o exclusión predeterminada de ellos; salvo las actuaciones que hayan de practicarse por orden de autoridad competente.

Se entenderá expresamente autorizada en todo caso la inhumación del titular.

En caso de conflicto sobre el lugar de inhumación de un cadáver, o sobre el destino de los restos o cenizas procedentes de exhumación, cremación o incineración, se atenderá a la intención del fallecido si constase fehacientemente, en su defecto la del cónyuge no legalmente separado en la fecha del fallecimiento, y en su defecto, la de los parientes por consanguinidad, siguiendo el orden previsto en el Código Civil para la sucesión intestada.

Artículo 34. Representación

Las empresas de servicios funerarios que intervengan en gestiones, solicitudes y autorizaciones en relación con el derecho sepulcral, se entenderá en todo caso que actúan en calidad de representantes del titular, vinculando a éste y surtiendo todos sus efectos cualquier solicitud o consentimiento que por aquellas se formule.

Artículo 35. Documentos necesarios para inhumación, cremación o incineración.

El despacho de toda inhumación, cremación o incineración precisará la presentación, según los casos, de los siguientes documentos:

- a) Contrato-título de derecho sepulcral sobre la unidad de enterramiento en que se pretenda inhumar.*
- b) Autorización del titular del derecho sepulcral, o de uno de ellos, en caso de cotitularidad, en caso de inhumación o incineración, teniéndose en cuenta la prelación establecida en la presente Ordenanza.*
- c) Certificación de pertenencia a la entidad, en los casos de titularidad.*

Artículo 36. Actuaciones especiales por causa de obras.

Cuando sea preciso practicar obras de reparación en unidades de enterramiento que contengan cadáveres, restos o cenizas, se trasladarán éstos a otras unidades adecuadas, cumpliendo en todo caso las disposiciones sanitarias, y siendo devueltos a sus primitivas unidades, una vez terminadas las obras.

Cuando se trate de obras de carácter general a realizar por el Ayuntamiento, que impliquen la desaparición de la unidad de enterramiento de que se trate, el traslado se realizará de oficio, con carácter definitivo, a otra unidad de enterramiento de similar clase, por la que será canjeada con respeto a todas las condiciones del derecho sepulcral existente. En este caso, se notificará al titular para su debido conocimiento, y para que pueda asistir, en unión del





responsable designado por el Ayuntamiento, al acto del traslado, del que se levantará acta, expidiéndose seguidamente nuevo contrato-título en relación con la nueva unidad de enterramiento, con constancia de la sustitución. Cuando estas actuaciones se produzcan por causa de obras en edificaciones e instalaciones cuya conservación compete al Ayuntamiento, no se devengará derecho alguno por ninguna de las operaciones que se practiquen. Si la conservación compete al titular, se devengarán todos los derechos que correspondan por cada operación.

CAPÍTULO VI. TARIFAS

Artículo 37. Devengo de derechos.

Todos los servicios que preste el Ayuntamiento a solicitud de parte estarán sujetos al pago de los derechos previstos en las tarifas correspondientes.

Igualmente se devengarán los derechos en caso de actuaciones que, aún no solicitadas expresamente por el interesado, vengan impuestas por decisión de autoridad competente, o por imperativos de normas legales o de esta Ordenanza.

Artículo 38. Devengo y pago de derechos por servicios.

El precio de los servicios se entiende devengado en el momento de su contratación. El pago deberá realizarse en todo caso, al momento de contratación, y previamente a la prestación de los servicios.

El Ayuntamiento podrá establecer convenios con entidades financieras para la tramitación y concesión de créditos a los usuarios, en las condiciones más favorables, para la financiación de concesiones de derecho sepulcral y servicios.

Artículo 39. Empresas de servicios funerarios.

Las empresas de servicios funerarios serán responsables del pago de los servicios que soliciten para sus clientes.

El Ayuntamiento podrá exigir el pago de los servicios, indistintamente, a los particulares o a las citadas entidades, sin perjuicio del derecho de repetición que les corresponda conforme a su contratación.

Artículo 40. Reclamaciones.

Sin perjuicio de otras reclamaciones que puedan formular los usuarios conforme a la legislación vigente todo usuario, sea o no titular de derecho sepulcral, podrá dirigir al Ayuntamiento cualesquiera reclamaciones, quejas, sugerencias o consultas, a las que se dará respuesta en plazo no superior a treinta días hábiles.





DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Los títulos existentes a la entrada en vigor de la presente Ordenanza mantendrán las condiciones y facultades bajo las que se otorgaron, siendo de aplicación supletoria lo establecido en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza, cuya redacción inicial ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de La Vellés, en sesión celebrada en fecha 16 de octubre de 2023, entrará en vigor, y será de aplicación, desde el día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, tras los plazos legales de información pública, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra la aprobación definitiva cabe recurso potestativo de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Jurisdicción contenciosa.”

Se incorpora a la sesión el Concejal D. Pablo Cabero del Rio.

Debatido el asunto se aprueba por mayoría absoluta con los votos a favor de D. Javier Marcos Santos, D. Cesar González Martín, D^a. M. Teresa de Dios de Dios, D^a María Cristina Montes Hernández y D^a. M^a Encarnación Bernal Domínguez. Se abstiene D. Pablo Cabero del Rio.

-Seguidamente se procede a dar cuenta de la Ordenanza municipal reguladora de la limpieza de parcelas o solares en suelo urbano en el municipio de La Vellés:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, recoge en su artículo 8, entre otras cuestiones, el deber de conservación de bienes inmuebles por los propietarios de los mismos, manteniéndolos en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y habitabilidad según su destino, lo que exige de sus propietarios o tenedores la realización de las acciones pertinentes a tal fin.

En el mismo sentido, el artículo 19 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, hace referencia a la obligación de los propietarios de los bienes inmuebles, de realizar “trabajos precisos para conservar o reponer dichas condiciones”.





Entre las potestades de la Administración Local, conforme recoge el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases del Régimen Local, se encuentran la reglamentaria, la de ejecución forzosa y la sancionadora, en el ámbito del ejercicio de sus competencias. El Ayuntamiento puede dictar ordenes de ejecución precisas para obligar a los propietarios de bienes inmuebles a cumplir con los deberes urbanísticos que les sean inherentes por su condición de titulares, pudiendo exigirles la realización de las obras y trabajos necesarios para adaptar los bienes inmuebles a las condiciones establecidas en la normativa urbanística y en las demás normas aplicables, y con tal fin se aprueba la presente Ordenanza Reguladora.

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular todos los aspectos relativos a la limpieza de parcelas en suelo urbano, así como al mantenimiento de cualquier parcela en el casco urbano o en límite con este, que puedan afectar a la salud y seguridad pública.

Artículo 2. Competencia.

La competencia del Ayuntamiento en las materias que son objeto de regulación por esta Ordenanza se ejercerá a través de órganos y servicios de la administración municipal existentes en la actualidad o por los que, en su caso, puedan crearse al efecto. Corresponde al Ayuntamiento la inspección, denuncia y sanción, en su caso, del incumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza y demás normativas en vigor, sin perjuicio de dar traslado a las autoridades judiciales y administrativas competentes, en su caso.

Artículo 3. Obligados.

Los propietarios de solares, parcelas u otros terrenos que puedan quedar enclavados en la definición del artículo primero quedan obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 4. Obligaciones.

- 1. Los propietarios de solares, parcelas u otros terrenos que tengan la consideración de suelo urbano o que, aun siendo rústicos, limiten con suelo considerado como urbano, deberán mantenerlos libres de desechos, residuos, y en las debidas condiciones de higiene, salubridad, seguridad y ornato público. Asimismo, deberán mantenerlos libres de brozas y hierbas que supongan un peligro para la seguridad pública.*
- 2. Queda prohibido vaciar, verter y depositar basuras, escombros, mobiliario y, en general, cualquier clase de residuos en solares, parcelas y otros espacios de titularidad privada y pública.*
- 3. Las operaciones de limpieza y desbroce de hierbas y restos vegetales, en aquellos suelos*





clasificados como urbanos, no podrán realizarse mediante quemas, salvo los supuestos de autorización de quema de restos vegetales.

Artículo 5. Vallado en suelo urbano.

Al objeto de impedir el vertido de residuos en las parcelas en suelo urbano, se recomienda a los propietarios el vallado de las mismas.

Artículo 6. Procedimiento.

- 1. El expediente para la exigencia de limpieza y/o vallado de una parcela podrá iniciarse de oficio o a instancia de cualquier interesado.*
- 2. Se efectuará un requerimiento a los propietarios, para la limpieza del solar o parcela en un plazo de quince días. Este plazo se entenderá como audiencia previa, para dictar en su caso orden de ejecución.*

Transcurrido los plazos, previa comprobación de la realidad y condiciones del solar o parcela por parte de los servicios municipales, se dictará orden de ejecución, en el supuesto de incumplimiento del requerimiento; detallándose las actuaciones a realizar. El incumplimiento de la orden de ejecución faculta al Ayuntamiento para acordar su ejecución subsidiaria o la imposición de multas coercitivas, en ambos casos hasta el límite del deber legal de conservación y previo apercibimiento al interesado. Si existiera riesgo inmediato para la seguridad de las personas o bienes, o deterioro al medio ambiente o del patrimonio natural y cultural, el Ayuntamiento debe optar por la ejecución subsidiaria.

Las multas coercitivas pueden imponerse hasta lograr la total ejecución de lo dispuesto en las órdenes de ejecución, con un máximo de diez multas sucesivas impuestas con periodicidad mínima mensual, por un importe máximo equivalente, para cada multa, al 10% del valor de las obras ordenadas. El importe acumulado de las multas no debe rebasar el límite del deber de conservación.

Las multas coercitivas son independientes de las sanciones que se impongan por las infracciones urbanísticas derivadas del incumplimiento de las órdenes de ejecución, y compatibles con las mismas.

Los costes de la ejecución subsidiaria de las órdenes de ejecución y el importe de las multas coercitivas que se impongan, en su caso, pueden exigirse mediante el procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 7. Régimen sancionador.

- 1. Las acciones u omisiones que infrinjan lo prevenido en esta Ordenanza generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la exigible en vía penal o civil.*





2. Cuando sean varios los responsables la responsabilidad se exigirá solidariamente.
3. La imposición de sanciones se realizará mediante la apertura de expediente sancionador, que se tramitará conforme a lo establecido en el Decreto 189/1994, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Regulator del Procedimiento Sancionador de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
4. El órgano competente para realizar los requerimientos e iniciar en su caso los correspondientes expedientes, será el Alcalde.
5. Si de la instrucción del procedimiento sancionador se dedujera que la competencia corresponde a otra administración se procederá a dar traslado a la misma de las actuaciones e informes obrantes en el expediente. Si se estimara que pudieran darse los elementos necesarios para la consideración de dicha acción u omisión como subsumible en un tipo penal, el instructor se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador y se dará cuenta al Ministerio Fiscal.

Artículo 8. Sanciones.

1. Se estará a lo establecido en el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, en cuanto que constituyen infracciones urbanísticas leves las acciones u omisiones que vulneren lo establecido en la normativa urbanística y que no puedan ser calificadas como muy graves o graves.
2. Serán aplicables las sanciones que la legislación especial establezca si fueren de cuantía superior a las previstas por esta ordenanza.
3. Será de aplicación igualmente, en aquello que corresponda, lo establecido en las Ordenanzas Municipales vigentes al respecto.
4. Las sanciones se impondrán atendiendo a las circunstancias del responsable, grado de culpa, reiteración, participación y beneficio obtenido, y en función del daño causado al medio ambiente o del peligro para la salud que hayan supuesto. Tendrá la consideración de circunstancia atenuante la adopción espontánea, por parte del responsable de la infracción, de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

Artículo 9. Restauración.

Una vez determinada la responsabilidad de los infractores y sin perjuicio de la sanción que se le imponga, estarán obligados a la reposición de las cosas al estado anterior a la infracción cometida y a la restauración del medio dañado a consecuencia de tales infracciones, en la forma y condiciones fijadas por el Ayuntamiento, de conformidad con los informes correspondientes, en su caso.

De las actividades necesarias para la restauración y de los costes de las mismas se dará





audiencia al responsable, quien podrá realizar, a su costa, peritaciones o valoraciones contradictorias.

Asimismo, para el caso que de la comisión de la infracción se derivasen daños o perjuicios a la administración municipal o a bienes de dominio público municipal, se podrá exigir la correspondiente indemnización por tales daños y perjuicios. De la valoración de los mismos se dará vista al presunto infractor, quien podrá exigir que se lleve a cabo, a su costa, una tasación pericial contradictoria.

Artículo 10. Medidas provisionales.

1. La Alcaldía, a propuesta de los servicios municipales correspondientes, podrá adoptar las medidas correctoras o preventivas que sean necesarias para evitar que produzcan o se sigan produciendo daños ambientales.

2. Una vez aprobada cualquiera de estas medidas se dará audiencia a los interesados para que puedan aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes, en el plazo máximo de quince días.

Artículo 11. Prescripción.

Las infracciones previstas en esta Ordenanza prescribirán en el plazo de 12 meses. El cómputo del plazo de prescripción comienza, en general, en la fecha en la que se haya cometido la infracción o, si la misma es desconocida o no puede ser acreditada, en la fecha en la que la inspección detecte signos físicos externos que permitan conocer los hechos constitutivos de la infracción.

Disposición final.

La presente Ordenanza, que consta de once artículos y una disposición final, que ha sido aprobado de forma provisional en sesión celebrada por el Pleno del Ayuntamiento el día 16 de octubre de 2023, entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y permanecerá vigente, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Contra la aprobación definitiva cabe recurso potestativo de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Jurisdicción contenciosa.”

Debatido el asunto se aprueba por mayoría absoluta con los votos a favor de D. Javier Marcos Santos, D. Cesar González Martín, D^a, M. Teresa de Dios de Dios, D^a María





Cristina Montes Hernández y D^a. M^a Encarnación Bernal Domínguez. Se abstiene D. Pablo Cabero del Rio.

CUARTO. Modificación, si procede, de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de cementerio en el cementerio de La Vellés.

La Alcaldía procede a dar cuenta de las modificaciones propuestas en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de Cementerio en La Vellés, consistentes en algunos cambios en la exposición de motivos por razón de la normativa y en la cuota tributaria, introduciendo por recomendación de sanidad mortuoria la sepultura construida en tres cuerpos. Igualmente se devengará una tasa de 20,00 € para la gestión administrativa de cambio de titular de la concesión, y de 50,00 € en caso que este cambio lleve aparejado la expedición de un nuevo título de propiedad, conforme se acordó en años anteriores.

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las últimas remodelaciones e inversiones municipales efectuadas sobre las instalaciones que albergan el cementerio municipal, la necesidad de mantener adecuadamente estos espacios, y la nueva realidad y el contexto socioeconómico actual han puesto de manifiesto la necesidad de dar solución a la nueva realidad y nuevas demandas relativas al uso, la gestión y la administración del cementerio municipal.

Igualmente, atendiendo a lo establecido en el Decreto 16/2005, de 10 febrero, de la Junta de Castilla y León, de Policía Sanitaria y Mortuoria en la Comunidad de Castilla y León (BO de Castilla y León de 11 febrero de 2005, núm. 29), que determina en su Disposición Transitoria Cuarta que “los municipios adaptarán sus ordenanzas o reglamentos de regulación de cementerios y servicios funerarios a lo dispuesto en este Decreto, en el plazo máximo de un año desde su entrada en vigor”, se considera que existen motivos más que suficientes para proceder a la revisión de la regulación del servicio de cementerio en el municipio de La Vellés, y aprobar por ello esta Ordenanza Reguladora que rectifica y completa la última vigente.

Artículo 1. Fundamento Legal y naturaleza.

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, esta Ordenanza regula la tasa por la





utilización del servicio de cementerio y de tanatorio del Municipio.

Artículo 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de servicios de cementerio municipal y la asignación de los derechos funerarios sobre sepulturas, nichos, panteones, mediante la expedición de los correspondientes títulos funerarios, la inhumación, exhumación y el traslado de cadáveres, la transmisión de licencias, autorización, y cualesquiera otros que se establezcan en la legislación funeraria aplicable.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos los solicitantes de la autorización, o de la prestación del servicio o los titulares del derecho funerario.

Artículo 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria. En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Exenciones Subjetivas y Bonificaciones.

Estarán exentos del pago de la tasa:

- Los enterramientos de los cadáveres que son pobres de solemnidad.*
- Las inhumaciones que son ordenadas por la Autoridad judicial o administrativa. **Artículo 6.***

Cuota tributaria.

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de la siguiente tarifa:

*— **Concesión a perpetuidad:***

A) SEPULTURAS:

- a) Sepultura sin construir (en tierra) – 600,00 €.*
- b) Sepultura construida por el Ayuntamiento (para 3 cuerpos) – 2.000,00 €.*

B) NICHOS:

- a) Nicho individual – 500,00 €.*

C) COLUMBARIOS:

- a) Columbario – 250,00 €*





Los permisos de obras para modificaciones, reparaciones, colocación de adornos y otras devengarán una tasa del 1% del presupuesto de ejecución material de la obra. Igualmente, se devengará una tasa de 20,00 € para la gestión administrativa de cambio de titular de la concesión, y de 50,00 € en caso que este cambio lleve aparejado la expedición de un nuevo título de propiedad.

Artículo 7. Devengo de la cuota.

La tasa se devengará desde el mismo momento en que se solicite la autorización o el servicio pretendido, naciendo por tanto la obligación de contribuir. Para la tasa de mantenimiento de instalaciones, se formará anualmente un padrón, en el que constará el nombre, apellidos y domicilio del concesionario, el número o números de sepulturas o panteones, y el importe total que corresponda.

Artículo 8. Autoliquidación e Ingreso.

Los sujetos pasivos de la tasa estarán obligados a practicar operaciones de autoliquidación tributaria y a realizar el ingreso de su importe en el Tesoro, cuando se les notifique la concesión o la prestación del servicio.

El pago de la tasa deberá hacerse en las cuentas bancarias abiertas en las entidades bancarias colaboradoras a nombre del Ayuntamiento de La Vellés.

Artículo 9. Impago de Recibos.

Para aquellas cuotas y recibos que no puedan ser cobrados, se aplicará lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 10. Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

Disposición final única.

La presente Ordenanza, cuya redacción inicial ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de La Vellés, en sesión celebrada en fecha 16 de octubre de 2023, entrará en vigor el mismo día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, tras los plazos legales de información pública, y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2024, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. Contra la aprobación definitiva cabe recurso potestativo de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Jurisdicción contenciosa.”





Debatido el asunto se aprueba por mayoría absoluta con los votos a favor de D. Javier Marcos Santos, D. Cesar González Martín, D^a. M. Teresa de Dios de Dios, D^a María Cristina Montes Hernández y D^a. M^a. Encarnación Bernal Domínguez. Se abstiene D. Pablo Cabero del Rio.

QUINTO. Aprobación inicial, si procede, de los siguientes Reglamentos:

- **Reglamento especial de honores y distinciones del Excmo. Ayuntamiento de La Vellés.**
- **Reglamento municipal para el uso y funcionamiento del punto limpio en el municipio de La Vellés.**
- **Reglamento orgánico y de funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de La Vellés.**

-En primer lugar, la Alcaldía manifiesta que en uso de la potestad normativa y de auto organización de las Corporaciones Locales, se da cuenta en primer lugar del Reglamento especial de honores y distinciones del Excmo. Ayuntamiento de La Vellés:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En ejercicio de la potestad normativa prevista en el artículo 4º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con las competencias que vienen atribuidas al Municipio en los artículos 25.1 y 73.2 de la referida Ley, así como en los artículos 6.2 y 189 a 191 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, se aprueba el presente Reglamento especial con la finalidad de establecer los honores y distinciones con que el Ayuntamiento de La Vellés efectuará el reconocimiento público y solemne del Municipio a aquellas personas o entidades que se hubieren distinguido por sus acciones o comportamientos meritorios o por servicios relevantes prestados a la localidad, así como el procedimiento administrativo para su concesión.

Igualmente se incluye en este Reglamento la regulación de las distinciones correspondientes a los miembros de la Corporación, los honores fúnebres que puede conceder el Ayuntamiento, así como las demás distinciones honoríficas y protocolarias que puedan ser objeto de concesión y realización.

CAPÍTULO I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

Mediante el presente Reglamento se establecen los honores y distinciones con los que el Ayuntamiento de La Vellés concederá el reconocimiento del Municipio a aquellas personas o entidades que se hayan distinguido por sus excepcionales méritos o por los relevantes servicios prestados a favor de los intereses generales de la localidad, así como el procedimiento para su concesión.

Artículo 2. Clasificación de honores y distinciones.

1. Los títulos, honores y distinciones que, con carácter oficial, podrá conceder el Ayuntamiento a fin de premiar especiales merecimientos, o servicios extraordinarios en favor del Municipio, son los siguientes:

- a) *Título de Hijo predilecto.*
- b) *Título de Hijo Adoptivo.*





- c) *Nombramiento de Miembro Honorario de la Corporación.*
- d) *Medalla de Oro de La Vellés.*
- e) *Honores fúnebres.*

2. *También se podrá distinguir, de forma honorífica, a personas o instituciones, dando su nombre a alguna plaza, vía pública o a cualquier establecimiento, instalación o servicio dependiente del Ayuntamiento, así como erigiendo un monumento en su honor. Artículo 3. Carácter de los honores y de las distinciones.*

1. *Todos los títulos, honores y distinciones a que hace referencia este Reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico, sin que, por consiguiente, otorguen ningún derecho administrativo, ni generen efecto económico alguno.*

2. *Las personas a las que se otorguen los títulos, honores y distinciones relacionados en el apartado 1 del artículo 2, letras a), b) y c) ocuparán, en los actos oficiales a los que sean invitados, la precedencia a que tengan derecho y podrán hacer uso de las condecoraciones de las que sean titulares.*

3. *Los honores y las distinciones reguladas en el presente Reglamento tienen carácter vitalicio, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 21.*

Artículo 4. Prohibición de concesión.

1. *Con la sola excepción de los miembros de la Familia Real, ninguno de los precedentes títulos, honores y distinciones podrán ser otorgados a personas que desempeñen altos cargos en la Administración General del Estado, en la de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, a los Diputados o Senadores de las Cortes Generales, a los Diputados del Parlamento de Castilla y León, y en general a aquellas personas respecto de las cuales se encuentre la Corporación en relación subordinada de jerarquía, función o servicio y en tanto subsistan estos motivos.*

2. *Tampoco podrán concederse los honores y las distinciones regulados en la presente Reglamento, al Alcalde y a los Concejales del Ayuntamiento de La Vellés, en tanto se hallen en el ejercicio de sus cargos, así como a antiguos miembros de la Corporación, hasta que no hayan transcurrido, al menos, cinco años a contar de la fecha de su cese.*

Artículo 5. De los principios y criterios que deben guiar las concesiones.

1. *Para la concesión de las distinciones honoríficas que quedan enumeradas, se habrán de observar todas las normas y requisitos que establecen en el presente Reglamento.*

2. *Dado que un gran número de concesiones honoríficas podría llegar a desmerecer su finalidad última, que es la ejemplaridad y el estímulo, deberán concederse con criterio restrictivo.*

CAPÍTULO II. De los Títulos de Hijo Predilecto y de Hijo Adoptivo

Artículo 6. Títulos de Hijo Predilecto e Hijo Adoptivo de La Vellés.

1. *La concesión del Título de Hijo Predilecto de La Vellés sólo podrá recaer en quienes, habiendo nacido en el Municipio, hayan destacado por sus cualidades o méritos personales, y singularmente por su trabajo o aportaciones culturales, científicas, sociales, políticas o económicas en beneficio de la localidad, alcanzando tan alto prestigio y consideración general que la concesión de aquel Título deba estimarse por el Ayuntamiento como el más adecuado y merecido reconocimiento de esos méritos y cualidades. De la misma forma podrá otorgarse esta concesión a quienes desciendan de hijos del pueblo, y hayan pasado gran parte de su vida en él, sin cumplir el requisito de nacimiento por circunstancias sociales y generacionales.*

2. *El Título de Hijo Adoptivo de La Vellés podrá conferirse a favor de personas que, sin haber nacido en el Municipio, ni cumplir los requisitos a que se refiere el apartado anterior, reúnan los méritos y circunstancias antes enumeradas.*

3. *Los anteriores títulos podrán ser concedidos como póstumo homenaje a personalidades en los que concurrieran los merecimientos citados.*

4. *Los Títulos de Hijo Predilecto y Adoptivo, ambos de igual jerarquía, constituyen la más alta*





distinción del Ayuntamiento, por lo que su concesión se hará siempre utilizando criterios muy restrictivos.

5. Las personas a quienes se concedan los Títulos de Hijo Predilecto o de Hijo Adoptivo de La Vellés tendrán derecho a acompañar a la Corporación Municipal en los actos o solemnidades a que ésta concurra, fundamentalmente con motivo de la celebración de las fiestas patronales, ocupando el lugar que para ello les esté señalado.

No se extenderá tal derecho a sus descendientes o herederos, ni en el caso siquiera de aquellos que sean condecorados a título póstumo.

Artículo 7. Concesión.

1. La concesión del Título de Hijo Predilecto y de Hijo Adoptivo requerirá la instrucción del correspondiente expediente a fin de determinar y constatar lo méritos y circunstancias que aconsejen y justifiquen su otorgamiento.

2. La incoación de los expedientes se hará por providencia de la Alcaldía a iniciativa propia o previa petición al efecto de la tercera parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, o de alguna Entidad o Asociación cultural, científica o social legalmente constituida y de reconocido prestigio. La iniciativa deberá ser motivada y se considerará caducada si transcurren seis meses desde su presentación en el Registro General del Ayuntamiento sin que se hubiese dictado la correspondiente providencia incoando el expediente.

3. La concesión de los Títulos de Hijo Predilecto e Hijo Adoptivo habrá de ser acordada por el Pleno del Ayuntamiento, requiriéndose el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

4. La concesión de cualquiera de los Títulos referidos será comunicada personalmente a los interesados o familiares, en su caso, por el Alcalde.

Artículo 8. Entrega

1. La entrega de los títulos de Hijo Predilecto y de Hijo Adoptivo la realizará el Alcalde en acto solemne, convocado al efecto, a fin de entregar el diploma y el distintivo que acrediten la distinción otorgada

2. El expresado diploma habrá de ser extendido en un pergamino artístico que será firmado por el Alcalde y contendrá en forma sucinta los merecimientos que motivan y justifican su concesión.

3. El distintivo consistirá en la reproducción en metal noble del escudo municipal suspendido de un cordón trenzado con los colores de la bandera nacional; orlando el escudo la inscripción: “Hijo Predilecto” o “Hijo Adoptivo”, según proceda. En el reverso irá grabado el nombre del galardonado y la fecha de la concesión.

CAPÍTULO III. Del nombramiento de Miembros Honorarios del Ayuntamiento. Artículo 9. Miembros Honorarios del Ayuntamiento.

1. El nombramiento de Alcalde o Concejal honorario del Ayuntamiento de La Vellés podrá ser otorgado por éste a personalidades españolas o extranjeras, ya sea como muestra de la alta consideración que le merecen, o como correspondencia a distinciones análogas de que hayan sido objeto la Corporación o autoridades municipales de La Vellés.

2. Los referidos nombramientos podrán hacerse con carácter vitalicio o por un plazo limitado, por el periodo que corresponda al cargo de que se trate.

Artículo 10. Concesión y entrega.

1. La concesión de estos títulos honoríficos habrá de ser acordada por el Pleno, a propuesta razonada de la Alcaldía, con los mismos requisitos y formalidades determinados en el artículo 7.

2. Acordada la concesión de estas distinciones, se procederá en la forma dispuesta en los artículos 7 y 8 para la comunicación y entrega a los agraciados del diploma e insignias con el escudo municipal que correspondan, de menor rango y valor que las antes mencionadas para





los títulos más altos.

Artículo 11. Efectos.

Las personas a quienes se concedan estos nombramientos no tendrán ninguna facultad para intervenir en el gobierno ni administración municipal, si bien el Alcalde excepcionalmente podrá encomendarles funciones representativas cuando hayan de ejercerse fuera del término municipal. Asimismo, podrán ser invitados a todos aquellos actos que la Corporación organice oficialmente.

CAPÍTULO IV. De la medalla de oro de La Vellés.

Artículo 12. Medalla de oro de La Vellés.

1. La Medalla de oro de La Vellés es una condecoración municipal creada para premiar a determinadas instituciones, entidades, corporaciones o colectivos, tanto nacionales como extranjeros, que, por sus actividades de investigación, científicas, literarias, culturales, artísticas, sociales, económicas, docentes, deportivas o de cualquier otra índole hayan favorecido de modo notable los intereses públicos municipales y se hayan hecho acreedoras y dignas de tal distinción.

2. La Medalla de oro de La Vellés, que será la máxima condecoración que el Ayuntamiento puede conceder a instituciones, entidades, corporaciones o colectivos, no podrá otorgarse en número superior a una por año.

3. Para determinar en cada caso la procedencia de la concesión habrá de tenerse en cuenta la índole de los méritos y servicios, la trascendencia de la labor realizada en beneficio del Municipio y las particulares circunstancias de la entidad propuesta para la condecoración.

Artículo 13. Características.

1. La Medalla de oro de La Vellés consistirá en la reproducción en metal noble del escudo del Municipio suspendido de una cinta con los colores de la bandera nacional; orlando el escudo la inscripción “Medalla de oro de La Vellés”, y en el reverso el nombre de la entidad homenajeada y la fecha de la concesión.

2. La medalla irá acompañada del correspondiente diploma extendido en pergamino artístico firmado por el Alcalde y contendrá en forma sucinta los merecimientos que motivan y justifican la concesión conferida.

Artículo 14. Concesión y entrega.

1. La concesión de la Medalla de oro de La Vellés será competencia del Pleno del Ayuntamiento a propuesta de la Alcaldía, pudiendo no obstante promoverse a requerimiento de cualquiera de los Grupos Políticos que integran la Corporación Municipal, o respondiendo a petición razonada y motivada de entidades locales de reconocido prestigio.

2. Será preciso el correspondiente expediente administrativo, tramitado en la forma en que reglamentariamente lo establezcan las leyes superiores aplicables al efecto en la organización y gestión municipal.

3. La concesión de la medalla de oro de La Vellés será comunicada personalmente por el Alcalde, y será entregada de forma solemne en acto convocado al efecto a la persona que designe la entidad homenajeada.

CAPÍTULO V. De los honores fúnebres.

Artículo 15. Declaración de luto oficial.

1. El Ayuntamiento podrá declarar luto oficial en el término municipal durante los días que estime oportuno, en los supuestos de fallecimiento de personas relevantes para la localidad o de siniestros de los que se deriven consecuencias graves para el Municipio, así como por otros hechos cuya gravedad justifique la citada declaración.

2. En casos de urgencia, la declaración de luto oficial podrá efectuarse por Resolución de Alcaldía, de la que se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que éste celebre.





3. La declaración de luto oficial comportará que las banderas ondearán a media asta y con crespón negro en todos los edificios de titularidad municipal.

CAPÍTULO VI. Otras distinciones honoríficas.

Artículo 16. Monumentos y placas conmemorativas.

Será competencia del Pleno del Ayuntamiento, previo expediente tramitado al efecto, la decisión de erigir monumentos conmemorativos de hechos o personajes relevantes, o de colocar rótulos o placas en nuevas vías públicas, complejos o edificios de titularidad municipal.

CAPÍTULO VII. Del procedimiento de concesión de honores.

Artículo 17. Expediente de concesión

1. Para la concesión de cualquiera de los honores y distinciones establecidas en este Reglamento será necesaria la instrucción del correspondiente expediente, a fin de determinar y constatar los méritos y circunstancias que aconsejen y justifiquen el otorgamiento.

2. Cuando se trate de conceder honores a personalidades extranjeras y exigencias de tiempo así lo aconsejen, el expediente podrá ser sustituido por un escrito razonado del Alcalde dirigido al Pleno del Ayuntamiento, para que pueda facultarle previamente a fin de que, en nombre de la Corporación, pueda conferir la distinción que juzgue adecuada, dándole cuenta de ello en la primera sesión que celebre.

3. Los honores que la Corporación pueda otorgar a los miembros de la Familia Real no requerirán otro procedimiento que la previa consulta a la Casa Real.

Artículo 18. Incoación del expediente de concesión.

1. La iniciación del procedimiento se hará por providencia de la Alcaldía, bien por propia iniciativa o a requerimiento de la tercera parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación Municipal, o respondiendo a petición razonada y motivada de entidades o asociaciones de reconocida solvencia.

2. La iniciativa deberá ser motivada. Se considerará caducada si transcurridos seis meses desde que se formuló no se hubiera dictado Resolución incoando el expediente

3. Cuando la propuesta se refiera a un funcionario de la Corporación serán de aplicación, además de las normas establecidas en este Reglamento, las contenidas en la legislación vigente sobre funcionarios de Administración Local.

Artículo 19. Tramitación del expediente.

1. El órgano instructor practicará cuantas diligencias estime convenientes para investigar los méritos del propuesto, tomando o recibiendo declaración de cuantas personas o entidades puedan suministrar informes, haciendo constar todas las declaraciones o pesquisas, datos de referencia, antecedentes y aportando cuantos documentos se consideren necesarios, tanto de carácter favorable como adverso, a la propuesta inicial.

2. El expediente podrá ser objeto de consulta por los Concejales o por los vecinos, publicándose en el Tablón de Anuncios y otros medios de información pública.

3. Finalizadas las actuaciones, el órgano instructor formulará propuesta motivada que elevará al Pleno del Ayuntamiento, para que acuerde lo que estime procedente en la forma que dispone este Reglamento.

4. La concesión de las distinciones y nombramientos se efectuará en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, u otro lugar solemne y adecuado, con asistencia del Pleno de la Corporación y aquellas autoridades y representaciones que se estimen pertinentes, atendidas las circunstancias de cada caso.

Artículo 20. Revocación.

1. La concesión de honores y distinciones reguladas en el presente Reglamento podrá ser revocada si, con posterioridad a la misma, los interesados realizaran actos o manifestaciones que les hagan indignos de su titularidad, o de menosprecio a los méritos que en su día fueron causa de su otorgamiento.

2. Para la revocación será preciso instruir el correspondiente expediente con arreglo al





procedimiento previsto en el artículo anterior, previa audiencia preceptiva al interesado o interesados.

3. La revocación de la distinción comportará la pertinente anotación en el Libro-registro en que se inscribió su concesión.

CAPÍTULO VIII. Del Libro de Honor de La Vellés.

Artículo 21. Del Libro de Honor.

1. La Secretaría de la Corporación, en la persona de su titular, cuidará de que sea llevado correctamente y al día un Registro – verdadero Libro de Honor del Municipio - en el que se consignen las circunstancias personales de todos y cada uno de los favorecidos con alguna de las distinciones a que se refiere el presente Reglamento, la relación detallada y completa de los méritos que dieron motivo a su concesión, la fecha de la misma y, en su caso, la del fallecimiento de quien hubiera recibido ese honor.

2. Este Libro de Honor estará dividido en tantas secciones cuantas son las distinciones honoríficas que pueda otorgar el Ayuntamiento, y en cada una de ellas se inscribirá por orden cronológico de concesión, los nombres con todas las circunstancias señaladas anteriormente, de quienes se hallen en posesión de título, honor o condecoración de que se trate.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera. Distinciones protocolarias.

Por motivos de cortesía o reciprocidad, el Alcalde, sin necesidad de incoar expediente administrativo alguno, podrá hacer entrega de placas conmemorativas, escudos, insignias u otros objetos simbólicos, que no impliquen ninguna prerrogativa o dignidad, a autoridades públicas, personalidades o instituciones.

Segunda. Insignias de los miembros de la Corporación.

1. Todos los nuevos miembros de la Corporación, con motivo de su toma de posesión, podrán recibir un documento acreditativo de su condición, una insignia de solapa con el escudo municipal o una medalla de metal noble, que deberán lucir en los actos públicos a que asistan en tal condición.

2. Excepcionalmente tendrán derecho a que se le haga entrega de una insignia de solapa, en acto público convocado al efecto, que se celebrará en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, quienes hayan ostentado la condición de miembro de la Corporación a partir de las elecciones municipales celebradas el año 1979.

Tercera. Distinción a funcionarios.

El Ayuntamiento, con el fin de distinguir a sus funcionarios y empleados a los que, previo expediente al efecto, se consideren merecedores a ello, podrá otorgarles una insignia de solapa cuyo formato será similar a la de los corporativos, con constancia en su expediente personal.

Cuarta. Libro de Visitantes Ilustres.

El Ayuntamiento creará un Libro de Visitantes Ilustres en el que se recogerán las firmas y, en su caso, las dedicatorias de las personas de destacada importancia que visiten el Municipio.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento, que consta de veintidós artículos, cuatro disposiciones adicionales y una disposición final, que ha sido aprobado de forma provisional en sesión celebrada por el Pleno del Ayuntamiento el día 16 de octubre de 2023, entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y permanecerá vigente, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Contra la aprobación definitiva cabe recurso potestativo de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Jurisdicción contenciosa.”





Debatido el asunto, se acuerda su aprobación por mayoría absoluta con los votos a favor de D. Javier Marcos Santos, D^a. M^a Teresa de Dios de Dios, D. Cesar González Martín y D^a. M^a Cristina Montes Hernández. Se abstienen D^a. M^a. Encarnación Bernal Domínguez y D. Pablo Cabero del Rio.

Seguidamente da cuenta del Reglamento municipal para el uso y funcionamiento del punto limpio en el municipio de La Vellés:

“TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. *El presente reglamento tiene por objeto regular las actividades relacionadas con el funcionamiento del Punto Limpio de residuos sólidos urbanos reciclables del territorio municipal de La Vellés.*

2. *La titularidad y competencia del Punto Limpio es municipal y estará regulado de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias que existen sobre la materia. Artículo 2. Definiciones.*

A los efectos del presente Reglamento se entiende por:

1. *Punto Limpio: Recinto cerrado y vigilado que permite a los ciudadanos depositar aquellos desperdicios domésticos que por su naturaleza deterioran el Medio Ambiente y que no permiten una recuperación diferenciada cuando son eliminados con los residuos orgánicos que se generan en las casas. Los puntos Limpios, por lo tanto, han sido creados con el objetivo de servir a los ciudadanos como centros de aportación voluntaria para la recogida selectiva de residuos.*

2. *Residuos reciclables: aquellos materiales que pueden ser reutilizados o reciclados como materia prima, para que, mediante un proceso, se obtenga un producto distinto o igual al original.*

3. *Proveedor: persona natural o jurídica que hace entrega de los residuos reciclables en el Punto Limpio.*

Artículo 3. Objetivos.

Los objetivos principales del Punto Limpio son los siguientes:

1. *Aprovechar los materiales contenidos en los residuos que son susceptibles de un reciclaje directo, consiguiendo con ello, un ahorro energético y de materias primas, y reduciendo el volumen de residuos a eliminar.*

2. *Evitar el vertido incontrolado de residuos voluminosos que no pueden ser eliminados a través de los servicios convencionales de recogida de basuras.*

3. *Evitar el vertido de escombros y otros en el medio natural y urbano del término municipal de La Vellés.*

4. *Buscar la mejor solución para cada tipo de residuo con el fin de conseguir la máxima valoración de los materiales y el mínimo coste en la gestión global.*

Artículo 4. Responsabilidad.

El Ayuntamiento adquiere la titularidad de los residuos entregados por el proveedor, que destinará a su eliminación, valoración y/o reciclado.

Artículo 5. Prestación del servicio.

Para la utilización del Punto Limpio hay que tener en cuenta dos aspectos:

1. *Este tipo de instalaciones están destinadas a la recepción de los residuos generados por particulares, oficinas y pequeños comerciantes.*

2. *Cada usuario sólo podrá hacer una entrega de residuos por jornada.*





TÍTULO II. IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS Y GESTIÓN.

Artículo 6. Tipología de residuos.

En el Punto Limpio se admiten los siguientes residuos:

- Metales.
 - Residuos voluminosos: muebles, electrodomésticos, colchones, somieres, marcos y puertas, cajas, etc. con un máximo de 50 kg., o un mueble de peso superior, por entrega y jornada.
 - Mobiliario procedente de dependencias municipales, el cual será desmontado y separado en distintos materiales para su correcta gestión.
 - Residuos procedentes de la recogida domiciliaria realizada por los servicios municipales de recogida de residuos y limpieza viaria.
 - Escombros o cualquier otro material inerte (maderas, por ejemplo) procedente de pequeñas obras domésticas, hasta un máximo de 50 kg por entrega y jornada.
 - Residuos de jardinería, hasta un máximo de 100 litros de volumen por entrega y jornada.
- Se podrán recoger los residuos que sobrepasen los límites señalados, sin que llegue al doble de dichos límites, pudiendo, por ello, exigir una contraprestación económica al titular de los residuos.*

Artículo 7. Residuos no admisibles.

En el Punto Limpio no se aceptará bajo ninguna circunstancia:

- Basuras urbanas orgánicas.
- Materiales radiactivos.
- Materiales explosivos o inflamables.
- Residuos infecciosos.
- Neumáticos.
- Recipientes voluminosos que hayan contenido materias tóxicas o peligrosas.
- Residuos sin segregar.
- Residuos tóxicos y peligrosos que no sean los específicamente señalados en el punto anterior.
- Cualquier otro de características similares.

Artículo 8. Descripción de las instalaciones.

Las instalaciones donde se haya el Punto Limpio consiste en un recinto cerrado, vallado y equipado con contenedores para los distintos tipos de residuos.

Los contenedores son de gran capacidad y llevan un letrero visible que indica el nombre del material que se puede depositar en su interior.

El personal municipal a cargo será el encargado de gestionar la entrada de vehículos al recinto, el análisis y depósito, en su caso, de los materiales recogidos, y el control de los usuarios del Punto Limpio.

Artículo 9. Funcionamiento y gestión.

1. Para que el servicio que se presta en el Punto Limpio sea el correcto, es necesario que los usuarios aporten los residuos previamente separados y los depositen en los contenedores específicos para cada fracción.

2. A la entrada del recinto, un operario informa a los usuarios sobre la forma de realizar el depósito de cada uno de los residuos y de la localización de los diferentes contenedores.

3. En todas las entregas será necesaria la presentación del D.N.I. del usuario al encargado del Punto Limpio que lo anotará en un documento para control interno. Todos los datos quedan, en todo caso, sometidos a las normas generales de protección de datos personales, sin que los mismos puedan ser utilizados para otros fines que los propios del servicio.

4. La entrega de residuos se limita a los vecinos de La Vellés, reservándose en caso contrario el Ayuntamiento el derecho a admitir o no los residuos, y pudiendo exigir una contraprestación económica incluso sin sobrepasar los límites antes mencionados.

5. Antes de que los contenedores se hallen llenos de residuos, los operarios del Punto Limpio





darán aviso a los gestores o transportistas designados para la retirada y el traslado de los residuos a las diferentes instalaciones de reciclaje o centros de eliminación, en tanto no existan instalaciones para su reciclaje.

6. Las instalaciones del Punto Limpio deben permanecer en buenas condiciones de higiene y salubridad pública. Para ello, los operarios deben controlar que el depósito de residuos se realice de forma correcta, evitando la caída de residuos fuera de los contenedores y retirando cualquier material que dificulte el tránsito de los vehículos y el depósito de los residuos.

7. El encargado del Punto Limpio podrá rechazar aquellos residuos que cuando por su naturaleza, peso o volumen no puedan ser admitidos de acuerdo con el presente reglamento.

Artículo 10. Horario.

El Punto Limpio dispone de un horario “a la carta”, siempre condicionado a la disponibilidad del personal municipal. Para solicitar el depósito de residuos se debe contactar con el Ayuntamiento, a través de los cauces habituales, y el personal municipal indicará al proveedor cuando puede realizar el depósito.

El establecimiento y cualquier cambio en estos horarios será acordado por el Alcalde-Presidente, y comunicado mediante Bandos.

Artículo 11. Prohibiciones.

Se prohíben los siguientes aspectos:

1. La entrada de residuos de origen industrial. Las actividades industriales deberán gestionar sus propios residuos a través de gestores autorizados por la Comunidad de Castilla y León.

2. Depositar cualquier otro tipo de residuos que no se encuentre establecido en el presente Reglamento.

3. Depositar mezclados los diferentes residuos.

4. Depositar residuos fuera del contenedor específico.

5. Depositar cantidades de residuos superiores a las admisibles por este Reglamento.

6. Ocultar residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.

7. Abandonar residuos de cualquier tipo en la puerta de las instalaciones, fuera del horario de funcionamiento del Punto Limpio.

TÍTULO III. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 12. Infracciones.

1. Sin perjuicio de las infracciones que pueda establecer la normativa sectorial específica, constituirá infracción administrativa cualquier vulneración o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, y se clasificarán en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación que se realiza en el presente artículo.

En lo no previsto en el mismo, regirá el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según la redacción dada a la misma, por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y los artículos 34 al 38 de la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos, así como los demás que resulten aplicables.

2. Serán infracciones muy graves:

- El abandono o vertido en el Punto Limpio de residuos peligrosos no autorizados por el art. 6 de este Reglamento, así como la mezcla de las diferentes categorías de residuos peligrosos entre sí o de estos con los que no tengan total consideración y su abandono o vertido en el Punto Limpio.

- El impedimento del uso del Punto Limpio por otras personas con derecho.

- Los actos de deterioro grave y relevante de los equipos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Punto Limpio.

- El abandono de residuos peligrosos en las inmediaciones o en la puerta del Punto Limpio, fuera del horario de funcionamiento del mismo.

3. Serán infracciones graves:





- La comisión de alguna de las infracciones descritas en el apartado anterior (infracciones muy graves) cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezcan la calificación de muy graves.

- El abandono de residuos no peligrosos, de cualquier tipo, en las inmediaciones o en la puerta del Punto Limpio, fuera del horario de funcionamiento del mismo.

4. Serán infracciones leves:

- Depositar cualquier otro tipo de residuos que no se encuentre establecido en el presente Reglamento.

- Depositar mezclados los diferentes residuos o fuera de su contenedor específico.

- Depositar cantidades de residuos superiores a las admisibles por este Reglamento.

5. Cualquier infracción de lo establecido en este Reglamento o en la normativa sectorial específica, cuando no esté tipificada como grave o muy grave.

Artículo 13. Sanciones.

Las infracciones a que se refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

1. Infracciones muy graves: multa de hasta 3.000 euros.

2. Infracciones graves: multa de hasta 1.500 euros.

3. Infracciones leves: hasta 750 euros.

4. Las sanciones se graduarán atendiendo a las circunstancias del responsable, grado de culpa, reiteración en la participación y beneficio obtenido, en su caso. Se tendrán en cuenta, igualmente, los criterios contemplados en el art. 140.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada al mismo por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Artículo 14. Obligaciones de reponer, multas coercitivas y ejecución subsidiaria.

1. De conformidad con lo previsto en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos y demás legislación aplicable, sin perjuicio de la sanción administrativa que se imponga, los infractores estarán obligados a la reposición o restauración de las cosas al ser y estado anteriores a la infracción cometida, en la forma y condiciones fijadas por el órgano que impuso la sanción.

2. Si los infractores no procedieran a la reposición o restauración, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo a lo dispuesto en los artículos 99 de la Ley 30/1992 y 36 de la Ley 10/1998, una vez transcurridos los plazos señalados en el requerimiento correspondiente. La cuantía de cada una de las multas no superarán un tercio de la multa fijada por la infracción cometida.

3. Asimismo, podrá precederse a la ejecución subsidiaria por cuenta del infractor y a su costa.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento, que consta de catorce artículos y una disposición final, que ha sido aprobado de forma provisional en sesión celebrada por el Pleno del Ayuntamiento el día 16 de octubre de 2023, entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y permanecerá vigente, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Contra la aprobación definitiva cabe recurso potestativo de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Jurisdicción contenciosa.”





Concluido en repaso del Reglamento para el uso y funcionamiento del punto limpio en el municipio de La Vellés, se acuerda su aprobación por unanimidad con los votos a favor de D. Javier Marcos Santos, D^a.M^a Teresa de Dios de Dios, D. Cesar González Martín, y D^a M^a Cristina Montes Hernández, D.M^a Encarnación Bernal Domínguez y D. Pablo Cabero del Rio.

-Por último, se pasa a analizar el Reglamento de Organización y funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de La Vellés:

“TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.

- 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 La Vellés.*
- 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 2.

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

Artículo 3.

- 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 4.

- 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, en caso de constituirse. 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, fomentar en ella la participación ciudadana o velar por la protección de los derechos de los ciudadanos en su relación con la Administración Local.*

Artículo 5.

El Escudo Heráldico Municipal se define como un escudo cortado. Primero, de azur con una jarra de plata con azucenas. Segundo, de sinople, con una reja de arado, de plata. Timbrado de la Corona Real Española.

TÍTULO II. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN. CAPÍTULO PRIMERO. DERECHOS, DEBERES, RESPONSABILIDADES, ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE CONCEJAL.

Sección Primera. Derechos.

Artículo 6.

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 7.

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 Segundo de este Título.

Artículo 8.

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 9.

1. Podrán acogerse al régimen de dedicación exclusiva o parcial los Concejales del Ayuntamiento de La Vellés en número y de la forma prevista en la legislación vigente. 2. Los miembros de la Corporación que ejerzan su cargo con dedicación exclusiva o parcial percibirán una retribución acorde a las disposiciones legales de ámbito superior que sean de aplicación.

Artículo 10.

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 que determine el Pleno de la Corporación. 2. El Presupuesto de la Corporación contemplará las indemnizaciones a que se refiere el número anterior. Sección Segunda. Deberes y responsabilidad.

Artículo 11.

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

Artículo 12.

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 13.

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

Artículo 14.

Los Concejales estarán obligados a formular anualmente declaraciones sobre posibles causas de incompatibilidad y sobre cualquier otra actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, así como de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de impuestos sobre la renta, patrimonio y, en su caso, sociedades. Tales declaraciones se inscribirán en los Registros de Bienes y de Actividades.

Artículo 15.

1. El contenido de dicho Registro tendrá carácter público, a excepción de los datos que se refieren a sus bienes. 2. Para el acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses y su documentación será preciso acreditar por el solicitante la condición legal de interesado legítimo directo, con arreglo a la legislación aplicable. 3. Toda consulta o expedición de certificación de datos de las declaraciones precisarán resolución previa de la Alcaldía autorizándolas. 4. Las certificaciones serán expedidas por el encargado del Registro. 5. Las declaraciones se publicarán anualmente en la página web del Ayuntamiento de La Vellés.

Artículo 16.





La custodia y dirección de los Registros de Bienes y de Actividades corresponde al Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 17.

1. La declaración de bienes y actividades ya referida habrá de formularse por parte de cada Concejal antes de la toma de posesión del cargo; asimismo deberá efectuarse durante el período de mandato cuando se produzca cualquier variación patrimonial o de ejercicio de actividades profesionales. El término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido

2. 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 cumplimentará 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.

3. La declaración podrá instrumentarse en cualquier clase de documento que dé fe de la fecha y de la identidad del declarante, el cual, en todo caso, deberá hacer constar los siguientes datos mínimos:

-Identificación de los bienes con designación registral, si estuvieren inscritos en algún Registro, y fecha de adquisición.

- Ámbito y carácter de las actividades profesionales, con especificación de los empleos o cargos que se ostenten en entidades de este tipo, o nombre o razón social de las mismas.

Artículo 18.

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

Artículo 19.

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 Alcaldía, 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 tal causa.

3. Declarada y notificada la incompatibilidad, el Concejal incurso en ella tendrá diez días para optar entre su condición de Concejal o el abandono de la situación que diera lugar a la citada incompatibilidad. En el supuesto de que no ejercitara la opción, se entenderá que el afectado ha renunciado a su puesto de Concejal, 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 20.

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 Tercera. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Concejal.

Artículo 21.

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.
- c) Prestar en la primera sesión del Pleno a la que asista el juramento o promesa de acatar la Constitución.

Artículo 22.

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

Artículo 23. 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 los supuestos previstos en el presente Reglamento. **CAPÍTULO SEGUNDO.**

ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Artículo 24.

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

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 segundo de este artículo.





Artículo 25.

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 Concejales acredite estar autorizado en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de los Concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier Concejales 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 26

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.
- 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 27.

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

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

Artículo 28.

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.

CAPÍTULO TERCERO. GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES Y JUNTA DE PORTAVOCES.

Artículo 29.

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 Concejales 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 30.

1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución 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.

Artículo 31.

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 Concejales 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 tuvieran lugar.

Artículo 32.

Los Grupos Políticos dispondrán de un espacio municipal para realizar su labor, y el Alcalde pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales.

Artículo 33.

El Alcalde y los portavoces municipales constituirán la Junta de Portavoces, que podrá ser convocada por el Alcalde con veinticuatro horas de antelación a través de la Secretaría, para tratar de cuantos asuntos se relacionen con el régimen de funcionamiento del Pleno y de aquellos otros que el Alcalde crea conveniente consultar. En caso de urgencia, la Junta de





Portavoces podrá ser convocada en un plazo inferior al anteriormente señalado, pudiendo hacerse directamente por la Alcaldía.

TÍTULO III. ÓRGANOS MUNICIPALES UNIPERSONALES

Capítulo Primero. El Alcalde: elección, destitución, renuncia y competencias.

Artículo 34.

- 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 35.

- 1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación y Primer representante del municipio de La Vellés, 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 un grupo de colaboradores, en los términos legalmente previstos, bajo la figura denominada Gabinete de Alcaldía*

Artículo 36.

- 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 37.

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.

CAPÍTULO SEGUNDO. LOS TENIENTES DE ALCALDE.

Artículo 38.

Los Tenientes de Alcalde serán nombrados y revocados libremente por el Alcalde, de entre los miembros del Pleno.

Artículo 39.

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

Artículo 40.

El número de Tenientes de Alcalde será fijado libremente por el Alcalde dentro del límite del





tercio del número legal de Concejales.

Artículo 41.

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 42.

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 43.

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.*

Artículo 44.

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 45.
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 TERCERO. LOS CONCEJALES DELEGADOS.

Artículo 46.

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 Concejales Delegado. La delegación se entenderá tácitamente aceptada si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la delegación, el Concejales 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 aquéllos.

Artículo 47.

1. El Alcalde podrá hacer delegaciones especiales para cometidos específicos en cualquier Concejales. Podrán referirse:

- a) A un proyecto o asunto determinado.*
- b) A un servicio.*
- c) A una zona geográfica específica.*

2. En ningún caso estas delegaciones comprenderán la facultad de adoptar decisiones administrativas que afecten a terceros, que quedará reservada al Alcalde o Concejales con delegación genérica en la correspondiente área.





Artículo 48.

Se pierde la condición de Concejal 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 49.

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 CUARTO. ACTOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES.**

Artículo 50.

1. *Las resoluciones del Alcalde, 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 ni su publicación*

Artículo 51.

1. *Las resoluciones del Alcalde, 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 aquéllos.*
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/la Secretario/a de la Corporación en los términos establecidos respecto a los acuerdos de los órganos colegiados.*

TÍTULO IV. ÓRGANOS COLEGIADOS. CAPÍTULO PRIMERO. EL PLENO. Sección Primera: Composición y atribuciones.

Artículo 52.

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 53. 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 54.

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, de existir, 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 los asuntos a que se refiera y las facultades 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 Segunda. Régimen de las sesiones. Subsección Primera. Disposiciones Generales.

Artículo 55.

El 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 56.

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 57.**

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

Artículo 58.

Las sesiones plenarias serán públicas. Sin embargo, por acuerdo de la mayoría absoluta de la Corporación, previo informe del/de la Secretario/a 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 59.**

1. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas. Tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Alcalde proceder 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, a voluntad del Alcalde, 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 Segunda. Clases de sesiones.

Artículo 60.

Las sesiones del Pleno pueden ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias con carácter urgente. Una vez al año, el Pleno debatirá sobre el estado del municipio.

Artículo 61.

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

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

Artículo 62.

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 la Secretaría 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 63.

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 Tercera. Convocatoria y orden del día.

Artículo 64.

1. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación (excluidos los días de convocatoria y celebración), 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 por medios telemáticos a la dirección de correo electrónico que haya sido facilitada a los servicios municipales.

Artículo 65.

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

Artículo 66.

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 67.

1. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde, asistido por el Secretario. 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 de la Secretaría y, agotado el plazo para emitirlo, dicho órgano dudase 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 68.

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. Subsección Cuarta. Requisitos de celebración.

Artículo 69.

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 70.

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 71.

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 72.

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 Quinta. Desarrollo de las sesiones y adopción de acuerdos.

Artículo 73.

1. Abierta la sesión se someterá a aprobación, en primer lugar, el borrador del acta de la sesión anterior, que constituirá un punto del orden del día, salvo que por causas 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 74.

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 75.

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 sobre la legalidad del acuerdo.

Artículo 76.

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 Concejale 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 77.

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

2. Todo Concejale tiene derecho a la palabra y lo ejercerá una vez autorizado por el Alcalde. Si al ser llamado por el Alcalde para intervenir el Concejale 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 y concejales no adscritos serán iniciados por éstos; luego 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. 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.

5. Cualquier Concejale 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.

6. 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.





7. El Secretario podrá intervenir cuando fuere requerido por el Alcalde por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando este funcionario entienda 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 78.

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 79.

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

Artículo 80.

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 por parte del órgano competente. 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. En todo caso, deberá presentarse por escrito al Alcalde antes de iniciarse la deliberación del asunto.

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

- 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 Concejales 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 81.

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 Concejál.

3. Las mociones deberán ser presentadas por escrito y contendrán una exposición de motivos y propuesta de resolución.

Artículo 82.

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 83.

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 Concejál 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 84

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 85

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 86.

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 deberá 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 87.

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 88.

Terminada la votación, el Alcalde declarará lo acordado.

Artículo 89.

Cualquier Concejal podrá instar oportunamente del Secretario 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 Sexta. Sesiones extraordinarias de control y fiscalización.

Artículo 90.

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, puede 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 91.

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 92.

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 93.

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 94.

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 95.

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 96.

1. Ningún Concejal 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 97.

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 Séptima. Cuestión de Confianza.

Artículo 98.

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 Octava. Actas.

Artículo 99.

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 aquella 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 100.

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 101.

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 102.

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:
 - a) Habrá de utilizarse, en todo caso, papel timbrado del Estado o el papel numerado de la Comunidad Autónoma.
 - b) 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.
 - c) Aprobada el acta, el Secretario la hará transcribir mecanográficamente por impresora de ordenador o por el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada acta por diligencia, el número, clases y numeración de todos y cada uno de folios del papel numerado en que ha quedado extendida.
 - d) 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.





e) 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 103.

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

Artículo 104.

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 105.

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/la Secretario/a, a los efectos de la función certificante que le está conferida.

CAPÍTULO SEGUNDO. LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Artículo 106.

La Junta de Gobierno Local, está integrada, en caso de existir, 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 107.

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 108.

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 109.

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 110.

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 111.

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 112.





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 113.

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria, una vez a la semana o 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 114.

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 115.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, pero 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 116.

En las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local se podrá requerir la presencia del personal técnico municipal al objeto de informar en lo relativo a su ámbito de actividades.

Artículo 117.

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 118.

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

Artículo 119.

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 TERCERO. LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS.

Sección Primera. Comisiones Informativas.

Artículo 120.

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 de entre sus miembros 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 121.

1. El Alcalde será Presidente nato de las Comisiones Informativas, pudiendo delegar la presidencia efectiva en cualquier Concejal miembro de la misma. En el acuerdo de delegación se establecerá asimismo el corporativo que suplirá al Concejal titular de la delegación en caso de ausencia de éste.

2. 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.

3. La adscripción concreta de los Concejales a cada Comisión se realizará mediante escrito del Portavoz de cada Grupo municipal dirigido al Alcalde. Podrá designarse de igual forma un suplente por cada titular.

Artículo 122.

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 123.

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.

Artículo 124.

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 Concejal 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 125.

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 126.

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 127.

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 128.

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 129.

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 130.

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 Segunda. Comisiones Especiales.

Artículo 131.

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 132.

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 133.

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 134.

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 extra-presupuestarias 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 135. 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 136.

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 137.

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, 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.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

1. En lo no previsto en este Reglamento, en materia de procedimiento administrativo y régimen jurídico es aplicable el Título Sexto del Real Decreto 2568/1986, 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.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el plazo legal vigente de información pública.”

D^a. Encarnación Bernal Domínguez pregunta por el informe jurídico, respondiéndose por Alcaldía que es de Secretaría y que obra en el expediente. Seguidamente, la Concejala D^a. M^a. Encarnación Bernal pregunta si es obligatorio la aprobación del Reglamento Orgánico, puesto que se puede acudir a la Ley de Bases de Régimen Local, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y la Ley de Racionalización, suponiendo una pérdida de recursos. La Alcaldía manifiesta que no es obligatorio, pero si es recomendable.

Debatido el asunto, se acuerda su aprobación por mayoría absoluta con los votos a favor de D. Javier Marcos Santos, D^a. M^a Teresa de Dios de Dios, D. Cesar González Martín y D^a. M^a Cristina Montes Hernández. D. M^a Encarnación Bernal Domínguez vota en contra y D. Pablo Cabero del Rio se abstiene.

SEXTO. Aprobación inicial, si procede, del Presupuesto General Municipal del Ayuntamiento de La Vellés.

Formado el Presupuesto General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico 2023, así como sus Bases de Ejecución y la plantilla de personal comprensiva de todos los puestos de trabajo, dada cuenta de las partidas incluidas tanto en gastos como en ingresos y el resumen por capítulos, y previo debate, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, se acuerda por mayoría absoluta, con los votos a favor de D. Javier Marcos Santos, D^a. M^a Teresa de Dios de Dios, D. César González Martín y D^a. M^a Cristina Montes Hernández, con la abstención de D^a. M^a Encarnación Bernal Domínguez y con el voto en contra de D. Pablo Cabero del Rio.





PRIMERO. Aprobar inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de LA VELLÉS, para el ejercicio económico 2023, con los siguientes capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	765.480,00
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	597.660,00
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	251.270,00
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes	302.790,00
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	22.000,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	21.600,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	167.820,00
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	167.820,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL:	765.480,00

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	631.480,00
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	534.074,50
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	161.600,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	5.500,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	79.126,97
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	274.157,53
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	13.690,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	97.405,50
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	62.184,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	35.221,50
B) OPERACIONES FINANCIERAS	134.000,00
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	134.000,00
TOTAL:	765.480,00





SEGUNDO. Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

TERCERO. Exposición pública por plazo de quince días.

CUARTO. Considerar elevados a definitivos estos Acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

SÉPTIMO. Aprobación, si procede, de las fiestas locales para el año 2024.

Visto el escrito de la Oficina Territorial de Trabajo de Salamanca, en la que solicitan que el Ayuntamiento adopte acuerdo sobre la fijación para este municipio de las fiestas locales para el año 2024, la Corporación acuerda por unanimidad de los miembros asistentes a la sesión plenaria, fijar como fiestas locales los siguientes días:

- El día 24 de junio de 2024.
- El día 30 de agosto de 2024.

Se decide igualmente comunicarlo a la Oficina Territorial de Trabajo, para que proceda a su publicación, junto con el resto de los municipios, en el B.O. de la Provincia de Salamanca.

OCTAVO. Lectura y aprobación, si procede, de Moción presentada por el Grupo Municipal Popular.

La Alcaldía expone que en fecha 25 de septiembre se registró en este Ayuntamiento una moción contra la tramitación de una Ley de Amnistía presentada por el Grupo Popular en el Ayuntamiento de La Vellés. Concede la palabra a D. Cesar González Martín, que procede a su lectura en los siguientes términos:

“MOCIÓN CONTRA LA TRAMITACIÓN DE UNA LEY DE AMNISTÍA QUE PRESENTA EL GRUPO POPULAR EN EL AYUNTAMIENTO DE LA VELLÉS, conforme a lo previsto en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, para elevar al Pleno la Propuesta de Acuerdo/Moción que trae su causa en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El 15 de octubre de 1977, el Congreso de los Diputados aprobó la Ley de Amnistía que siguió el principio de reconciliación nacional que guio nuestra Transición a la democracia. La amnistía era una demanda social y una necesaria e imprescindible impugnación del





ordenamiento jurídico de la dictadura. Fue uno de los instrumentos con los que se puso punto final a la represión que sufrió una parte de la sociedad española y uno de los grandes acuerdos que consolidaron nuestro camino a la democracia.

Durante la tramitación de la Constitución de 1978 se debatió la cuestión de la amnistía, ya que se presentaron dos enmiendas para que las Cortes Generales pudieran tener esa competencia. Las enmiendas fueron rechazadas y, por el contrario, se aprobó el artículo 62 que prohíbe indultos generales. Es decir, el perdón -que sí existe en nuestro ordenamiento y que está regulado en la Ley del Indulto-, debe ser siempre individualizado y nunca con carácter general.

En una democracia europea consolidada, como es la española de 2023, una amnistía, además, atenta contra algunos de los principios básicos del Estado de Derecho como son la exclusividad del poder judicial para juzgar y hacer ejecutar lo juzgado, la igualdad en la aplicación de la ley y la seguridad jurídica. Ni el legislador ni el poder ejecutivo pueden arrogarse la facultad de declarar inmune a un grupo de personas, borrar sus delitos e incluso evitar que sean juzgados como cualquier otro ciudadano. Todo ello además mientras que tanto el Tribunal de Justicia de la UE como el Tribunal Europeo de Derechos Humanos tienen pendiente resoluciones referidas a la cuestión, sobre la que se plantea la posible amnistía y que afectan a España.

En 2017 se produjo un intento de insurrección por parte de los poderes públicos de Cataluña contra el orden Constitucional. La reacción del Estado de Derecho fue la aplicación del artículo 155 de la Constitución y la puesta en marcha de los instrumentos penales contra sus impulsores.

El Tribunal Supremo condenó a sus principales líderes a penas de entre 9 y 13 años por sedición y malversación. Algunos de sus principales responsables huyeron al extranjero. Desde entonces tratan de evitar la acción de los Tribunales españoles y europeos. No fue el único que lo hizo. El pasado 5 de septiembre Puigdemont condicionó la gobernabilidad de España a, entre otras cuestiones, la aprobación de una Ley de Amnistía que favorezca, entre otros, a los encausados por el referéndum ilegal de 2017, en ocasiones por hechos de una violencia extrema.

No es la primera vez que se plantea esta cuestión. Ya en 2021 se registró una iniciativa de estas características en el Congreso y los Letrados emitieron un informe contundente contrario a su tramitación. Además, tanto Pedro Sánchez como ministros de su Gobierno,





Juan Carlos Campo, Fernando Grande Marlaska y Carmen Calvo, entre otros muchos dirigentes socialistas, afirmaron en el pasado la inconstitucionalidad de una posible amnistía.

Los hechos jurídicos siguen igual, pero han cambiado las circunstancias políticas. Pedro Sánchez, en un intento desesperado por conservar la Presidencia del Gobierno, se ha abierto a que se pueda tramitar una Proposición de Ley. Además de suponer una inconstitucionalidad flagrante, de nuevo se pretende utilizar un atajo para evitar los controles de legalidad del CGPJ, la Fiscalía y el Consejo de Estado.

El precio de la presidencia no sería solo exculpar centenares de delitos sino deslegitimar el Estado de Derecho y blanquear y considerar la legitimidad de la sedición que se llevó a cabo. En definitiva, un inasumible precio político para cualquier gobernante decente y que la falta de rechazo explícito y contundente por parte del Gobierno está causando una profunda conmoción social.

Por todo ello, el Grupo Popular en el Ayuntamiento de La Vellés, presenta la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDOS

- 1. Rechaza cualquier tipo de amnistía o indulto generalizado para cualquier grupo de ciudadanos, cualquiera que sea su delito.*
- 2. Considera que el imperio de la ley es la expresión de la voluntad popular, tal y como establece el preámbulo de la Constitución, y compromete a todos los poderes para su cumplimiento.*
- 3. Anima a los dos partidos mayoritarios a buscar acuerdos de Estado que eviten que la sociedad española se vea sometida a las condiciones ilegales de partidos independentistas.*
- 4. Dar traslado de estos acuerdos a Presidencia del Gobierno, a la Vicepresidencia primera y ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, a la Vicepresidencia segunda y ministerio de Trabajo y Economía Social, al ministerio de Política Territorial, y a los portavoces parlamentarios en el Congreso y el Senado; así a la Junta de Gobierno de la FEMP.”*

Concluida la lectura de la Moción se procede a su votación, aprobándose con mayoría absoluta, con los votos a favor de D. Javier Marcos Santos, D^a. M^a Teresa de Dios de Dios, D. César González Martín, y D^a. M^a Cristina Montes Hernández. Votan en contra D^a. M^a Encarnación Bernal Domínguez y D. Pablo Cabero del Río.





NOVENO. Informes de Alcaldía.

INFORME DE GESTIÓN

Por la Alcaldía se procede a dar cuenta al Pleno de las distintas actuaciones desarrolladas por parte del Equipo de Gobierno e informar de las distintas resoluciones y acuerdos adoptados por la Alcaldía.

1. Se ha solicitado a la Diputación de Salamanca la subvención correspondiente al Plan de Ayudas Culturales 2023, presupuestando un gasto de 21.300 € (de los cuales el Ayuntamiento asume el 50%), dentro de los que se incluyen distintos cursos (pintura, acuarela, bolillos, bordado, marcha nórdica, informática), actuaciones musicales, teatrales, cuentacuentos, proyecciones cinematográficas, exposiciones, festivales y una revista cultural sobre La Vellés.

2. Se ha hecho efectivo el cambio de los tres contratos 3.0 que el Ayuntamiento tenía con Ronda Oeste a Naturgy, habiendo recibido ya la primera factura de cada uno de los tres suministros (elevaciones de aguas de La Vellés y Fuente Vieja, y Chiringuito) y observando en ellas una reducción de más del 50% del coste (de un pago mensual de 3.200 € a un pago mensual de 1.500 €). Además, se está elaborando un proyecto para colocar placas solares en el depósito de agua de Fuente Vieja y reducir así el consumo energético derivado de la elevación de aguas.

3. Se han firmado los contratos de arrendamiento de masas comunes y prados municipales por un nuevo período de cinco años, quedando únicamente por arrendar una de las parcelas que no se adjudicó en la enajenación promovida por el Ayuntamiento, lo que permitirá ingresar al Ayuntamiento anualmente 8.850 € en tal concepto.

4. Se ha promovido la enajenación de un segundo, y en principio último, lote de parcelas rústicas municipales, reportando tal operación unos ingresos aproximados al Ayuntamiento de 44.000 €.

5. Se ha solicitado un informe a REGTSA de deuda actualizada, que en su fecha de emisión (28/09/2023) arrojaba un pendiente de cobro en concepto de tasas y tributos municipales de 39.735,78 € de principal, más intereses. En base a ese informe, estamos realizando los trabajos necesarios para recuperar la deuda, agilizando gestiones y trámites y localizando deudores fallecidos, antiguos, etc.

La labor que hemos desarrollado en estos quince días nos ha permitido sacar al cobro 6.200 € de principal más los intereses correspondientes, y seguimos trabajando para





reducir la cantidad adeudada al mínimo.

6. Se están finalizando los trabajos de colocación de las nuevas marquesinas de autobús que mejorarán la seguridad vial de los usuarios del autobús Fuentesauco-Salamanca. Próximamente se celebrará una reunión, en La Vellés, con los Alcaldes de los distintos municipios que discurren a lo largo de la carretera de Fuentesauco, a fin de plantear a la empresa concesionaria del transporte por autobús en esta carretera una propuesta de ampliación de frecuencias y mejora de los horarios, para facilitar la conexión con Salamanca.

7. Se ha ofrecido por parte del Ayuntamiento un curso gratuito de tiro con arco, al que se han apuntado aproximadamente 25 vecinos y que comenzará el próximo fin de semana.

8. Se ha contactado con Aki Wifi, una empresa suministradora de servicios de internet que lleva años con una antena colocada en Fuente Vieja sin pagar nada por ella, para la firma de un Convenio que regularice tal situación y comience a generar ingresos para el Ayuntamiento.

9. De la misma manera, se ha firmado un Convenio con el Club de Tiro al Arco que entrena en La Vellés por el que restringe el uso del Salón Polivalente a una franja horaria concreta y se fija un canon mensual de 100 € en concepto de indemnización por los gastos de mantenimiento del local.

10. Se ha firmado también un Convenio con una empresa especializada, para recabar información de todas las empresas del sector de la energía y las telecomunicaciones, que hacen uso y aprovechan el dominio público y que no vienen abonando la tasa del 1,5 % para regularizar esta situación y conseguir con ello un incremento en la recaudación anual que se estima en 2.000 o 3.000 euros.

11. Se ha otorgado a SETEL licencia de despliegue de fibra óptica en Fuente Vieja, y avanzan los trabajos de despliegue de ADAMO en los caminos de entrada y salida de La Vellés, finalizados los cuales comenzará el despliegue en el casco urbano.

12. Se sigue trabajando en el mantenimiento del casco urbano, reparando parte de los vallados de los prados municipales, la valla de dos de las parcelas municipales de la Urbanización, la colocación de nuevas planchas metálicas en la depuradora de Fuente Vieja, la reparación de la bomba de la fosa de aguas fecales del Chiringuito, la terminación de la acera de la calle camino del cementerio y el desbroce y la limpieza de los márgenes del camino de la charca de Santa Lucía, el Frontón, el cementerio, el





camino de Carbajosa, la carretera de Fuentesauco, el césped y las zonas ajardinadas del casco urbano, y en esta semana las zonas verdes de la Urbanización.

13. Se han otorgado diversas licencias urbanísticas para la reparación de viviendas, y recibido comunicaciones urbanísticas y ambientales para la realización de distintas actividades en el municipio.

14. Se ha impartido un curso de uso del desfibrilador al personal municipal, para que sepan usarlo en caso de ser necesario.

15. Se está ultimando el proyecto de reforma de la Casa Consistorial, cuya primera planta está terminando de vaciarse, para poder iniciar los trabajos lo antes que sea posible.

16. Se está trabajando en la Redacción del nuevo Plan Urbanístico Municipal, habiéndonos reunido ya con el Arquitecto en un par de ocasiones para, sobre los primeros planos, detallar actuaciones, modificaciones urbanísticas y propuestas de mejora, con el objetivo de tener antes de final de año un esbozo inicial de las normas.

17. Se ha otorgado la primera ayuda de 1.000 € por nacimiento de menor, conforme acuerdo de este Pleno reunido el pasado 27 de septiembre en sesión extraordinaria.

18. Se han tramitado ante la Gerencia del Catastro varias modificaciones de titularidad o medidas incorrectas de parcelas y espacios municipales, y solicitado que el Ayuntamiento de La Vellés se convierta en Punto de Información Catastral para canalizar y atender mejor las necesidades de los vecinos.

19. Se ha recibido la notificación provisional de concesión de aproximadamente 8.000 € dentro de la subvención POE 2023, pendiente de actualizar la reclamación interpuesta por el Ayuntamiento porque no habían sido consideradas adecuadamente unas modificaciones que se plantearon en su día. Una vez conocida la cantidad final, se procederá a la colocación de nuevas luminarias en el Frontón.

20. Igualmente se ha recibido la notificación de asignación de aproximadamente 900 € de subvención para actuar sobre bienes de interés etnográfico, con los cuales se intervendrá sobre la Fuente de la charca de Canóniga.

21. Se está aplicando un tratamiento de choque para reducir los olores de los sumideros y la depuradora de Fuente Vieja, y reducir también el impacto negativo medioambiental de la bomba del Chiringuito, con muy buenos resultados hasta la fecha.

22. Han comenzado los partidos de la liga FUTORMES, dentro de la cual compite un





equipo patrocinado por el Ayuntamiento y por varias empresas de La Vellés, al que agradece su esfuerzo y sus ganas para dar a conocer La Vellés, fomentar el deporte, invitando a todos a acompañarlos, los fines de semana en La Aldehuela.

23. Se han desarrollado varios talleres de formación para la prevención del Alzheimer, por AFA y de la Diputación de Salamanca, que han contribuido a formar a los vecinos que han participado en ellos sobre la dependencia, el cuidado de los mayores, la detección del Alzheimer, etc.

24. Se han aprobado, en el Pleno de hoy, varias Ordenanzas y Reglamentos que mejorarán la eficiencia y el funcionamiento del Municipio, y contribuirán a su progreso y desarrollo.

25. Igualmente, se firmará un acuerdo con el Grupo Fabián Martín para que se encarguen del mantenimiento del cementerio municipal, sin coste alguno más que el publicitar su empresa en la entrada y ofrecer sus servicios para que los vecinos que necesiten hacer uso de ellos puedan hacerlo.

26. Se está trabajando en la elaboración de un proyecto para optar a una subvención (PERTE 2023) para la mejora de la eficiencia y digitalización del ciclo del agua, que pretende el control telemático de todos los sondeos de agua, las depuradoras, las salidas de agua de los depósitos, sus niveles, y la implantación de contadores inteligentes en todos los puntos de suministro que eviten la necesidad de leerlos uno a uno de forma presencial.

27. Se está ultimando la obra del Punto Limpio, a falta de techar un trozo de la zona hormigonada, con la previsión de funcionamiento antes de finalizar el mes de octubre.

28. Igualmente, se ha solicitado la colocación de un contenedor para reciclar aceite usado en la Urbanización Fuente Vieja, que carecía de él.

29. Se ha publicado la convocatoria y apertura de plazo para presentarse como candidato a Juez de Paz, titular y sustituto, vencido el mandato de los anteriores, por lo invita a toda persona que tenga interés en ello a presentar su candidatura para su valoración por el Pleno.

30. Se ha recibido de la empresa encargada el censo de edificios con amianto, que se ha publicado oportunamente y notificado a las autoridades pertinentes.

31. Se ha solicitado a la Junta de Castilla y León permiso de quema para deshacernos de todos los restos vegetales que derivan de los trabajos realizados últimamente por el personal municipal sobre vías y espacios públicos.





32. En colaboración con la Asociación Juvenil se está organizando una actividad para niños y jóvenes el día 31 de octubre, por la fiesta de Halloween, de la que se confirmarán detalles en próximos días.

33. Y, finalmente, informa al Pleno que la Mancomunidad de La Armuña, reunida el pasado día 28 de septiembre en Asamblea Extraordinaria, acordó que este Alcalde sea nuevo Vocal de su Consejo Directivo, desde donde espera poder seguir trabajando por y para La Vellés.

DÉCIMO. Ruegos y preguntas.

La Concejala D^a M^a Encarnación Bernal Domínguez pregunta:

- Si se han solicitado a la Junta las marquesinas del autobús o se han sido compradas, puesto que es competencia de la Junta. La Alcaldía responde que se han adquirido gratis de una empresa y no estaban estrenadas. Que el único coste que se asumirá será el transporte y el montaje, habiéndose instalado tres, y las otras dos se dejarán una de reserva y otra para Fuente vieja.

- Igualmente expone que la parada de la Carretera de Fuentesauco dirección Salamanca es un peligro. La Alcaldía responde que es el único sitio que mejor encajaba al solicitarlo a Carreteras, aunque el autobús seguirá parando en el mismo lugar.

-Por último, expone que, en la página web, en la parte de la declaración de bienes, hay información sensible con datos de los Concejales. La Alcaldía indica que sin ningún problema será omitirán.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde dio por terminada la sesión, levantándola a las 21,23 horas del día del encabezamiento, de la que se extiende la presente Acta por la Secretaria, de lo que doy fe.

V^oB^o El Alcalde

Fdo. Javier Marcos Santos

La Secretaria,

Fdo. Cristina Bravo Sánchez

