



REGLAMENTO

ASUNTO : REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN

EXPOSICION DE MOTIVOS

La reforma más significativa introducida por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, ha sido establecer un régimen específico de organización para las grandes ciudades, denominadas en el texto legal "municipios de gran población". A partir de la entrada en vigor de esta ley coexistirán dos regímenes de organización municipal: el común y el específico de grandes ciudades.

Gijón, con una población de derecho de 279.119 habitantes a 1 de junio de 2004, es por derecho propio uno de los municipios que debe adaptar su régimen y estructura a esta nueva realidad. Es cierto que el último Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico, aprobado definitivamente por acuerdo plenario de 13 de septiembre de 2002 ya había previsto gran parte de las modificaciones introducidas por la ley de reforma del gobierno local, así la gestión participativa, los distritos y los Consejos Territoriales ya aparecían regulados en el anterior Reglamento por lo que su adaptación resulta casi un mero formalismo.

Otras figuras que no estaban contempladas en el Reglamento, pero si aprobadas por el Pleno de este Ayuntamiento, como la Oficina del Defensor del Ciudadano, hoy Comisión de Sugerencias, o el Consejo de Desarrollo Local, ahora Consejo Social, quedan de esta forma recogidas en el nuevo Reglamento, recibiendo así la confirmación definitiva de su necesidad. Otro tema distinto es el Tribunal Económico Administrativo o el cambio de funciones en el área económico-financiera, pero la nueva regulación de estos órganos representan ligeros cambios en la estructura administrativa.

Finalmente, el nuevo Reglamento introduce la separación entre las estructuras ejecutivas y administrativas, por un lado, que regula directamente, y el órgano representativo o Pleno, por otro, cuyo reglamento se aprueba por separado a través del procedimiento previsto en la ley.

Servicio de Atención al Ciudadano :

Edificio Admvo. "Antigua Pescadería Municipal" C/ Cabrales, 2 33201 – Gijón Teléfono 98 518 11 05, Fax 98 518 11 82
Centro Municipal de La Calzada C/ Ateneo Obrero de la Calzada, 1 33213 – Gijón Teléfono 98 518 14 05, Fax 98 530 11 98
Centro Municipal Integrado de El Coto Plaza de la República, s/n 33204 – Gijón Teléfono 98 518 17 03, Fax 98 513 22 99
Centro Municipal Integrado de La Arena, C/ Canga Argüelles, Nº 16 – 18.- Gijón. Teléfono: 98 518 16 17, Fax: 98 517 64 34
Centro Municipal Integrado de Pumarín "Gijón-Sur", C/ Ramón Areces, Nº 7 33211 - Gijón Teléfono 98 518 16 40, Fax 98 518 16 39

TÍTULO I: Organización del Ayuntamiento de Gijón

Artículo 1. Gobierno Municipal:

El gobierno y administración municipal de Gijón corresponde a su Ayuntamiento, integrado por el Alcalde o Alcaldesa y el número de Concejales/as que, en cada momento, señale la Ley.

Artículo 2. Capacidad jurídica:

El Ayuntamiento de Gijón, para el cumplimiento de sus fines, y en representación de su municipio, tiene plena capacidad jurídica para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes y derechos, celebrar contratos, establecer y explotar obras y servicios públicos, obligarse, interponer los recursos legalmente establecidos y ejercitar las acciones previstas en las leyes.

Artículo 3. Autonomía Municipal:

El Ayuntamiento de Gijón, en la representación del municipio, goza de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses en los términos señalados por la Constitución y las leyes en su calidad de administrador público de carácter territorial y, dentro de la esfera de su competencia, le corresponde en todo caso:

- a) Las potestades reglamentarias y de auto-organización.
- b) Las potestades tributaria y financiera.
- c) La potestad de programación y planificación.
- d) Las potestades expropiatorias, de investigación, de deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- e) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- f) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- g) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- h) Las prelacións y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a las Haciendas del Estado y de las Comunidades Autónomas; así como la inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.



Artículo 4. Actuación Municipal:

1. El Ayuntamiento de Gijón servirá los intereses públicos que le estén encomendados y actuará de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.
2. La legalidad de sus disposiciones y actos serán controlados por los Tribunales.

Artículo 5 Organización del Ayuntamiento.

1. El Ayuntamiento de Gijón es el órgano de gobierno y administración del municipio del mismo nombre y es una Corporación de Derecho Público.
2. La organización, funcionamiento y régimen jurídico del Pleno del Ayuntamiento de Gijón y de sus miembros se regulará a través del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Gijón.

Capítulo II: Procedimientos y gestión administrativa

Artículo 6: Tramitación administrativa:

1. La tramitación administrativa deberá desarrollarse por procedimientos de economía, eficacia y coordinación que estimulen el diligente funcionamiento de la organización de este Ayuntamiento.
2. Siempre que sea posible se mecanizarán o informatizarán los trabajos burocráticos y se evitará el entorpecimiento o demora en la tramitación de expedientes a pretexto de diligencias y proveído de mera impulsión reduciéndolos a los estrictamente indispensables.
3. El Ayuntamiento de Gijón impulsará el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que a la utilización de estos medios establecen la Constitución y las leyes.
4. Los documentos emitidos, cualesquiera que sea su soporte, por medios electrónicos, informáticos y telemáticos por las Administraciones Públicas o a las que éstas emitan como copias de originales almacenados por estos mismos medios, gozarán de la validez y eficacia de documento original siempre que quede garantizada su autenticidad,

Servicio de Atención al Ciudadano :

Edificio Admvo. "Antigua Pescadería Municipal" C/ Cabrales, 2 33201 – Gijón Teléfono 98 518 11 05, Fax 98 518 11 82

Centro Municipal de La Calzada C/ Ateneo Obrero de la Calzada, 1 33213 – Gijón Teléfono 98 518 14 05, Fax 98 530 11 98

Centro Municipal Integrado de El Coto Plaza de la República, s/n 33204 – Gijón Teléfono 98 518 17 03, Fax 98 513 22 99

Centro Municipal Integrado de La Arena, C/ Canga Argüelles, Nº 16 – 18.- Gijón. Teléfono: 98 518 16 17, Fax: 98 517 64 34

Centro Municipal Integrado de Pumarín "Gijón-Sur", C/ Ramón Areces, Nº 7 33211 - Gijón Teléfono 98 518 16 40, Fax 98 518 16 39

integridad y conservación y, en su caso, la recepción por el interesado, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por las leyes.

5. En la tramitación de determinados procedimientos podrá emplearse tanto la firma digitalizada como la firma electrónica avanzada, siempre que se cumplan los requisitos y condiciones necesarias para producir estos efectos jurídicos como documento público administrativo. En estos casos, se requerirá Resolución de la Alcaldía en la que se justifique la necesidad de su empleo, la adopción de las medidas de seguridad correspondientes y los supuestos en los que podrán emplearse estos sistemas.

Artículo 7 Registro Municipal:

1. Existirá en el Ayuntamiento un Registro General para que conste con claridad la entrada de los documentos que se reciben y la salida de los que han sido despachados definitivamente.
2. El Registro General se ajustará en su funcionamiento a la legislación de régimen jurídico y del procedimiento administrativo común.

Artículo 8. Expedientes administrativos:.

1. Constituye expediente el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
2. Los expedientes se formarán mediante la agregación sucesiva de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, resoluciones, decretos, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, y sus hojas útiles serán rubricadas y numeradas por los funcionarios encargados de su tramitación.

Artículo 9.-Tramitación telemática:

El Ayuntamiento de Gijón impulsará el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para impulsar la actividad administrativa, la tramitación de expedientes y la comunicación con los ciudadanos en el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que a la utilización de estos medios establecen la Constitución y las leyes.



Artículo 10. Publicidad

Este Ayuntamiento publicará al menos una vez al mes un Boletín de información municipal, donde se insertará un extracto de todos los acuerdos y resoluciones adoptadas tanto de los/las Concejales/as Delegados/as de área como del Alcalde o Alcaldesa, de la Junta de Gobierno y del Pleno, así como todos los concursos públicos y, además, cuando sea obligatoria la divulgación conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, y su normativa de desarrollo, o merezcan ser divulgados, por tratarse de adopción de medidas excepcionales, llamamientos al vecindario, referencias históricas y anales locales.

Igualmente se impulsará la publicación por medios telemáticos, y en entornos de difusión digital, de las disposiciones, convocatorias, acuerdos y reglamentos que sean de interés general o afecten a una pluralidad indeterminada de ciudadanos.

Artículo 11 De las actas:.

Los libros de actas de las sesiones que celebre, tanto de la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento como del resto de órganos colegiados, se confeccionarán de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. Tanto en el papel como en el soporte informático que en su caso se utilice se numerará correlativamente, se hará constar, en la diligencia de apertura firmada por el/la Secretario/a que figurará en la primera página, las series y fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los acuerdos, al mismo tiempo que cada hoja será sellada con el sello de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número uno.
- b. Aprobada el acta el/la Secretario/a la hará transcribir por el medio mecánico que se considere oportuno, sin enmiendas ni tachaduras, o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, a las hojas correlativas, siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar al final de cada acta el número, clase y numeración de todos y cada uno de los folios de papel numerados en que ha quedado extendida.
- c. Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.
- d. Se extenderá diligencia final por el/la Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a expresando el número de folios que comprende el libro y de las sesiones transcritas.

Artículo 12. De los libros de resoluciones:

Los libros de resoluciones del Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa y de quienes actúen

Servicio de Atención al Ciudadano :

Edificio Admvo. "Antigua Pescadería Municipal" C/ Cabrales, 2 33201 – Gijón Teléfono 98 518 11 05, Fax 98 518 11 82

Centro Municipal de La Calzada C/ Ateneo Obrero de la Calzada, 1 33213 – Gijón Teléfono 98 518 14 05, Fax 98 530 11 98

Centro Municipal Integrado de El Coto Plaza de la República, s/n 33204 – Gijón Teléfono 98 518 17 03, Fax 98 513 22 99

Centro Municipal Integrado de La Arena, C/ Canga Argüelles, Nº 16 – 18.- Gijón. Teléfono: 98 518 16 17, Fax: 98 517 64 34

Centro Municipal Integrado de Pumarín "Gijón-Sur", C/ Ramón Areces, Nº 7 33211 - Gijón Teléfono 98 518 16 40, Fax 98 518 16 39

por su delegación se confeccionarán con los mismos requisitos establecidos para los libros de Actas

Podrán relacionarse en libros separados, sin necesidad de incluir las resoluciones expresas, aquellas resoluciones masivas que correspondan a procedimientos mecanizados cuyo contenido sea el mismo salvo los datos particulares del expediente, siempre que contengan los datos básicos que permitan su identificación y contenido particular del expediente-

Artículo 13.Certificaciones:

Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas al Secretario General del Pleno, al Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local, serán ejercidas por el Secretario-Letrado, sin perjuicio de que pueda delegar su ejercicio en otros funcionarios del Ayuntamiento.

Artículo 14. Acceso de los ciudadanos a los archivos y registros:

Todos los ciudadanos tienen derecho a acceder a los Registros y a los documentos que formando parte de un expediente, obren en los servicios administrativos, así como a obtener copias y certificaciones de los mismos en los términos previstos en el art. 105.b de la Constitución y en la legislación de desarrollo.

Artículo 15. Del Archivo Municipal:

Existirá un Archivo Municipal que gestionará de forma integrada la documentación administrativa e histórica que sea propiedad del Ayuntamiento de Gijón. El Ayuntamiento impulsará la utilización de medios electrónicos y digitales para garantizar el acceso de los ciudadanos a los archivos en los términos previstos en la legislación general y, en su caso, de régimen local.

Artículo 16..Resolución de conflictos

Los conflictos de atribuciones que surjan entre Órganos y Entidades dependientes de este Ayuntamiento, se resolverán:

- a) Por el Pleno, cuando se trate de conflictos que afecten a Órganos colegiados o, miembros de éstos y organismos y entidades dependientes del Ayuntamiento.
- b) Por la Presidencia de la Corporación en el resto de los supuestos.



TÍTULO II: Del Gobierno Municipal

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 17.- Órganos Superiores:.

1.- Son órganos superiores del Gobierno del Ayuntamiento de Gijón:

- a) La Alcaldía
- b) La Junta de Gobierno Local
- c) Los miembros de la Junta de Gobierno Local
- d) Las concejalías-delegadas, en los términos previstos en el art. 124.5 de la ley 71985, de 2 de abril, en su redacción dada por la ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Artículo 18.- Organización Municipal y Áreas de Gobierno.

La Administración del Ayuntamiento de Gijón para su funcionamiento se organiza en Áreas de Gobierno, denominadas Delegaciones Municipales, que pueden ser desempeñadas por Concejalías o por miembros de la Junta de Gobierno Local no electos.

La Alcaldía, por resolución, configurará la estructura de las Delegaciones Municipales, que asumirán las competencias que le delegue así como aquellas otras que la Junta de Gobierno Local decida efectuar en cada momento.

Igualmente, la Alcaldía podrá efectuar delegaciones de carácter funcional o representativa..

La organización de la Administración Municipal responde a principios de división funcional en Delegaciones Municipales y de gestión desconcentrada en Distritos, éstas

Servicio de Atención al Ciudadano :

Edificio Admvo. "Antigua Pescadería Municipal" C/ Cabrales, 2 33201 – Gijón Teléfono 98 518 11 05, Fax 98 518 11 82

Centro Municipal de La Calzada C/ Ateneo Obrero de la Calzada, 1 33213 – Gijón Teléfono 98 518 14 05, Fax 98 530 11 98

Centro Municipal Integrado de El Coto Plaza de la República, s/n 33204 – Gijón Teléfono 98 518 17 03, Fax 98 513 22 99

Centro Municipal Integrado de La Arena, C/ Canga Argüelles, Nº 16 – 18.- Gijón. Teléfono: 98 518 16 17, Fax: 98 517 64 34

Centro Municipal Integrado de Pumarín "Gijón-Sur", C/ Ramón Areces, Nº 7 33211 - Gijón Teléfono 98 518 16 40, Fax 98 518 16 39

impulsarán y desarrollarán la participación ciudadana en la gestión y mejora de los asuntos municipales, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

Capítulo II:

Del Alcalde o Alcaldesa

Artículo 19. Elección del titular de la Alcaldía:

1. La elección y destitución del Alcalde o Alcaldesa se rige por lo dispuesto en la legislación electoral, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias del Ayuntamiento.
2. Quien resulte proclamado Alcalde o Alcaldesa tomará posesión ante el Pleno de la Corporación, de acuerdo con la forma general establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.
3. Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno corporativo, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los casos de vacante en la Alcaldía.
4. El Alcalde o Alcaldesa podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Concejal/a. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes.
 - a) En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.
5. Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde o Alcaldesa se celebrará, con los requisitos establecidos en la legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia, según los casos.
6. En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el Alcalde o Alcaldesa, éste/a cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo. Quien resulte proclamado como Alcalde o Alcaldesa deberá tomar posesión del cargo en la forma establecida en los apartados 2 y 3 de este artículo.



Artículo 20.- Funciones:

1. El Alcalde o Alcaldesa es el Presidente/a de la Corporación, ostenta la máxima representación del Concejo de Gijón, responde de su gestión política ante el Pleno del Ayuntamiento y ejerce las funciones que le señala la legislación de régimen local.
2. Igualmente ejercerá las demás que le atribuyen expresamente las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.
3. El titular de la Alcaldía tendrá el tratamiento de Excelencia.

Artículo 21.Delegaciones de Alcaldía

1. El Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, y, en los/las Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales/as, aunque no pertenecieran a aquella Comisión.
2. Asimismo, el Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concej/a para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas

Artículo 22.- .Formas y efectos de las Delegaciones de Alcaldía:

1. Todas las delegaciones serán realizadas mediante Decreto del Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.
2. La delegación de atribuciones del Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el "Boletín Oficial" del Principado de Asturias y en el Municipal.
3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

Servicio de Atención al Ciudadano :

Edificio Admvo. "Antigua Pescadería Municipal" C/ Cabrales, 2 33201 – Gijón Teléfono 98 518 11 05, Fax 98 518 11 82

Centro Municipal de La Calzada C/ Ateneo Obrero de la Calzada, 1 33213 – Gijón Teléfono 98 518 14 05, Fax 98 530 11 98

Centro Municipal Integrado de El Coto Plaza de la República, s/n 33204 – Gijón Teléfono 98 518 17 03, Fax 98 513 22 99

Centro Municipal Integrado de La Arena, C/ Canga Argüelles, Nº 16 – 18.- Gijón. Teléfono: 98 518 16 17, Fax: 98 517 64 34

Centro Municipal Integrado de Pumarín "Gijón-Sur", C/ Ramón Areces, Nº 7 33211 - Gijón Teléfono 98 518 16 40, Fax 98 518 16 39

4. 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.

CAPÍTULO III

De La Junta de Gobierno Local

Artículo 23.: Composición y funciones:

1. La Junta de Gobierno Local es el órgano colegiado que dirige la política local y la Administración del Ayuntamiento de Gijón, bajo la presidencia de la Alcaldía, y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en la legislación de régimen local.
2. Corresponde a la Alcaldía nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno Local, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde.
3. La Alcaldía podrá nombrar como miembros de la Junta de Gobierno Local a personas que no ostenten la condición de concejales, siempre que su número no supere un tercio de sus miembros, excluida la Alcaldía. Sus derechos económicos y prestaciones sociales serán los de los miembros.
4. La Junta de Gobierno Local responde políticamente ante el Pleno de su gestión de forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.
5. La Secretaría de la Junta de Gobierno Local corresponderá a uno de sus miembros que reúna la condición de concejal, designado por la Alcaldía, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos

Artículo 24. Constitución de la Junta del Gobierno Local:

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa, dentro de los diez días siguientes a aquél en que éste/a haya designado los miembros que la integran.
2. Corresponde al Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.
3. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. En todo caso, para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere que el número de miembros que ostentan la condición de



Ayuntamiento de Gijón

concejales presentes sea superior al número de aquellos miembros presentes que no ostentan dicha condición. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

4. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa.
5. El Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

Artículo 25.-.De las sesiones de la Junta:

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno se ajustarán a lo establecido en el Pleno, con las siguientes peculiaridades:
 - a) 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 de los miembros.
 - b) Las sesiones de la Junta de Gobierno no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a las Administraciones Estatal y del Principado de Asturias de los acuerdos adoptados. Además, en el plazo de diez días deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación copia del acta.
 - c) El Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta.
 - d) Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno.
2. A sus sesiones podrán asistir los concejales no pertenecientes a la Junta y los titulares de los órganos directivos, en ambos supuestos cuando sean convocados expresamente por la Alcaldía.

Servicio de Atención al Ciudadano :

Edificio Admvo. "Antigua Pescadería Municipal" C/ Cabrales, 2 33201 – Gijón Teléfono 98 518 11 05, Fax 98 518 11 82

Centro Municipal de La Calzada C/ Ateneo Obrero de la Calzada, 1 33213 – Gijón Teléfono 98 518 14 05, Fax 98 530 11 98

Centro Municipal Integrado de El Coto Plaza de la República, s/n 33204 – Gijón Teléfono 98 518 17 03, Fax 98 513 22 99

Centro Municipal Integrado de La Arena, C/ Canga Argüelles, Nº 16 – 18.- Gijón. Teléfono: 98 518 16 17, Fax: 98 517 64 34

Centro Municipal Integrado de Pumarín "Gijón-Sur", C/ Ramón Areces, Nº 7 33211 - Gijón Teléfono 98 518 16 40, Fax 98 518 16 39

CAPÍTULO IV

De los Tenientes de Alcalde:

Artículo 26.: De los Tenientes de Alcalde:

1. Los/las Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados/as y cesados/as por el Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa de entre los miembros concejales de la Junta de Gobierno.

Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde o Alcaldesa de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose además, personalmente a los/las designados/as, y se publicarán en el "Boletín Oficial" del Principado de Asturias, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa, si en ella no se dispusiera otra cosa.

2. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifiesta por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno.
3. Los Tenientes de Alcalde tendrán el tratamiento de Ilustrísima

Artículo 27. Funciones de los Tenientes de Alcalde:

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

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa 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/la Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta a los Portavoces.

Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, el/la Presidente/a, conforme a lo prevenido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el/la Teniente de Alcalde a quien



corresponda.

Artículo 28.-.Imposibilidad de revocación de delegaciones:

En los supuestos de sustitución del Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa, por razones de ausencia o enfermedad, el/la Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero en virtud de lo dispuesto en este Reglamento.

CAPÍTULO V

De las Concejalías Delegadas

Artículo 29 Sobre las Concejalías Delegadas

1. Los/las Concejales/as Delegados/as son aquellos/as Concejales/as que ostentan algunas delegaciones de atribuciones del Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa o de la Junta de Gobierno Local, conforme a las previsiones de la legislación régimen local.
2. La determinación de su número, denominación, así como el ámbito de sus competencias que por delegación deban ejercer, se establecerán mediante Resolución de la Alcaldía.
3. Se pierde la condición de Concej/a Delegado/a:
 - a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.
 - b) Por revocación de la delegación, adoptada por el Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa con las mismas formalidades previstas para otorgarla.

Artículo 30.Atribuciones:

1. Las Concejalías Delegadas tienen competencia y responsabilidad en la esfera específica de sus actuaciones, correspondiéndoles el desarrollo de la acción de gobierno en su área, de conformidad con las directrices de la Alcaldía y los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local.
2. Corresponderá a cada una de las Concejalías Delegadas uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa

Servicio de Atención al Ciudadano :

Edificio Admvo. "Antigua Pescadería Municipal" C/ Cabrales, 2 33201 – Gijón Teléfono 98 518 11 05, Fax 98 518 11 82

Centro Municipal de La Calzada C/ Ateneo Obrero de la Calzada, 1 33213 – Gijón Teléfono 98 518 14 05, Fax 98 530 11 98

Centro Municipal Integrado de El Coto Plaza de la República, s/n 33204 – Gijón Teléfono 98 518 17 03, Fax 98 513 22 99

Centro Municipal Integrado de La Arena, C/ Canga Argüelles, Nº 16 – 18.- Gijón. Teléfono: 98 518 16 17, Fax: 98 517 64 34

Centro Municipal Integrado de Pumarín "Gijón-Sur", C/ Ramón Areces, Nº 7 33211 - Gijón Teléfono 98 518 16 40, Fax 98 518 16 39

3. Los/las Concejales/as Delegados/as tendrán las atribuciones que se especifiquen en el respectivo Decreto o Acuerdo de delegación, y las ejercerán de acuerdo con lo que en los mismos se prevea.
4. Si la resolución o acuerdo de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de las que según la Ley 7/1985, de 2 de abril, no sean delegables.

CAPÍTULO VI

De los órganos concentrados y desconcentrados

Artículo 31.- .Organos desconcentrados y descentralizados

1. El Pleno podrá establecer órganos desconcentrados.
2. Asimismo, el Pleno podrá acordar el establecimiento de entes descentralizados con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la complejidad de la misma, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de los servicios.

Artículo 32.Régimen

El establecimiento de los órganos y entes a que se refiere el artículo anterior se rige, en su caso, por lo dispuesto en la legislación de Régimen Local relativa a las formas de gestión de servicios, y, en todo caso, se inspirará en el principio de economía organizativa, de manera que su número sea el menor posible en atención a la correcta prestación de los mismos.

TÍTULO III

Estructura administrativa y órganos directivos del Ayuntamiento de Gijón

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 33.- Órganos y unidades administrativas.-



Ayuntamiento de Gijón

1. Tendrán la consideración de órganos las unidades administrativas esenciales a las que se les podrán atribuir por delegación funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros, o cuya actuación tenga carácter preceptiva.
2. Se consideran unidades administrativas no esenciales aquellos elementos organizativos básicos que carecen de potestades para dictar actos administrativos con efectos frente a terceros o cuya actuación no tenga carácter preceptivo.

Artículo 34.- Órganos directivos esenciales:

1. Son órganos directivos esenciales de la estructura administrativa municipal:
 - a) Las Coordinaciones generales de cada área o concejalía, con la denominación de Direcciones de Área
 - b) Las Direcciones Generales que integren una o varias áreas, en su caso, y que culminan la organización de una Concejalía.
 - c) El titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal-secretario de la misma, con la denominación de Secretario-Letrado de la Junta de Gobierno Local.
 - d) El titular de la Asesoría Jurídica.
 - e) El Secretario General del Pleno
 - f) El Interventor General Municipal
2. Tendrán también la consideración de órganos directivos de la Administración Municipal:
 - a) Las Direcciones de los organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento de Gijón, como titulares de los máximos órganos de dirección de estas entidades.
 - b) Las Direcciones y Gerencias de las entidades públicas empresariales dependientes del Ayuntamiento de Gijón, como titulares de los máximos órganos de dirección de estas entidades.
3. El nombramiento de los coordinadores generales y de los directores generales se efectuará, por la Junta de Gobierno y a propuesta de la Alcaldía, entre funcionarios de

Servicio de Atención al Ciudadano :

Edificio Admvo. "Antigua Pescadería Municipal" C/ Cabrales, 2 33201 – Gijón Teléfono 98 518 11 05, Fax 98 518 11 82

Centro Municipal de La Calzada C/ Ateneo Obrero de la Calzada, 1 33213 – Gijón Teléfono 98 518 14 05, Fax 98 530 11 98

Centro Municipal Integrado de El Coto Plaza de la República, s/n 33204 – Gijón Teléfono 98 518 17 03, Fax 98 513 22 99

Centro Municipal Integrado de La Arena, C/ Canga Argüelles, Nº 16 – 18.- Gijón. Teléfono: 98 518 16 17, Fax: 98 517 64 34

Centro Municipal Integrado de Pumarín "Gijón-Sur", C/ Ramón Areces, Nº 7 33211 - Gijón Teléfono 98 518 16 40, Fax 98 518 16 39

carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente. No obstante lo anterior y en atención a las especiales funciones de los directores de área y de los directores generales, que incluyen el asesoramiento, dirección, estudio, gestión y puesta en práctica, en definitiva, de cuantas iniciativas y proyectos correspondan al área o áreas correspondientes, funciones todas ellas propias de una gestión de naturaleza gerencial, la Junta de Gobierno y a propuesta motivada de la Alcaldía, podrá nombrar a personal no funcionario que, en todo caso, habrá de acreditar titulación superior universitaria y méritos de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

Artículo 35.- Determinación del número y denominación de las Direcciones Generales y de Área:

La Alcaldía, dentro de los límites presupuestarios establecidos por el Pleno de la Corporación con motivo de la aprobación del Presupuesto, determinará el número y denominación de las Direcciones Generales y Direcciones de Área de la estructura administrativa municipal.

Artículo 36.- Estructura de las Delegaciones

1. La estructura del Ayuntamiento de Gijón se podrá integrar para cada Delegación Municipal por Direcciones de Área y, en su caso, las Direcciones Generales que culminen la estructura administrativa de cada Delegación o Concejalía, sin perjuicio de la dependencia de otros órganos previstos en el presente Reglamento y que se integren en la respectiva Delegación Municipal por razón de su competencia.
2. Igualmente podrán adscribirse directamente bajo la dependencia de la Alcaldía-Presidencia aquellos órganos que, por sus características, se considere conveniente su adscripción.
3. Cuando las Delegaciones afecten a servicios configurados como entidades con personalidad jurídica propia, la estructura administrativa de la Delegación será la misma de la entidad u organismo municipal.

Artículo 37.- Funciones de las Direcciones Generales y de las Direcciones de Áreas:

Las Direcciones Generales, bajo la dependencia directa de la Concejalía Delegada, son órganos directivos a los que les corresponderá el desarrollo de funciones de asesoramiento, estudio, gestión y coordinación de todos los servicios y, en su caso, Direcciones de Área de la Concejalía o Delegación Municipal respectiva.

Las Direcciones de Área son órganos directivos, a los que les corresponderá la dirección, gestión administrativa y coordinación de los servicios relativos a su esfera de competencia dentro de la Concejalía o Delegación Municipal de la que dependa.



Ayuntamiento de Gijón

La Alcaldía y la Junta de Gobierno podrán delegar en estos órganos directivos determinadas funciones previstas en la legislación de régimen local.

Artículo 38.- De la Secretaría General Letrada de la Junta de Gobierno Local:

El titular de la Secretaría General Letrada de la Junta de Gobierno Local, como órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y a la Concejalía que ostente la Secretaría de la misma, nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, tendrá las siguientes funciones:

- a) La asistencia la concejalía que ostente la Junta de Gobierno Local.
- b) La remisión de las convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno Local.
- c) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.
- d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.
- e) Las demás que expresamente se señalen legal o reglamentariamente.

Artículo 39.- De la Asesoría Jurídica:

1. La Asesoría Jurídica, dependiente directamente de la Alcaldía-Presidencia, es el órgano administrativo responsable de la asistencia jurídica a la Alcaldía, a la Junta de Gobierno Local y a los órganos directivos, en los términos previstos en la Ley.
2. Las funciones de asesoría jurídica comprenden tanto la representación y defensa en juicio de la Administración municipal y sus órganos públicos como el asesoramiento jurídico a los órganos superiores y directivos municipales que lo soliciten, así como las demás funciones que le vengán atribuidas por norma legal o reglamentaria.
3. La Asesoría Jurídica estará integrada por su titular, con la denominación de Director de la Asesoría Jurídica, y por los Letrados-Asesores que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.
4. Su titular será nombrado y separado por la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con los requisitos previstos en la ley, correspondiendo al mismo la distribución entre los Letrados Asesores de los asuntos que hayan de ser despachados.

Servicio de Atención al Ciudadano :

Edificio Admvo. "Antigua Pescadería Municipal" C/ Cabrales, 2 33201 – Gijón Teléfono 98 518 11 05, Fax 98 518 11 82

Centro Municipal de La Calzada C/ Ateneo Obrero de la Calzada, 1 33213 – Gijón Teléfono 98 518 14 05, Fax 98 530 11 98

Centro Municipal Integrado de El Coto Plaza de la República, s/n 33204 – Gijón Teléfono 98 518 17 03, Fax 98 513 22 99

Centro Municipal Integrado de La Arena, C/ Canga Argüelles, Nº 16 – 18.- Gijón. Teléfono: 98 518 16 17, Fax: 98 517 64 34

Centro Municipal Integrado de Pumarín "Gijón-Sur", C/ Ramón Areces, Nº 7 33211 - Gijón Teléfono 98 518 16 40, Fax 98 518 16 39

5. Salvo que una norma legal o reglamentaria disponga lo contrario, los informes de la Asesoría Jurídica serán facultativos y no vinculantes, serán fundados en derecho y versarán sobre los extremos consultados, sin perjuicio de que puedan extenderse a otras cuestiones derivadas del contenido de la consulta o de la documentación que la acompaña.

CAPÍTULO II

De los órganos de gestión económico-financiera y presupuestaria

Artículo 40.-La Tesorería General

Las funciones de contabilidad, tesorería, recaudación y gestión tributaria serán ejercidas por un órgano de carácter directivo que se denominará Tesorería General del Ayuntamiento de Gijón.

El titular de dicho órgano deberá ser un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Las funciones de recaudación podrán ser ejercidas directamente por la Administración Municipal o a través de la entidad que se prevea en el correspondiente Convenio con la Administración del Principado de Asturias.

Igualmente tendrá asignadas las funciones que expresamente le señale la ley para los Interventores- Tesoreros de la administración local con habilitación nacional que no se opongan o contradigan con las funciones de los demás órganos directivos que se señalen en este Reglamento.

Artículo 41.- Dirección General del Area Económica-Financiera

La Dirección General del Area Económica y financiera, bajo la dependencia directa de la Concejalía Delegada, con la denominación que se establezca en la correspondiente resolución de Alcaldía, es el órgano directivo al que le corresponderá el desarrollo de funciones de asesoramiento, estudio, gestión y coordinación de todos los servicios y , en su caso, Direcciones de Area asignadas a la Concejalía o Delegación Municipal de Hacienda.

La Dirección General del Area Económica Financiera garantizará en todo caso la coordinación administrativa de las áreas u órganos directivos mencionados en el artículo anterior.

La titularidad de las funciones de presupuestación se ejercerán por la Dirección General del Area Económica, sin perjuicio de las unidades administrativas, dependientes de este Area, que se configuren al efecto

Artículo 42.- De la Intervención General.



Ayuntamiento de **Gijón**

La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a un órgano administrativo, con la denominación de Intervención General Municipal

La Intervención General municipal ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Su titular será nombrado por la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Alcaldía, entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Igualmente tendrá asignadas las funciones que expresamente le señale la ley para los Interventores de la administración local con habilitación nacional que no se opongan o contradigan con las funciones de los demás órganos directivos señalados anteriormente.

Artículo 43.- Del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Gijón.

Para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas a que se refiere el art. 137 de la ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por ley/57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local., existirá un órgano especializado con la denominación de Tribunal de Reclamaciones Económico-Administrativas del Ayuntamiento de Gijón.

Dicho Tribunal estará constituido por un Presidente y dos vocales, designados por el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren. Podrán designarse igualmente suplentes que actúen en supuestos de ausencia o enfermedad de los titulares. La Secretaría del Tribunal recaerá en una de las vocalías que cumpla igualmente el requisito de poseer la Licenciatura de Derecho.

Dicho Tribunal tendrá un Reglamento propio aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en el que se establecerán los requisitos para su nombramiento, su régimen de funcionamiento, retribuciones y demás condiciones del mismo.

CAPÍTULO III

Estructura administrativa y Relaciones de Puestos de Trabajo

Artículo 44.- De las unidades administrativas no esenciales de la organización municipal.

Servicio de Atención al Ciudadano :

Edificio Admvo. "Antigua Pescadería Municipal" C/ Cabrales, 2 33201 – Gijón Teléfono 98 518 11 05, Fax 98 518 11 82

Centro Municipal de La Calzada C/ Ateneo Obrero de la Calzada, 1 33213 – Gijón Teléfono 98 518 14 05, Fax 98 530 11 98

Centro Municipal Integrado de El Coto Plaza de la República, s/n 33204 – Gijón Teléfono 98 518 17 03, Fax 98 513 22 99

Centro Municipal Integrado de La Arena, C/ Canga Argüelles, Nº 16 – 18.- Gijón. Teléfono: 98 518 16 17, Fax: 98 517 64 34

Centro Municipal Integrado de Pumarín "Gijón-Sur", C/ Ramón Areces, Nº 7 33211 - Gijón Teléfono 98 518 16 40, Fax 98 518 16 39

1. Las unidades administrativas comprenden puestos de trabajo y dotaciones de plantilla vinculadas funcionalmente por razón de sus cometidos y orgánicamente por una jefatura común
2. Las jefaturas de las unidades administrativas son responsables del correcto funcionamiento de las unidades y de la acertada gestión de las tareas asignadas a la misma.
3. Las unidades administrativas no esenciales se crean, modifican y suprimen mediante las relaciones de puestos de trabajo y se integran en un determinado órgano administrativo de carácter directivo.
4. Dentro de la estructura central y con dependencia de un Área de Gobierno, los servicios son los centros organizativos a los que corresponde el ejercicio de bloques de competencia de naturaleza homogénea y las secciones o, en su caso, departamentos, son órganos internos de funcionamiento cuya competencia comprende un sector o grupo de funciones correspondientes al servicio en que se integran.

Artículo 45.- De las Relaciones de Puestos de Trabajo.

Constituyen el instrumento técnico a través del que se ordenan y clasifican los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Gijón, que deban ser desempeñados por funcionarios de carrera, por personal laboral y por personal eventual, con la detallada descripción de las características y requisitos de los mismos.

En todo caso, las Relaciones de Puestos de Trabajo se ordenarán por los órganos directivos y centrales que se integren en cada Delegación Municipal y se ajustará a los criterios y modelos que se determinen para la Administración Central del Estado, en tanto no exista regulación específica para la Administración Local.

TÍTULO IV

De la participación ciudadana

CAPÍTULO I

Derechos y deberes de los/las vecinos/as

Artículo 46. los Derechos y Deberes de los vecinos

Son derechos y deberes de los/las vecinos/as, los reconocidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y los establecidos en las Leyes.



CAPÍTULO II

Información y participación ciudadana

Artículo 47. Información y Participación Ciudadana

1. Las sesiones del Pleno son públicas, salvo en los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
2. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno, ni las de las Comisiones del Pleno. Sin embargo, las Asociaciones o Entidades, a que se refiere el artículo 72 de la Ley citada en el número anterior, pueden ser convocadas a las sesiones de las Comisiones, previa solicitud por escrito, indicándose los asuntos sobre los que deseen informar. La Comisión correspondiente deberá aprobar, previamente, dicha iniciativa.

Artículo 48. Participación de las Asociaciones

1. Cuando alguna de las Asociaciones o Entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya materia se pueda discrecionalmente estimar que tenga interés específico en razón a una concreta relación del objeto social estatutario con el ámbito del asunto del orden del día, deberá solicitarlo por escrito, al Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa, por lo menos 48 horas antes de comenzar la sesión. Con la autorización de éste, previa notificación a la Junta de Portavoces, y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el/la Alcalde o Alcaldesa, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.
2. Terminada la sesión del Pleno, el Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa puede establecer un turno de ruegos y preguntas con el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa ordenar y cerrar este turno.

Para el desarrollo del turno de referencia se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) La petición de participar en el turno en cuestión deberá formularse por escrito con la antelación necesaria para que el Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa pueda dar cuenta de ella, a los/las Portavoces, y en dicho escrito se hará constar en forma breve pero motivada el asunto a tratar que, en todo caso, habrá de referirse siempre a tema incurso en la competencia municipal, es decir, que el Ayuntamiento pueda pronunciarse sobre ellos. Tampoco podrá versar sobre temas que estén "sub iudice", o que hayan sido previamente contestados. En caso de discrepancia de los solicitantes sobre la calificación del tema en relación con la competencia municipal o

Servicio de Atención al Ciudadano :

Edificio Admvo. "Antigua Pescadería Municipal" C/ Cabrales, 2 33201 – Gijón Teléfono 98 518 11 05, Fax 98 518 11 82

Centro Municipal de La Calzada C/ Ateneo Obrero de la Calzada, 1 33213 – Gijón Teléfono 98 518 14 05, Fax 98 530 11 98

Centro Municipal Integrado de El Coto Plaza de la República, s/n 33204 – Gijón Teléfono 98 518 17 03, Fax 98 513 22 99

Centro Municipal Integrado de La Arena, C/ Canga Argüelles, Nº 16 – 18.- Gijón. Teléfono: 98 518 16 17, Fax: 98 517 64 34

Centro Municipal Integrado de Pumarín "Gijón-Sur", C/ Ramón Areces, Nº 7 33211 - Gijón Teléfono 98 518 16 40, Fax 98 518 16 39

la situación "sub judice" del mismo, el Alcalde o Alcaldesa, consultada la Junta de Portavoces, calificará la procedencia, o no, de la consideración del asunto.

b) En el escrito se citará la persona que ha de intervenir en nombre del colectivo.

c) El escrito de referencia se presentará en el Registro General del Ayuntamiento.

Artículo 49. Comunicación social y publicidad

1. Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno se transmitirán a los medios de comunicación social de la localidad y se harán públicas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Corporación dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno, así como de las resoluciones del Alcalde o Alcaldesa y las que por su delegación dicten los Delegados/as.

3. A tal efecto, además de la exposición en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, podrán utilizar los siguientes medios:

a) Edición, con una periodicidad mínima trimestral, de un Boletín informativo del Ayuntamiento de Gijón.

b) Publicación en los medios de comunicación social del ámbito de este Concejo.

Artículo 50. Información, copias y certificados de acuerdos

1. Existirá en la organización administrativa del Ayuntamiento una Oficina de Información que canalizará toda la actividad relacionada con la publicidad a que se refiere el artículo anterior, así como el resto de la información que la misma proporcione, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. La obtención de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos municipales o antecedentes de los mismos, se solicitarán a la citada Oficina que, de oficio, realizará las gestiones que sean precisas para que el/la solicitante obtenga la información requerida en el plazo más breve posible y sin que ello suponga entorpecimiento de las tareas de los servicios municipales.

3. Las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de certificaciones de acuerdos o resoluciones que, en todo caso, podrán ser obtenidas mediante el abono de la tasa correspondiente.



Artículo 51. Tramitación de las solicitudes

1. Las solicitudes que dirijan los/las vecinos/as a cualquier órgano del Ayuntamiento en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, se cursarán necesariamente por escrito, y serán contestadas en los términos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo.
2. En el caso de que la solicitud haga referencia a cuestiones de la competencia de otras Administraciones atribuidas a órgano distinto, el/la destinatario/a de las mismas las dirigirá a quien corresponda, dando cuenta de este extremo al peticionario/a.
3. Cuando la solicitud formule una propuesta de actuación municipal, su destinatario/a informará al solicitante del trámite que se le haya de dar. Si la propuesta llega a tratarse en algún órgano colegiado municipal, quien actúe de Secretario/a del mismo remitirá en el plazo máximo de quince días al proponente copia de la parte correspondiente del acta de la sesión. Asimismo el/la Presidente/a del órgano colegiado podrá requerir la presencia del autor/a de la propuesta en la sesión que corresponda, a los efectos de explicarla y defenderla por sí mismo.

Artículo 52. Solicitudes de consulta popular

1. El/la Alcalde/sa someterá al Pleno las solicitudes de consulta popular presentadas por un Grupo Municipal y previo acuerdo por mayoría absoluta y autorización del Gobierno de la Nación podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local.
2. Una vez concedida la autorización por el Gobierno de la Nación el Ayuntamiento promoverá en los medios de comunicación públicos la difusión de la misma.
3. También podrá solicitarse la celebración de consulta popular por iniciativa ciudadana que vaya avalada por al menos la firma del quince por ciento del Censo Electoral, y con los requisitos señalados en el apartado 1 de este artículo.
4. En ningún caso las consultas populares tendrán carácter vinculante puesto que no se trata de referendums.
5. Se facilitará el acceso gratuito a espacios publicitarios en los medios de comunicación de ámbito local y en los municipales, tanto a los grupos políticos con presencia en el Ayuntamiento como a las asociaciones o grupos promotores de la consulta.

Servicio de Atención al Ciudadano :

Edificio Admvo. "Antigua Pescadería Municipal" C/ Cabrales, 2 33201 – Gijón Teléfono 98 518 11 05, Fax 98 518 11 82

Centro Municipal de La Calzada C/ Ateneo Obrero de la Calzada, 1 33213 – Gijón Teléfono 98 518 14 05, Fax 98 530 11 98

Centro Municipal Integrado de El Coto Plaza de la República, s/n 33204 – Gijón Teléfono 98 518 17 03, Fax 98 513 22 99

Centro Municipal Integrado de La Arena, C/ Canga Argüelles, Nº 16 – 18.- Gijón. Teléfono: 98 518 16 17, Fax: 98 517 64 34

Centro Municipal Integrado de Pumarín "Gijón-Sur", C/ Ramón Areces, Nº 7 33211 - Gijón Teléfono 98 518 16 40, Fax 98 518 16 39

6. En lo no previsto en este artículo se estará a lo dispuesto a lo que al efecto se regule en la legislación de la Comunidad Autónoma.

Artículo 53. Iniciativa Popular

Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal. Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el diez por ciento de vecinos del municipio:

Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del secretario del Ayuntamiento, así como el informe del interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del ayuntamiento. El informe de legalidad será emitido por el secretario general del Pleno y cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico, el informe será emitido por el Interventor general municipal.

Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio de la legislación autonómica en esta materia.

Tales iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada en tal caso por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71, de la Ley 7/85, de 2 de abril.

Artículo 54. Ayudas a las asociaciones cívicas

1. En la medida en que lo permitan los recursos presupuestados, el Ayuntamiento subvencionará económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los/las vecinos/as, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen.
2. En tal caso, el presupuesto municipal incluirá una partida destinada a tal fin, y en sus bases de ejecución se establecerán los criterios de distribución de la misma que, en todo caso, contemplarán su representatividad, el grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines, su capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras Entidades públicas o privadas.

Artículo 55. Utilización de recursos municipales

Las Asociaciones a que se refiere el artículo anterior podrán acceder al uso de medios públicos municipales, especialmente los locales y los medios de comunicación, con las limitaciones que impongan la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento, y serán responsables del trato dado a las instalaciones.



Ayuntamiento de Gijón

El uso de medios públicos municipales deberá ser solicitado por escrito al Ayuntamiento, con la antelación que se establezca por los servicios correspondientes.

Artículo 56. Derechos de las asociaciones

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los/las vecinos/as en general, las Entidades a que se refieren los artículos anteriores disfrutarán, siempre que lo soliciten expresamente, de los siguientes derechos:

- a) Recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebran sesiones públicas cuando en el orden del día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la Entidad. En los mismos supuestos recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.
- b) Recibir las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento, siempre que resulten de interés para la Entidad, atendiendo su objeto social.

Artículo 57. Participación de las asociaciones

Las asociaciones generales o sectoriales canalizarán la participación de los/las vecinos/as en los Consejos Sectoriales, en los Distritos, en los órganos colegiados de gestión desconcentrada y en los órganos colegiados de los entes de gestión descentralizada de servicios municipales, cuando tal participación esté prevista en las reglamentaciones o acuerdos municipales por los que se rijan y, en su caso, en la medida en que lo permita la legislación aplicable y se llevará a cabo en los términos y con el alcance previstos en los mismos.

En todo caso, se tendrán en cuenta, a efectos de determinar el grado de participación de cada una de ellas, tanto la especialización sectorial de su objetivo social como su representatividad.

En principio, la participación de estas asociaciones sólo se admitirá en relación con órganos deliberantes o consultivos, salvo en los casos en que la Ley autorice la integración de sus representantes en órganos decisorios.

Artículo 58. Inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones

1. Los derechos reconocidos a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los/las vecinos/as, sólo serán ejercitables por aquéllas que se encuentren

Servicio de Atención al Ciudadano :

Edificio Admvo. "Antigua Pescadería Municipal" C/ Cabrales, 2 33201 – Gijón Teléfono 98 518 11 05, Fax 98 518 11 82

Centro Municipal de La Calzada C/ Ateneo Obrero de la Calzada, 1 33213 – Gijón Teléfono 98 518 14 05, Fax 98 530 11 98

Centro Municipal Integrado de El Coto Plaza de la República, s/n 33204 – Gijón Teléfono 98 518 17 03, Fax 98 513 22 99

Centro Municipal Integrado de La Arena, C/ Canga Argüelles, Nº 16 – 18.- Gijón. Teléfono: 98 518 16 17, Fax: 98 517 64 34

Centro Municipal Integrado de Pumarín "Gijón-Sur", C/ Ramón Areces, Nº 7 33211 - Gijón Teléfono 98 518 16 40, Fax 98 518 16 39

inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

2. El Registro tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de Entidades existentes en el municipio, sus fines y su representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal. Por tanto, es independiente del Registro General de Asociaciones en el que, asimismo, deben figurar inscritas todas ellas.
3. Podrán obtener la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales todas aquéllas cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los/las vecinos/as del municipio y, en particular, las asociaciones de vecinos/as de un barrio o distrito, las de padres de alumnos, las Entidades culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales o cualesquiera otras similares.
4. El Registro se llevará en el Departamento o Servicio que corresponda según la estructura orgánica y sus datos serán públicos. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones interesadas, que habrán de aportar los siguientes datos:
 - a) Estatutos de la Asociación.
 - b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros públicos.
 - c) Nombre de las personas que ocupen los cargos directivos.
 - d) Domicilio social.
 - e) Presupuesto del año en curso.
 - f) Programa de actividades del año en curso.
 - g) Certificación del número de socios/as.

Artículo 59.Requisitos para la inscripción

4. Se podrán inscribir en el Registro de Fundaciones aquellas organizaciones constituidas sin



Ayuntamiento de Gijón

ánimo de lucro que, por voluntad de sus creadores/as, tengan afectado su patrimonio a fines culturales, educativos o asistenciales y que tengan su domicilio social en Gijón.

5. El Registro de Fundaciones estará adscrito al departamento o servicio que corresponda, según la estructura orgánica y sus datos serán públicos.

Artículo 60. Documentación a aportar

Las inscripciones se realizarán a solicitud de las fundaciones interesadas que habrán de presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud suscrita por el/la representante legal de la fundación.
- b) Escritura de constitución de la fundación o testamento donde se recoja la voluntad fundacional.
- c) Estatutos de la fundación y modificaciones posteriores.
- d) Composición del patronato, órganos de gobierno de la fundación y modificaciones posteriores.
- e) Patrimonio de la fundación, modificaciones, enajenaciones y gravámenes.
- f) Presupuesto.
- g) Certificación de inscripción en el Registro de Fundaciones del Principado de Asturias y/u otros Registros de Fundaciones.

Artículo 61. Plazo de inscripción

1. En el plazo de quince días desde la solicitud de inscripción y salvo que éste hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar la documentación no incluida inicialmente, el Ayuntamiento notificará a la asociación o fundación su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.
2. Las asociaciones y fundaciones inscritas están obligadas a notificar a los Registros de Asociaciones y Fundaciones del Ayuntamiento toda modificación de los datos dentro del mes siguiente al que se produzcan. El presupuesto y el programa anual de actividades se comunicarán en el primer trimestre de cada año.

Servicio de Atención al Ciudadano :

Edificio Admvo. "Antigua Pescadería Municipal" C/ Cabrales, 2 33201 – Gijón Teléfono 98 518 11 05, Fax 98 518 11 82

Centro Municipal de La Calzada C/ Ateneo Obrero de la Calzada, 1 33213 – Gijón Teléfono 98 518 14 05, Fax 98 530 11 98

Centro Municipal Integrado de El Coto Plaza de la República, s/n 33204 – Gijón Teléfono 98 518 17 03, Fax 98 513 22 99

Centro Municipal Integrado de La Arena, C/ Canga Argüelles, Nº 16 – 18.- Gijón. Teléfono: 98 518 16 17, Fax: 98 517 64 34

Centro Municipal Integrado de Pumarín "Gijón-Sur", C/ Ramón Areces, Nº 7 33211 - Gijón Teléfono 98 518 16 40, Fax 98 518 16 39

3. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a que el Ayuntamiento pueda dar de baja a la asociación o fundación en los Registros correspondientes.

CAPÍTULO III

Distritos

Artículo 62.- De la División territorial del Concejo

1. Los Distritos son divisiones territoriales propias, dotados de órganos para la gestión y para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio. Corresponde al Pleno de este Ayuntamiento modificar la división del término municipal en distritos, así como su número, límites territoriales y organización. Los distritos se dividen en barrios.
2. El término municipal de Gijón se divide en los siguientes 6 distritos cuyas áreas de influencia son las siguientes:
 - Distrito Centro que comprende la zona Centro y los barrios de Cimadevilla y Laviada.
 - Distrito Este que comprende los barrios o zonas de La Arena, El Coto, El Bibio, Las Mestas, Viesques y Ceares.
 - Distrito de El Llano.
 - Distrito Sur que comprende los barrios o zonas de Pumarín, Montevil, Contrueces, Polígono de Pumarín, La Braña, Nuevo Gijón, Santa Bárbara y Rocés.
 - Distrito Oeste que comprende los barrios o zonas de La Calzada, Jove, Tremañes, Natahoyo y Moreda.
 - Distrito Rural: Zona Periurbana y Rural
3. El Pleno del Ayuntamiento aprobará su Reglamento de Funcionamiento

CAPÍTULO IV

Consejo Social de la Ciudad

Artículo 63. Del Consejo Social de la Ciudad



Ayuntamiento de **Gijón**

1. El Consejo Social de la Ciudad, con la participación de los representantes de las instituciones, organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativas, es el órgano de estudio y debate de los asuntos de interés general para la ciudad y, especialmente tiene a su cargo la emisión de informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico local, planificación estratégica de la ciudad y grandes proyectos urbanos.
2. Su composición, atribuciones y régimen de funcionamiento se desarrollará mediante un Reglamento propio aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento.

TÍTULO V

De los honores y distinciones del Ayuntamiento de Gijón

CAPÍTULO I

Artículo 64. Tratamiento, bandera y escudo que le corresponde

El Ayuntamiento de Gijón tiene, en virtud del reconocimiento oficial hecho con anterioridad y de la costumbre en su manejo, el tratamiento de Ilustre; la bandera formada por un rectángulo blanco bordeado de rojo y el escudo con la efigie de Don Pelayo, todo ello en la forma tradicionalmente utilizada hasta la fecha.

Artículo 65. Libro de Honor

El Ayuntamiento de Gijón dispondrá de un Libro de Honor en el que se recogerá la firma de las personas ilustres que visiten, previa invitación de la Alcaldía, la Casa Consistorial.

El Libro de Honor será custodiado por el Secretario General como fedatario de la Corporación.

Artículo 66. Distinciones Honoríficas del Ayuntamiento de Gijón

1. El Ayuntamiento de Gijón, con el fin de distinguir a las personas o entidades que se hayan destacado por sus especiales merecimientos, hayan originado señalados beneficios o prestado servicios extraordinarios al municipio de Gijón, podrá acordar la concesión de los siguientes honores:

- a) Título de Hijo/a Predilecto/a de Gijón.

Servicio de Atención al Ciudadano :

Edificio Admvo. "Antigua Pescadería Municipal" C/ Cabrales, 2 33201 – Gijón Teléfono 98 518 11 05, Fax 98 518 11 82

Centro Municipal de La Calzada C/ Ateneo Obrero de la Calzada, 1 33213 – Gijón Teléfono 98 518 14 05, Fax 98 530 11 98

Centro Municipal Integrado de El Coto Plaza de la República, s/n 33204 – Gijón Teléfono 98 518 17 03, Fax 98 513 22 99

Centro Municipal Integrado de La Arena, C/ Canga Argüelles, Nº 16 – 18.- Gijón. Teléfono: 98 518 16 17, Fax: 98 517 64 34

Centro Municipal Integrado de Pumarín "Gijón-Sur", C/ Ramón Areces, Nº 7 33211 - Gijón Teléfono 98 518 16 40, Fax 98 518 16 39

- b) Título de Hijo/a Adoptivo/a de Gijón.
- c) Título de Alcalde/sa Honorario/a.
- d) Medalla de la Villa, en las categorías de oro, plata.
- e) Cronista Oficial de la Villa de Gijón.

2. Las distinciones señaladas en el artículo anterior son meramente honoríficas, sin que puedan otorgar ningún derecho económico ni administrativo.

Artículo 67. Incompatibilidades en la concesión de honores y distinciones

1. Con la sola excepción del Rey y el Príncipe de Asturias, ninguna de las precedentes distinciones y honores podrán ser otorgadas a personas que desempeñen altos cargos en la Administración durante el ejercicio de dichos cargos.
2. En todos los demás casos, la concesión de las distinciones honoríficas expresadas deberán ir precedidas del cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

De los títulos de Hijo/a Predilecto/a y de Hijo/a Adoptivo/a

Artículo 68. Concesión del título de Hijo/a Predilecto/a e Hijo/a Adoptivo/a

1. La concesión del título de Hijo/a Predilecto/a de Gijón sólo podrá recaer en quienes, habiendo nacido en el concejo, hayan destacado de forma extraordinaria por cualidades o méritos personales o por servicios prestados en beneficio u honor de Gijón.
2. La concesión del título de Hijo/a Adoptivo(a de Gijón podrá otorgarse a las personas que, sin haber nacido en el concejo, reúnan las circunstancias señaladas en el párrafo anterior.
3. Tanto el título de Hijo/a Predilecto/a como el de Hijo/a Adoptivo/a podrán ser concedidos, a título póstumo, dentro del año siguiente al fallecimiento del distinguido/a, salvo casos excepcionales.

Artículo 69. Criterios para su concesión



Ayuntamiento de Gijón

1. Los títulos de Hijo/a Predilecto/a y Adoptivo/a, ambos de igual importancia, constituyen la mayor distinción del Ayuntamiento, por lo que su concesión se hará siempre utilizando criterios muy restrictivos.
2. Los títulos anteriores tendrán carácter vitalicio y, una vez otorgados seis de cada uno de ellos, no podrán conferirse otros mientras vivan las personas favorecidas, a menos que se trate de un caso muy excepcional a juicio de la Corporación, que habrá de declarar esa excepcionalidad previamente en Sesión Plenaria y por unanimidad.

Artículo 70. Quién y cómo se concede

1. La concesión de los títulos de Hijo/a Predilecto/a y de Hijo/a Adoptivo/a será acordada por la Corporación municipal reunida en Pleno extraordinario, con el voto favorable de las dos terceras partes del número de hecho de miembros de la Corporación, que representen a más de un Grupo Municipal, a propuesta del Alcalde/sa y previo expediente, en el que deberán quedar acreditados los merecimientos que justifiquen estos honores.
2. Acordada la concesión de cualquiera de los dos títulos anteriores, la Corporación municipal señalará la fecha en que se hará entrega a la persona distinguida en acto solemne del diploma y de los distintivos que acrediten su honor.
3. El expresado diploma deberá extenderse en un pergamino artístico y contendrá de manera sucinta los merecimientos que justifican la concesión. Los demás distintivos consistirán en idéntica medalla e insignia que acreditan la condición de concejal/a, inscribiendo sobre ellas las iniciales del título, del nombre del/de la titular y el año de la concesión.

Artículo 71. Atribuciones del Título

Las personas a quienes se concedan los títulos de Hijo/a Predilecto/a o Hijo/a Adoptivo/a de Gijón tendrán derecho a acompañar a la Corporación municipal, cuando proceda, en los actos o solemnidades a que ésta concurra, ocupando el lugar que para ello les esté señalado y pudiendo ostentar los distintivos acreditativos del honor recibido.

CAPÍTULO III

Del título de Alcalde Honorario o Alcaldesa Honoraria

Artículo 72 A quién podrá ser otorgado

1. *El nombramiento de Alcalde/sa Honorario/a del Ayuntamiento de Gijón podrá ser otorgado a personalidades españolas o extranjeras, ya como muestra de la alta*

Servicio de Atención al Ciudadano :

Edificio Admvo. "Antigua Pescadería Municipal" C/ Cabrales, 2 33201 – Gijón Teléfono 98 518 11 05, Fax 98 518 11 82

Centro Municipal de La Calzada C/ Ateneo Obrero de la Calzada, 1 33213 – Gijón Teléfono 98 518 14 05, Fax 98 530 11 98

Centro Municipal Integrado de El Coto Plaza de la República, s/n 33204 – Gijón Teléfono 98 518 17 03, Fax 98 513 22 99

Centro Municipal Integrado de La Arena, C/ Canga Argüelles, Nº 16 – 18.- Gijón. Teléfono: 98 518 16 17, Fax: 98 517 64 34

Centro Municipal Integrado de Pumarín "Gijón-Sur", C/ Ramón Areces, Nº 7 33211 - Gijón Teléfono 98 518 16 40, Fax 98 518 16 39

consideración que le merecen, ya como correspondencia a distinciones análogas de que haya sido objeto la Corporación municipal de Gijón.

- 2. En el caso de que el nombramiento lo sea por razón del cargo, el mandato lo será durante el tiempo correspondiente a la duración del mismo. En los demás supuestos, tendrá carácter vitalicio, limitándose su concesión a una sola persona por cada mandato corporativo.*

Artículo 73 Acuerdo para concederlo

1. La concesión del título de Alcalde/sa Honorario/a será acordada por la Corporación municipal con el voto favorable de las dos terceras partes del número de hecho de miembros de la Corporación que representen a más de un grupo municipal, a propuesta razonada del Alcalde/sa.
2. Acordada la concesión del título anterior, la Corporación municipal señalará la fecha en que hará entrega a la persona distinguida, en acto solemne, del diploma y de los distintivos que acrediten su honor.
3. El expresado diploma deberá extenderse en un pergamino artístico y contendrá de manera sucinta los merecimientos que justifican la concesión. Los demás distintivos consistirán en idéntica medalla e insignia que acreditan la condición de Alcalde/sa, inscribiendo sobre ella las iniciales del título, del nombre del/de la titular y el año de la concesión.

Artículo 74 Funciones representativas

1. El título de Alcalde/sa Honorario/a no habilitará para intervenir en el Gobierno o Administración del Ayuntamiento de Gijón, si bien el/la Alcalde/sa podrá encomendar a sus titulares funciones representativas cuando hayan de ejercerse fuera del término municipal.
2. En los demás actos oficiales que celebre el Ayuntamiento, ocuparán el lugar preferente que les esté señalado, y podrán asistir a ellos ostentando los distintivos acreditativos del honor recibido.

CAPÍTULO IV

De la Medalla de la Villa

Artículo 75. Objeto y carácter de la Medalla de la Villa

1. La Medalla de la Villa es una distinción municipal creada para premiar méritos extraordinarios que concurren en personalidades, entidades o corporaciones, tanto



Ayuntamiento de Gijón

nacionales como extranjeras, por haber prestado servicios al municipio o haberle dispensado honores.

2. Las medallas tendrán el carácter de condecoración, y podrán ser de oro y de plata. En su anverso figurará grabado el escudo de Gijón, y en su reverso constará la categoría de la condecoración, el nombre y apellidos de la persona, entidad o corporación distinguida y la fecha del acuerdo de concesión, utilizándose en cada caso el metal que corresponda.
3. Se podrá otorgar una medalla de oro por año y hasta un máximo de seis de plata
4. Las Medallas podrán ser concedidas a título póstumo dentro del año siguiente al fallecimiento del distinguido/a.

Artículo 76 Méritos y servicios para recibir las medallas

Para determinar, en cada caso, la procedencia de la concesión y la categoría de la medalla a otorgar, deberá tenerse en cuenta la índole de los méritos y servicios, la trascendencia de la labor realizada en beneficio u honor del municipio, y las particulares circunstancias de la persona, entidad o corporación propuesta para la condecoración.

Artículo 77 Entrega de las medallas

1. La concesión de las medallas de la Villa será acordada por el Pleno de la Corporación municipal en sesión extraordinaria con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, que represente a más de un Grupo Municipal, a propuesta razonada del Alcalde/sa.
2. La entrega de las medallas de la Villa tendrá lugar en un acto solemne, en el emplazamiento y forma que por la Alcaldía se establezca, coincidiendo con la festividad de San Pedro el día 29 de junio.
3. El diploma será extendido en pergamino artístico y la medalla y distintivo de solapa se ajustarán al modelo que apruebe el Ayuntamiento.

CAPÍTULO V

Del/de la Cronista Oficial de la Villa de Gijón

Artículo 78. A quién podrá ser otorgado

Servicio de Atención al Ciudadano :

Edificio Admvo. "Antigua Pescadería Municipal" C/ Cabrales, 2 33201 – Gijón Teléfono 98 518 11 05, Fax 98 518 11 82

Centro Municipal de La Calzada C/ Ateneo Obrero de la Calzada, 1 33213 – Gijón Teléfono 98 518 14 05, Fax 98 530 11 98

Centro Municipal Integrado de El Coto Plaza de la República, s/n 33204 – Gijón Teléfono 98 518 17 03, Fax 98 513 22 99

Centro Municipal Integrado de La Arena, C/ Canga Argüelles, Nº 16 – 18.- Gijón. Teléfono: 98 518 16 17, Fax: 98 517 64 34

Centro Municipal Integrado de Pumarín "Gijón-Sur", C/ Ramón Areces, Nº 7 33211 - Gijón Teléfono 98 518 16 40, Fax 98 518 16 39

1. El título de Cronista Oficial de la Villa podrá ser otorgado a aquellas personas que se hayan distinguido por su actividad en cualquier tipo de estudios, investigaciones, publicaciones o trabajos relacionados con Gijón y mantengan una vinculación continuada con la vida local.
2. Dicho título llevará aparejada la concesión de la medalla correspondiente como Cronista Oficial de la Villa de Gijón y de un distintivo de solapa.
3. El título de Cronista Oficial de la Villa de Gijón es puramente honorífico y no lleva aparejado el derecho a percibir retribución económica alguna, sin perjuicio de la compensación de gastos que puedan producirse como consecuencia del encargo conferido de realizar algún estudio o investigación de carácter excepcional por su complejidad o por la inversión de trabajo que requiera, o que exija la realización de viajes o la adquisición de medios materiales específicos.
4. El título de Cronista Oficial de la Villa de Gijón tendrá carácter vitalicio. Ello no obstante, su titular podrá cesar por decisión propia.

Artículo 79. Número de cronistas oficiales

1. El número de Cronistas Oficiales de la Villa de Gijón no será superior a cuatro ni inferior a dos.
2. Dentro de los límites establecidos en el punto anterior, la Corporación no podrá otorgar más de un título de Cronista Oficial de la Villa de Gijón por año, ni más de dos durante el período de su mandato.
3. Quienes ostenten en cada momento este título constituirán el Cuerpo de Cronistas de la Villa de Gijón.
4. Como excepción a lo hasta aquí señalado, se integrará también de pleno derecho en el Cuerpo de Cronistas la persona que sea elegida por el Ayuntamiento para dirigir la Biblioteca Histórica de Gijón, que actuará como Secretario/a del Cuerpo de Cronistas.

Artículo 80. Acuerdo para el otorgamiento del título de Cronista Oficial de la Villa

1. El título de Cronista Oficial de la Villa de Gijón podrá conferirse de oficio o a instancia de cualquier persona o entidad de reconocido prestigio, de carácter público o privado, y se otorgará previa instrucción de expediente, en el que deberán acreditarse los méritos del candidato/a y el valor e importancia de la obra o actividad dedicados por éste a temas relacionados con la Villa de Gijón.



Ayuntamiento de Gijón

2. Las propuestas que se formulen con tal objeto deberán ir acompañadas de la documentación oportuna que permita realizar la valoración a que se refiere el punto anterior.
3. Antes de su resolución, se dará audiencia en el expediente al candidato/a, si no constase en el mismo su conformidad, y al Cuerpo de Cronistas a que se refiere el artículo 14.3, cuyo dictamen no tendrá carácter vinculante para la Corporación Municipal.
4. El otorgamiento del título de Cronista Oficial de la Villa de Gijón se hará por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria con el voto favorable de las dos terceras partes del número de hecho de miembros de la Corporación, que representen a más de un Grupo Municipal, a propuesta del Alcalde/sa y previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.
5. Si una determinada propuesta fuera desestimada por el Pleno, sólo podrá ser presentada de nuevo una vez renovada la Corporación Municipal.
6. Acordada la concesión del título de Cronista Oficial de la Villa de Gijón, la Corporación señalará la fecha en que se hará entrega del título a la persona o personas distinguidas, en acto solemne, y del diploma y de los distintivos que acrediten su honor.

Artículo 81 Funciones de quien ostente el título de Cronista Oficial

1. Quienes ostenten el título de Cronista Oficial de la Villa de Gijón se comprometen ante el Ayuntamiento, individual y colegiadamente, a emitir su opinión y evacuar consultas sobre aquellos temas que la Corporación, a través de la Alcaldía, estime oportuno someter a su consideración, y particularmente en cuanto se refiere al trabajo a desarrollar por parte de la Biblioteca Histórica de Gijón y en la promoción municipal de publicaciones históricas sobre la localidad.
2. La Corporación Municipal tendrá presentes a los/as Cronistas Oficiales de la Villa de Gijón en cualquier tipo de convocatoria de actos protocolarios y culturales, y les enviará un ejemplar de todas las publicaciones editadas o promovidas por el Ayuntamiento a partir de su nombramiento.
3. El Ayuntamiento facilitará a los/as Cronistas el acceso a los fondos del Archivo y de la Biblioteca Histórica de Gijón para su consulta y estudio, así como los materiales y medios técnicos que requiera el desarrollo de su labor. En todo caso, el acceso a los expedientes y registros administrativos por parte de los/las Cronistas estará sujeto a lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

Artículo 82 Relación con el Ayuntamiento

Servicio de Atención al Ciudadano :

Edificio Admvo. "Antigua Pescadería Municipal" C/ Cabrales, 2 33201 – Gijón Teléfono 98 518 11 05, Fax 98 518 11 82

Centro Municipal de La Calzada C/ Ateneo Obrero de la Calzada, 1 33213 – Gijón Teléfono 98 518 14 05, Fax 98 530 11 98

Centro Municipal Integrado de El Coto Plaza de la República, s/n 33204 – Gijón Teléfono 98 518 17 03, Fax 98 513 22 99

Centro Municipal Integrado de La Arena, C/ Canga Argüelles, Nº 16 – 18.- Gijón. Teléfono: 98 518 16 17, Fax: 98 517 64 34

Centro Municipal Integrado de Pumarín "Gijón-Sur", C/ Ramón Areces, Nº 7 33211 - Gijón Teléfono 98 518 16 40, Fax 98 518 16 39

Sin perjuicio de las competencias atribuidas por este Reglamento a distintos órganos, todas las cuestiones que se susciten referentes a la figura del/de la Cronista y su actividad y relaciones con el Ayuntamiento se canalizarán a través de la Alcaldía.

CAPÍTULO VI

Del procedimiento de concesión de honores

Artículo 83. Concesión de honores e instrucción del Expediente

1. La concesión de cualquiera de los honores a que se refiere este Reglamento requerirá la instrucción previa del oportuno expediente, que sirva para determinar los méritos o circunstancias que aconsejen aquella concesión.
2. Cuando se trate de conceder honores a personalidades extranjeras y exigencias de tiempo así lo aconsejen, el expediente podrá ser sustituido por un escrito razonado del Alcalde/sa, dirigido al Ayuntamiento Pleno, para que éste pueda facultarle previamente a fin de que, en nombre de la Corporación, pueda conferir la distinción o distinciones que juzgue adecuadas, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.
3. La iniciación del procedimiento se hará por decreto de la Alcaldía, a iniciativa propia, por requerimiento de cualquier grupo político de la Corporación o con motivo de petición razonada de un organismo oficial, del Cuerpo de Cronistas Oficiales de la Villa de Gijón o de entidad o asociación de reconocida solvencia.
4. En el decreto de la Alcaldía se designará un/una Concejal/a-instructor/a, que se ocupará de la tramitación del expediente.

Artículo 84 Diligencias para determinar el dictamen

1. El/la instructor/a practicará cuantas diligencias estime necesarias para investigar los méritos del propuesto, solicitando informes y recibiendo declaración de cuantas personas o representantes de entidades puedan suministrar datos, antecedentes o referencias útiles.
2. Completadas las diligencias correspondientes, el/la instructor/a formulará propuesta motivada, que elevará a la Comisión Informativa correspondiente, para que ésta, con su dictamen, la remita a la Alcaldía.
3. El Alcalde o Alcaldesa, a la vista del dictamen de la Comisión, podrá acordar la ampliación de diligencias o aceptar plenamente el dictamen, y en uno y otro caso someter por escrito razonado al Pleno del Ayuntamiento el expediente, para que resuelva lo que estime procedente en la forma que dispone el presente Reglamento.



Artículo 85 El libro - Registro

1. Un extracto de los acuerdos de la Corporación otorgando cualquiera de los honores citados deberá inscribirse en un libro-registro, que estará a cargo del/de la titular de la Secretaría del Ayuntamiento. El libro-registro estará dividido en cinco secciones, una para cada tipo de distinción honorífica regulada en este Reglamento.
2. En cada una de las secciones anteriores se inscribirán, por orden cronológico de concesión, los nombres y circunstancias personales de cada uno/una de los/as favorecidos/as, la relación de méritos que motivaron la concesión, la fecha de ésta y, en su caso, la de su fallecimiento.
3. El Ayuntamiento podrá privar de las distinciones que son objeto de este Reglamento y exigir la devolución de los distintivos correspondientes, con la consiguiente cancelación del asiento en el libro-registro, cualquiera que sea la fecha en que hubieran sido conferidas, a quienes incurran en faltas que aconsejen esta medida extrema. El acuerdo de la Corporación en que se adopte esta medida irá precedido del a propuesta e informe reservado de la Alcaldía y requerirá el mismo número de votos que fue necesario para otorgar la distinción de que se trate.

Servicio de Atención al Ciudadano :

Edificio Admvo. "Antigua Pescadería Municipal" C/ Cabrales, 2 33201 – Gijón Teléfono 98 518 11 05, Fax 98 518 11 82

Centro Municipal de La Calzada C/ Ateneo Obrero de la Calzada, 1 33213 – Gijón Teléfono 98 518 14 05, Fax 98 530 11 98

Centro Municipal Integrado de El Coto Plaza de la República, s/n 33204 – Gijón Teléfono 98 518 17 03, Fax 98 513 22 99

Centro Municipal Integrado de La Arena, C/ Canga Argüelles, Nº 16 – 18.- Gijón. Teléfono: 98 518 16 17, Fax: 98 517 64 34

Centro Municipal Integrado de Pumarín "Gijón-Sur", C/ Ramón Areces, Nº 7 33211 - Gijón Teléfono 98 518 16 40, Fax 98 518 16 39

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico del Ayuntamiento de Gijón aprobado definitivamente por el Pleno el 13 de septiembre de 2002, así como cualesquiera otras normas de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo dispuesto en el presente Reglamento.