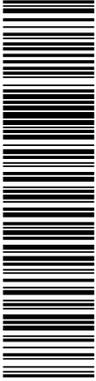


DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 1 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



**Ayuntamiento Ponferrada**  
Secretaría

**DÑA. CONCEPCIÓN MENÉNDEZ FERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA,**

**CERTIFICO:** Que el Pleno del Ayuntamiento de Ponferrada, en la sesión celebrada el día 16 de mayo de 2025, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

**«5. APROBACIÓN PROVISIONAL, SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA.**

Visto el expediente de referencia.

Resultando que mediante Providencia de Alcaldía de fecha 6 de mayo de 2025, se inicia expediente para la aprobación del Reglamento Orgánico municipal, con el objetivo de desarrollar para esta entidad, la legislación vigente en materia de régimen local, completando sus disposiciones.

Resultando que en cumplimiento de la Providencia de Alcaldía, se incorpora por parte del servicio responsable, borrador del texto reglamentario.

Resultando que se emite informe favorable del servicio de Secretaría y de los Servicios Económicos del Ayuntamiento de Ponferrada, con el contenido que figura en el expediente.

Considerando que el artículo 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), dispone que los Ayuntamientos a través de su reglamento orgánico podrán establecer y regular la organización complementaria, adecuándola a sus necesidades, siempre que no entre en contradicción con lo dispuesto por la legislación estatal y autonómica.

Considerando que el artículo 4.1 de la LRBRL atribuye a los municipios en su calidad de Administración pública de carácter territorial, entre otras potestades, la reglamentaria y de autoorganización.

Considerando que la aprobación del reglamento orgánico corresponde al Pleno de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los artículos 22.2.d y 47.2.f de la LRBRL.

Con anterioridad a la votación del punto del orden del día, por la secretaria municipal se hace constar que existe un error formal en la denominación del capítulo V del proyecto de Reglamento orgánico municipal. Donde dice “CAPÍTULO V. JUNTA DE PORTAVOCES”, debe decir: “CAPITULO V. PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS MUNICIPALES EN LOS DEBATES CORPORATIVOS.”, para adecuarlo al contenido de la disposición. Tratándose de un error formal que no afecta al contenido del acuerdo, la modificación es aceptada por el Pleno municipal.

Conocidos los hechos y consideraciones formuladas, los miembros del Pleno municipal, previa deliberación, por 22 votos a favor (10 Grupo Socialista, 10 PP y 2 CB); 0 votos en contra; y 2 abstenciones (2 Vox); **ACUERDAN:**

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Ponferrada, en los términos que figuran en el anexo I que se une al presente acuerdo.

Segundo.- Someter este acuerdo de aprobación inicial, a información pública, con publicación en Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y pagina web municipal, por el plazo de 30 días, para que pueda examinarse el expediente y presentar alegaciones, sugerencias o reclamaciones, que serán resueltas por el Pleno municipal.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 2 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



# Ayuntamiento Ponferrada

## Secretaría

De no presentarse reclamación o sugerencia en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de acuerdo plenario expreso.

**Anexo.**

### **REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA**

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento pretende sentar las bases normativas del funcionamiento ordinario de los Órganos personales y colegiados del ayuntamiento de Ponferrada, así como establecer una administración más ágil en la que se acentúe la libertad de gestión de los Órganos políticos, fundamentalmente el Alcalde, así como los mecanismos para el control de esa gestión reforzando los procedimientos y medios para la fiscalización política y la plena transparencia en la administración municipal.

El presente Reglamento Orgánico se estructura en un Título preliminar, tres Títulos, nueve Disposiciones Adicionales, tres Disposiciones Transitorias, una Disposición Derogatoria y una Disposición Final.

El Título Preliminar define el ámbito de aplicación de la norma, proclama la autonomía y la potestad de autoorganización del Ayuntamiento de Ponferrada para la regulación que es objeto del presente Reglamento y aplica el principio de colaboración con todo tipo de administraciones públicas, entidades privadas y particulares para alcanzar mejor la satisfacción de los intereses generales, estableciendo por último los títulos de la ciudad de Ponferrada.

El Título Primero, dividido en cuatro capítulos, recopila y estructura la normativa superior reguladora de la constitución de la Corporación y su mandato y describe cómo se adquiere o se pierde la condición de miembro del Ayuntamiento de Ponferrada, que lo son únicamente los elegidos por la ciudadanía, detallando sus derechos y obligaciones, sus retribuciones, así como sus responsabilidades. Al regular los grupos políticos se introduce la categoría de miembros no adscritos para todos aquellos que abandonen el partido político o coalición, a través de cuyas listas concurrieran a las elecciones y accedieron a la condición de Concejales, es decir, los popularmente denominados como “tránsfugas”. Estos miembros no adscritos no podrán formar parte del grupo mixto ni tampoco podrán constituir un grupo propio ni podrán gozar de condiciones económicas superiores a las de cualquier grupo, incluido el mixto, en un doble intento de evitar las ventajas que los denominados tránsfugas podían encontrar en la normativa anterior y, a través de esto, procurar no alterar el equilibrio político emanado de la voluntad popular. Se dedica un capítulo al régimen de incompatibilidades, declaración de actividades y de bienes patrimoniales de los miembros de la Corporación, aspectos considerados esenciales en la transparencia de la gestión pública, y se consignan los tratamientos honoríficos tanto de la Institución como del Alcalde y miembros de la Corporación.

El Título Segundo se estructura en doce capítulos en los que queda establecida la organización básica del Ayuntamiento de Ponferrada.

Se relacionan todos los órganos de gobierno y administración para dar una visión del conjunto de órganos y de la estructura administrativa del Ayuntamiento que se irá desarrollando posteriormente, estableciéndose el régimen general de las delegaciones competenciales entre los distintos órganos municipales.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 3 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejal de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

Como máxima representación del Ayuntamiento, la regulación del Alcalde, supremo director de la política del gobierno y de la administración municipal, contiene, pormenorizadamente su elección, renuncia o destitución, sus competencias y la naturaleza de sus resoluciones.

Conforme a lo establecido en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y en el resto de la legislación aplicable, se ha pretendido regular totalmente el Pleno, como órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal. Al Pleno corresponde fundamentalmente el control y fiscalización de los órganos de gobierno y la adopción de los asuntos más importantes, como aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica, ordenanzas municipales, aprobación de presupuestos, de planeamiento general, etc.

La Junta de Gobierno Local, de existencia obligatoria en este Ayuntamiento, se configura como órgano de colaboración colegiada en la función de dirección política que corresponde al Alcalde, ejerciendo las funciones ejecutivas y administrativas que la Ley y el presente Reglamento le confieren.

Como órganos también fundamentales del gobierno municipal se regulan los Tenientes de Alcalde, llamados a ejercer las funciones de Alcalde en caso de vacante o ausencia de éste por cualquier causa. Su condición queda vinculada a la de miembro de la Junta de Gobierno Local ya que solo pueden ser nombrados Tenientes de Alcalde los Concejales integrados en la Junta de Gobierno Local, perdiendo tal condición automáticamente si, por cualquier causa, cesan como miembros de dicha Junta o como Concejales.

Las Áreas de Gobierno se configuran como el primer nivel esencial de la organización municipal. La dirección de todos los ámbitos de actividad integrados en las respectivas Áreas corresponde a los Delegados de Área de Gobierno, que serán designados por el Alcalde de entre los integrantes de la Junta de Gobierno Local.

En el segundo nivel esencial de la organización municipal, los Concejales-Delegados dirigen los ámbitos de actividad administrativa integrados en su concejalía.

La estructura orgánica municipal del Ayuntamiento de Ponferrada se completa con los organismos públicos, organismos autónomos y entidades públicas empresariales locales creados por el Ayuntamiento de Ponferrada para la gestión de los servicios de su competencia.

Finalmente el Título Tercero, define el sector público institucional del Ayuntamiento de Ponferrada. Estableciéndose en el Título Cuarto las especialidades organizativas de Plenos que por su contenido tiene una transcendencia estructural para el desarrollo de la vida de ciudad.

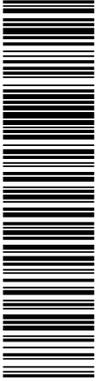
### TITULO PRELIMINAR.

#### Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

1. La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Ponferrada se regirá por el presente Reglamento, dentro de los términos previstos en la legislación estatal y autonómica que sea aplicable.

Las normas contenidas en el presente Reglamento se aplicarán conforme al procedimiento de jerarquía normativa.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 4 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

Los Bandos de la Alcaldía y las Ordenanzas Municipales no podrán contener disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan las del presente Reglamento Orgánico o de cualquier norma de rango superior.

En lo no previsto en el presente Reglamento Orgánico serán de aplicación las disposiciones no básicas del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre.

#### Artículo 2.- Principios generales.

1. El Ayuntamiento de Ponferrada, en su calidad de Administración pública, tiene personalidad jurídica plena, ejerce sus competencias en régimen de autonomía, y en uso de la potestad de autoorganización municipal desarrolla sus funciones organizativas, ejecutivas y administrativas de acuerdo con los principios de objetividad, eficacia, eficiencia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.

2. En sus relaciones con los ciudadanos, la Administración municipal actuará de acuerdo con los siguientes principios:

- Servicio efectivo a los ciudadanos.
- Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos.
- Participación, objetividad y transparencia.
- Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
- Buena fe, confianza legítima y lealtad institucional.
- Responsabilidad en la gestión pública.
- Planificación, dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de resultados de las políticas públicas.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- Economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.
- Eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- Cooperación, colaboración y coordinación entre Administraciones Públicas.

3. Las Administraciones Públicas se relacionan entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculadas o dependientes, a través de medios electrónicos que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptados por cada una de ellas; garantizarán la protección de los datos de carácter personal y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados.

#### Artículo 3.- Relaciones del Ayuntamiento.

1. Con absoluto respeto a su autonomía y competencias, el Ayuntamiento de Ponferrada fomentará las relaciones con las restantes Administraciones Públicas, especialmente con los municipios del entorno, con entidades privadas y con particulares, en aras a la colaboración que mejor provea la satisfacción de los intereses generales.

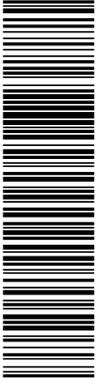
2. En sus relaciones con otras Administraciones públicas se ajustará a los deberes de información mutua, colaboración, coordinación y respeto a los ámbitos competenciales específicos.

Procederá la coordinación de las competencias municipales cuando las actividades y servicios trasciendan del interés propio, incidan o condicionen relevantemente las de otras Administraciones públicas o sean concurrentes o complementarios de estas.

En especial, la coordinación de las entidades locales tendrá por objeto asegurar el cumplimiento de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

#### Artículo 4.- Competencias municipales.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 5 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTQF-NVZYZ-O2361-09D88F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sile.ponferrada.org/portal/validacion/validacion.do?opc\_id=279&ent\_id=171&oma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

1. Las competencias del Ayuntamiento son propias o atribuidas por delegación.
2. Las competencias propias solo podrán ser atribuidas por Ley y se ejercerán en régimen de autonomía y bajo su propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones públicas. Tendrán la consideración de competencias propias las atribuidas por la legislación sectorial con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
3. El Estado y las comunidades autónomas, en el ejercicio de sus respectivas competencias, podrán delegar en las entidades locales el ejercicio de sus competencias. Las competencias delegadas se ejercerán en los términos de la delegación.
4. Las entidades locales podrán ejercer competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación cuando no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y no se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración. A estos efectos, se seguirá el procedimiento de autorización recogido en el apartado 4 del artículo 7 de la ley 7/85 Reguladora de las bases de Régimen Local.

#### Artículo 5.- El escudo.

1. El escudo heráldico es la imagen institucional gráfica del Ayuntamiento de Ponferrada y se ajusta a la siguiente descripción: escudo azul con un puente de oro, mazonado de sable y almenado, con dos torres en sus extremos y puesto sobre ondas de plata y azul. Timbrado de corona real, abierta en oro.
2. El uso del escudo heráldico es privativo del Ayuntamiento de Ponferrada.
3. El Ayuntamiento de Ponferrada tiene aprobado un símbolo gráfico que representa a la Administración municipal, que tiene la naturaleza de marca, pudiendo coexistir con otras marcas o ser utilizado, previa autorización municipal, por personas o entidades ajenas al Ayuntamiento.
4. Las marcas no podrán ser usadas en sellos oficiales ni en documentos oficiales. A estos efectos, se entiende por documento oficial todo aquel que contenga resoluciones de sus órganos de gobierno en su condición política o institucional, careciendo de esta condición las simples resoluciones administrativas.

#### Artículo 6.- Sede.

La sede administrativa del Ayuntamiento estará en la Casa Consistorial, situada en la plaza del Ayuntamiento s/n.

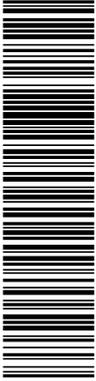
### TITULO I.

#### CAPITULO I. CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN.

#### Artículo 7.- Sesión previa a la constitutiva: aprobación de acta y arqueo.

1. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los ayuntamientos, tanto los concejales cesantes del Pleno como los componentes de la Junta de Gobierno Local se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada en cada uno de los órganos.  
A los efectos previstos en el párrafo anterior, igualmente se reunirán los concejales integrantes de las comisiones informativas y de seguimiento constituidas para el mandato.
2. El Alcalde cesante, asistido por el secretario general, y el interventor municipal adoptarán las medidas precisas para que el día anterior a la constitución de la nueva corporación esté preparado el balance de situación cerrado a dicha fecha, así como los certificados de las entidades bancarias de los depósitos existentes en las mismas, tanto financieros como de valores, y arqueo de las existencias en metálico y de valores, en su caso, en la caja de la Corporación.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 6 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejal de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTQF-NVZYZ-O2361-09D98F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sile.ponferrada.org/portal/verificadoc.do?opc\_id=279&ent\_id=171&oma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

Asimismo, deberá estar preparado el inventario actualizado del patrimonio de la entidad y del sector público que tenga vinculado.

3. La citada documentación se pondrá a disposición de todos los concejales salientes para su examen y comprobación, levantándose acta firmada por el Alcalde y el secretario, con el resultado que procediese, e integrando la misma como documentación complementaria de la sesión constitutiva. Igualmente, se levantará acta adicional firmada por el Alcalde y el secretario en un plazo de 5 días contados desde la constitución del Ayuntamiento, con el resultado que fuera oportuno, y que se unirá como documentación complementaria de la primera sesión plenaria de organización que se celebre.

#### Artículo 8.- Sesión constitutiva: Mesa de edad.

1. El Ayuntamiento se constituirá en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo supuesto se constituye el cuadragésimo día posterior a las elecciones.
2. La sesión será presidida por una mesa de edad integrada por los elegidos de mayor y menor edad presentes en el acto y asistida por el secretario general.
3. La mesa comprobará la identidad de los concejales electos, cotejará las credenciales con la certificación del cargos electos remitida por la Junta Electoral de Zona, así como la presentación en la Secretaría General de las declaraciones de intereses y causas de posible inelegibilidad o incompatibilidad para desempeñar el cargo.
4. Realizadas las operaciones de comprobación, el presidente de la mesa declarará abierta la sesión, siendo necesaria para su válida constitución la presencia de la mayoría absoluta de los concejales electos, en caso contrario, se celebrará sesión 2 días más tarde, quedando constituida la corporación cualquiera que fuera el número de concejales presentes.
5. La sesión comenzará con la aceptación del cargo mediante la fórmula de juramento o promesa contenida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, o cualquier otra de acatamiento del orden constitucional, comenzando por los integrantes de la mesa y siguiendo por el resto de concejales proclamados por el orden de la certificación de cargos electos remitida por la Junta Electoral de Zona al Ayuntamiento. Terminado este acto, el presidente de la mesa declarará formalmente constituida la corporación para el nuevo mandato, continuando de forma inmediata y sin interrupción a la elección de cargo de Alcalde-Presidente por el procedimiento legalmente establecido.
6. Durante la actuación de la mesa de edad nadie podrá hacer uso de la palabra, salvo por cuestiones de orden, que se resolverán por la misma, sin posibilidad de abrir debate y sin perjuicio de que sus decisiones puedan ser objeto de recurso contencioso-electoral.

#### Artículo 9.- Sesión posterior a la constitutiva.

Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el Alcalde elegido convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, a fin de resolver al menos, sobre los siguientes asuntos:

- a. Periodicidad de sesiones del Pleno.
- b. Creación, composición y periodicidad de las comisiones informativas
- c. Nombramiento de los representantes de la Corporación en los órganos colegiados, cuando sea de la competencia del Pleno.

#### Artículo 10.- Mandato.

1. El mandato de los miembros del ayuntamiento es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección, en los términos previstos en el artículo 42, apartado 3, de la Ley Orgánica de Régimen Electoral General.
2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de la corporación cesante continuarán sus funciones solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 7 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24

ESTADO  
**FIRMADO**  
19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

sus sucesores, no pudiendo, en ningún caso, adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría absoluta.  
Los concejales delegados seguirán ostentando las delegaciones que les fueron conferidas, a los solos efectos de su administración ordinaria, cesando en todas sus funciones con la constitución de la Corporación para el nuevo mandato.

#### Artículo 11.- Miembros del Ayuntamiento de Ponferrada.

1. El gobierno y administración del municipio de Ponferrada corresponde a su Ayuntamiento integrado por el alcalde y los concejales. Los concejales serán elegidos por los vecinos del municipio mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, en la forma establecida por la legislación electoral.
2. El Alcalde será elegido por los concejales.
3. Se consideran miembros del Ayuntamiento de Ponferrada solo el Alcalde y los concejales, que adquirirán dicha condición mediante acto de toma de posesión en la sesión constitutiva del Pleno o en otra posterior.

#### Artículo 12.- Número de miembros.

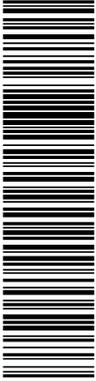
1. La determinación del número de miembros de la Corporación, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regirán por la legislación electoral.
2. El concejal que resulte proclamado electo deberá presentar su credencial ante la Secretaría General, así como declaración escrita sobre las causas de posible incompatibilidad o inelegibilidad sobrevenida y cualquier otra actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos. Esta documentación se presentará en la Secretaría General con 2 días de antelación a la sesión constitutiva. Sin el cumplimiento de este requisito, no podrá el concejal electo tomar posesión del cargo para el que ha sido nombrado ni participar en la elección del alcalde, todo ello sin perjuicio de que pueda tomar posesión de su cargo, cumplidos los requisitos legales, en otra sesión del Pleno ya constituido. Finalizada la sesión constitutiva, se entregará al concejal una copia auténtica de su credencial diligenciada con la fecha y forma de su toma de posesión del cargo para el que ha sido nombrado. El original de las credenciales se custodiará en Secretaría General, bajo la responsabilidad del secretario.

### CAPITULO II. DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS REPRESENTANTES MUNICIPALES.

#### Artículo 13.- Derecho y deber de asistencia, derecho de votar y obligación de abstención.

1. Las /los concejales del Ayuntamiento de Ponferrada tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a todas las sesiones del Pleno y a las de los otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente. Directamente ellos/as o a través del portavoz del grupo.
2. Tendrán derecho a asistir con voz y sin voto a las sesiones de los órganos del Ayuntamiento las/los concejales que no sean miembros de los mismos y en los que la ley establezca el derecho a la participación de todos los grupos políticos.
3. Los miembros del Ayuntamiento de Ponferrada tienen derecho a votar libremente en el Pleno y en los órganos de los que formen parte. Tendrán también derecho a intervenir en los debates, actuando en las sesiones plenarios a través de su portavoz, y estando obligados a observar ejemplar cortesía y a respetar las normas de funcionamiento de los órganos de la Corporación, así como a guardar secreto sobre los debates que tengan ese carácter.
4. Los concejales del Ayuntamiento no podrán invocar ni hacer uso de su condición tal en el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional ni colaborar en el ejercicio por terceros de dichas actividades ante el Ayuntamiento de Ponferrada.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 8 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTQF-NVZYZ-O2361-09D98F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sile.ponferrada.org/portal/validacion/validacion.do?opc\_id=279&ent\_id=171&ma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

Observarán en todo momento una actitud imparcial en los procesos de nombramiento de personal, concesión de subvenciones, contratación pública, empleo de recursos financieros o de cualquier otro carácter.

5. En el ejercicio de su cargo observarán en todo caso las normas sobre incompatibilidades y se abstendrán de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto en el que concurra alguno de los motivos de abstención a que se refiere la legislación sobre el régimen jurídico de las Administraciones públicas.

6. Los interesados podrán promover la recusación de cualquier miembro de la Corporación cuando concurra alguna causa de abstención. Cuando la recusación se dirija frente a cualquier concejal, decidirá el Alcalde-Presidente, y si este fuera el recusado, decidirá el Pleno.

7. La actuación de los miembros de la Corporación en los que concurra alguna de las circunstancias descritas en los apartados de este artículo podrá, si ha sido determinante para adopción de un acuerdo o resolución, suponer la invalidez de los actos en los que haya intervenido a tenor de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

#### Artículo 14.- Deber de asistencia.

1. Los concejales del Ayuntamiento de Ponferrada tienen el derecho y la obligación de asistir a los plenos municipales. Aquellos que incumplan reiteradamente con el deber de asistencia sin justificación suficiente, serán sancionados con una cantidad equivalente a la indemnización dejada de percibir por cada falta de asistencia. Se entiende que hay incumplimiento reiterado cuando se produzcan tres faltas de asistencia consecutivas o cuando no se asista a un tercio de las sesiones anuales que se hayan convocado.

2. Corresponde a la Alcaldía la competencia para resolver el procedimiento sancionador que se incoe, previa audiencia al interesado por un plazo mínimo de 10 días hábiles. Si el incumplimiento correspondiera al Alcalde, se levantará propuesta de resolución por el primer teniente de alcalde y resolverá el Pleno municipal.

#### Artículo 15.- Participación a distancia.

1. Las/ los concejales en situación de baja por riesgo durante el embarazo, y las/los que disfruten del permiso por maternidad o paternidad, aquellas/os que padezcan enfermedad que clara y justificadamente impida su asistencia personal a la sesión, los concejales o concejalas hospitalizados o aquellos que tengan que acompañar por razones de consulta médica o internamiento hospitalario de personas a su cargo con una vinculación directa: ascendente/ descendente, de primer grado, podrán asistir a distancia a las sesiones plenarias mediante videoconferencia u otro procedimiento similar, participando en la votación de los asuntos a tratar, siempre que quede garantizado el sentido del voto y de su libertad para emitirlo.

Se excluye de la posibilidad de participar a distancia en:

- Pleno de constitución.
- Elección del Alcalde.
- Moción de censura.
- Cuestión de confianza.

2. El procedimiento de solicitud y la participación a distancia del concejal o concejala que se encuentre en alguno de los supuestos regulados en el párrafo anterior se ajustará a los siguientes trámites y requisitos:

- Escrito del concejal o concejala interesado, dirigido a la Alcaldía y presentado en la Secretaría General, con una antelación de 2 días hábiles a la fecha prevista para celebrar la sesión, acompañado de una declaración responsable de encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el apartado 1 de este artículo y que tiene la documentación acreditativa del mismo.
- Excepcionalmente, podrán autorizarse la participación a distancia del concejal o concejales en un plazo menor, que se encuentren en los supuestos normativamente previstos, siempre que la solicitud se presente con una hora de antelación a la celebración de la sesión plenaria, en el registro del Ayuntamiento.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 9 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

En este caso, resolverá directamente el Alcalde Presidente dando conocimiento de la resolución adoptada a los portavoces de los distintos grupos municipales, antes del inicio de la sesión plenaria.

- La autorización en el procedimiento general, corresponde al Alcalde-Presidente, oída la Junta de Portavoces, y se comunicará al interesado con una antelación mínima de veinticuatro horas a la celebración de la sesión plenaria. Igualmente se notificará a la Secretaría General para que disponga lo preciso para que técnicamente pueda cumplir lo autorizado.
- El concejal podrá en cualquier momento no hacer uso de la autorización asistiendo presencialmente a la sesión.
- El sistema de asistencia telemática y votación en remoto estará bajo el control exclusivo e íntegro de la Alcaldía.
- Con carácter previo al inicio de la sesión, se facilitará al concejal que participe de forma telemática el ID de la reunión, debiendo conectarse al sistema diez minutos antes de la hora fijada para celebrar la sesión, con el fin de corregir cualquier problema técnico que afecte a su desarrollo.
- La identidad de los concejales ausentes se hará por notoriedad, debiendo garantizarse su presencia durante toda la celebración de la sesión plenaria de manera sincrónica, como si estuviera presente en el salón de sesiones. De perderse el contacto visual, se entenderá que el concejal se ausenta y se le tendrá por abstenido en la votación del punto del orden del día sobre el que se delibera.
- Con anterioridad al inicio de la sesión, el presidente o en su caso, el secretario, preguntará a los concejales que participen de forma telemática si se encuentran en territorio nacional, entendiéndose que es así si no se realiza manifestación expresa en contra.
- Las votaciones en las sesiones plenarias en las que un concejal tenga derecho a participar de forma telemática serán siempre ordinarias o nominales, de manera que el secretario pueda conocer por signos audiovisuales el sentido de su voto.

En todo caso, se garantizará la presencia física en el salón de sesiones de un tercio del número legal de concejales que componen el Pleno del Ayuntamiento de Ponferrada, entendiéndose celebrada la sesión en el lugar en que físicamente se encuentra el Alcalde-Presidente y el secretario.

#### **Artículo 16.- Situación de servicios especiales de los miembros de la Corporación.**

1. Los miembros de la Corporación quedarán en situación de servicios especiales en los siguientes supuestos:

- a. Cuando sean funcionarios del propio Ayuntamiento de Ponferrada.
- b. Cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas y desempeñen en el Ayuntamiento de Ponferrada un cargo retribuido y de dedicación exclusiva.

2. En estos supuestos, el Ayuntamiento de Ponferrada abonará las cotizaciones de las mutualidades obligatorias correspondientes para aquellos funcionarios que dejen de prestar el servicio que motivaba su pertenencia a ellas, extendiéndose a las cuotas de clases pasivas.

Igualmente corresponde a esta Administración el abono de los trienios que tengan reconocidos hasta ese momento.

3. Para el personal laboral regirán idénticas reglas, de acuerdo con lo previsto en la legislación específica.

#### **Artículo 17.- Retribuciones, indemnizaciones y asistencias; dedicación exclusiva y parcial.**

1. Los miembros del Ayuntamiento de Ponferrada tendrán derecho a percibir, con cargo al presupuesto municipal, las retribuciones, asistencias e indemnizaciones que

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 10 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

Secretaría

correspondan, en los términos que se determinen en los apartados siguientes. Ni el montante global ni la retribución de cada uno podrán superar los límites establecidos por la legislación vigente.

Los miembros de esta Corporación percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, que será fijada por el Pleno municipal en la sesión extraordinaria de organización del Ayuntamiento, en los siguientes términos:

Cargo	Tipo de dedicación	Retribuciones
Alcalde	Exclusiva	La retribución fijada anualmente en la LGP, minorada de manera proporcional a la población existente en el padrón municipal a 1 de enero del año de renovación de la Corporación. Si el cargo de Alcalde -Presidente se configura como de dedicación exclusiva, su desempeño es incompatible con el desarrollo de cualquier otra actividad pública o privada, retribuida, mientras ostenta el cargo.
Concejales delegados	Exclusiva	El 75% de las retribuciones fijadas para el Alcalde en régimen de dedicación exclusiva.
	Parcial	Se fijará proporcionalmente sobre las retribuciones que le corresponderían en régimen de dedicación exclusiva y en función del tiempo de dedicación al cargo.

2. Cuando los cargos se desempeñen en régimen de dedicación exclusiva, serán dados de alta en el régimen general de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan, salvo en el caso de servicios especiales, que se estará a lo dispuesto en el artículo 16 de este Reglamento.

3. La percepción de retribuciones por el ejercicio del cargo en régimen de dedicación exclusiva es incompatible con otras retribuciones con cargo a los presupuestos de cualquier otra Administración pública y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

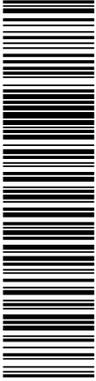
4. No tendrán la consideración de retribuciones incompatibles con la percepción de la dedicación exclusiva, aquellas que perciba el concejal en situación de servicios especiales y por el concepto de antigüedad (trienios).

5. El grupo municipal mayoritario de la oposición en número de concejales y votos tendrá derecho a una dedicación exclusiva o su equivalente en dedicaciones parciales.

6. El número de dedicaciones exclusivas o su equivalente en parciales del Ayuntamiento de Ponferrada, se hará en función a la población existente en el padrón municipal a 1 de enero, del año de renovación de la corporación y no podrá superar el número de miembros que integra la Junta de Gobierno Local según la Ley Orgánica de Régimen Electoral General.

7. Los miembros de las corporaciones locales que desempeñen cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el régimen general de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo el Ayuntamiento las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto para los miembros en situación de servicios especiales. Los acuerdos del Pleno que determinen los cargos que llevan aparejada la dedicación parcial y sus retribuciones deberán contener el régimen de dedicación mínima necesaria para la percepción de dicha retribución, conforme a lo señalado en el presente artículo.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 11 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejal de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

Secretaría

8. Todos los concejales de la Corporación que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, solo podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada de trabajo en sus respectivos centros de trabajo, en los mismos términos que señala el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio de que a efectos de lo dispuesto en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 30.2 de la Ley 30/1984, de 2 agosto, ha de entenderse por tiempo indispensable para el desempeño de un cargo electivo en una corporación local, el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno de la corporación, las comisiones informativas y la atención a las delegaciones de las que forme parte o desempeñe el interesado.

9. Solo los concejales de la corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, en la cuantía que fije el Pleno municipal. No obstante, todos podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de asistencias a órganos rectores de organismos o entidades dependientes del Ayuntamiento con personalidad jurídica propia e independiente, consejos de administración de empresas con capital o control municipal y tribunales de pruebas en materia de selección de personal.

10. Todos los miembros de la corporación percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de sus cargos, de conformidad con los supuestos ordinarios previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. La cuantía y forma de acreditación de estos gastos se determinarán en las bases de ejecución del presupuesto, oída la Junta de Portavoces.

Tendrán también el concepto de indemnización, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta del Real Decreto 462/2002, los gastos en los que hubiera incurrido el concejal en caso de demandas penales, en las que judicialmente no se aprecie responsabilidad criminal. El reconocimiento de esta indemnización requerirá la tramitación de un procedimiento específico, cuya resolución corresponderá al Pleno Municipal, y en el que tendrá que acreditarse que el concejal ha sido demandado por el ejercicio legítimo de funciones propias del cargo y por intereses privados, así como la realización de los gastos cuya indemnización reclama

11. Las retribuciones que se fijen en un régimen de dedicación exclusiva o parcial, así como las indemnizaciones por asistencias, se actualizarán anualmente en el porcentaje que se fije en la ley de presupuestos generales del Estado o cualquier otra de carácter básico estatal, como incremento de las retribuciones de los funcionarios públicos.

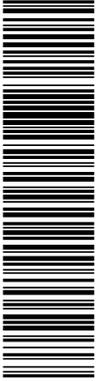
12. El Ayuntamiento de Ponferrada consignará en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que hace referencia el presente artículo, dentro de los límites que se establezcan con carácter general y los que recoge el presente texto reglamentario. En el caso de que no existiese consignación presupuestaria suficiente y adecuada en los presupuestos municipales en vigor, se iniciarán y tramitarán de forma conjunta o separada, los expedientes de modificación de crédito previstos en la legislación reguladora de las haciendas locales. En este caso, se reconocerá de forma expresa el derecho de los cargos públicos a percibir retribuciones e indemnizaciones y asistencias de forma retroactiva.

13. Se publicará íntegramente en el BOP y se harán públicos en la página web municipal, los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva o parcial, régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como las resoluciones del Alcalde determinando los miembros que realizan sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

### Artículo 18.- Asistencias e indemnizaciones de empleados públicos.

1. Los empleados públicos municipales, por sus asistencias a los órganos colegiados del Ayuntamiento comprendidos dentro de la organización municipal a que se refiere el artículo 20.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 12 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

Secretaría

serán retribuidos, en concepto de Complemento de Productividad y por cada sesión, con los siguientes importes:

- Cuando el empleado pertenezca al Grupo A y asista en función de asesoramiento y/o fe pública. 41,51 €/sesión.
- Cuando el empleado pertenezca a los restantes grupos. 22,12 €/sesión.

Dicha retribución será incompatible, en todo caso, con cualquier otra que no tenga carácter fijo o periódico.

Las cuantías señaladas se actualizarán en el mismo porcentaje que con carácter general se fije por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de su desarrollo para las retribuciones de los funcionarios públicos.

### Artículo 19.- Derecho a información de los miembros del Ayuntamiento.

1. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, todos los concejales del Ayuntamiento de Ponferrada tendrán derecho a obtener del gobierno y la Administración municipal, todos los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios de la Corporación y sean necesarios para el desempeño de su cargo.

El derecho de información de los concejales tiene por finalidad garantizar el desarrollo ordinario de sus funciones, la participación en los procesos de decisión de los órganos de gobierno, el ejercicio de las facultades de control y fiscalización de la gestión municipal y, en consecuencia, el derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos.

Las solicitudes de información de los concejales, no tienen por qué estar motivadas, presumiendo su vinculación al desempeño de sus funciones representativas, sin que pueda exigirse el tener que explicitar o fundamentar la finalidad de las mismas, ni efectuar el gobierno valoraciones sobre la oportunidad de la solicitud. El ejercicio de este derecho no podrá sustituirse por una información verbal o por la lectura del documento solicitado en una sesión del Pleno o de una comisión plenaria, salvo conformidad del solicitante.

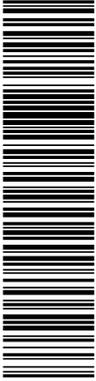
El Ayuntamiento impulsará la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como mecanismo de acceso a la información municipal y, en especial, a los órdenes del día, actas, acuerdos, decretos y resoluciones de los órganos municipales colegiados o unipersonales.

2. El derecho de acceso a la información se materializará mediante el acceso a la documentación obrante en los servicios administrativos de la entidad local y dentro de ellos se incluyen, ya sean originales o copias en papel o soporte informático o audiovisual, los antecedentes e informes, libros, datos, auditorías o cualquier otro documento, incluso de terceros, incorporados como propios a un procedimiento administrativo de la entidad local.

3. La solicitud para el ejercicio del derecho de información definirá de manera precisa el objeto de la petición que se formula y se dirigirá al Alcalde-Presidente o al órgano que tenga la competencia delegada para su tramitación y/o resolución. Una vez registrada la solicitud de información se diligenciará por el registro municipal al servicio responsable o a la unidad que tenga en su poder la documentación requerida, que preparará la misma; y redactará la propuesta de resolución que se elevará Alcalde-Presidente para su confirmación. El procedimiento deberá resolverse en el plazo de 5 días naturales contados desde la presentación de la solicitud en el registro municipal. Si en dicho plazo no se dicta resolución expresa, la solicitud se entenderá concedida por silencio positivo, estando obligado el responsable del servicio a facilitar la documentación e información requerida.

4. El plazo máximo para resolver podrá ampliarse hasta un total de 5 días naturales más, en los casos en que por orden práctico, técnico o por la naturaleza de la información, así se requiera. Esta ampliación será debidamente motivada y se adoptará dentro del plazo inicial para resolver, notificándose a los interesados

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 13 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTOF-NVZYZ-O2361-09D98F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D149A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sile.ponferrada.org/portal/validador.do?opc\_id=279&ent\_id=1710ma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

No podrá dictarse resolución denegatoria de la solicitud formulada, salvo que se lesionen derechos constitucionales al honor, la intimidad personal y familiar y la propia imagen o por tratarse de materias afectadas por el secreto oficial o sumarial.

5. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, los servicios administrativos están obligados a facilitar directamente la información, sin necesidad de que el concejal acredite estar autorizado (expresa o tácitamente) en los siguientes casos:

- Cuando se trate de acceso de los concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión y se integren en la Junta de Gobierno Local.
- Cuando se trate del acceso de cualquier concejal a la información o documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de los que forman parte, así como las resoluciones y/o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal. En este último caso, los concejales podrán solicitar a los servicios responsables, los expedientes sobre los que haya recaído resolución o acuerdo. Si un asunto es incluido en el orden del día de un órgano colegiado por razones de urgencia, deberá distribuirse la información o documentación indispensable para proceder a su debate y votación.
- Cuando se trate de información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso a los ciudadanos.
- Información contenida en los libros de registro en su soporte informático, así como en los libros de actas, resoluciones de la Alcaldía, concejalías delegadas o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

6. La información solicitada estará a disposición del peticionario desde el momento en que se autorice de forma expresa o tácita. La consulta y examen general de la documentación podrán hacerse en soporte físico o digital. En el primer caso, la documentación solicitada se examinará:

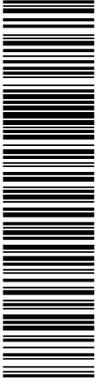
- Directamente en el archivo general o en la dependencia en la que se encuentre.
- Mediante su entrega para que pueda ser examinada en el despacho sala que esté reservada a tal fin, firmando recibo y con obligación de devolver la documentación en el plazo de cuarenta y ocho horas, o antes en función de las necesidades del trámite del expediente en consulta. En ningún caso la documentación podrá salir del correspondiente despacho o sala.
- La consulta de los libros de actas y libros de resoluciones se efectuará en el archivo o en Secretaría General.

Las consultas en formato digital de la documentación requerida serán preferentes. A estos efectos se creará una carpeta genérica de expedientes del Pleno, Comisiones Informativas y de Seguimiento, Junta de Portavoces y Junta de Gobierno Local. Por cada convocatoria, el acceso a dicho sistema se realizará a través de una contraseña que se facilitará al concejal o miembro, que le permita entrar en el servidor para ver indistintamente y sin restricción alguna, la información de los expedientes que en esta se inserten.

Para el caso de que se trate de acceso a información que requiera previa autorización, una vez que se dicte resolución expresa positiva o certificado de los efectos del silencio, se comunicará su puesta a disposición en una carpeta individual a la que solo podrá acceder el autorizado o los miembros del grupo mediante una clave específica que le será notificada y le permitirá el acceso a la misma.

Cuando la documentación solicitada no esté en formato electrónico o existan fallos en el sistema, se comunicará a los interesados el día y hora en que se pondrá a su disposición en formato físico.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 14 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

En todo caso, con la exhibición de la documentación solicitada el miembro de la entidad local tendrá derecho a tomar las notas que estime pertinentes y solicitar copia en los términos que regula el artículo 14 de la Ley 7/2018, de 14 de diciembre.

7. Los miembros de las entidades locales tendrán el deber de guardar reserva en relación con los datos, informes o documentos que se le faciliten para el ejercicio de sus funciones cuando estos afecten a los derechos fundamentales, libertades públicas o cuando contengan información cuya divulgación pueda perjudicar los intereses de la entidad local o, en su caso, los intereses legítimos de otros.

En estos casos se preservará la confidencialidad mediante la no divulgación de esta información y la no reproducción de la documentación que contengan.

El mismo régimen establecido en los apartados anteriores será aplicable a la obtención de imágenes, fotografías, vídeos o cualquier otro elemento técnico de reproducción.

8. En materia presupuestaria, se reconoce un derecho independiente de asesoramiento para que los grupos municipales realicen las consultas pertinentes sobre la tramitación y gestión del presupuesto municipal. Este derecho de asesoramiento queda subordinado a las necesidades de funcionamiento ordinario del servicio.

#### Artículo 20.- Derecho a la obtención de copias.

1. Todo miembro de la entidad local podrá solicitar copias individualizadas de la documentación que le ha sido exhibida, debiendo diferenciarse:

- Si se trata de documentos de acceso directo, tendrán derecho a la obtención de copia sin autorización expresa.
- Si se trata de un derecho de información sujeto a autorización expresa o tacita, deberá solicitar nueva petición para la obtención individualizada de copias que le será otorgada por la Alcaldía o concejalía delegada en el término máximo de 5 días naturales contados desde su presentación en el registro general. La falta de resolución expresa tendrá efectos estimatorios.

2. Obtenida la autorización (de forma expresa o tácita) o en los casos de acceso directo a la información, los servicios administrativos proveerán al peticionario de copia simple de la documentación requerida, siempre que su volumen no sea tal que el ejercicio de este derecho conlleve la paralización del trabajo diario ordinario, en cuyo caso se estará a un plan de trabajo específico.

En ningún caso, este derecho permite solicitar copias indiscriminadas, copias genéricas sobre una materia o grupo de materias, copias cotejadas o certificaciones de la documentación examinada.

#### Artículo 21.- Obtención de información sobre acuerdos adoptados por el Pleno o la Junta de Gobierno Local.

1. De las resoluciones adoptadas por el Pleno o la Junta de Gobierno Local se dará traslado a todos los concejales integrantes de la Corporación en el plazo máximo de cinco días, contados desde la aprobación definitiva del acta.

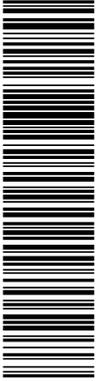
Durante este plazo, estará a disposición de todos los concejales el examen de los expedientes que hubieran sido resueltos, poniéndose a su disposición en formato físico y/o digital en el servicio correspondiente.

2. Cuando se solicite la copia de algún documento del expediente examinado, se requerirá autorización *ex post*, salvo que el concejal se integre como miembro en el órgano decisorio. En este caso la obtención de copias no está sujeta a límite alguno.

#### Artículo 22.- Información periódica y buzón particular.

Todos los miembros electos del Ayuntamiento de Ponferrada dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón y correo electrónico para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 15 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTOF-NVZYZ-O2361-09D98F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sic.ponferrada.org/portal/verificadoc.do?opc\_id=279&ent\_id=171&ma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

#### **Artículo 23.- Infraestructuras de los concejales.**

1. El Ayuntamiento garantizará a cada grupo municipal los medios mínimos para el desempeño de sus funciones.
  2. En la medida de sus posibilidades funcionales, facilitará en la sede del Ayuntamiento un despacho o local para que el grupo pueda reunirse de manera independiente y recibir visitas de la ciudadanía. Si no fuera posible su ubicación en la Casa Consistorial, se facilitará al grupo local alternativo lo más próximo posible, que reúna las condiciones necesarias para el ejercicio de sus funciones. En la asignación de locales a los grupos se dará prioridad, entre los declarados disponibles, a aquellos que tengan un mayor número de integrantes en su composición.
  3. Los grupos políticos pueden hacer uso de los locales de la Corporación para celebrar reuniones de trabajo con las asociaciones para la defensa de intereses generales o sectoriales. En ningún caso se considerarán disponibles aquellos locales dentro de la Casa Consistorial que no estén vinculados al funcionamiento o que sean sede de los órganos de gobierno municipal.
  4. El concejal delegado de Régimen Interior establecerá mediante instrucción interna la regulación del uso de los locales por parte de los grupos, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.
- No se reconoce al/los concejal/es no adscrito/s los derechos inherentes a los grupos municipales, entre ellos el uso de un despacho propio.

#### **Artículo 24.- Suspensión de derechos y obligaciones**

Quien ostente la condición de miembro del Ayuntamiento de Ponferrada quedará, no obstante, suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando una resolución firme condenatoria lo comporte.

#### **Artículo 25.- Pérdida de la condición de miembro.**

La condición de miembro electo del Ayuntamiento de Ponferrada se pierde por las siguientes causas:

- a. Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
- b. Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.
- c. Por extinción de mandato, al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- d. Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.
- e. Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidas en la legislación electoral.
- f. Por cualquier otra causa que se establezca legalmente.

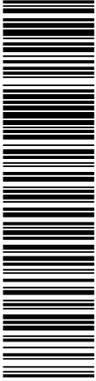
#### **Artículo 26.- Sanciones por ausencia.**

1. Los miembros de la Corporación que incumplan reiteradamente con el deber de asistencia a los Plenos y/o demás órganos colegiados, sin justificación suficiente, serán sancionados con una cantidad equivalente a la indemnización dejada de percibir por cada falta de asistencia.
2. Se entiende que hay incumplimiento reiterado cuando se produzcan tres faltas de asistencia consecutivas, o cuando no se asista a un tercio de las sesiones anuales que se hayan convocado.
3. Le corresponde a la Junta de Gobierno Local apreciar la falta de justificación suficiente de la ausencia, sin perjuicio de la competencia sancionadora atribuida a la Alcaldía.

#### **Artículo 27.- Responsabilidad civil y penal de los miembros del Ayuntamiento.**

1. Los miembros de las corporaciones locales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 16 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejal de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24 ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

2. De los acuerdos de los órganos colegiados serán responsables los miembros de las corporaciones locales que los hubiera votado favorablemente.
3. Las corporaciones locales exigirán la responsabilidad de su miembros cuando por dolo o culpa grave, hayan causado un grave perjuicio al ayuntamiento, a la corporación o a terceros; si estos hubieran sido indemnizados por aquella en los términos que regula la ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

### CAPITULO III. GRUPOS MUNICIPALES.

#### Artículo 28.- Grupos políticos.

1. A efectos de su actuación corporativa, los miembros de la Corporación se constituirán en Grupos políticos, excepto aquellos que tengan la consideración de no adscritos.
2. Los grupos políticos se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones cuyas listas hayan obtenido algún concejal en la corporación. No podrán formar grupo propio los pertenecientes a formaciones políticas que no se hayan presentado como tales ante el electorado. Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo. Cada partido político, federación, coalición o agrupación constituirá un único grupo, salvo que no cuenten con número suficiente para poder constituir grupo.
3. El número mínimo para la constitución de un grupo político es de dos concejales, excepto el grupo mixto que podrán estar integrado por un solo miembro.
4. En el supuesto de disolución sobrevenida de coaliciones electorales, los concejales del partido que abandonen voluntariamente la coalición pasarán a integrarse en el grupo mixto.

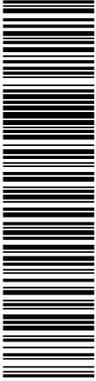
#### Artículo 29.- Grupo mixto.

1. El grupo mixto estará constituido por los concejales de los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que no hayan obtenido el mínimo de dos puestos en la corporación para formar grupo propio; así como por aquellos que no se incorporen a algún grupo político en los plazos que para su constitución se determinan reglamentariamente, y no les corresponda ostentar la condición de miembro no adscrito. También quedarán incorporados en el grupo mixto los miembros de la entidad que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva y no se integren en ningún grupo político al no corresponder ninguno con la formación electoral por la que han sido elegidos.
2. El grupo mixto tendrá derechos idénticos a los del resto de los grupos, en proporción a su representatividad en el Pleno.
3. Los integrantes del grupo mixto podrán ejercer por rotación el cargo de portavoz según el orden que ellos mismos determinen.
4. Salvo acuerdo en contrario de sus miembros, en los debates del Pleno el tiempo que corresponda al grupo mixto se distribuirá por partes iguales entre sus miembros.

#### Artículo 30.- Miembros no adscritos.

1. Los miembros de las entidades locales pasarán a tener la condición de miembros no adscritos en las siguientes circunstancias:
  - a. No haberse integrado en el grupo político constituido por la formación electoral que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones.
  - b. Haber abandonado o haber sido expulsado por acuerdo mayoritario del grupo político mediante votación. En este último supuesto deberá quedar constancia escrita del acuerdo adoptado. Ningún miembro de la entidad local perteneciente al grupo mixto podrá ser expulsado del mismo.
2. En ningún caso, los miembros no adscritos podrán integrarse en el grupo mixto.
3. Los miembros no adscritos tienen los derechos y deberes individuales, incluidos los de carácter material y económico, que según las leyes forman parte del estatuto de los miembros de las entidades locales, y participan en las actividades propias del ente local

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 17 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

de manera análoga a la del resto de miembros. Los miembros no adscritos serán informados y podrán asistir a las comisiones informativas y a las reuniones de otros órganos colegiados en que estén representados los grupos políticos municipales. Específicamente, los miembros no adscritos no podrán disfrutar del régimen de dedicación exclusiva, ni de dedicación parcial y perderán, en su caso, los puestos que ocuparen en las Comisiones para las que hubieren sido designados por el grupo político al que hubieran pertenecido.

#### Artículo 31.- Constitución de los grupos políticos.

1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.
2. En el escrito se hará constar la denominación del grupo y el nombre del portavoz que le ha de representar, pudiendo designarse también un portavoz o portavoces adjuntos que podrá asumir la representación del grupo previa autorización del portavoz. Esta representación faculta en general para actuar en nombre del grupo y, en particular, para presentar propuestas, preguntas, enmiendas, mociones y proposiciones normativas.
3. De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, el presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el mentado plazo de los cinco días.
4. Los concejales que adquieran su condición con posterioridad a la constitución de la corporación deberán incorporarse a los grupos, conforme a las reglas establecidas en este capítulo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha adquisición.

#### Artículo 32.- Designación de representantes en órganos colegiados.

Corresponde a los grupos políticos municipales designar, mediante escrito del portavoz dirigido al Alcalde, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la corporación pertenecientes a los diversos grupos.

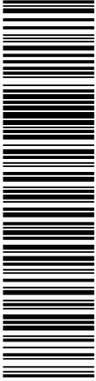
#### Artículo 33.- Infraestructuras de los grupos.

1. Cada uno de los grupos políticos dispondrá, en la sede del Ayuntamiento y a costa de éste, además de una infraestructura adecuada de medios materiales y personales, de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de los ciudadanos.

En todo caso, se facilitará a cada grupo político:

- a. Un local adecuado en sus dimensiones al número de concejales del grupo, en las condiciones que se fijan en el artículo de 23 del presente Reglamento. El local estará dotado de todos los servicios, incluido el telefónico, para que puedan celebrarse reuniones del grupo y con terceros y para que pueda acoger la oficina o archivo del grupo y sede del personal necesario.
- b. El mobiliario, material inventariable y objetos de decoración, todo ello en condiciones análogas a las demás dependencias municipales.
- c. Un asistente de confianza y asesoramiento con dedicación exclusiva, clasificación C2 y retribuciones complementarias equivalentes a la del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, para cada uno de los Grupos políticos. Los mencionados puestos de trabajo, con carácter de personal de confianza, serán nombrados y separados a propuesta vinculante del Grupo a que hayan de prestar su servicio. Tendrán la condición de eventuales para el tiempo que dure el mandato de los concejales o hasta el momento en que se extinga el Grupo, y si los nombrados para dichos puestos fueran funcionarios de plantilla y en propiedad del Ayuntamiento, habrán de pasar a la situación de servicios especiales.
- d. El acceso a todos los servicios generales del Ayuntamiento: informática, reprografía, notificaciones, limpieza, servicio subalterno, etc., todo ello en

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 18 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

- igualdad y con los mismos protocolos de actuación que el resto de las oficinas municipales.
- Los grupos políticos dispondrán de un espacio en la web municipal y podrán distribuir información escrita en las dependencias municipales e, incluso, fijarla en los tablones del Ayuntamiento establecidos a tal efecto, que se definirá en una directriz interna.

#### Artículo 34.- Dotaciones económicas asignadas a los grupos.

- El Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales, asignará a los grupos políticos una dotación económica que deberá contener un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y uno variable en función del número de miembros de cada uno de ellos. La cuantía de la indemnización se fijará con un tope máximo equivalente a 2 veces el salario bruto anual del Alcalde atribuyéndose al componente fijo un porcentaje del 30% y al variable un 70% sobre el total prefijado. En ningún caso, las dotaciones económicas asignadas a los grupos podrán superar los límites establecidos en la leyes de presupuestos generales del Estado, ni podrán destinarse al pago de remuneraciones del personal de cualquier tipo al servicio de la Administración o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial e inventariable.

- El régimen establecido en el artículo anterior será aplicable siempre que el numero de grupos que se constituya sea igual o inferior a cinco. En el caso de que el numero de grupos que se constituyan en el ayuntamiento de Ponferrada tras el proceso electoral sea seis o superior a seis, el Pleno municipal dentro de los límites establecidos en la ley General de Presupuestos fijará ex novo la dotación económica asignada a los grupos, así como el % de distribución entre el componente fijo y el variable.

- Se considerarán bienes inventariables los gastos originados por la adquisición de bienes que reúnan alguna de las siguientes características: que no sean fungibles, que tengan una duración previsible superior a un año, que sean susceptibles de inclusión en el inventario municipal de bienes o sean gastos, previsiblemente no reiterativos.

Dicha dotación, tanto en su componente fijo como variable, se actualizará anualmente en el porcentaje que fije la ley de presupuestos generales del Estado o cualquier otra norma de carácter básico estatal como incremento de las retribuciones de los funcionarios públicos.

Se podrá asignar esta dotación económica a los grupos municipales, siempre que se cumpla con los requisitos legales y sean convenientemente justificados, los siguientes:

- Los actos públicos que el respectivo grupo del Ayuntamiento realice para la difusión ante la sociedad civil, asociaciones, o grupos municipales de sus iniciativas y propuestas políticas impulsadas en/o desde el Ayuntamiento.
- Los gastos de difusión en los medios de comunicación, folletos, buzoneo y medios similares de las iniciativas propias del grupo (se incluyen los gastos de edición del boletín informativo del grupo).
- Gastos de representación, gastos de manutención por reuniones con alcaldes, concejales y diputados, con el fin de coordinar políticas o negociar asuntos o cuestiones que afecten a las funciones y tareas del grupo político en el Ayuntamiento. En este sentido, serán admisibles únicamente las cantidades abonadas a los miembros del grupo político que vengan respaldadas mediante justificantes acreditativos del destino de dichos fondos.
- Suministros de material de oficina, consumibles, telefonía, mantenimiento del servicio informático propio, de la web del grupo político que contrate el mismo (se incluyen gastos de informática y electrónica, así como el arrendamiento de tablet y dispositivos móviles, con la duración máxima del mandato).
- Contratos de alquiler, a nombre del grupo, de locales necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- Contratos de servicios en apoyo de las tareas y obligaciones propias del grupo municipal en el ejercicio de su actuación corporativa.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 19 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejal de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

Secretaría

- Comisiones bancarias de gestión y mantenimiento de la cuenta corriente abierta a su nombre.
- Gastos en formación de los miembros del grupo municipal en cuestiones relacionadas con sus tareas dentro del mismo (se incluyen gastos vinculados a asistencia a cursos de formación y jornadas o sesiones de perfeccionamiento).
- Gastos en desplazamiento y manutención de los ediles del grupo, con motivo de actos o reuniones de contenido local o sectorial, de interés para el funcionamiento del respectivo grupo municipal en el ejercicio de su actuación corporativa. En este sentido, serán admisibles únicamente las cantidades abonadas a los miembros del grupo político que vengan respaldadas mediante justificantes acreditativos del destino de dichos fondos.
- Gastos en material propio de la labor de concejal en ejercicio de su labor corporativa (se incluyen gastos por suscripción a revistas especializadas o bases de datos).
- Gastos por servicios jurídicos o técnicos de asistencia al grupo.

Para las actividades propias del funcionamiento de los grupos políticos que se realicen fuera del ámbito territorial del municipio de Ponferrada se deberá justificar su necesidad, objeto y fecha de realización. En este supuesto pueden encuadrarse las reuniones y actos diversos que requieran desplazamientos fuera del municipio de los miembros del grupo.

4. No tendrán la consideración de gastos propios del funcionamiento de los grupos políticos, no siendo por lo tanto admisibles, además de los gastos que no se deriven de las actividades anteriormente señaladas, los siguientes:

- Aportaciones a asociaciones de vecinos y a otras entidades de participación ciudadana.
- Regalos a particulares.
- Gastos electorales.
- Adquisiciones de carácter personal: ropa, teléfonos móviles, productos de aseo personal, y similares.
- Abono de dietas por desplazamiento o manutención, fuera de los supuestos establecidos en el apartado anterior.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales
- Intereses deudores de cuentas bancarias y comisiones por descubierto en cuenta o similares
- Multas de cualquier tipo en que pueda incurrir un miembro del grupo en el ejercicio de sus funciones

5. De conformidad con lo establecido en los artículos 2.1.e de la Ley Orgánica 8/2007 de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos y 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es posible que mediante acuerdo del grupo municipal se realicen aportaciones a los partidos políticos de los que forman parte, que no serán objeto de contabilidad específica, excepto de aquellas cantidades que en su caso se reserve el grupo municipal, que pondrá a disposición de la Corporación siempre que esta se las pida. La Intervención municipal se reserva los derechos para exigir cualquier documento que entienda necesario en el ejercicio de sus funciones de control financiero.

6. Justificación. Cada grupo político deberá llevar una contabilidad específica de las asignaciones otorgadas anualmente para su funcionamiento, registrándose cada una de las operaciones que realice y conservando las correspondientes facturas o documentos justificativos equivalentes. La contabilidad separada incluirá el reflejo de movimientos de tesorería. Dicha contabilidad será puesta a disposición del Pleno cuando así se requiera, independientemente de la obligación de su puesta a disposición del órgano de control interno y externo, en los términos que se recogen en la normativa general y en las bases de ejecución del presupuesto municipal. El resultado de la fiscalización interna

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 20 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTQF-NVZYZ-O2361-09D98F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sile.ponferrada.org/portal/validacion/validacion.do?opc\_id=279&ent\_id=171&oma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

se remitirá a la Secretaría General para darle publicidad en el portal de transparencia municipal, conjuntamente con los siguientes datos:

- El importe anual de las subvenciones a los grupos políticos municipales (coste global para la corporación local), así como la cuantía del tanto fijo por grupo y del tanto por cada miembro, con indicación del acuerdo plenario que los fija.
- Los grupos políticos beneficiarios con indicación de la cantidad anual que perciben.
- El objeto de las subvenciones y su destino, conforme a la regulación contenida en el presente Reglamento.
- El informe de control financiero de la Intervención municipal.

7. Cada grupo político ha de disponer de un NIF y un número de cuenta bancaria que serán distintos de los del partido político o agrupación de electores. En caso de que el grupo mixto esté formado por diferentes partidos o formaciones políticas, se podrán abrir varias cuentas a nombre del grupo mixto y con el NIF de este, siendo el miembro de cada formación política, la persona física autorizada en exclusividad para la cuenta asignada a su formación política; debiendo en este caso distribuirse la asignación proporcionalmente entre ellas.

- A la finalización de cada mandato corporativo o extinción de cada grupo político concreto, los miembros del grupo político cesante podrán transferir al nuevo Grupo surgido tras unas nuevas elecciones su NIF y número de cuenta, a cuyo efecto, el nuevo portavoz dirigirá escrito a la Secretaría y a la Intervención municipales acreditando la transmisión, en su caso.
- En todo caso, cada grupo político ha de dejar debidamente rendidas sus cuentas al final de su mandato, tanto ante el Ayuntamiento, como ante los posibles sucesores. Será obligatorio al final del mandato electoral, reintegrar los fondos transferidos cuyo gasto no sea debidamente justificado. De no ser así se responderá a título personal de las cantidades pendientes de abonar a la hacienda municipal

8. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los párrafos anteriores, y en especial, la obligación de justificar los gastos del grupo (al margen del reintegro), conllevará la retención de las asignaciones al mismo por parte del Ayuntamiento, hasta que se proceda a la justificación; y ello sin perjuicio de que al final de la legislatura se exija el reintegro de la parte no justificada.

#### **Artículo 35.- Junta de Portavoces.**

1. Los portavoces de los grupos políticos, presididos por el Alcalde, integrarán la Junta de Portavoces, que tendrá las siguientes funciones:

- a. Acceder a las informaciones que la presidencia les proporcione para difundirla entre los miembros de cada grupo. A estos efectos, transcurridas veinticuatro horas desde la comunicación, cualquier información suministrada a la Junta de Portavoces se presumirá conocida por todos los concejales adscritos a los distintos grupos.
- b. Encauzar las peticiones de los grupos en relación con su funcionamiento y con su participación en los debates corporativos.
- c. Consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas y ayudar a la confección del orden del día.
- d. Solicitar información de otras Administraciones públicas sobre materias de interés para la ciudad de Ponferrada, a propuesta de algún grupo político y previo acuerdo.

2. Los concejales no adscritos, por carecer de portavoz, no forman parte de la Junta de Portavoces.

3. La Junta de Portavoces tendrá siempre carácter deliberante y en sus sesiones no se adoptarán acuerdos ni resoluciones con fuerza de obligar a terceros, no levantándose acta, ni teniendo dicho carácter cualquier documento que con fines operativos pueda

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 21 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

redactarse por los propios miembros de la Junta de Portavoces o funcionarios que la asistan.

4. El Alcalde-Presidente podrá convocar por iniciativa propia a la Junta de Portavoces, notificándosele con un mínimo de veinticuatro horas de antelación para tratar asuntos atribuidos por la Ley, este Reglamento o cualquier otro de “interés para la entidad”. En todo caso, la Junta de Portavoces se reunirá con carácter previo a la celebración de las sesiones del Pleno Municipal, salvo las declaradas “urgentes”.

5. La Junta de Portavoces resolverá sus propuestas mediante voto ponderado, de conformidad con la representación de cada grupo en el Pleno del Ayuntamiento.

#### CAPITULO IV. INCOMPATIBILIDADES, DECLARACIÓN DE INTERESES.

##### Artículo 36.- Incompatibilidades.

1. Serán causas de incompatibilidad para el desempeño del cargo de concejal las previstas respecto a inelegibilidad en el artículo 177 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Regimen Electoral General, así como las recogidas específicamente en el artículo 178 del mismo cuerpo legal.

2. Los miembros del Ayuntamiento deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y poner en inmediato conocimiento de la Corporación, cualquier hecho pudiera constituir causa de la misma.

3. Declarada la incompatibilidad por el Pleno corporativo, el afectado por tal declaración deberá optar, en el plazo de los diez días siguientes a aquel en que reciba la notificación, entre la renuncia a la condición de miembro del Ayuntamiento o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

4. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado ha renunciado a su condición de miembro del Ayuntamiento de Ponferrada, debiendo declararse por el Pleno corporativo la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral a los efectos previstos en la legislación electoral.

##### Artículo 37.- Declaración de incompatibilidades y actividades y de bienes patrimoniales.

1. Todos los miembros del Ayuntamiento de Ponferrada formularán declaración escrita sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán también una declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las autoliquidaciones de los impuestos sobre la renta, patrimonio y, en su caso, sociedades.

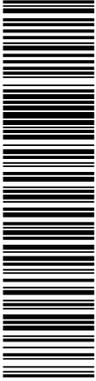
2. Ambas declaraciones efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho del declarante. El secretario general proporcionará a los declarantes los citados modelos. Del cumplimiento de estas obligaciones, con ocasión del cese y finalización del mandato, se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión que se celebre con posterioridad a dicho cese o en la última sesión a celebrar a la finalización del mandato corporativo.

3. Las declaraciones se inscribirán en sendos registros de intereses, por un lado, el registro de actividades y por otro lado el de bienes patrimoniales, ambos residenciados en la Secretaría General del Ayuntamiento; registros en los que se hará una anotación de cada declaración que se presente.

4. De todas las declaraciones que se presenten, se entregará el original en papel al interesado, firmado por éste y el secretario general, y se insertará en el sistema una copia auténtica en formato digital, que quedará bajo la responsabilidad del secretario general durante el mandato, pasando posteriormente al archivo.

##### Artículo 38.- Acceso al Registro de Intereses.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 22 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTOF-NVZYZ-O2361-09D88F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sile.ponferrada.org/portal/verificadoc.do?opc\_id=279&ent\_id=171&oma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

1. El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público.
2. El acceso al Registro de Bienes Patrimoniales de miembros de cada entidad local tendrá carácter público de acuerdo con los siguientes criterios:
  - Podrán acceder al contenido completo del registro.
    - Los órganos judiciales para la instrucción o resolución de procesos que requieran el conocimiento de los datos que obren en el registro, de conformidad con lo dispuesto en la normativa procesal.
    - El Ministerio Fiscal cuando realice actividades de investigación en el ejercicio de sus funciones que requieran el conocimiento de los datos que obran en el registro.
    - El Defensor del Pueblo o el Procurador del Común de Castilla y León.
    - En el resto de los casos, el acceso al registro se referirá al contenido de las declaraciones de bienes y derechos patrimoniales omitiéndose, en relación con los bienes patrimoniales, aquellos datos referentes a su localización, y salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares.
3. Del Registro de bienes patrimoniales podrán expedirse certificaciones únicamente a petición del declarante, del Pleno, de la Junta de Gobierno, del Alcalde, del partido o formación política por la que hubiera sido elegido o de un órgano judicial.
4. Dichas declaraciones serán objeto de publicidad activa con carácter anual y, en todo caso, en el momento de la finalización del mandato, en los términos acordados por el Pleno municipal.

#### **Artículo 39.- Tratamientos.**

El Alcalde tendrá el tratamiento de Señoría, salvo que personalmente ostente uno superior, y los concejales de señor/a, salvo que personalmente ostenten uno superior. Los miembros de la Corporación estarán sujetos a las normas de protocolo que se contengan en este Reglamento y en otras normas legales y reglamentarias, gozando del rango y honores establecidos en la normativa sobre el protocolo del Estado.

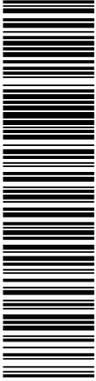
### **TITULO II.**

#### **CAPITULO I. ORGANIZACIÓN Y CLASES DE ORGANOS.**

##### **Artículo 40.- Organización del Ayuntamiento de Ponferrada.**

1. El Gobierno y la Administración Municipal corresponde al Ayuntamiento integrado por el Alcalde y los Concejales.
2. Son órganos básicos del Ayuntamiento de Ponferrada, el Alcalde, los tenientes de alcalde, la Junta de Gobierno Local y el Pleno.
3. Son órganos complementarios en el Ayuntamiento de Ponferrada:
  - Los concejales delegados
  - Las comisiones informativas y de seguimiento.
  - La comisión especial de cuentas.
  - Los consejos sectoriales
  - Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de servicios públicos
  - Los alcaldes de barrio.
  - El Consejo de la Ciudad.
4. La organización del gobierno municipal que para cada mandato se establezca mediante resolución del Alcalde-Presidente, determinará el titular de las áreas o servicios generales de gobierno.
5. A cada una de las áreas configuradas se adscribirán las unidades, departamentos y secciones administrativas, de conformidad con el organigrama municipal aprobado por el Pleno. Igualmente se establecerá para los organismos autónomos, entidades públicas

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 23 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTOF-NVZYZ-O2361-09D98F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sile.ponferrada.org/portal/verificadoc.do?opc\_id=279&ent\_id=171&ma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

empresariales y otros órganos desconcentrados o descentralizados creados o que puedan crearse por el Ayuntamiento para la gestión de los servicios públicos.

#### **Artículo 41.- Órganos centrales, sectoriales, organismos públicos y otras entidades.**

1. El Ayuntamiento de Ponferrada clasifica territorialmente sus órganos en órganos centrales y territoriales.
  2. Son órganos centrales los que ejercen sus competencias sobre todo el territorio del Ayuntamiento de Ponferrada.
  3. Son órganos territoriales los que ejercen sus competencias exclusivamente en el ámbito de un distrito o barrio.
- Entre otros tendrán la consideración de órganos territoriales los alcaldes de barrio.

#### **Artículo 42.-Clasificación de los órganos municipales según su ámbito funcional o material.**

Según su ámbito funcional, lo material, los órganos municipales se clasifican en:

- Órganos desconcentrados, sin personalidad jurídica, que gestionan un sector de actividad o servicio mediante una organización especializada que se integra a todos los efectos en la estructura administrativa. Tendrán la consideración de órganos desconcentrados los consejos sectoriales, como cauce de participación vecinal sobre un determinado asunto o materia, cuyo régimen jurídico y de funcionamiento difiere del contenido en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Ponferrada.
- Órganos descentralizados, con personalidad jurídica propia e independiente, para la gestión de servicios públicos que adoptarán la forma de organismos públicos, entidades públicas empresariales o sociedades mercantiles, que se vincularán orgánicamente a alguna de las áreas municipales.

#### **Artículo 43.- Creación, modificación y supresión de órganos y unidades administrativas.**

1. El Alcalde-Presidente configurará mediante decreto la estructura del gobierno municipal para el mandato, que deberá adaptarse a las grandes áreas, servicios y divisiones conformadas por el organigrama municipal.
2. La RPT u otro instrumento de ordenación de los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento de Ponferrada, se adaptará a los cambios que se introduzcan en el organigrama de los servicios administrativos por el procedimiento legalmente establecido, de conformidad con su naturaleza de acto plútime sometido a negociación sindical antes de su aprobación por el Pleno municipal.
3. La creación, modificación y supresión de órganos desconcentrados u organismos públicos (organismos autónomos, entidades públicas empresariales o sociedades mercantiles) se regirá por lo dispuesto en la legislación específica y el presente reglamento.

### **CAPITULO II. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS COMPETENCIAS.**

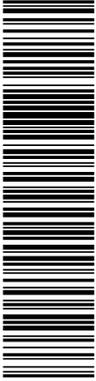
#### **Artículo 44.- Competencias.**

La competencia es irrenunciable y se ejercerá precisamente por los órganos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen en los términos legalmente previstos.

#### **Artículo 45.- Aceptación de la delegación.**

La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación del acuerdo, el miembro u órgano destinatario

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 24 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejal de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTQF-NVZYZ-O2361-09D98F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sic.ponferrada.org/portal/informatica.do?opc\_id=279&ent\_id=1710&ta=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

#### Artículo 46.- Plazo.

La delegación de atribuciones se entenderá que es por término indefinido, salvo que la resolución o acuerdo que la establezca disponga otra cosa, o su término se derive de la propia naturaleza de la delegación.

#### Artículo 47.- Revocación y modificación.

1. Las delegaciones del Pleno y del Alcalde no quedarán revocadas por el mero hecho de producirse un cambio en la titularidad de la Alcaldía o en la composición del Pleno.
2. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

#### Artículo 48.- Facultades que conserva el órgano delegante.

1. Si no se dispone otra cosa, el órgano delegante conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:
  - a. La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
  - b. La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
2. Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo a éste la resolución de los recursos administrativos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o acuerdo de delegación expresamente se disponga otra cosa.

#### Artículo 49.- Tipos de delegación.

1. Las delegaciones son genéricas cuando están referidas a una o varias materias determinadas, y pueden abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
2. Las delegaciones son especiales cuando se refieren a la dirección y gestión de uno o varios asuntos determinados dentro de una o varias áreas o materias.
3. Las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:
  - Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión y ejecución del proyecto o asunto.
  - Relativas a un determinado servicio. En este caso, la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
  - Relativas a un distrito o barrio. Podrá incluir todas las facultades delegables del Alcalde en relación con determinadas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación.

#### Artículo 50.- Expediente de delegación.

La tramitación de expedientes por el órgano delegado se someterá a los mismos requisitos legales y reglamentarios en los que se ajustaría el órgano titular de la competencia, en especial los informes técnicos, jurídicos y económicos y dictámenes de los órganos consultivos. Las resoluciones se entenderán dictadas por el órgano delegante y en ellas se indicará de forma expresa el decreto o acuerdo que habilita la delegación, así como su publicación en el BOP.

#### Artículo 51.- Acto administrativo de delegación.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 25 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

1. Todas las delegaciones se realizarán mediante acto o acuerdo y contendrán el ámbito de los asuntos a los que se refiere la delegación, las facultades que se delegan, así como las condiciones específicas de su ejercicio, en el caso de que se aparten del sistema general.
2. Las delegaciones surtirán efectos desde la fecha de su aceptación por el órgano delegado (expresa o tácita), sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOP y, en su caso, su puesta en conocimiento del Pleno municipal.
3. Los mismos requisitos formales se seguirán para la modificación de las delegaciones.

#### Artículo 52.- Prohibición de la subdelegación.

Ningún órgano podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano.

#### Artículo 53.- Avocación y revocación.

1. El órgano delegante podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.
2. En el caso de revocación de la delegación, el órgano que ostente la competencia originaria podrá revisar las resoluciones adoptadas por el órgano o autoridad delegada, en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

### CAPITULO III. ALCALDE.

#### Artículo 54.- Elección de Alcalde.

1. En la misma sesión de constitución de la Corporación a la que se refiere el artículo 8 de este Reglamento, bajo la presidencia de la mesa de edad, se procederá a la elección de Alcalde, de acuerdo con el siguiente procedimiento:
  - a. Podrán ser candidatos todos los concejales que encabezen sus correspondientes listas.
  - b. Si alguno de ellos obtuviere mayoría absoluta de votos de los concejales, será proclamado electo.
  - c. Si ninguno de ellos obtuviera dicha mayoría, será proclamado Alcalde el concejal que encabezara la lista electoral que hubiere obtenido mayor número de votos populares en todo el municipio. En caso de empate, se resolverá por sorteo.
2. El sistema de votación para elección de Alcalde será secreto de acuerdo con los principios de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, Régimen Electoral General. A estos efectos, se dispondrá una urna sellada y precintada por la Secretaría General, en la que se irán depositando los votos de todos los concejales que hayan tomado posesión del cargo en la sesión constitutiva. Los concejales serán llamados a votar por el orden que disponga la certificación de cargos expedida por la Junta Electoral de Zona y depositarán su voto ordenadamente en la urna dispuesta al efecto. El voto contendrá el nombre y apellidos del candidato a la Alcaldía o podrá ser emitido en blanco. Se considerarán nulos los votos que contenga el nombre de un concejal que no encabece la candidatura, de una persona no integrante de la corporación o aquellos que por estar alterados no puedan permitir conocer claramente la voluntad del elector. Se entenderán votos en blanco, las papeletas que no contengan el nombre de algún candidato.
3. Terminado el acto de votación, el secretario abrirá la urna, contabilizará uno a uno los votos emitidos, facilitando el resultado al presidente de la mesa para que proclame, en su caso, al alcalde para el nuevo mandato.
4. Podrá abrirse con carácter previo al acto de votación, un turno de intervención para que los grupos políticos que hubieran obtenido representación en la Corporación justifiquen brevemente su candidatura y programa. Esta intervención no podrá prolongarse más de cinco minutos por partido.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 26 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

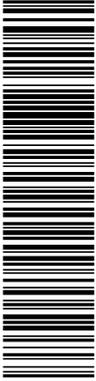
Secretaría

5. Quien resulte proclamado Alcalde tomará posesión del cargo ante el Pleno de la corporación, de acuerdo con la forma general establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.
6. Si el elegido no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, con la advertencia de que, en el caso de no hacerlo sin causa justificada, se procederá a una nueva elección bajo la presidencia de la mesa de edad, pero considerándose, a tales efectos, que la lista en la que figuraba el Alcalde la encabeza el siguiente de la misma, a menos que éste renuncie a la candidatura. Tal previsión será aplicable a toda vacancia de Alcaldía que no sea consecuencia de una moción de censura o de una cuestión de confianza.
7. La nueva elección por vacancia de la Alcaldía, bien por incomparecencia, bien por renuncia, bien por fallecimiento o sentencia firme, se celebrará en sesión plenaria extraordinaria dentro de los diez días siguientes a la incomparecencia, aceptación de la renuncia por el Pleno, momento del fallecimiento o notificación de la sentencia, según los casos.

### Artículo 55.- Cuestión de confianza.

1. El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos: los presupuestos anuales, el reglamento orgánico, las ordenanzas fiscales y la aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.
2. La presentación de la cuestión de confianza, vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el apartado anterior, figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el *quorum* de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación será, en todo caso, pública y mediante llamamiento nominal.
3. Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.
4. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo anterior, de tal manera que el Alcalde cesante queda excluido de la cabeza de la lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales.
5. La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde, o si esta no prospera. A estos solos efectos no rige la limitación de no más de una moción de censura por concejal y mandato.
6. Cada Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.
7. Los concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 27 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTOF-NVZYZ-O2361-09D88F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sile.ponferrada.org/portal/InfoEstadistica.do?opc\_id=279&ent\_id=171&oma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

Alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

8. Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. En caso de emitir dicho voto contrario este será considerado nulo.

9. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.

#### Artículo 56.- Destitución y renuncia.

1. El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las reglas establecidas en el artículo 197 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General y el artículo 104 de este Reglamento.

2. El Alcalde puede renunciar no solo a su cargo sino también a su condición de miembro corporativo. La renuncia a la Alcaldía no conlleva la pérdida de la condición de Concejales.

3. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, del que se dará cuenta inmediata a los Portavoces de los Grupos municipales con lo que se considerará enterada la Corporación, que deberá adoptar acuerdo plenario de conocimiento dentro de los diez días siguientes.

#### Artículo 57.- Sesión para nombrar Alcalde por vacante sobrevenida.

1. Para cubrir la vacante sobrevenida en el puesto de Alcalde por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia judicial firme, se convocará una sesión extraordinaria a celebrar en el plazo de 10 días desde la aceptación de la renuncia por el Pleno, desde el momento del fallecimiento o la notificación de la sentencia judicial, según los casos. La convocatoria se hará por el teniente de alcalde siguiendo el orden de su nombramiento y una vez oída la Junta de Portavoces. El orden del día de este Pleno extraordinario tendrá como único punto la elección de un nuevo Alcalde, identificando la causa de la vacante.

2. Inicialmente presidirá la sesión el primer teniente de alcalde, que se limitará a dar cuenta del hecho que ha determinado la vacante, con la lectura por parte del secretario del documento que lo justifique, y procediendo con posterioridad a constituir la mesa de edad, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General. El presidente de la mesa de edad podrá conceder un turno de palabra a los portavoces que no podrá exceder de cinco minutos, no habiendo turno de réplica. Posteriormente y de manera inmediata, se procederá a la elección del nuevo Alcalde, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 55 de este Reglamento.

#### Artículo 58.- Representación del Ayuntamiento.

1. El Alcalde ostenta la máxima representación del Ayuntamiento.

2. El Alcalde dicta todas las resoluciones de su competencia bajo su propia y exclusiva responsabilidad. Ello no excluye que, en los casos que lo estime conveniente, pueda someter los asuntos a informe o dictamen de cualesquiera órganos municipales.

#### Artículo 59.- Competencias.

1. Al Alcalde del Ayuntamiento de Ponferrada le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- Dirigir el gobierno y la administración municipal.
- Representar al Ayuntamiento
- Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local y de cualesquiera

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 28 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24

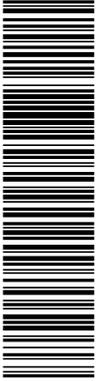


## Ayuntamiento Ponferrada

Secretaría

- otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
- d. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales
  - e. Dictar bandos.
  - f. El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10% de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
  - g. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
  - h. Desempeñar la jefatura de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.
  - i. Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
  - j. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística.
  - k. El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta en la primera sesión que celebre para su ratificación.
  - l. La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.
  - m. Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.
  - n. Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos. Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
  - o. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
  - p. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni los tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:
  - q. 1º.- La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 29 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTOF-NVZYZ-O2361-09D98F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sile.ponferrada.org/portal/InfoEstadistica.do?opc\_id=279&ent\_id=171&oma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

- r. 2º.- La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto.
- s. El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.
- t. Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.
- u. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no se atribuyen a otros órganos municipales.

2. Corresponde asimismo al Alcalde el nombramiento de los Tenientes de Alcalde

#### Artículo 60.- Competencias delegables.

El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a, e, j, k, l y m del apartado 1 del artículo anterior. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j del artículo 54 de este reglamento.

#### Artículo 61.- Bandos, decretos, instrucciones y libro de decretos.

1. Los bandos tienen como finalidad exhortar a los ciudadanos a la observancia de las obligaciones y deberes establecidos en las leyes y en las ordenanzas y reglamentos municipales, actualizar sus mandatos cuando se produzcan las situaciones que contemplen, recordar el contenido preciso de dichas obligaciones y los plazos establecidos para su cumplimiento, así como efectuar convocatorias populares con motivo de acontecimientos ciudadanos o, en su caso, hacer frente a situaciones de catástrofe o extraordinarias.

Los bandos pueden ser ordinarios y extraordinarios, siendo ordinarios los que atienden a situaciones de normalidad y extraordinarios los que se dictan en los casos de catástrofe o infortunio públicos o grave riesgo mientras persista la situación, adoptando las medidas necesarias y adecuadas para garantizar la integridad de las personas y de los bienes residenciados en el término municipal.

Para la difusión general a la población de los bandos ordinarios y extraordinarios podrá utilizarse cualquier medio audiovisual o escrito. Los bandos se publicarán en el portal de transparencia municipal.

2. Las resoluciones que adopte el Alcalde en el ejercicio de sus competencias se denominarán decretos de Alcaldía, que serán consignados, además de en los expedientes administrativos, en el libro habilitado al efecto en la Secretaría General, con las mismas formalidades que los libros de actas, creando al efecto un archivo electrónico específico. Los decretos serán publicados, cuando así lo exija la ley o se considere necesario, en el BOP. Las resoluciones de los demás órganos unipersonales se transcribirán, asimismo, en este libro de decretos o libros habilitados al efecto en Secretaría General.

3. El Alcalde podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración municipal, mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales, que se denominarán instrucciones del Alcalde y serán notificadas a los servicios afectados.

4. Las funciones de fe pública de los actos del Alcalde serán ejercidas por el Secretario General.

#### Artículo 62.- Dación de cuenta.

1. El Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del 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

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 30 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

del control y fiscalización de los órganos de gobierno. De los bandos extraordinarios se dará cuenta inmediata al Pleno del Ayuntamiento.

2. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

#### Artículo 63.- Creación, estructura y funciones.

1. Se configura el Área de Alcaldía del Ayuntamiento de Ponferrada de conformidad con la siguiente estructura:
  - **ÁREA DE PRENSA Y COMUNICACIÓN**, a cargo de un jefe de prensa (cargo de confianza, asimilado a efectos de retribuciones a un grupo A2) y dotado de un puesto de confianza, asimilado a efectos de retribuciones a un grupo C1.
  - **GABINETE DE ALCALDÍA**, a cargo de un jefe de gabinete (cargo de confianza asimilado a un grupo A2 a efectos de retribuciones) y dotado de un puesto de confianza, asimilado a efecto de retribuciones, a un grupo C1. En el Gabinete de Alcaldía se configura un puesto de trabajo estatutario, de asistencia al Alcalde, con la clasificación de grupo C2.
2. Los puestos de confianza, que se integran en el Área de Alcaldía. Se recogerán expresamente en la plantilla presupuestaria, en un anexo separado. En ningún caso el número de personal de confianza podrá superar los límites establecidos en el artículo 104 bis de la ley 7/85, de Bases de Régimen Local.

#### CAPITULO IV. EL PLENO.

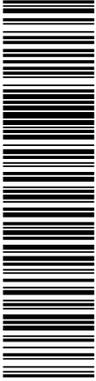
##### Artículo 64.- Composición.

1. El Pleno, integrado por el Alcalde y los concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal. Será convocado y presidido por el Alcalde, salvo en los supuestos previstos en la legislación local y electoral general, a quien corresponde decidir los empates con el voto de calidad.
2. El Pleno, en todo caso, contará con un secretario general, habilitado nacional y ha de disponer de comisiones formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno, denominadas Comisiones Informativas.

##### Artículo 65.- Competencias.

1. Corresponden al Pleno las siguientes atribuciones:
  - a. El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.
  - b. Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las entidades locales menores; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de este o de aquellas entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
  - c. La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.
  - d. La aprobación del Reglamento Orgánico y de las ordenanzas.
  - e. La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los presupuestos, y la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
  - f. La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
  - g. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.
  - h. El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones públicas.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 31 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTOF-NVZYZ-O2361-09D88F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sile.ponferrada.org/portal/validador.do?opc\_id=279&ent\_id=171&ma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

- i. La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
  - j. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.
  - k. La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento
  - l. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
  - m. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
  - n. Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los seis millones de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menos duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.
  - o. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y cuando aún no estén previstos en el presupuesto.
  - p. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a tres millones de euros, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:
    - a. 1º.- Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico, y no estén previstas en el presupuesto.
    - 2º.- Cuando estando previstas en el presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para la adquisición de bienes.
      - q. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
      - r. Las demás que expresamente le confieran las leyes.
2. Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

#### **Artículo 66.- Competencias delegadas.**

El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Alcalde y en la Junta de Gobierno, salvo las enunciadas en los párrafos a, b, c, d, e, f, g, h, i, l, y q y en el apartado 2 del artículo anterior.

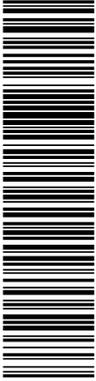
#### **Artículo 67.- Estructura de las sesiones ordinarias.**

El desarrollo de las sesiones ordinarias se ajustará a la siguiente estructura:

##### I. Parte resolutive:

- a) Aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores.
- b) Propositiones del Alcalde.
- c) Asuntos dictaminados por las Comisiones.
- d) Propuestas de los Grupos Municipales.
- e) Propositiones de iniciativa popular.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 32 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

Secretaría

### II. Parte de control:

- a) Resoluciones de Alcaldía
- b) Mociones
- c) Ruegos y Preguntas.

**III. Ruegos y preguntas:** formuladas por el público asistente, una vez levantada la sesión, sobre temas concretos de interés municipal. Esta posibilidad queda regulada a tenor de lo recogido en el Reglamento de Participación Ciudadana.

### Artículo 68. Terminología.

1. A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la corporación, se utilizará la siguiente terminología:

- a. Dictamen: propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la comisión informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.
- b. Proposición de la Alcaldía: son aquellas propuestas que el Alcalde-Presidente incluye en el orden del día sin dictaminar por razones de urgencia. Contendrán una parte expositiva y un acuerdo a adoptar. No procederá a entrar a debatir una proposición de la Alcaldía sin que previamente se haya ratificado por mayoría simple su inclusión en el orden del día. Estas proposiciones han de tratar cuestiones de competencia plenaria y reunir los requisitos necesarios para su aprobación. Si se precisara la realización de algún trámite o la emisión de algún informe técnico, económico o jurídico, el acuerdo aprobatorio del Pleno tendrá como único efecto la del inicio del correspondiente expediente administrativo o la orden de incorporación de la documentación preceptiva. A solicitud de cualquier portavoz de un grupo municipal podrá darse lectura íntegra de cualquier documento que se considerase conveniente para mejorar la comprensión del asunto a debatir y votar.
- c. Propuestas de los grupos municipales: son las proposiciones de acuerdo que realizan los portavoces de los grupos municipales al Alcalde-Presidente para su inclusión en el orden del día. La decisión del Alcalde denegando su inclusión deberá ser motivada y notificada al portavoz del grupo que presente la propuesta. Deberá cumplir los mismos requisitos en su tramitación que los previstos para la proposición de la Presidencia.
- d. Moción o propuesta no dictaminada, de urgencia: son propuestas de los portavoces de los grupos municipales que se someten directamente a conocimiento del Pleno en las sesiones ordinarias y por razones de urgencia. Podrán formularse por escrito u oralmente y no procederá entrar al debate y votación del punto antes de que se aprecie la urgencia del asunto por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. La moción contendrá una parte expositiva y un acuerdo a adoptar, que necesariamente habrá de versar sobre asuntos de competencia plenaria que no tengan cabida en el punto de control y seguimiento, como moción institucional o ruego. Si el acuerdo a adoptar precisara de la tramitación de un expediente administrativo, la incorporación de informes técnicos, económicos o jurídicos que no puedan ser emitidos *in voce* el acuerdo adoptado tendrá como único efecto la orden de inicio del expediente administrativo o el mandato de incorporación de los informes necesarios.
- e. Enmienda: es la propuesta de cambio de un dictamen o proposición presentada por escrito y por cualquier miembro de la Corporación antes del inicio de la deliberación. Las enmiendas pueden ser a la totalidad modificativas, adicionales o transaccionales. La enmienda a la totalidad, de ser aceptada, implicará la retirada del dictamen o proposición, que será debatido y no votado. Las enmiendas modificativas implicarán, de ser adoptadas, la rectificación parcial de dictamen o propuesta adoptada, manteniendo este. Las enmiendas adicionales

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 33 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejal de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



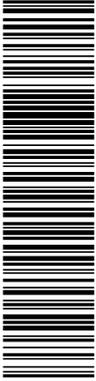
## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

- implicarán, de ser adoptadas, añadir un nuevo contenido al dictamen o propuesta sin modificarlo sustancialmente, en cuyo caso se considerará una enmienda a la totalidad. La enmienda transaccional es aquella que tiende a alcanzar un acuerdo de aproximación entre la enmienda presentada y el texto original del dictamen o propuesta, con el fin de alcanzar un acuerdo unánime o mayoritario.
- f. Voto particular: se define como la propuesta de modificación de un dictamen formulado por un miembro de la comisión informativa y de seguimiento. El voto particular debe formalizarse por escrito y se unirá al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la comisión. El concejal que haya formulado el voto particular tendrá derecho a solicitar de la Presidencia un turno de intervención para la defensa de su voto, argumentando su justificación y antes de proceder al debate y votación del dictamen de la comisión informativa.
  - g. Ruego: es una propuesta de actuación dirigida a los órganos de gobierno municipal que versa sobre las competencias atribuidas al Alcalde-Presidente o sobre cualquier asunto de la acción de gobierno, al objeto de que sean tenidos en consideración y se proceda a atenderlos por el servicio correspondiente. Se presentarán de forma escrita en el registro general del Ayuntamiento con cinco días de antelación a la celebración de la sesión ordinaria del Pleno municipal. Podrán ser objeto de debate y no de votación. No serán llevados a debate aquellos ruegos que sean aceptados por escrito por el Alcalde-Presidente con antelación a la celebración de la sesión ordinaria del Pleno, sin perjuicio de que se adopten las medidas de publicidad pertinentes mediante anuncio inserto en el portal web municipal.
  - h. Pregunta: se define como cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno municipal en el seno del Pleno. Con la pregunta no se pretende la adopción de ningún acuerdo, ni que se modifique uno previamente adoptado, siendo su única finalidad tener conocimiento de las características, circunstancias o estado de un asunto concreto. Las preguntas pueden ser escritas u orales. Las preguntas orales serán generalmente contestadas en la siguiente sesión, salvo que el preguntado quiera dar respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por el mismo medio y no será necesario incorporarlas al punto de control y seguimiento, salvo que el ponente así lo solicite. La contestación escrita en este caso se leerá en la siguiente sesión posterior a aquella. en que fue formulada.
  - i. Cuestión de orden: es una consulta de carácter incidental, no relacionada con el fondo del asunto a tratar, y que puede ser solicitada por cualquier concejal, al Alcalde-Presidente, que resolverá de plano, sin posibilidad de debate o votación. La cuestión de orden engloba el turno por alusiones, la invocación de la aplicación de una norma de funcionamiento contenida en este Reglamento u otra norma aplicable, señalando el artículo a aplicar, así como la solicitud de lectura de un determinado documento, informe, propuesta, etc. para mejor conocimiento.
  - j. Interpelaciones: son preguntas formuladas por cualquier concejal a los miembros que integran el equipo de gobierno sobre los motivos o propósitos de una acción propia de gobierno. La interpelación se diferencia de la pregunta en sentido estricto, en tanto que no se dirige hacia el estado de un procedimiento determinado o determinable, sino sobre una intencionalidad política aún no ejecutada.
  - k. Mociones institucionales: Las mociones institucionales, son actos de contenido político sin efectos jurídicos frente a terceros, mediante ellos el Pleno adopta un acuerdo por el que o bien manifiesta su posicionamiento sobre cualquier asunto de su interés o insta el ejercicio de competencias de otras administraciones públicas que directa o transversalmente tengan incidencia en los intereses municipales.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTOF-NVZYZ-O2361-09D98F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sile.ponferrada.org/portal/verificadoc.do?opc\_id=279&ent\_id=171&oma=1

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 34 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTOF-NVZYZ-O2361-09D98F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sile.ponferrada.org/portal/InfoEstadica.do?opc\_id=279&ent\_id=17Idoma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

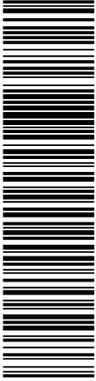
- i. Daciones de cuenta: Puesta en conocimiento del Pleno municipal de las resoluciones adoptadas por el Alcalde y concejales delegados en el periodo comprendido entre la convocatoria de una sesión ordinaria y otra.
- m. Declaraciones institucionales: las declaraciones institucionales expresan la posición del Pleno del Ayuntamiento sobre cualquier asunto de interés para los vecinos. Se podrán presentar por los grupos al menos con tres días de antelación a la celebración de la sesión ordinaria del Pleno municipal. En caso de que exista un consenso sobre el contenido manifestado de forma expresa en la Junta de Portavoces, se dará lectura de la misma por el Alcalde-Presidente al comienzo de la sesión, sin necesidad de deliberación y votación. Si no se consiguiera un apoyo unánime de su contenido en la Junta de Portavoces, se exigirá para su tramitación un acuerdo adoptado por mayoría absoluta de los votos ponderados de este órgano. En este caso, su tratamiento se hará en la parte de control y seguimiento de los órganos colegiados, en el apartado de mociones, y será debatida y votada, siendo aceptada si obtuviera una aprobación por mayoría absoluta del número de concejales que conforman el Pleno del Ayuntamiento.
- n. Informes de la acción de gobierno: Información del gobierno municipal sobre uno o varios asuntos de su acción de gobierno. La información será facilitada por el Alcalde-Presidente o concejal en quien delegue, haciéndose de manera clara y sucinta. Posteriormente, se abrirá un turno de preguntas y aclaraciones por cada uno de los grupos municipales, con una duración máxima por grupo de cinco minutos. El ponente podrá contestar en la misma sesión a las consultas formuladas o hacerlo por escrito en la próxima sesión ordinaria que se celebre en el punto de control y seguimiento (en el apartado preguntas).

### CAPITULO V. PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS MUNICIPALES EN LOS DEBATES CORPORATIVOS.

#### Artículo 69.- Junta de Portavoces.

1. Corresponde a la Junta de Portavoces encauzar las peticiones de los grupos municipales en relación con su funcionamiento y participación en los debates corporativos; sin perjuicio de las facultades del Alcalde-Presidente, de dirigir la sesión plenaria y formular el orden del día de la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y urgentes, con la excepción prevista en el artículo 46.2.a de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
2. Con carácter general, las intervenciones de los grupos municipales en el debate plenario (salvo acuerdo en contra de la Junta de Portavoces) no superarán los cinco minutos en el primer turno y de tres minutos en el turno de réplica. Idéntica duración de intervención se atribuirá al grupo mixto en el caso de que lo hubiere.
3. La regla general de intervención de los grupos en la sesión plenaria será a cargo del portavoz o de la persona que legalmente le sustituya. Sin perjuicio de lo anterior, el portavoz podrá habilitar la intervención de un miembro del grupo para uno o varios puntos específicos, sin que ello implique la intervención de más de un ponente por grupo. No tendrá la consideración de doble intervención del grupo, cuando el Alcalde-Presidente participe en el debate de un asunto del orden del día de la sesión plenaria para manifestar o trasladar información de la que dispone en su condición de órgano de gobierno municipal.
3. Los asuntos del Pleno serán previamente dictaminados por las Comisiones informativas y de Seguimiento, salvo las propuestas, proposiciones o mociones calificadas de urgencia, en los términos expuestos en el artículo anterior.
4. A efectos organizativos, el número máximo de mociones institucionales que se debatan y voten por sesión ordinaria son de dos por grupo, sin perjuicio de que por decisión motivada a la Junta de Portavoces, se decida su ampliación, reducción o aplazamiento.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 35 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejal de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

5. No se establece otro limite que el establecido en el apartado anterior para la participación de los grupos municipales en el punto de control y seguimiento de las sesiones ordinarias, pudiendo formular, los ruegos, preguntas e interpelaciones...etc que consideren oportunas a efectos de su tramitación. Aquellas intervenciones formuladas de forma escrita, serán contestadas por el mismo medio, no siendo tratadas en la sesión ordinaria correspondiente, salvo petición expresa del portavoz del grupo municipal o el ponente, comunicando esta decisión previamente a la Junta de Portavoces.

### CAPITULO VI. SESIONES.

#### Artículo 70.- Lugar de las sesiones.

n. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, sede principal del Ayuntamiento de Ponferrada. En los casos de fuerza mayor o de relieve protocolario, podrá celebrarse en edificio habilitado al efecto en el término municipal. En todo caso se hará constar esta circunstancia en el acta de la sesión y en la convocatoria.

#### Artículo 71.- Tipos de sesiones.

El Pleno del Ayuntamiento celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Estas últimas podrán ser, además, urgentes.

#### Artículo 72.- Sesiones ordinarias.

1. Son sesiones ordinarias del Pleno municipal aquellas que tienen una periodicidad preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en la sesión extraordinaria para la organización del mandato de la nueva Corporación, y no podrá ser inferior a una sesión ordinaria al mes.  
2. El Alcalde-Presidente, consultada la Junta de Portavoces, podrá motivadamente variar la fecha celebración de las sesiones ordinarias de los meses de agosto y diciembre, con un intervalo de 10 días, adelantando o retrasando el día y hora de su celebración, incluso cuando el nuevo día fijado no estuviera comprendido en el mes correspondiente a aquel, conservando la sesión, su carácter ordinario.

#### Artículo 73.- Sesiones extraordinarias.

1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria, además de cuando así lo establezca una disposición legal, cuando lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso la solicitud habrá de hacerse mediante un escrito en el que se razone y especifique claramente el asunto o asuntos sobre los que se pretende debatir en la sesión extraordinaria, conteniendo una propuesta de acuerdo a adoptar, que necesariamente debe versar sobre asuntos de competencia plenaria.  
2. La solicitud de Pleno extraordinario a instancia de los concejales, necesariamente deberá presentarse en el registro general del ayuntamiento.  
3. La celebración de la sesión extraordinaria solicitada por una cuarta parte del número de legal de miembros de la Corporación, no podrá demorarse más de 15 días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto o asuntos al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más puntos, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el Presidente no convocara el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado en los párrafos anteriores, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo a las 12:00 horas, lo que será notificado por el secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente a la finalización del plazo citado. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya sustituido, el Pleno quedará válidamente constituido siempre

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZY-02361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 36 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

que concurra un tercio del número real de sus miembros, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad de los presentes.  
4. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesión extraordinaria sobre asuntos no comprendidos en la convocatoria.

#### Artículo 74.- Sesiones extraordinarias y urgentes.

1. Son sesiones plenarias extraordinarias y urgentes las convocadas por el presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles. En este caso deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia de la convocatoria, y si esta no resulta apreciada mediante voto favorable de la mayoría simple de los miembros asistentes se levantará acto seguido la sesión.

#### Artículo 75.- Convocatoria.

1. Las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el Alcalde, mediante resolución, al menos, con dos días hábiles de antelación a la fecha prevista para celebrar la sesión, salvo las extraordinarias que lo sean con carácter urgente. La convocatoria de sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

2. La convocatoria adoptará la forma de decreto de Alcaldía, que inicia la apertura de un procedimiento específico del Pleno municipal, al que se anexionará como mínimo: el orden del día, los expedientes que sometan a deliberación y votación, las propuestas y proposiciones, así como, en su caso, los puntos de control y seguimiento. El expediente complejo que abre el decreto de convocatoria concluye con las resoluciones del Pleno municipal recogidas en el acta que se levantará al efecto, sin perjuicio de que de forma individualizada se incorporen a cada expediente y se diligencien por el servicio responsable.

3. La convocatoria y el orden del día de la sesión de los órganos colegiados municipales de representación política en el Excmo. Ayuntamiento Ponferrada se hará al correo electrónico institucional asignado al concejal. La notificación de la convocatoria se entenderá practicada con el reporte del correo electrónico enviado. Se utilizará complementariamente la notificación en soporte físico a las Entidades Locales Menores cuando se incluya en el orden del día de la sesión plenaria los siguientes asuntos: la aprobación de presupuesto municipal, la aprobación o modificación de la ordenanza general de subvenciones o la reglamentación de servicios públicos esenciales o cualquier otro asunto que necesite para su aprobación mayoría absoluta y este tenga incidencia directa, en los intereses vecinales o en las competencias de las Entidades Locales Menores.

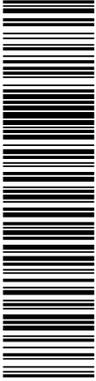
4. Las juntas vecinales constituidas en el término municipal de Ponferrada estarán obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración municipal. A estos efectos, en la sesión constitutiva de las juntas vecinales facilitarán a la Secretaría General del Ayuntamiento un correo institucional en el que podrán practicar notificaciones de todas las resoluciones administrativas que afecten a sus intereses, incluida la convocatoria y orden del día de las sesiones del Pleno municipal.

#### Artículo 76.- Apertura expediente de sesión.

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

- La relación de expedientes conclusos y dictaminados o informados por la Comisión Informativa competente, que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.
- La fijación del orden del día por el Alcalde.
- Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- Copia del anuncio en el tablón electrónico.
- Minuta del acta de la sesión plenaria anterior.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 37 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTQF-NVZYZ-O2361-09D98F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sile.ponferrada.org/portal/InfoEstadistica.do?opc\_id=279&ent\_id=171&oma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

- f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- g) La grabación en vídeo y audio de la sesión, que será autorizada con la firma electrónica del Alcalde y la del Secretario General.

#### Artículo 77.- Orden del día.

1. El orden del día establecerá la relación de los asuntos sometidos a debate y, en su caso, votación. El orden del día de las sesiones será fijado por el presidente asistido del secretario y una vez oída la Junta de Portavoces.

2. La estructura del orden del día de las sesiones plenarias se ajustará, salvo decisión motivada en contra, a lo dispuesto en el artículo 68 de este Reglamento.

3. En las sesiones ordinarias del Pleno municipal se diferenciará una parte resolutive, con la estructura definida en el apartado anterior y una parte de control y seguimiento de los órganos de gobierno municipal, con sustantividad propia, en la que se incluirán los siguientes subapartados:

- Dación de cuenta de los decretos de Alcaldía y de los concejales con delegación genérica.
- Mociones institucionales y declaraciones institucionales.
- Ruegos.
- Preguntas e interpelaciones.
- En su caso, informes del gobierno municipal y comparecencias.

4. Comparecencia. Todos los concejales de la Corporación y delegados del área con delegaciones generales o específicas podrán comparecer ante el Pleno municipal para informar sobre un asunto determinado a iniciativa propia o a solicitud de una cuarta parte de los concejales, al objeto de responder a las preguntas que se formulen sobre su actuación.

La solicitud de comparecencia se presentará en el registro general del Ayuntamiento y se incluirá en el orden del día del primer Pleno ordinario que se celebre con posterioridad.

La solicitud de comparecencia será acordada por el Pleno por mayoría simple y le será notificada al concejal delegado, que estará obligado a comparecer en la primera sesión ordinaria del Pleno municipal que se celebre con posterioridad a este acuerdo.

No se admitirán más de dos solicitudes de comparecencia por grupo y año, y en cada Pleno ordinario no podrá sustanciarse más de una comparecencia.

5. Informes del gobierno. Información del gobierno municipal sobre uno o varios asuntos de su acción de gobierno. La información será facilitada por el Alcalde-Presidente o concejal en quien delegue, haciéndose de manera clara y sucinta. Posteriormente, se abrirá un turno de preguntas y aclaraciones por cada uno de los grupos municipales, con una duración máxima por grupo de cinco minutos. El ponente podrá contestar en la misma sesión a las consultas formuladas o hacerlo por escrito en la próxima sesión ordinaria que se celebre en el punto de control y seguimiento (en el apartado preguntas).

#### Artículo 78.- Dictamen de las comisiones informativas.

1. En el orden del día solo podrán incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados por la comisión informativa que corresponda, salvo las propuestas, proposiciones y las mociones.

2. Los dictámenes y expedientes se remitirán, salvo urgencia motivada, con tres días de antelación a la fecha de la convocatoria del Pleno a la Secretaría General.

#### Artículo 79.- Proposiciones del Alcalde.

1. El Alcalde-Presidente, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la comisión informativa, pero en este caso no podrá adaptarse acuerdo alguno sobre los asuntos a tratar sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 38 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

2. Las proposiciones que precisen de informes preceptivos, únicamente servirán de resolución de inicio de un expediente que, tras su instrucción, se someterá al órgano municipal competente.

#### Artículo 80.- Propuestas y mociones.

1. Los grupos o formaciones políticas podrán, siempre que la presentación se formalice ante la Secretaría General con una antelación mínima de cinco días respecto de la sesión correspondiente, formular al Pleno, propuestas de resolución para debate y votación, que recibirán la denominación de propuestas.

Las propuestas formalizadas en la forma prevista en el apartado anterior podrán ser incluidas por el Alcalde-Presidente en el orden del día, no pudiendo adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno, previamente, ratifique, por mayoría simple, su inclusión en el mismo.

2. Los grupos podrán someter a la consideración del Pleno mociones de urgencia, que se formularán por escrito.

La Secretaría General dará traslado de las mociones a la Alcaldía y a los portavoces de los grupos políticos.

El autor de la moción justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Solo si el resultado de la votación fuera positivo, por mayoría absoluta, se procederá al debate y votación de la propuesta de acuerdo de que se trate.

3. Si las mociones precisan para su aprobación la incorporación informes técnicos, económicos o jurídicos su toma en consideración por el pleno municipal implicará el inicio del procedimiento administrativo, que una vez tramitado se elevará al órgano competente.

4. Las mociones institucionales incluidas en el punto de Control y Seguimiento se utilizarán para que el Pleno, en representación del ayuntamiento formule una declaración de ideas o sentimientos de contenido meramente político. La moción institucional se calificará de "ordinaria" cuando su contenido sin ser de su competencia, afecte de manera directa o indirecta a los intereses municipales. La moción se calificará de "institucional" cuando su contenido, aunque no sea de competencia o interés vecinal, refleja el posicionamiento mayoritario del Pleno municipal.

El autor de la moción dispondrá de un tiempo de tres minutos para la exposición y defensa de la misma, un minuto para cada grupo no proponente y un minuto más de cierre para el proponente, procediéndose posteriormente al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate.

#### Artículo 81.- Principio de unidad de acto.

1. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el presidente podrá levantar la sesión. En este caso, los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

2. Durante el transcurso de la sesión plenaria, el presidente podrá acordar, a iniciativa propia o de alguno de los grupos municipales, interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

#### Artículo 82.- Sesiones públicas.

1. Serán públicas las sesiones del Pleno y así lo anunciará el presidente al iniciarse la sesión. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. El Alcalde no permitirá el acceso al salón de sesiones a más personas de las que su capacidad pueda acomodar.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZY-02361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 39 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTOF-NVZY-02361-09D88F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sic.ponferrada.org/portal/validacion.do?opc\_id=279&ent\_id=171&ma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

3. Los representantes de los medios de comunicación deberán tener garantizado el acceso y el espacio para desenvolver su tarea en las debidas condiciones.

4. Las sesiones del Pleno municipal se reproducirán en *streaming* o a través de un enlace al que se accederá desde la página web municipal, y serán grabadas por los servicios municipales. Igualmente, se permitirá la grabación por medios de comunicación y por el público asistente.

La asistencia de público al salón de sesiones se entiende libre y por tanto consentida la grabación y difusión de imágenes. De existir alguna manifestación en contra para la grabación y difusión de la imagen, no podrá prohibirse el acceso a la sala de sesiones, todo ello sin perjuicio de que se busque una ubicación que garantice la protección de sus derechos de imagen.

Se colocarán carteles visibles para el público, advirtiendo que la sesión plenaria, está siendo grabada y se difundirá su contenido para general conocimiento.

5. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o reprobación, ni utilizar voces, pancartas o instrumentos que distraigan la atención de quienes participan en la sesión, pudiendo el presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión, e incluso ordenar su detención si sus acciones fueran pertinaces o punibles, con objeto de promover los procedimientos oportunos para su enjuiciamiento.

6. Si en el desarrollo del Pleno, su presidente apreciara circunstancias que perturben gravemente la sesión, podrá disponer, oídos los portavoces de los grupos municipales, el desalojo de la sala o el traslado de los integrantes de la Corporación y de los medios de comunicación a otra sala, en la que continuará la sesión del Pleno sin público.

#### **Artículo 83.- Intervención en el Pleno de entidades ciudadanas inscritas y turno de ruegos y preguntas una vez levantada la sesión.**

1. Las entidades ciudadanas inscritas en el censo municipal de asociaciones vecinales o entidades ciudadanas podrán intervenir ante el Pleno del Ayuntamiento en la forma establecida en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Ponferrada.

2. Una vez levantada la sesión el presidente podrá establecer un turno de ruegos y preguntas a formular por el público asistente.

#### **Artículo 84.- Ubicación de los grupos políticos.**

Los miembros del Ayuntamiento tomarán asiento, en el salón de sesiones, en escaños contiguos reservados para cada grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el presidente, oídos los portavoces, teniendo preferencia los que conformen el gobierno municipal. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

#### **Artículo 85.- Quorum de asistencia.**

1. El Pleno se constituirá válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este *quorum* deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requerirá la asistencia del Alcalde y del Secretario General o de quienes legalmente les sustituyan.

2. Si en primera convocatoria no existiera el *quorum* necesario se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días hábiles después. Si tampoco entonces se alcanzase el *quorum* necesario la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

3. Una vez iniciada la sesión plenaria, si sobreviniera una falta de *quorum* por ausentarse uno o varios miembros, el Presidente declarará suspendida la sesión por un plazo máximo de diez minutos. Si transcurrido ese plazo no se integrara en el salón de sesiones el número de concejales suficientes para alcanzar el *quorum* necesario para

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 40 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

continuar con su desarrollo, el Presidente declarará concluida la sesión convocada, posponiendo el debate y votación de los restantes puntos del orden del día en la siguiente sesión. Los acuerdos plenarios adoptados antes de sobrevenir la falta de *quorum*, serán validos y eficaces.

4. Si el abandono de la sesión, por quienes provoquen la necesidad de suspenderla, fuera intencional, el Presidente podrá sancionarlos en la forma establecida en este Reglamento. El abandono se considerará intencionado cuando no haya sido autorizado por la Presidencia, salvo caso de fuerza mayor.

#### Artículo 86.- Dirección e intervención del Alcalde-Presidente.

1. Corresponde al presidente del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos. Asimismo, podrá intervenir, en cualquier momento, para hacer las aclaraciones que estime oportunas sobre el fondo de los asuntos.
2. El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate es garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a todos los miembros del Ayuntamiento en su conjunto, sin que la emisión de aquéllas por unos perjudique las oportunidades de los demás para emitir la suyas, todo ello en unas condiciones razonables de agilidad, habida cuenta el número de asuntos a tratar y el tiempo disponible.
3. Los portavoces de los grupos municipales tendrán especial obligación de contribuir al logro de tal objetivo, auxiliando a la Presidencia.

#### Artículo 87.- Orden del debate.

1. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el presidente, conforme a las siguientes reglas:
  - a. Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del presidente.
  - b. El debate se iniciará con la lectura del dictamen de la Comisión Informativa y de Seguimiento o de la proposición, propuesta o moción presentada, pudiendo justificar el dictamen cualquier miembro de la referida Comisión que lo hubiera apoyado. Igual derecho de exposición y justificación corresponde al ponente de la proposición, propuesta o moción.
  - c. A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno. El presidente velará por que las intervenciones tengan una duración igual, no superior a cinco minutos por cada grupo. El orden de intervención de los grupos en el debate comenzará por el grupo mixto, si lo hubiere, cualquiera que sea el número de sus miembros, y continuará con la de los restantes grupos políticos, según el número de miembros que lo integren, de menor a mayor. En el caso de igualdad en el número de componentes del grupo político el Alcalde-Presidente decidirá el orden de intervención según el número de votos obtenidos por la formación política que configura el grupo municipal, según la certificación de cargos electos expedida por la Junta Electoral de Zona. En caso de empate se decidirá por sorteo.
  - d. Quien se considere aludido por una intervención, podrá solicitar del presidente, que se le conceda un turno por alusiones. La Presidencia podrá conceder un turno al aludido y al presunto autor de la alusión, de duración no superior a tres minutos.
  - e. Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno con una duración no superior a tres minutos. Consumido este el presidente podrá dar por terminada la discusión, que podrá cerrarse con una intervención del ponente o del Alcalde-Presidente, de duración no superior a dos minutos, en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
  - f. No se admitirán otras interrupciones que las del presidente para llamar al orden, o ceñirse a la cuestión debatida.
2. A todos los grupos se les concederá el mismo espacio de tiempo. En el grupo mixto si hubieran de hacer uso de la palabra más de dos de sus concejales, el tiempo se distribuirá proporcionalmente al número de intervinientes de este grupo.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 41 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

Las intervenciones de los concejales no adscritos, en su conjunto, no podrán superar el tiempo concedido a un grupo político, interviniendo con carácter previo a los grupos municipales en el desarrollo del debate.

3. La Presidencia controlará el tiempo de las intervenciones y advirtiendo previamente del final del mismo, dispondrá el final del turno de palabra del interviniente que se exceda.

#### Artículo 88.- Aprobación del acta anterior.

1. Las sesiones comenzarán preguntando el presidente si algún miembro de la corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior, que se habrá distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiere, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

#### Artículo 89.- Orden del debate y votación.

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día. No obstante, el Alcalde o Presidente puede alterar el orden de los temas, o retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento inicialmente previsto.

#### Artículo 90.- Informe preceptivo del secretario general y del interventor General.

1. Será preceptivo el Informe previo del secretario general del Pleno y, en su caso, del Interventor o de quienes legalmente les sustituyan, para la adopción de acuerdos plenarios:

- Quando así lo ordene el presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros corporativos con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.
- Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
- Quando una ley así lo exija en las materias de la competencia del Pleno.
- Quando en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno municipal, lo solicite el presidente o la cuarta parte, al menos, de los concejales.

La función de asesoramiento legal preceptivo comprende:

- La emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de los miembros de la misma, con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubiere de tratarse el asunto correspondiente. Tales informes deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos propuestos.
- La emisión de informes previos siempre que un precepto legal o reglamentario así lo establezca.
- La emisión de informe previo siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación o cualquier otra mayoría cualificada.
- En todo caso se emitirá informe previo en los siguientes supuestos:

1.º Aprobación o modificación de Ordenanzas, Reglamentos y Estatutos rectores de Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles, Fundaciones, Mancomunidades, Consorcios u otros Organismos Públicos adscritos a la Entidad Local.

2.º Adopción de acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos de las Entidades Locales, así como la resolución del expediente de investigación de la situación de los bienes y derechos que se presuman de su propiedad, siempre que ésta no conste, a fin de determinar la titularidad de los mismos.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 42 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

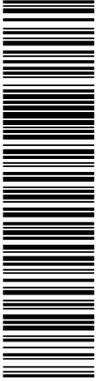
- 3.º Procedimientos de revisión de oficio de actos de la Entidad Local, a excepción de los actos de naturaleza tributaria.
- 4.º Resolución de recursos administrativos cuando por la naturaleza de los asuntos así se requiera, salvo cuando se interpongan en el seno de expedientes instruidos por infracción de ordenanzas Locales o de la normativa reguladora de tráfico y seguridad vial, o se trate de recursos contra actos de naturaleza tributaria.
- 5.º Cuando se formularen contra actos de la Entidad Local alguno de los requerimientos o impugnaciones previstos en los artículos 65 a 67 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 6.º Aprobación y modificación de relaciones de puestos de trabajo y catálogos de personal.
- 7.º Aprobación, modificación o derogación de convenios e instrumentos de planeamiento y gestión urbanística.
  - e. Informar en las sesiones de los órganos colegiados a las que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión nueva sobre cuya legalidad pueda dudarse, podrá solicitar al presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.
  - f. Acompañar al presidente o miembros de la Corporación en los actos de firma de escrituras y, si así lo demandaren, en sus visitas a autoridades o asistencia a reuniones, a efectos de asesoramiento legal.
  - g. Asistir al presidente de la Corporación, junto con el Interventor, para la formación del presupuesto, a efectos procedimentales y formales, no materiales.
  - h. Emitir informes cuando así se establezca en la legislación sectorial.

La emisión del informe del secretario podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente.

2. La función de control financiero del interventor municipal, en las modalidades de control permanente y auditoría pública, incluyéndose en ambas el control eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, incluirá, entre otras, las siguientes tareas:

- 1.º El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 2.º El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.
- 3.º La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.
- 4.º La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.
- 5.º La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.
- 6.º Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.
- 7.º La elaboración de la información económico-financiera del Ayuntamiento de Ponferrada y su remisión al Ministerio de Hacienda y Función Pública, Tribunal de Cuentas y a los órganos de control externo, así como a otros organismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.
- 8.º Emitir informes cuando así lo exija la legislación sectorial aplicable.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 43 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24 ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

3. Todos los expedientes llevarán informe del jefe del servicio al que corresponda tramitarlo, exponiendo los antecedentes y disposiciones legales en las que funde su criterio, y se redactará en forma de propuesta de resolución, con el pronunciamiento que haya de contener la parte dispositiva del acuerdo o resolución a adoptar. En el caso de que el informe sea negativo, fundará su criterio de manera motivada, señalando las variaciones u opciones posibles o, en su caso, la ausencia de las mismas, que elevará al órgano competente para decidir, resolviendo este sobre la procedencia o improcedencia de archivar el expediente tramitado, introducir en él las modificaciones propuestas o solicitar nuevos informes o, en su caso, aprobar el expediente tramitado.

4. En los asuntos que no precisen de tramitación o la emisión de informes, bastará con el estudio, informe o consulta previa evacuado por la comisión informativa correspondiente.

5. Los acuerdos que autoricen el ejercicio de las **acciones** necesarias para la defensa de los bienes y derechos del Ayuntamiento, así como para allanarse a las demandas judiciales o transigir sobre las mismas, deberán adoptarse previo informe de la asesoría jurídica interna o externa.

#### Artículo 91.- Retirada de expediente.

Cualquier concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, al efecto de que se incorporen al mismo, documentos o informes, y también podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada tras terminar el debate y 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 92.- Votos particulares y enmiendas.

1. Los miembros del Pleno que formen parte de sus comisiones, podrán formular votos particulares a los dictámenes o informes elaborados por aquellas. Los demás miembros de la Corporación podrán formular, en la Secretaría General, enmiendas proponiendo la modificación de un dictamen, proposición o moción.

2. Los votos particulares acompañarán al expediente en su tramitación ulterior. Los expedientes conclusos que contengan votos particulares serán incluidos en los órdenes del día de las sesiones plenarias con expresión de esta circunstancia.

3. Las enmiendas deberán presentarse mediante escrito dirigido al presidente del Pleno, con al menos veinticuatro horas de antelación a la hora en la que se hubiere convocado la sesión plenaria en el caso de asuntos incluidos en el orden del día, y en el transcurso del Pleno, antes de iniciar el debate, en el caso de no estar incluido en el orden del día. En este último caso habrán de presentarse tantas copias como grupos municipales.

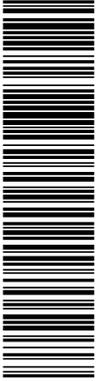
El Presidente las rechazará, en todo caso, si de su contenido se dedujera que para la aprobación del dictamen con su inclusión o aceptación de la alternativa, el acuerdo que resulte propuesto exigiera mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y, por tanto, el informe legalmente preceptivo del secretario general o del interventor.

También podrá rechazarlas si estima, discrecionalmente, que, a su juicio, la inclusión de la enmienda precisa la emisión de informes preceptivos, aunque su aprobación no requiera la citada mayoría absoluta.

4. Si se hubieran formulado votos particulares o enmiendas, éstos deberán debatirse en primer lugar, y después pasar a la discusión del dictamen, proposición o moción. En el debate podrá intervenir cinco minutos el ponente y cinco minutos cada uno de los grupos políticos.

En el caso de que los votos particulares y las enmiendas sean rechazados, se someterá a votación, sin más debate, la propuesta de acuerdo o texto de la propuesta, proposición o moción iniciales.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 44 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24 ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTQF-NVZYZ-O2361-09D98F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sile.ponferrada.org/portal/validacion.do?opc\_id=279&ent\_id=171&ma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

#### **Artículo 93.- Cuestión de orden.**

Los miembros de la corporación local, en cualquier momento del debate, podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, pedir un turno por alusiones, en la invocación de la aplicación de una norma de funcionamiento contenida en el Reglamento u otra norma aplicable, invocando el artículo a aplicar, así como la solicitud de lectura por parte del secretario de un documento, informe, propuesta, etc., relacionado con el punto del orden del día que se debate.

El presidente resolverá de plano lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno. El concejal podrá pedir que conste en el acta su planteamiento y la resolución obtenida

#### **Artículo 94.- Asesoramiento técnico.**

1. El secretario general y el interventor general podrán intervenir cuando fueren requeridos por el presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos.

2. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al presidente el uso de la palabra para asesorar a la corporación

#### **Artículo 95.- Llamada al orden.**

1. El presidente 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, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el presidente podrá ordenarle que abandone el local en el que se esta celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

#### **Artículo 96.- Abstención y abandono obligado del salón.**

En los supuestos en que algún miembro de la corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón en el que se celebre el Pleno mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de cualquiera de los órganos de la corporación, supuesto en el que se tendrá derecho a permanecer y defenderse

#### **Artículo 97.- Planteamiento de los términos de la votación.**

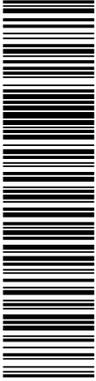
1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. El objeto de la votación será la parte dispositiva de la propuesta, del dictamen o de la moción que figure en el orden del día, o que por urgencia se le haya agregado, tal como haya quedado redactada tras el debate y votación de los votos particulares y las enmiendas, si los hubiere.

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

#### **Artículo 98.- Tipos de votación.**

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención; son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellido y siempre en último lugar el presidente y en la que cada miembro de la corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo"; y son

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 45 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

- secretas las que se realizan mediante papeleta que cada miembro de la corporación deposita en una urna o bolsa, tras ser llamado por el presidente.
- Con carácter general se utilizará la votación ordinaria. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo político municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple de asistentes en votación ordinaria. Será secreta la votación para la elección de alcalde, para la elección o destitución de personas, y podrá serlo cuando lo sea el debate de un asunto y así lo acuerde la corporación por mayoría simple de asistentes.
  - El voto de los concejales es personal e indelegable y puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

#### Artículo 99.- Ininterrupción de las votaciones.

- Las votaciones, una vez iniciadas, no pueden interrumpirse, y durante su desarrollo ningún miembro de la corporación podrá incorporarse a la sesión ni abandonarla. Durante el desarrollo de la votación, el presidente no concederá el uso de la palabra.
- A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuvieran presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón antes del inicio de la votación podrán tomar parte en la misma.

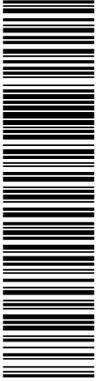
#### Artículo 100.- Voto de calidad.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del presidente, sin perjuicio del deber de abstención en los supuestos previstos en la ley.

#### Artículo 101.- Mayoría simple y absoluta.

- Se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno, para la adopción de los siguientes acuerdos:
  - Creación y supresión de municipios y alteración de términos municipales.
  - Creación, modificación y supresión de las entidades locales menores.
  - Aprobación de la delimitación del término municipal.
  - Alteración del nombre y de la capitalidad del municipio.
  - Adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
  - Aprobación y modificación del reglamento orgánico propio de la Corporación.
  - Creación, modificación o disolución de mancomunidades u otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a las mismas y la aprobación y modificación de sus estatutos.
  - Transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.
  - Cesión por cualquier título del aprovechamiento de los bienes comunales.
  - Concesión de bienes o servicios por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 20 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto.
  - Municipalización o provincialización de actividades en régimen de monopolio y aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente.
  - Aprobaciones de operaciones financieras o de crédito y concesiones de quitas o esperas, cuando su importe supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios de su presupuesto, así como las operaciones de crédito previstas en el Artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.
  - Los acuerdos que corresponda adoptar a la corporación en la tramitación de los instrumentos de planeamiento general previstos en la legislación urbanística.
  - Enajenación de bienes, cuando su cuantía exceda del 20 por ciento de los recursos ordinarios de su presupuesto.
  - Alteración de la calificación jurídica de los bienes demaniales o comunales.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZY-02361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 46 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24 ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTQF-NVZY-02361-09D98F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sile.ponferrada.org/portal/InfoEstadistica.do?opc\_id=279&ent\_id=17Idioma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

- p. Cesión gratuita de bienes a otras Administraciones o instituciones públicas.
- q. Las restantes determinadas por la ley.
- 2. Los demás acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos.
- 3. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
- 4. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quorum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

#### Artículo 102.- Proclamación de acuerdos.

Terminada la votación ordinaria el Alcalde o Presidente proclamará lo acordado. En el caso de votación nominal o secreta, inmediatamente después de concluir esta, el secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el presidente proclamará el acuerdo adoptado.

#### Artículo 103.- Explicación del voto.

Una vez realizada la votación, los grupos que no hayan intervenido en el debate del asunto o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, así como los miembros de la Corporación que hubieran votado en sentido contrario al de su grupo, podrán solicitar del presidente un turno para explicar su voto. El turno de explicación del voto no tendrá una duración superior a dos minutos.

#### Artículo 104.- Control.

- 1. El Ayuntamiento Pleno ejercerá el control y fiscalización de todos los órganos de gobierno del municipio, respecto de las funciones asignadas directamente a los mismos o las que sean ejercidas por delegación.
- 2. En los Plenos ordinarios, la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá ser incluida de manera expresa en el orden del día, distinguiéndola de la parte resolutive del citado Pleno.
- 3. Sin perjuicio de las superiores funciones de control y seguimiento que se atribuyen al Pleno municipal, también tienen atribuidas funciones de seguimiento de la actuación del Alcalde, concejales delegados y Junta de Gobierno Local, las comisiones informativas y de seguimiento permanentes, que actuarán en el ámbito de las materias, cuyo estudio, análisis y propuesta tienen encomendado.

#### Artículo 105.- Ruegos y preguntas.

- 1. Los ruegos son propuestas de actuación formuladas en el seno del Pleno que solo podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación o los Grupos municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos que se planteen por escrito deberán presentarse en la Secretaría General con al menos cinco días de antelación respecto de la sesión en que se vayan a debatir. El debate consistirá en una intervención del autor del ruego, seguida de una intervención del encargado de contestar. Ninguna de las intervenciones anteriores tendrá una duración superior a dos minutos. No se entablará debate en aquellos ruegos presentados por escrito cuyo contenido sea aceptado por el Grupo de gobierno.
- 2. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación o los Grupos municipales a través de sus Portavoces, se entienden dos modalidades de pregunta: oral y escrita. La pregunta habrá de consistir en la sucinta formulación de una sola cuestión, bien solicitando, bien interrogando sobre un hecho, una situación o una

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 47 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

información o sobre si se ha tomado o se va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de la competencia municipal.

En defecto de indicación, se entenderá que quién formula la pregunta solicita respuesta oral ante el Pleno, y si se pidiera respuesta escrita se remitirá al destinatario para su contestación en el plazo máximo de diez días hábiles desde su formulación.

Las preguntas que se presenten con veinticuatro horas de antelación a la celebración del Pleno, deberán ser contestadas en la sesión plenaria.

En el supuesto de que posteriormente se produzcan circunstancias sobrevenidas, se podrá formular preguntas de respuesta oral por cada Grupo político, que se anunciará en la reunión de la Junta de Portavoces previa a la celebración de la sesión y se formulará oralmente en el Pleno, debiendo contestarse en el transcurso de la misma salvo que el destinatario de la pregunta solicite su aplazamiento para la sesión siguiente. El debate de las preguntas de respuesta oral en el Pleno se limitará a la escueta formulación de la pregunta y a la sucinta respuesta por el encargado de la respuesta.

3. El Presidente motivará la inadmisión de los ruegos y preguntas.

#### Artículo 106.- Comparecencias.

1. Todo miembro de la Corporación que, en virtud de competencias propias o delegadas, ostente cualquier responsabilidad específica en la Corporación, así como todo titular de órgano directivo municipal, habrán de comparecer ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de un Grupo político o de la quinta parte de los concejales.

2. El presidente, oída la Junta de Portavoces, admitirá a trámite las solicitudes de comparecencia, motivando la inadmisión.

3. Se incluirán en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la Secretaría General con una antelación mínima de seis días hábiles respecto de la sesión correspondiente.

4. En cada sesión solo se podrá sustanciar, como máximo, una solicitud de comparecencia por cada grupo político. La Secretaría elaborará periódicamente una relación de las comparecencias en Pleno pendientes de celebración.

5. El desarrollo de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:

- Exposición oral del grupo político o de uno de los concejales autores de la iniciativa al exclusivo objeto de precisar las razones que motivan la comparecencia, durante un tiempo máximo de quince minutos. En las comparecencias a petición propia se omitirá este trámite.
- Intervención del compareciente, durante un tiempo máximo de otros quince minutos.
- Intervención de los representantes de los grupos políticos para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas, con un turno de diez minutos de duración máxima cada grupo.
- Contestación del compareciente.

6. En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos en la misma sesión en la que se produzca, salvo que se cumpla el requisito de especial y previa declaración de urgencia por mayoría absoluta del número de miembros presentes en la sesión y además se cuente con los informes preceptivos.

#### Artículo 107.- Comparecencia sobre el estado del municipio de Ponferrada.

1. Con carácter anual, el Pleno podrá celebrar una sesión extraordinaria para debatir sobre el estado del municipio como único punto del orden del día. En él se adoptarán acuerdos de carácter político o programático.

2. El funcionamiento de este Pleno extraordinario se ajustará a las siguientes pautas:

- Los concejales delegados elaborarán informe de las actividades más importantes desarrolladas por su área, así como los proyectos a realizar en el próximo ejercicio. Estos informes estarán a disposición de todos los concejales con una antelación mínima de siete días a la celebración de la sesión

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 48 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

extraordinaria. Excepcionalmente podrá reducirse este plazo, que en ningún caso podrá ser inferior al plazo de 2 días hábiles anteriores a la celebración de la sesión convocada.

- Los informes se harán públicos en la página web municipal para general conocimiento de todos los vecinos.
- El Pleno se iniciará con una intervención del Alcalde-Presidente sobre la situación general de la ciudad y las líneas maestras de su acción de gobierno. La intervención del Alcalde tendrá una duración máxima de cuarenta y cinco minutos, que podrá ser compartida con exposiciones de los concejales delegados de área.
- A continuación, intervendrán durante un máximo de quince minutos los portavoces de cada grupo municipal excepto el grupo o grupos que integran el gobierno municipal.
- Concluida la intervención de los grupos, el gobierno contestará a las cuestiones planteadas por los portavoces de forma individual o conjunta, concediendo posteriormente un turno de réplica a los grupos, con una duración máxima de siete minutos.
- Finalizado el debate el presidente suspenderá la sesión durante un máximo de cuatro horas, pudiendo en este plazo presentar propuestas de resolución ante la Secretaría General, que deberán ser congruentes con el objeto de debate y referidas a cuestiones de política general.
- Reiniciada la sesión el presidente anunciará qué propuestas son admitidas a trámite por reunir los requisitos establecidos en el apartado anterior y abrirá un turno de defensa al grupo proponente, con una duración máxima de diez minutos, pudiendo abrir luego un turno de intervenciones para todos los grupos, con una duración máxima de cinco minutos. Las propuestas de resolución serán entonces votadas por el orden de su presentación. Ningún grupo podrá presentar más de una propuesta de acuerdo en una sesión extraordinaria sobre el estado de la ciudad.

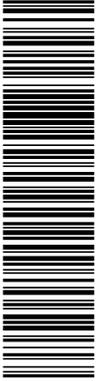
#### Artículo 108.- Informaciones del Gobierno municipal.

1. En el orden del día de todas las sesiones plenarias de carácter ordinario, se reservará un apartado para que el Gobierno municipal, a petición propia, pueda facilitar al Pleno información sobre un asunto determinado.
2. El Gobierno municipal habrá de comunicar al Presidente, antes de iniciarse la sesión, su voluntad de hacer uso de este trámite.
3. La información comenzará con una exposición por parte del Gobierno municipal. A continuación, podrá hacer uso de la palabra cada Grupo político para fijar posiciones, formular preguntas, solicitar aclaraciones o hacer observaciones. El trámite concluirá con la contestación del equipo de gobierno.

#### Artículo 109.- Moción de censura.

1. El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:
  - a) La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier concejal, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.
  - b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por notario o por el secretario general y deberá presentarse ante este por cualquiera de sus firmantes. El secretario general comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.
  - c) El documento así diligenciado se presentará en el registro general de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 49 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejal de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El secretario general deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros corporativos en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

d) El Pleno será presidido por una mesa de edad, integrada por los concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como secretario el general del Pleno, quien acreditará tal circunstancia.

e) La mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los portavoces de los grupos municipales, y a someter la moción de censura a votación que, en todo caso, será pública y mediante llamamiento nominal.

f) El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si esta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales que legalmente componen la Corporación.

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

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

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

### CAPITULO VII. ACTAS.

#### Artículo 110.- Contenido.

1. De cada una de las sesiones del Pleno municipal, se levantará acta, que contendrá como mínimo:

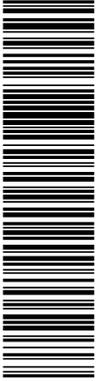
- Lugar en que se celebra, día, mes y año y hora en que comienza.
- Nombre y apellidos del presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- Asistencia del secretario/a, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del Interventor/a, cuando concurra.
- Asuntos que examinen.
- Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y las abstenciones.
- Parte dispositiva de los acuerdos que se adoptan.
- Hora en que el presidente levante la sesión.

2. Las actas de las sesiones del Pleno se complementarán con las grabaciones en video de las imágenes y del audio de las sesiones de manera íntegra, de principio a fin, de modo que las intervenciones de los concejales durante el debate serán íntegramente recogidas en soporte videográfico, que tendrá la consideración de videoacta, identificando hora, minuto y segundo en el que se produzca la grabación.

3. Posteriormente las imágenes y audio grabado serán objeto de una edición para facilitar su visionado o seguimiento de las intervenciones producidas y de los acuerdos adoptados.

4. El resultado de las grabaciones junto con el borrador del acta estará a disposición de los concejales/as en la carpeta genérica de expedientes del Pleno. Aprobadas

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 50 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTOF-NVZYZ-O2361-09D88F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sile.ponferrada.org/portal/InfoEstadistica.do?opc\_id=279&ent\_id=17Idoma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

definitivamente las actas se dará publicidad genérica de las mismas, a través de la página web municipal.

5. Antes de subir el borrador del acta a la red, el secretario y Alcalde firmarán mediante certificado electrónico tanto el documento gráfico como todos los anexos que forman parte del expediente de la sesión.

6. La firma electrónica y consiguiente sellado de tiempo de toda la documentación (incluido el video) garantizará la integridad de las grabaciones. De esta manera se hace innecesario proceder a la transcripción del audio que se graba, al quedar unido a su imagen lo que cada concejal expresa.

7. El acta audiovisual es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaría, en su función de fe pública. En consecuencia, se deben guardar todas las cautelas respecto de su manejo y tratamiento, siendo recomendable evitar la descarga total o parcial y la republicación, habida cuenta de que los principios de transparencia y publicidad se salvaguardan igualmente con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas en su sitio oficial sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo dará lugar a responsabilidad en los casos en los que el tráfico o redifusión del acta audiovisual perjudique la imagen o los intereses corporativos.

8. Si se produjese algún problema técnico en el funcionamiento del sistema por el que se implanta el videoacta, se recogerá la transcripción de los debates y acuerdos adoptados por el sistema general previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

9. Se admiten las grabaciones particulares, de las sesiones plenarias del Ayuntamiento de Ponferrada, dado su carácter público.

10. Cuando no pueda celebrarse la sesión por falta de quorum o por otro motivo, el secretario general levantará acta sucinta en la que se consigne la causa de su falta de celebración, en nombre de los concurrentes así como de los ausentes que han justificado su ausencia.

#### **Artículo 111.- Votación del acta.**

El acta se someterá a votación en la sesión ordinaria siguiente, previa lectura, si antes no ha sido distribuida entre los miembros de la Corporación. Se hará constar en el acta la aprobación del acta de la sesión anterior, así como las rectificaciones que sean pertinentes, sin que en ningún caso pueda modificarse el fondo de los acuerdos.

#### **Artículo 112.- Libros de actas de acuerdos de órganos colegiados y de resoluciones de la Alcaldía.**

1. El libro de actas es un instrumento público solemne que ha de estar previamente foliado y encuadernado en cada hoja con la rúbrica del Alcalde y sello de la Corporación, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura, el número de folio y la fecha en la que se inicia la transcripción de los acuerdos.

Cuando se utilicen medios mecánicos para la transcripción de actas, los libros, compuestos de hojas móviles, se confeccionarán de acuerdo con las reglas contenidas en el artículo 199 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

2. El libro de actas en soporte electrónico será una aplicación informática en la que se contengan dichas actas y resoluciones, garantizándose su veracidad, autenticidad e integridad.

3. En todo caso se garantizarán las exigencias establecidas en la legislación sobre acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos, de protección de datos y de transparencia y acceso a la información pública.

### **CAPITULO VIII. COMISIONES INFORMATIVAS.**

#### **Artículo 113.- Acuerdo de creación.**

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 51 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTQF-NVZYZ-O2361-09D98F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sile.ponferrada.org/portal/validacion.do?opc\_id=279&ent\_id=171&oma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

Corresponderá al Pleno, en la sesión a celebrar dentro de los treinta días siguientes a su constitución, la determinación del número y denominación de las Comisiones y sus modificaciones. En el acuerdo de creación de las Comisiones se determinará la composición concreta de cada una de ellas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- a. El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier integrante de la Comisión.
- b. El secretario general lo es de todas las comisiones informativas, no obstante, las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo podrán ser encomendadas por el Alcalde, a propuesta del secretario, previamente informada por la correspondiente comisión, a funcionarios propios de la corporación carentes de habilitación nacional.
- c. Cada comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación. Todos los grupos contarán, salvo renuncia expresa, con un miembro al menos en cada comisión. Cuando por la composición del Ayuntamiento no sea posible conseguir dicha proporcionalidad, podrá optarse bien por repartir los puestos de modo que la formación de mayorías sea la misma que en el Pleno, bien por integrar las comisiones con un número de miembros igual para cada grupo, aplicándose el sistema de voto ponderado para la adopción de sus dictámenes.

#### **Artículo 114.- Creación de comisiones informativas.**

Para la constitución de las comisiones informativas, el Alcalde notificará a los portavoces de los grupos municipales la resolución del acuerdo plenario que, respetando el principio de proporcionalidad y el de necesaria presencia, haya fijado el número de miembros de cada grupo en cada una de las Comisiones creadas. La adscripción concreta, a cada comisión, de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma, en representación de cada grupo, se realizará mediante escrito del portavoz del mismo dirigido al Alcalde del que se dará cuenta al Pleno. Podrán nombrarse suplentes de los titulares a ser miembros de las comisiones informativas.

#### **Artículo 115.- Funciones.**

1. Las comisiones son órganos sin atribuciones resolutorias, que tienen por natural función el estudio, informe o consulta de todos los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
2. Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local y del Alcalde, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.
3. Las comisiones informativas y de seguimiento permanente realizarán funciones de seguimiento de la actuación del Alcalde, concejales delegados o miembros de la Junta de Gobierno Local, en el ámbito de las materias que le sean atribuidas por el acuerdo de creación.

#### **Artículo 116.- Clases de comisiones informativas.**

1. Las comisiones informativas pueden ser permanentes y especiales.
2. Son comisiones informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno.
3. Son comisiones informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto en consideración a sus características específicas. Estas comisiones se extinguen automáticamente una vez que se haya dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario de creación dispusiera otra cosa.

Tendrán la consideración de comisión especial las comisiones de investigación.

#### **Artículo 117.- Comisiones especiales.**

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 52 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTQF-NVZYZ-O2361-09D98F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sile.ponferrada.org/portal/verificadoc.do?opc\_id=279&ent\_id=171forma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

1.El Pleno podrá acordar a propuesta de la Alcaldía o a petición de 1/3 del numero de concejales, la creación de comisiones especiales con fines de colaboración con otras administraciones publicas, seguimiento de asuntos, control y fiscalización, investigación y otras de naturaleza análoga.

2.Estas comisiones tendrán carácter extraordinario, y se constituirán para su cometido estinguendose una vez finalizado este.

En la composición de estas comisiones figurará un representante de cada grupo municipal y las presidirá el Alcade-Presidente o concejal en quien delegue. La toma de decisiones se adoptarán por un sistema de voto ponderado en función de n.º de concejales que cada grupo tenga en el Pleno municipal.

3.Las Comisiones especiales no podrán tener facultades correspondientes a los órganos decisorios del Ayuntamiento, ni sustituir las funciones de las Comisiones Informativas permanentes.

Las conclusiones de las Comisiones especiales, que no serán vinculantes, revestirán la forma de memorias o informes, que se someterán a dictamen de la Comisión Informativa y permanente que corresponda según materia, para la elaboración de las correspondientes propuestas de acuerdo.

4.Las Comisiones especiales establecerán un programa de trabajo para la realización del cometido encomendado y podrán requerir la presencia de Concejales o personal de la Corporación que pueda tener relación con dicho cometido a efectos de facilitar información sobre el mismo. Los temas sobre los que se solicita informe deberán ser comunicados a los requeridos, con una antelación mínima de 3 días.

En lo no previsto en la regulación de estas comisiones especiales, se estará a la dispuesto con carácter general en la regulación para las Comisiones Informativas permanentes

5. No tendrán la consideración de Comisiones especiales de colaboración con otras Administraciones publicas, las Comisiones de seguimiento previstas en los convenios o contratos administrativos, ni los comités de trabajo, cuyos integrantes serán determinados por el órganos administrativo competente para su aprobación.

#### **Artículo 118.- La Comisión de colaboración con otras Administraciones públicas.**

1.La comisión de colaboración con otras Administraciones públicas tendrá por finalidad servir de enlace entre los intereses municipales y supra municipales, haciendo efectivos los principios de colaboración y coordinación interadministrativa.

2.La comisión de colaboración con otras administraciones públicas tendrá encomendado el examen, estudio, seguimiento y control de los convenios interadministrativos, las competencias delegadas y/o transferidas, las encomiendas de gestión interna o externa y la gestión de servicios públicos mediante fórmulas asociativas, en áreas territoriales de gestión unificada.

3.Las decisiones de esta comisión no serán resolutorias y se elevarán propuestas de acuerdo, en todo caso, al órgano con competencia para decidir.

#### **Artículo 119.- Las comisiones de investigación.**

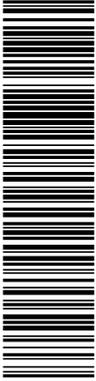
1. Las comisiones informativas de investigación tienen la naturaleza de comisiones especiales, que tendrán por objeto investigar un asunto específico que merezca especial atención para la ciudadanía. Estas comisiones se crean por acuerdo plenario adoptado por mayoría simple, asumiendo la presidencia nata de las mismas el Alcalde-Presidente, quién podrá delegar en un concejal con delegación genérica relacionado con el objeto de la comisión de investigación que se crea.

2. Las comisiones de investigación no tendrán funciones resolutorias y su trabajo quedará reflejado en un documento único de conclusiones que tendrá una propuesta de acuerdo a adoptar por el Pleno municipal, previo informe de la comisión informativa que corresponda.

3. El acuerdo plenario de creación, definirá:

- Su ámbito de actuación.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 53 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTOF-NVZYZ-O2361-09D88F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://oic.ponferrada.org/portal/portalnoEstadica.do?opc\_id=279&ent\_id=17 Idioma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

- El acuerdo plenario de creación determinará su composición.
- La participación de los concejales en estas comisiones especiales no será retribuida.
- El Pleno municipal determinará en el acuerdo de creación si la información de estas comisiones puede hacerse pública o no. En todo caso, las deliberaciones, declaraciones y práctica de pruebas serán secretos.
- En el desarrollo de trabajos de investigación, la comisión podrá solicitar cualquier tipo de documento o expediente que obre en poder de los servicios municipales y que sea necesario para el desarrollo de su función, también podrá requerir el asesoramiento de los técnicos municipales para su correcta interpretación y comprensión. Igual derecho les asiste para pedir documentación a otra Administración o entidades en base al artículo 55 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- Las competencias de los concejales delegados o cargos directivos y funcionarios jefes de servicio ante las comisiones de investigación, tendrá la misma consideración jurídica y fuerza obligatoria que las comparecencias de control y seguimiento en las tareas de gobierno municipal.
- El informe de la comisión será votado y contendrá una propuesta motivada de acuerdo para la Corporación, con el siguiente contenido mínimo: responsabilidades o reprobación política o propuesta o recomendación de actuación, que, de ser aceptadas por el Pleno, pueden configurarse como mandato obligatorio para su desarrollo.

#### Artículo 120.- Periodicidad sesiones.

1. La periodicidad y horario de celebración de las sesiones ordinarias de las comisiones informativas será la acordada por el Pleno en función del número de Comisiones que se constituyan, debiendo celebrarse como mínimo una sesión ordinaria al mes de cada Comisión. En el orden del día de la convocatoria de la Comisiones Informativas y de Seguimiento se incluirá necesariamente un punto de control y seguimiento de los órganos de gobierno municipal.
2. Podrán no obstante celebrarse sesiones extraordinarias cuando el presidente lo decida o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número de sus miembros, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente.

#### Artículo 121.- Convocatoria.

1. Las sesiones habrán de convocarse por el presidente de la comisión, al menos, con dos días hábiles de antelación. La convocatoria de las sesiones extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente deberá ser ratificada por la comisión.
2. La convocatoria, orden del día y borradores de actas y documentación que se estime necesaria de cada expediente que se incluya en el orden del día, deberán ponerse a disposición de los concejales miembros de las comisiones en formato electrónico en los servidores habilitados al efecto dependientes de la Secretaría de la Comisión; efectuándose la convocatoria, mediante comunicación por correo electrónico.
3. La convocatoria, orden del día y acta la sesión anterior se harán públicos en el portal de web municipal con una antelación mínima de dos días a la celebración de la sesión plenaria, al objeto de que terceros, vecinos, asociaciones vecinales u otras entidades interesadas pueden solicitar su participación en la sesión plenaria, en los términos que regula el Reglamento de Participación Ciudadana.

#### Artículo 122.- Documentación a disposición de los miembros de las comisiones.

Sea ordinaria o extraordinaria la convocatoria, la documentación íntegra de los asuntos a tratar por la comisión deberá figurar a disposición de todos los miembros del Ayuntamiento, desde el mismo día de la convocatoria, en la carpeta digital.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 54 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

#### Artículo 123.- Válida constitución.

Cada comisión informativa se constituirá válidamente con la asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de los componentes de la comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de cinco miembros en segunda convocatoria una hora más tarde, *quorum* que deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, se requiere la asistencia del presidente y del secretario general o de quienes legalmente le sustituyan. El interventor general municipal, en el ejercicio de su función de control y fiscalización, será convocado y asistirá a las sesiones si así lo estima el presidente. El interventor asistirá, en todo caso, a las sesiones de la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de cuentas. El presidente de cada comisión podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la corporación, a efectos informativos.

#### Artículo 124.- Debates.

1. Corresponde al presidente dirigir y ordenar los debates de la comisión, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios.
2. Ninguna comisión podrá examinar asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de materias o problemas comunes, en cuyo caso el Alcalde convocará sesión conjunta de las comisiones afectadas, a propuesta de las respectivas comisiones.

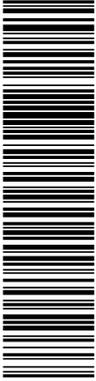
#### Artículo 125.- Dictámenes.

1. Los dictámenes de las comisiones tienen carácter preceptivo y no vinculante. Todos los asuntos que vayan al Pleno, como regla general, deberán previamente ser dictaminados. En supuestos de urgencia, el Pleno podrá adoptar acuerdos sin el previo dictamen, pero en este caso, el acuerdo deberá ser puesto en conocimiento de la comisión informativa y de seguimiento en la primera sesión que se celebre con posterioridad. A propuesta de cualquier miembro de la comisión, su presidente podrá incluir el punto en el orden del día de la siguiente sesión, al objeto de que esta delibere sobre la urgencia acordada.
2. La aprobación de los dictámenes se producirá mediante mayoría simple y votación ordinaria, salvo que la comisión acuerde, para un caso concreto, la votación nominal o secreta. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo pudiendo los miembros abstenerse de votar. La ausencia de uno o varios concejales, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención. En el caso de votación con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del presidente.
3. Los dictámenes de la comisión podrán limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida, o bien formular una alternativa. Los miembros de la comisión que disientan del dictamen aprobado por esta, podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.
4. En el procedimiento de elaboración de normas, el dictamen de la comisión incluirá el texto inicial del proyecto o proposición con las modificaciones resultantes de los votos particulares incorporados, en su caso.

#### Artículo 126.- Actas de las comisiones informativas.

1. De cada sesión de las comisiones informativas se levantará acta en la que se harán constar los siguientes extremos:
  - a) El lugar de la reunión.
  - b) El día, mes y año.
  - c) La hora en que comienza.
  - d) El nombre y apellidos del presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
  - e) El carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 55 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejal de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTQF-NVZYZ-O2361-09D98F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sile.ponferrada.org/portal/InfoEstadistica.do?opc\_id=279&ent\_id=171&oma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

- f) Los asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los asistentes a la Comisión que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas. Si fuere grabada la sesión, en el fichero resultante de la grabación, constan los asuntos examinados y las opiniones de los asistentes que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas, reflejándose en el acta remisión a dicho fichero, sin que en este caso sea necesario hacer constar en el acta los puntos principales de las deliberaciones. Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.
- g) Las votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- h) Hora en que el presidente levante la sesión.
2. En todo lo no dispuesto en este capítulo serán de aplicación las normas de funcionamiento del Pleno.

### CAPITULO IX. COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.

#### Artículo 127.- Comisión Especial de Cuentas.

1. La Comisión Especial de Cuentas es un órgano complementario y obligatorio en este Ayuntamiento, a la que se le acumulan las funciones de informe de los expedientes relativos al área de Hacienda y Economía.
- Son funciones mínimas de esta comisión: el examen, estudio e informe de todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las entidades locales.
- La Comisión Especial de Cuentas se reunirá necesariamente antes del 1 de junio de cada año para examinar la cuenta general de la corporación, que se acompañarán de los correspondientes justificantes y antecedentes. Podrá, no obstante, celebrar reuniones preparatorias, si su presidente lo decide o si lo solicita una cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la comisión.
- Las cuenta generale, así como sus justificantes y la documentación complementaria estarán a disposición de los miembros de la comisión, para que la puedan examinar y consultar, como mínimo, quince días antes de la primera reunión.
2. Su constitución, composición y funcionamiento se ajustará al régimen general de las comisiones informativas permanentes, asumiendo las funciones de secretario el interventor del Ayuntamiento.
3. En lo no dispuesto en el presente Reglamento, la Comisión Especial de Cuentas se regirá por la legislación de Haciendas Locales.

### CAPITULO X. JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

#### Artículo 128.- Naturaleza y funciones de la Junta de Gobierno Local.

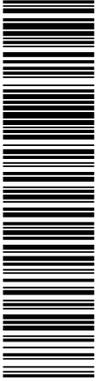
La Junta de Gobierno Local, es un órgano colegiado, necesario, de naturaleza colegiada, que actúa bajo la presidencia del Alcalde, y desarrolla las funciones legalmente atribuidas, y las delegadas por otros órganos de gobierno.

#### Artículo 129.- Sesión constitutiva.

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

#### Artículo 130.- Composición.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 56 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTOF-NVZYZ-O2361-09D88F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sile.ponferrada.org/portal/verificadoc.do?opc\_id=279&ent\_id=1710ma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

Corresponde al Alcalde nombrar y separar libremente a los integrantes de la Junta de Gobierno Local, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde.

#### Artículo 131.- Sesiones.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán, previa convocatoria del Alcalde-presidente, pudiendo ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes.
2. En el acuerdo de constitución de la Junta de Gobierno Local se determinará la periodicidad de las sesiones ordinarias, que como mínimo será de una cada quince días. Las sesiones extraordinarias, incluidas las declaradas urgentes, se convocan por el Alcalde fijando el día y hora para su celebración.

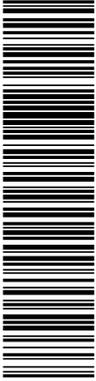
#### Artículo 132.- Desarrollo de las sesiones.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán para su funcionamiento a lo establecido por el Pleno municipal con las siguientes especialidades:
  - Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría simple de los concejales presentes.
  - Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, salvo cuando actúe en el ejercicio de competencias delegadas por el Pleno. En este caso, las sesiones serán públicas y precisarán el dictamen previo de la comisión informativa y de seguimiento, salvo que el asunto se hubiera declarado urgente por mayoría simple de los concejales integrantes de la Junta de Gobierno Local.
  - Para la válida constitución de la Junta se requiere la presencia del Alcalde y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan, y la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes en primera convocatoria o de un tercio de los mismos, con un mínimo de tres, en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera.
  - El Alcalde dirige y ordena los debates en el seno de la Junta. Con carácter general, se utilizará la votación ordinaria, salvo que la Junta de Gobierno Local acuerde por mayoría simple la votación nominal para un caso concreto. Será secreta la votación para la elección o destitución de personas y podrá serlo cuando lo sea el debate de un asunto y así lo acuerde la Junta de Gobierno Local por mayoría simple.
2. Dentro de los dos días hábiles siguientes a la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno Local, el secretario de la misma deberá remitir a todos los grupos municipales un extracto de los acuerdos adoptados, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.
3. Los expedientes relativos a los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local podrán consultarse por todos los miembros de la corporación después de la finalización de las sesiones, en la Secretaría General o, una vez devueltos, en el servicio responsable de su tramitación.

#### Artículo 133.- Actas.

1. Las actas de las sesiones de la Junta se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno y se levantarán por el secretario de la Corporación con los mismos requisitos y contenidos que se establezcan para aquellas.
2. El acta se aprobará definitivamente en la siguiente sesión, siendo notificada a los concejales junto con la convocatoria. No se admitirán correcciones que afecten al fondo de los acuerdos adoptados.
3. El acta de la sesión de la Junta de Gobierno Local se remitirá a todos los grupos municipales en el plazo de diez días a contar desde su aprobación. Sin perjuicio de lo anterior y a efectos de publicidad y transparencia, el secretario de la Corporación

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 57 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTQF-NVZYZ-O2361-09D98F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sile.ponferrada.org/portal/verificadoc.do?opc\_id=279&ent\_id=171&ma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

elaborará extracto de los acuerdos adoptados, que se publicará en la página web municipal y de los que se dará traslado a todos los grupos a través de su portavoz en el plazo de cinco días contados a partir de su celebración.

#### Artículo 134.- Reuniones deliberantes.

1. La Junta de Gobierno Local puede funcionar como órgano resolutorio en el ejercicio de competencias formalmente delegadas por otros órganos municipales, o como órgano deliberante. Tendrán la consideración de sesiones deliberantes aquellas en las que desempeñe funciones de asistencia a la Alcaldía.
2. Las sesiones deliberantes serán convocadas por cualquier medio válido en derecho, y cuando así lo estime oportuno la Presidencia. En ningún caso los acuerdos que se adopten tendrán carácter resolutorio, adoptando la forma de propuesta, informe o dictamen.
3. De las sesiones deliberantes de la Junta de Gobierno Local no se levantará acta por el secretario del Ayuntamiento, formalizándose las reuniones y los acuerdos adoptados mediante una simple minuta justificativa que será levantada por el funcionario público al que se asigne esta tarea por el presidente de la entidad.

#### Artículo 135.- Competencias.

Corresponden a la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:

- a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.

#### Artículo 136.- Responsabilidad.

La Junta de Gobierno Local responde políticamente de su gestión ante el Pleno y ante la comisión informativa que así lo requiera. Lo hará de forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

### CAPITULO XI. TENIENTES DE ALCALDE.

#### Artículo 137.- Nombramiento y cese.

1. El Alcalde podrá nombrar de entre los concejales del equipo de gobierno que formen parte de la Junta de Gobierno Local a los tenientes de Alcalde, que le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento.
2. Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde, de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose además personalmente a los designados y publicándose en el BOP, sin perjuicio de su efectividad desde la firma de la resolución por el Alcalde, salvo que esta dispusiera otra cosa.
3. Los tenientes de Alcalde serán nombrados y cesados libremente por el Alcalde, mediante decreto.
4. La condición de teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por la pérdida de la condición de concejal, por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local y por renuncia expresa manifestada por escrito.

#### Artículo 138.- Funciones.

1. Corresponde a los tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.
2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 58 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

delegación, que reunirá los requisitos formales señalados en este Reglamento. No obstante, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al Pleno de la corporación.

3. Cuando durante la celebración de una sesión, el Alcalde hubiere de abstenerse de intervenir en relación con algún punto concreto de la misma, le sustituirá automáticamente en la Presidencia el teniente de Alcalde a quien por orden corresponda.
4. Las delegaciones de los tenientes de Alcalde se comunicarán a todos los portavoces.

#### Artículo 139.- Prohibición de revocación de delegaciones.

En los supuestos de sustitución del Alcalde, por razones de ausencia o enfermedad, el teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.

### CAPITULO XII. CONCEJALES DELEGADOS.

#### Artículo 140.- Delegaciones del Alcalde.

1. La resolución de delegación habrá de hacerse por decreto de la Alcaldía y establecer el ámbito de la misma, las potestades que se delegan y las condiciones específicas del ejercicio de la facultad delegada, si es que son diferentes a las condiciones generales.
2. La delegación de atribuciones del Alcalde requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del delegado. La delegación se entenderá tácitamente aceptada si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la delegación, el concejal no presenta ante el Alcalde una renuncia expresa a la misma.
3. Tanto el decreto de la delegación como el decreto de su revocación serán comunicados por el Alcalde al Pleno en la primera sesión que se celebre con posterioridad y publicados en la web municipal y en el BOP a efectos de su conocimiento.

#### Artículo 141.- Clases de delegaciones.

1. El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus competencias, salvo aquellas declaradas indelegables por el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Junta de Gobierno Local y en los concejales que conformen su equipo de gobierno.

La delegación, para ser efectiva, deberá cumplir con los requisitos fijados legalmente y los establecidos en el presente Reglamento.

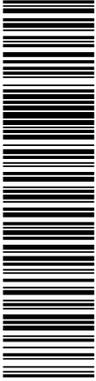
2. Las delegaciones en los concejales pueden ser:

- Genéricas. Tendrán esta consideración las que se refieran a una o varias áreas del organigrama municipal, concejales delegados de área o materias determinadas. La delegación conferida, salvo que expresamente se disponga otra cosa, abarcará las funciones de dirigir el área o materia, gestionarla, así como la facultad de resolver mediante actos administrativos frente a terceros. Los concejales delegados de área y/o los concejales con delegaciones generales serán nombrados por el Alcalde entre los miembros de la Junta de Gobierno Local. En ningún caso el número de estas delegaciones serán superiores a ocho en el Ayuntamiento de Ponferrada.

A los efectos de organización administrativa, se asimila formalmente al portavoz del grupo municipal mayoritario o al concejal designado por este grupo, a un unico concejal con dedicación exclusiva o su equivalente en parciales.

- Especiales. El Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en un área concreta o delegación genérica. En este caso, el concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en el área.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 59 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTOF-NVZYZ-O2361-09D8F934312E4DD4D05CE76F7C07B1650D1A9A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sile.ponferrada.org/portal/validacion/validacion.do?opc\_id=279&ent\_id=171&ma=1



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

Las delegaciones especiales podrán tener por objeto un proyecto estratégico una política pública o un asunto determinado, un servicio público local o un barrio o espacio determinado.

#### Artículo 142.- Tutela de las competencias delegadas.

1. El Alcalde conservará sobre las competencias delegadas las siguientes facultades:
  - Recibir información detallada de la gestión de la competencia y de los actos y disposiciones emanados en su ejercicio.
  - Ser informado con carácter previo a la adopción de cualquier decisión de trascendencia.
2. El Alcalde podrá revisar las resoluciones dictadas por sus concejales delegados con las mismas condiciones y requisitos que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, establece para la revisión de los actos propios.

#### Artículo 143.- Funciones de los concejales con delegaciones genéricas.

1. Son funciones de los concejales con delegaciones genéricas:
  - Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del área materia o servicio que tiene atribuido.
  - Fijar los objetivos del área de su competencia, aprobar los planes de actuación y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de conformidad con las previsiones presupuestarias.
  - Elevar al Pleno las propuestas en el ámbito del área o materia de su competencia.
  - Proponer al Alcalde la aprobación de los proyectos de organización del área o servicio.
  - Evaluar la ejecución de los planes de actuación del área en materias de su competencia.
  - Ejercer el control e inspección superior del sector público local que tenga vinculado.
  - Ejercer la autoridad sobre el personal del área o servicio, sin perjuicio de las competencias superiores que corresponden al Alcalde sobre todo el personal.
  - Resolver los conflictos dentro del área o materia delegada.
  - Ejercer las competencias que le sean atribuidas por el Alcalde.
2. Los concejales delegados de área o materias determinadas serán nombrados por el Alcalde mediante decreto, dando cuenta al Pleno municipal en la primera sesión ordinaria que se celebre con posterioridad a su nombramiento.

#### Artículo 144.- Procedimiento de delegación.

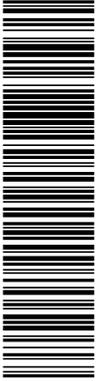
1. Todas las delegaciones serán realizadas mediante decreto de alcaldía, que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se delegan, así como las condiciones específicas para su ejercicio.
2. La delegación surtirá efectos desde su aceptación expresa o tácita, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOP.
3. Las normas seguidas para efectuar la delegación se seguirán para cualquier modificación posterior de las mismas.

### TITULO III. EL SECTOR PUBLICO INSTITUCIONAL.

#### Artículo 145.- Sector público municipal.

1. Integran el sector público institucional del Ayuntamiento de Ponferrada, los organismos públicos que este cree en función de sus potestades de autoorganización.
2. Los organismos públicos municipales, a efectos de su clasificación jurídica, adoptarán la forma de:
  - a. Organismos autónomos.
  - b. Entidades públicas empresariales.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 60 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

Secretaría

- c. Sociedades mercantiles de capital íntegramente o mayoritariamente público, que no tengan por objeto actividades de mercado.
- d. Consorcios.
- e. Fundaciones del sector público.

### Artículo 146.- Organismos autónomos locales y entidades públicas empresariales.

1. La gestión directa de los servicios públicos de competencia local, mediante la forma de organismos autónomos o entidades públicas empresariales, se regirá por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y las siguientes especialidades:

- a. Su creación, modificación, refundición y supresión corresponderá al Pleno de la entidad local, quien aprobará sus estatutos. Deberán quedar adscritas a una concejalía, Área u órgano equivalente de la entidad local, si bien, en el caso de las entidades públicas empresariales, también podrán estarlo a un organismo autónomo local. Excepcionalmente, podrán existir entidades públicas empresariales cuyos estatutos les asignen la función de dirigir o coordinar a otros entes de la misma o distinta naturaleza.
- b. El titular del máximo órgano de dirección de los mismos deberá ser un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.
- c. En los organismos autónomos locales deberá existir un consejo rector, cuya composición se determinará en sus estatutos.
- d. En las entidades públicas empresariales locales deberá existir un consejo de administración, cuya composición se determinará en sus Estatutos. El secretario del Consejo de Administración, que debe ser un funcionario público al que se exija para su ingreso titulación superior, ejercerá las funciones de fe pública y asesoramiento legal de los órganos unipersonales y colegiados de estas entidades.
- e. La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno, según corresponda.
- f. Estarán sometidos a controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos por las correspondientes concejalías, áreas u órganos equivalentes de la entidad local.
- g. Su inventario de bienes y derechos se remitirá anualmente a la concejalía, área u órgano equivalente de la entidad local.
- h. Será necesaria la autorización de la concejalía, área u órgano equivalente de la entidad local a la que se encuentren adscritos, para celebrar contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijadas por aquella.
- i. Estarán sometidos a un control de eficacia por la concejalía, área u órgano equivalente de la entidad local a la que estén adscritos.

2. Los estatutos de los organismos autónomos locales y de las entidades públicas empresariales locales comprenderán los siguientes extremos:

- a. La determinación de los máximos órganos de dirección del organismo, ya sean unipersonales o colegiados, así como su forma de designación, con respeto en todo caso a lo dispuesto en el apartado anterior, con indicación de aquellos actos y resoluciones que agoten la vía administrativa.
- b. Las funciones y competencias del organismo, con indicación de las potestades administrativas generales que éste puede ejercitar.

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 61 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

- c. En el caso de las entidades públicas empresariales, los estatutos también determinarán los órganos a los que se confiera el ejercicio de las potestades administrativas.
- d. El patrimonio que se les asigne para el cumplimiento de sus fines y los recursos económicos que hayan de financiar el organismo.
- e. El régimen relativo a recursos humanos, patrimonio y contratación.
- f. El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia, que serán, en todo caso, conformes con la legislación sobre las Haciendas Locales y con lo dispuesto en el capítulo III del título X de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

3. Los estatutos deberán ser aprobados y publicados con carácter previo a la entrada en funcionamiento efectivo del organismo público correspondiente.

#### **Artículo 147.- Creación, modificación, refundición y supresión.**

La creación, modificación, refundición y supresión de los organismos públicos corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, quien aprobará sus estatutos.

#### **Artículo 148.- Regulación del procedimiento.**

Sin perjuicio del procedimiento legalmente establecido para ello, el debate y la adopción de los acuerdos para la aprobación de normas de carácter general, planes de ordenación y el presupuesto municipal se sujetarán a las normas de este Reglamento.

### **TITULO IV. PLENOS DE CONTENIDO ESPECIAL.**

#### **Artículo 149.- Convocatoria de la comisión informativa competente.**

La convocatoria de la comisión informativa que haya de dictaminar el expediente instruido para la aprobación de los proyectos de ordenanzas, reglamentos, presupuestos o planes se notificará al menos con cinco días naturales de antelación. Excepcionalmente podrá establecerse un plazo menor que en ningún caso podrá ser inferior a dos días antes de fecha señalada para la celebración de la sesión.

#### **Artículo 150.- Presentación de enmiendas.**

1. Las enmiendas al proyecto presupuestario se presentarán en el registro general mediante escrito firmado por el concejal autor de la misma, con el visto bueno del portavoz del grupo al que pertenezca.
2. El escrito especificará con claridad si se trata de una enmienda de sustitución, de adición, de modificación, de supresión o transaccional, su propuesta estricta y una sucinta exposición de los motivos que justifican su presentación.
3. No serán admitidas a trámite las enmiendas de incremento de crédito de aplicaciones presupuestarias de gasto que no indiquen el modo de su financiación ni de ingresos que no justifiquen su procedencia.
4. Las enmiendas al articulado de las bases de ejecución del presupuesto que supongan creación, supresión, incremento o minoración de los créditos deberán incorporar su correspondiente enmienda a los estados de gastos, aplicándose las reglas indicadas en el número anterior.
5. Las enmiendas deberán presentarse al menos con veinticuatro horas de antelación a la de celebración de la sesión de la comisión informativa en que deban debatirse. No podrán presentarse enmiendas fuera del plazo señalado, ni al texto dictaminado por la comisión Informativa competente.

#### **Artículo 151.- Dictamen de la Comisión Informativa.**

1. El debate en la comisión informativa se referirá al texto del proyecto y a las enmiendas presentadas. En el caso de las presentadas a los proyectos de ordenanza, reglamentos y planes, deberán estar informadas por la Secretaría General; si lo fueran al presupuesto,

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 62 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

### Secretaría

tendrán que haber sido aceptadas por la Alcaldía e informadas por la Intervención, antes de la celebración de la comisión informativa correspondiente.

2. Una vez debatidas y votadas las enmiendas, la comisión informativa elaborará un dictamen para ser sometido a Pleno.

Al dictamen se unirá el texto del proyecto inicial con las modificaciones que resulten de la incorporación de aquellas enmiendas que hayan sido aprobadas por haber obtenido el voto favorable de la mayoría de la comisión. Será este texto el que se someterá a la consideración del Pleno.

#### **Artículo 152.- Dictamen de la resolución de alegaciones y reclamaciones y aprobación definitiva.**

Si durante el período de información pública se presentaran alegaciones o reclamaciones, para el dictamen de la resolución de las mismas y la aprobación definitiva se seguirán por las normas generales.

#### **Artículo 153.- Actos administrativos generales.**

1. Los actos administrativos de carácter general, que no tengan naturaleza reglamentaria distintos de los anteriores, podrán someterse al mismo régimen general especial de tramitación que regulan los apartados anteriores por decisión del Alcalde y oída la Junta de Portavoces.

2. Cuando un procedimiento reglamentario lleve anexo decisiones administrativas de carácter general, sin perjuicio de su tramitación conjunta, de acuerdo con las normas específicas contenidas en los artículos anteriores, serán objeto de resoluciones separadas, facilitando la comprensión, transparencia y publicidad de los actos adoptados, así como las posibles vías de alegaciones e impugnación por parte de terceros.

3. Los actos administrativos generales que dicte el Ayuntamiento se someterán a un trámite de consulta previa entre los interesados, una vez tomados en consideración por la corporación y antes de su aprobación por la misma.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

#### **Primera. Procedimientos finalizados.**

Ninguna resolución o acuerdo firme dictado o adoptado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico precisará reconsideración o adaptación alguna para seguir produciendo sus efectos, pero cualquier acuerdo o resolución que pretenda modificarlos habrá de adaptarse a las normas de este Reglamento.

#### **Segunda. Grupos municipales.**

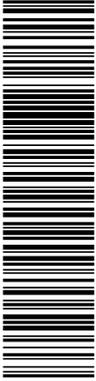
Los Grupos municipales del Ayuntamiento conservarán la estructura y composición que tengan al tiempo de la entrada en vigor de este Reglamento hasta el término del mandato de la Corporación.

#### **Tercera. Derechos económicos.**

Los derechos económicos reconocidos en este reglamento a los miembros de la corporación y a los grupos políticos se difiere en su aplicación a la constitución de la Corporación para el mandato 2027-2031.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

DOCUMENTO 3.0 Certificado: CT PLENO 16-05-2025 5 APROB INICIAL REGLAMENTO INTERNO AYUNTAMIENTO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>DQTQF-NVZYZ-O2361</b> Fecha de emisión: <b>20 de Mayo de 2025 a las 9:07:34</b> Página 63 de 63	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- SEC - Secretario General (CMF) del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 16/05/2025 14:33 2.- Concejales de Hacienda, Régimen Interior y Contratación del AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA. Firmado 19/05/2025 09:24	ESTADO <b>FIRMADO</b> 19/05/2025 09:24



## Ayuntamiento Ponferrada

Secretaría

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico quedarán derogadas todas las disposiciones del Ayuntamiento de Ponferrada que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

### DISPOSICIÓN FINAL

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

Para que conste y surta efectos, expido el presente, con la salvedad del art. 206 del ROF y el visto bueno del concejal delegado de Régimen Interior (P.D. Alcalde 03-07-2023). Ponferrada, a fecha de la firma electrónica.

EL CONCEJAL DELEGADO,

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6066190.DOTOF-NVZYZ-O2361-09D98F934312E4DD4D05CE76F17C07B1650D1A9A), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: [https://oic.ponferrada.org/portal/NoEstatica.do?opc\\_id=279&ent\\_id=1710ma=1](https://oic.ponferrada.org/portal/NoEstatica.do?opc_id=279&ent_id=1710ma=1)