



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE GIJÓN

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico.

Anuncio

El Ayuntamiento pleno en sesión ordinaria celebrada el 14 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial del Reglamento Orgánico de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico, que fue sometido a información pública durante un período de 30 días hábiles mediante anuncio en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de 15 de julio de 2021, así como en la sede electrónica y en la web municipal, sin que se hayan presentado sugerencias o reclamaciones frente al mismo, por lo que se entiende definitivamente adoptado el acuerdo provisional, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

De conformidad con el artículo 70.2 de la citada Ley, procede publicar íntegramente en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* el texto definitivo, que forma parte de este anuncio, para la entrada en vigor del Reglamento Orgánico al día siguiente de su publicación.

Frente a este acto se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias en el plazo de 2 meses, contado a partir de día siguiente al de esta publicación, sin perjuicio de ejercer otro recurso o acción que se considere conveniente.

En Gijón/Xixón, a 23 de septiembre de 2021.—La Secretaria General del Pleno.—Cód. 2021-08335.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN/XIXÓN

Exposición de motivos

La reforma más significativa introducida por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, en la Ley de Bases de Régimen 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 coexisten dos regímenes de organización municipal: el común y el específico de grandes ciudades.

Gijón/Xixón, con una población de derecho superior a 250.000 habitantes, es, por derecho propio y por Ley, uno de los municipios cuyo régimen jurídico y estructura ha de ser el de las grandes ciudades del régimen local.

La experiencia acumulada en estos años y los retos actuales que debe afrontar la Administración Municipal hacen preciso actualizar el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico aprobado definitivamente por el Pleno el 10 de septiembre de 2004, con el objetivo de establecer, además del desarrollo del marco legal que proporciona el título X de la Ley de Bases del Régimen Local, una adaptación que va más allá de un mero formalismo, adaptando el modelo organizativo específico y propio para el Ayuntamiento de Gijón/Xixón al vigente contexto legal y tratando de responder a las nuevas demandas sociales y, más específicamente, al funcionamiento por medios electrónicos como entidad integrante del sector público.

El presente Reglamento ahonda en la separación entre las estructuras ejecutivas y administrativas, por un lado, que regula directamente, y el órgano representativo o Pleno, y define el Ayuntamiento de Gijón como una organización socialmente responsable.

Finalmente se introduce, por su conexión con los honores y distinciones que tradicionalmente se han regulado dentro del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico del Ayuntamiento, una regulación relativa a vías, lugares públicos y edificios municipales con la finalidad de introducir elementos de objetividad y transparencia en su denominación.

Índice:

Título I. Disposiciones Generales

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Autonomía municipal y principios de actuación

Título II. Disposiciones organizativas

Capítulo I. Del gobierno

- Artículo 3. Gobierno municipal
- Artículo 4. Organización del Ayuntamiento

Capítulo II. Actuación y funcionamiento por medios electrónicos

- Artículo 5. Principios generales



- Artículo 6. Sede electrónica y portal de Internet
- Artículo 7. Registro Electrónico General
- Artículo 8. Procedimiento administrativo por medios electrónicos
- Artículo 9. Archivo administrativo electrónico único
- Artículo 10. Adhesión a plataformas de la Administración General del Estado

Título III. Del gobierno municipal

Capítulo I. Disposiciones Generales

- Artículo 11. Organización municipal y Áreas de gobierno
- Artículo 12. Órganos superiores

Capítulo II. De la Alcaldía

- Artículo 13. Elección del/de la titular de la Alcaldía
- Artículo 14. Funciones
- Artículo 15. Delegaciones de Alcaldía
- Artículo 16. Bandos, instrucciones y resoluciones
- Artículo 17. Gabinete de Alcaldía

Capítulo III. De la Junta de Gobierno Local

- Artículo 18. Naturaleza
- Artículo 19. Composición
- Artículo 20. Atribuciones y delegación en otros órganos
- Artículo 21. Constitución de la Junta de Gobierno Local
- Artículo 22. De las sesiones de la Junta de Gobierno Local
- Artículo 23. Las Comisiones Delegadas

Capítulo IV. De los/as Tenientes de Alcalde o Alcaldesa

- Artículo 24. De los/as Tenientes de Alcalde o Alcaldesa
- Artículo 25. Funciones de los/as Tenientes de Alcalde o Alcaldesa
- Artículo 26. Imposibilidad de revocación de delegaciones

Capítulo V. De las Concejalías Delegadas

- Artículo 27. Sobre las Concejalías Delegadas
- Artículo 28. Atribuciones

Capítulo VI. De los órganos concentrados y desconcentrados

- Artículo 29. Órganos desconcentrados y descentralizados
- Artículo 30. Régimen

Título IV. Estructura organizativa y órganos directivos del Ayuntamiento de Gijón

Capítulo I. Disposiciones generales

- Artículo 31. Estructura general
- Artículo 32. Órganos superiores
- Artículo 33. Órganos directivos
- Artículo 34. Determinación del número y denominación de los órganos directivos de cada Área o Concejalía
- Artículo 35. Estructura de las Delegaciones
- Artículo 36. Órganos directivos esenciales
- Artículo 37. Funciones de la Estructura Directiva
- Artículo 38. La Secretaría General del Pleno
- Artículo 39. El Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal o Concejala-secretario/a de la misma, con la denominación de Vicesecretaría y titular de dicho órgano
- Artículo 40. Dirección General de Servicios
- Artículo 41. De la Asesoría Jurídica

Capítulo II. De los órganos de gestión económico-financiera y presupuestaria

- Artículo 42. Órgano con funciones de tesorería y recaudación



- Artículo 43. Del Órgano Municipal de Contabilidad
 - Artículo 44. De la Intervención General
 - Artículo 45. Dirección General Económico-Financiera
 - Artículo 46. Del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento
- Capítulo III. Estructura organizativa del Ayuntamiento de Gijón/Xixón
- Artículo 47. Creación, modificación y supresión de órganos y unidades administrativas
 - Artículo 48. De las Relaciones de Puestos de Trabajo
- Título V. Principios generales de gobierno y administración
- Artículo 49. Principios de participación, transparencia y proximidad
 - Artículo 50. Principio de responsabilidad
 - Artículo 51. Principio de eficacia, descentralización funcional y desconcentración
 - Artículo 52. Calidad en la prestación de los servicios
 - Artículo 53. Distritos y participación ciudadana
 - Artículo 54. Del Consejo Social de la Ciudad
- Título VI. De los honores y distinciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón
- Capítulo I. Distintivos del municipio
- Artículo 55. Tratamiento, bandera y escudo
 - Artículo 56. Libro de Honor
 - Artículo 57. Distinciones Honoríficas
 - Artículo 58. Incompatibilidades en la concesión de honores y distinciones
- Capítulo II. De los títulos de Hijo/a Predilecto/a y de Hijo/a Adoptivo/a
- Artículo 59. Concesión del título de Hijo/a Predilecto/a e Hijo/a Adoptivo/a
 - Artículo 60. Criterios para su concesión
 - Artículo 61. Competencia y procedimiento
 - Artículo 62. Atribuciones del Título
- Capítulo III. Del título de Alcalde Honorario o Alcaldesa Honoraria
- Artículo 63. Concesión
 - Artículo 64. Competencia y procedimiento
 - Artículo 65. Funciones representativas
- Capítulo IV. De la Medalla de la Villa
- Artículo 66. Objeto y carácter de la Medalla de la Villa
 - Artículo 67. Méritos y servicios para recibir las medallas
 - Artículo 68. Competencia y procedimiento
- Capítulo V. Del/de la Cronista Oficial de la Villa de Gijón
- Artículo 69. Concesión
 - Artículo 70. Competencia y procedimiento
 - Artículo 71. Funciones de quien ostente el título de Cronista Oficial
 - Artículo 72. Relación con el Ayuntamiento
- Capítulo VI. Del procedimiento de revocación de honores y distinciones
- Artículo 73. Revocación
- Título VII. De la denominación de vías, lugares públicos y edificios municipales
- Artículo 74. Criterios para la asignación de la denominación
 - Artículo 75. Procedimiento para la asignación de la denominación
 - Artículo 76. Modificaciones de las denominaciones preexistentes
 - Artículo 77. Rotulación de vías y numeración de edificios
- Disposición derogatoria
- Disposición final. Comunicación, publicación y entrada en vigor



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.—*Objeto.*

La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Gijón/Xixón se regirán por el presente Reglamento, en el marco de la legislación sectorial estatal o autonómica aplicable. Las normas del presente Reglamento se aplicarán con preferencia a cualquier otras que, referidas a la materia, no tengan rango de ley.

Artículo 2.—*Autonomía municipal y principios de actuación.*

1. El Ayuntamiento de Gijón/Xixón, con capacidad jurídica plena, ejerce sus competencias en régimen de autonomía y, en uso de las potestades administrativas legalmente establecidas en la Ley de Bases de Régimen Local, desarrolla sus funciones de acuerdo con los principios de descentralización, proximidad, eficacia y eficiencia con sujeción a la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Como Ente Local está al servicio de los intereses públicos con objetividad y sometimiento pleno a la Ley y al derecho.

2. En sus relaciones con la ciudadanía, la Administración Municipal actuará de acuerdo con los principios de máxima transparencia y participación, debiendo asegurar la plena efectividad de sus derechos y la mejora continua de la calidad de los servicios que les presta, así como impulsar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar estos fines, bajo una dirección por objetivos que facilite la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas.

3. El Ayuntamiento de Gijón/Xixón ajustará sus relaciones con las demás Administraciones públicas a los principios de información, colaboración, coordinación y respeto a sus respectivos ámbitos competenciales. Se garantizará la protección de los datos de carácter personal, y facilitará preferentemente la prestación conjunta de servicios a las personas interesadas.

TÍTULO II

DISPOSICIONES ORGANIZATIVAS

CAPÍTULO I

Del gobierno

Artículo 3.—*Gobierno Municipal.*

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

Artículo 4.—*Organización del Ayuntamiento.*

1. El régimen de organización del Municipio de Gijón/Xixón es el establecido en el Título X de la Ley de Bases de Régimen Local y las demás normas de naturaleza organizativa que en el uso de la potestad de autoorganización apruebe el Ayuntamiento Pleno. En lo no previsto en dichas normas será de aplicación el régimen común de la citada Ley.

2. El Ayuntamiento de Gijón/Xixón es el órgano de gobierno y administración del municipio del mismo nombre y es una corporación de derecho público.

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

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

CAPÍTULO II

Actuación y funcionamiento por medios electrónicos

Artículo 5.—*Principios generales.*

La realización electrónica de trámites administrativos en el marco de la administración municipal estará informada por los siguientes principios generales:

1. Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos. El uso de medios electrónicos en ningún caso puede implicar la existencia de restricciones o discriminaciones para la ciudadanía que se relacionen con las administraciones públicas por medios no electrónicos, tanto respecto al acceso a la prestación de servicios públicos como respecto a cualquier actuación o procedimiento administrativo sin perjuicio de las medidas dirigidas a incentivar la utilización de los medios electrónicos.

2. Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos. El Ayuntamiento llevará a cabo las acciones necesarias para establecer sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permitan a la ciudadanía conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de datos de carácter personal, en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.

3. Principio de intermodalidad de medios. En los términos previstos en este reglamento y en las resoluciones que se aprueben para su desarrollo, los expedientes se tramitarán en soporte electrónico garantizando los canales y medios elegidos por la ciudadanía para relacionarse con la administración municipal. Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado o que se determinen mediante la pertinente resolución, de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.

4. Principio de coordinación y unicidad de sistemas. La administración municipal promoverá la creación de un sistema de gestión documental electrónico, único e integral de la documentación municipal, con el fin normalizar todas las operaciones de producción, tramitación, control, evaluación y disponibilidad de los documentos y sus circuitos administrativos, desde su creación hasta su eliminación o conservación permanente.

Artículo 6.—*Sede electrónica y portal de Internet.*

1. Sede electrónica. El Ayuntamiento cuenta con una dirección electrónica de su titularidad, creada por resolución de Alcaldía, disponible para la ciudadanía por medio de redes de telecomunicaciones mediante la que se realizan todas las actuaciones y trámites referidos a procedimientos o servicios que requieran la identificación y, en su caso, la identificación o firma electrónica de las personas interesadas.

La sede alojará la Carpeta Ciudadana como área personalizada a través del cual las personas interesadas, sus representantes legales o quien ostente un Poder General inscrito en el Registro General de Apoderamientos del Estado, mediante procedimientos seguros que garanticen la integridad y confidencialidad de sus datos personales, podrá acceder a su información, al seguimiento de los trámites administrativos que les afecten y a las notificaciones y comunicaciones del Ayuntamiento.

La notificación obligatoria o expresamente elegida por la persona interesada por medios electrónicos, así como el aviso de puesta a disposición de una notificación electrónica o en papel, se practicará mediante comparecencia en la sede electrónica.

No obstante lo anterior, por Resolución de Alcaldía el Ayuntamiento podrá adherirse a la Dirección Electrónica Habilitada Única siempre que ambos sistemas de información dispongan de los medios electrónicos necesarios para sincronizarse de forma automatizada, en cuyo caso, para el cómputo de plazos y el resto de efectos jurídicos, se tomará la fecha y hora de acceso al contenido o al rechazo de la notificación que haya ocurrido en primer lugar.

A través de la sede electrónica también se practicarán las comunicaciones del Ayuntamiento con las personas interesadas que deban realizarse por medios electrónicos.

2. Portal de internet. El Ayuntamiento cuenta con su Portal de Internet (Web municipal) que funcionará como Punto de Acceso General a todos los servicios, trámites e información de los órganos, organismos públicos y entidades dependientes del Ayuntamiento, incluida la sede electrónica. El Ayuntamiento, a través de resolución de la Alcaldía, determinará los contenidos y canales mínimos de atención a las personas interesadas y de la difusión y prestación de servicios que deban tener sus portales, así como los criterios obligatorios de imagen institucional. En cualquier caso se tendrán en cuenta los contenidos, formatos y funcionalidades que en la normativa de reutilización, accesibilidad y transparencia se establezcan como obligatorios para los sitios web de titularidad de una Administración Pública. En la Web municipal se alojará el Portal de Transparencia con los contenidos que señala la normativa de transparencia.

Artículo 7.—*Registro Electrónico General.*

1. El Ayuntamiento dispone de un registro electrónico para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que será plenamente interoperable de manera que se garantice la interconexión a efectos de lo previsto en la Ley de procedimiento administrativo común. En el registro se admiten documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen conforme a la resolución de Alcaldía que regule la creación del registro con formatos preestablecidos y cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de aquellos que se dirijan a cualquier Administración Pública.

2. Los documentos en soporte no electrónico se presentarán a través de las oficinas de asistencia en materia de registros. Cuando se presenten documentos originales o copias auténticas en soporte no electrónico, desde el momento en el que sean digitalizados tendrán la consideración de copia auténtica de documento en soporte papel con la misma validez.

Los documentos presentados en las oficinas de asistencia en materia de registros serán devueltos a las personas interesadas inmediatamente tras su digitalización o en el caso de que no sea posible se aplicará lo dispuesto en la normativa reglamentaria básica sobre procedimiento administrativo común en cuando a conservación y plazos.

3. La aplicación o sistema de información para el tratamiento del Registro Electrónico General será interoperable con los de otras Administraciones Públicas a través del Sistema de Interconexión de Registros (SIR).

Cuando el tamaño de los documentos registrados exceda de la capacidad que se determine para SIR, su remisión a la Administración y órgano al que van dirigidos los documentos podrá sustituirse por la puesta a disposición de documentos, previamente depositados en un repositorio de intercambio de ficheros.

Artículo 8.—*Procedimiento administrativo por medios electrónicos.*

1. Los procedimientos administrativos del Ayuntamiento se tramitarán por medios electrónicos.

2. Se entiende por documento electrónico la información de cualquier naturaleza en soporte electrónico, según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado admitido en el Esquema Nacional de interoperabilidad y normativa correspondiente, recibida e incorporada por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones sujetas a derecho administrativo. Todos llevarán asociada una marca de tiempo o un sello electrónico cualificado de tiempo.



3. La tramitación electrónica de una actuación administrativa podrá llevarse a cabo, entre otras formas, de manera automatizada de conformidad con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público cuya determinación corresponde a la Alcaldía mediante resolución y en los términos previstos en la Disposición Adicional Octava del Real Decreto regulador del régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

4. El Ayuntamiento podrá utilizar cualquiera de los sistemas de identificación y firma de las personas interesadas y, en su caso, de la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos previstos en la normativa básica del procedimiento administrativo común que se determinen por resolución de Alcaldía, sin perjuicio de aquellos supuestos que requieren de autorización del órgano competente de la Administración General del Estado en materia de transformación digital.

5. El expediente electrónico se configurará mediante un foliado y mediante índice electrónico autenticado firmado por el titular del órgano que conforme el expediente o sellado electrónicamente que garantice la integridad del expediente y que permita su recuperación siempre que sea preciso. Un mismo documento electrónico podrá formar parte de distintos expedientes administrativos.

6. El Ayuntamiento creará y mantendrá actualizado el inventario de procedimientos administrativos y servicios, interconectado con el sistema de información administrativa de la Administración General del Estado, y asimismo un inventario con la relación de sus órganos administrativos y oficinas orientadas al público y sus relaciones entre ellos, interconectado con el Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas.

Artículo 9.—*Archivo administrativo electrónico único.*

1. El Archivo Municipal es un archivo electrónico único y es el conjunto de sistemas y servicios que sustenta la gestión, custodia y recuperación de los documentos y expedientes electrónicos así como de otras agrupaciones documentales o información una vez realizados y finalizados los procedimientos administrativos o actuaciones correspondientes y en el estarán accesibles en los plazos que se determinen por resolución de Alcaldía.

2. La gestión del archivo electrónico único garantizará la autenticidad, conservación, integridad, confidencialidad, disponibilidad y cadena de custodia de los expedientes y documentos almacenados, así como su acceso, en las condiciones exigidas por el Esquema Nacional de Interoperabilidad y Esquema Nacional de Seguridad, por la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, por la legislación de archivos y patrimonio histórico y cultural y por la normativa específica que sea de aplicación.

3. El Archivo Histórico se regulará por su normativa específica.

Artículo 10.—*Adhesión a plataformas de la Administración General del Estado.*

El Ayuntamiento, mediante Resolución de Alcaldía, se podrá adherir al uso de las plataformas, registros o servicios electrónicos de la Administración General del Estado, así como a aquellos otros que puedan facilitar el cumplimiento de la normativa básica en materia de procedimiento administrativo común, sin que en ningún caso suponga ningún cambio de la titularidad sobre las actuaciones administrativas realizadas en el procedimiento de que se trate.

TÍTULO III

DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 11.—*Organización municipal y Áreas de gobierno.*

1. El Ayuntamiento se organiza funcionalmente en Áreas de Gobierno, denominadas Delegaciones Municipales, sin perjuicio de aquellos otros órganos no adscritos a las mismas previstos en el presente Reglamento o en cualquier otro de la misma naturaleza orgánica.

A los efectos del presente Reglamento, las referencias a las Áreas podrán entenderse también efectuadas a dichos órganos.

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

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

3. La organización de la Administración Municipal responde a principios de división funcional en Delegaciones Municipales y de gestión desconcentrada en Distritos. Éstas 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.

4. Atendiendo a las funciones que desarrollan, los órganos del Ayuntamiento se clasifican en superiores y directivos.

Artículo 12.—*Órganos superiores.*

Los órganos superiores del Gobierno del Ayuntamiento son:

- La Alcaldía.
- La Junta de Gobierno Local.
- Los miembros de la Junta de Gobierno Local.
- Las Concejalías con responsabilidad de gobierno, en los términos previstos en el régimen de delegaciones de la Alcaldía y de la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con la Ley de Bases de Régimen Local.



CAPÍTULO II

De la Alcaldía

Artículo 13.—*Elección del/de la 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. 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.

En tal caso la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

4. 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.

5. 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 1 y 2 de este artículo.

Artículo 14.—*Funciones.*

1. El Alcalde o Alcaldesa es el/la 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/la titular de la Alcaldía tendrá el tratamiento de Excelencia.

Artículo 15.—*Delegaciones de Alcaldía.*

1. El/la titular de la Alcaldía podrá delegar mediante Decreto las competencias que le son atribuidas, en los términos y condiciones previstos en las leyes, y podrá hacerlo en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros, en las y los demás Concejales y Concejales, y en los órganos directivos de cada Área o Concejalía u órganos similares que culminen la organización administrativa.

2. Las delegaciones referidas en el apartado anterior comprenderán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes, como la de gestionarlos en general, incluida la de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, salvo que expresamente se disponga lo contrario.

3. Las delegaciones surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha de la resolución que las confiera salvo que en la misma se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

4. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

5. La delegación de competencias por el Alcalde o Alcaldesa no le exime de su responsabilidad política ante el Pleno de la Corporación.

6. 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 16.—*Bandos, instrucciones y resoluciones.*

1. Los bandos de la Alcaldía podrán ser recordatorios de obligaciones o deberes contenidos en disposiciones de carácter general o de adopción de medidas que excepcionen, singular y temporalmente, la aplicación de las normas por razones de extraordinaria urgencia.

Los bandos serán publicados en la web municipal y en la sede electrónica y por cualesquiera otros medios que se estimen oportunos en orden a su debido conocimiento por la ciudadanía.

De los bandos adoptados por razones de extraordinaria urgencia se dará inmediata cuenta al Pleno de la Corporación.

2. La Alcaldía, en los términos previstos en la Ley de Régimen Local y en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración municipal mediante instrucciones y órdenes de servicio dirigidas a los servicios municipales.

Las instrucciones serán objeto de publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* y en el Portal de Transparencia municipal cuando, por razón de sus destinatarios o los efectos que puedan producirse, así se requiera.

3. El registro de bandos e instrucciones compete a la Secretaría General.

4. Los restantes actos que dicte la Alcaldía en el ejercicio de sus competencias se denominan "Resoluciones" o "Decretos" si afectan al ámbito organizativo, con idéntica naturaleza jurídica. Su registro se realizará a través del Libro de

Resoluciones que es responsabilidad, asimismo, de la Secretaría General y tendrá formato de libro de registro electrónico, al igual que el de bandos e instrucciones.

El extracto de las resoluciones con la información relativa al órgano unipersonal que las haya dictado, fecha, y un resumen sucinto de su contenido y el sentido estimatorio o no de las mismas cuando el procedimiento se haya iniciado a solicitud del interesado, de forma que permita su conocimiento cabal por la ciudadanía, se incluirá, con el resto de información preceptiva (bandos, instrucciones y acuerdos de órganos colegiados), en el Boletín de Información Municipal que se insertará en la web municipal.

Artículo 17.—*Gabinete de Alcaldía.*

1. El Gabinete de Alcaldía es el órgano de asistencia y asesoramiento inmediato y permanente al Alcalde o Alcaldesa, en el que se integra el personal que realiza a su servicio tareas de colaboración, confianza o especial asesoramiento, además de las competencias y responsabilidades que le sean encomendadas.

2. La Directora o Director del Gabinete y el resto del personal eventual, que es nombrado y cesado libremente por la Alcaldía, cesará automáticamente al cesar el Alcalde o Alcaldesa. El número, características y retribuciones del personal eventual, fijado por el Pleno, se publicará en el Portal de Transparencia municipal.

3. El Gabinete de Alcaldía podrá recabar de los servicios municipales aquellos antecedentes, datos o informaciones que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones, estando obligado a preservar, cuando así proceda, la confidencialidad de la información que le sea facilitada.

CAPÍTULO III

De la Junta de Gobierno Local

Artículo 18.—*Naturaleza.*

La Junta de Gobierno Local es el órgano colegiado que, bajo la presidencia de la Alcaldía, ejerce la función de dirección política en el ámbito de sus competencias y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las leyes.

Artículo 19.—*Composición.*

1. 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/de la titular de la Alcaldía.

2. 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.

3. La Secretaría de la Junta de Gobierno Local corresponderá a uno/a de sus miembros, designado/a por Decreto de la Alcaldía, quien firmará las actas de las sesiones y ejercerá la función de fe pública sobre los acuerdos que adopte la Junta de Gobierno Local.

Artículo 20.—*Atribuciones y delegación en otros órganos.*

1. Corresponde a la Junta de Gobierno las competencias que le atribuye la legislación de régimen local y las demás que le confieran las leyes.

2. Las competencias atribuidas a la Junta de Gobierno podrán ser delegadas, en los términos y condiciones previstos en las leyes, en las y los Tenientes de Alcalde o Alcaldesa, en las y los miembros de la Junta de Gobierno, en los demás Concejales y Concejales, y en los órganos directivos de cada Área o Concejalía u órganos similares que culminen la organización administrativa.

3. Las delegaciones referidas en el apartado anterior comprenderán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, salvo que expresamente se disponga lo contrario.

4. Las delegaciones surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del acuerdo que las confiera salvo que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

5. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

6. La delegación de competencias por la Junta de Gobierno Local no le exime de su responsabilidad política ante el Pleno de la Corporación.

7. 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 21.—*Constitución de la Junta de Gobierno Local.*

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria de la Alcaldía, dentro de los diez días siguientes a aquél en que el Alcalde o Alcaldesa haya designado a los miembros que la integran.

2. Corresponde, asimismo, a la Alcaldía 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. 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 la Alcaldía.



5. No obstante, la Alcaldía 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.

6. En los supuestos previstos en la Disposición Adicional Primera del Reglamento Orgánico del Pleno, la Junta de Gobierno Local podrá constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos por medios electrónicos.

Artículo 22.—*De las sesiones de la Junta de Gobierno Local.*

Las sesiones de la Junta de Gobierno se ajustarán a lo establecido en el Pleno, con las siguientes peculiaridades:

- 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 miembros.
- Las sesiones de la Junta de Gobierno no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad que deba darse con arreglo a la normativa de transparencia y la preceptiva comunicación a las Administraciones Estatal y del Principado de Asturias de los acuerdos adoptados. Además, en el plazo de diez días hábiles deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación, por medios electrónicos, copia del acta o el enlace electrónico para su acceso en la web municipal.
- La Alcaldía dirige y ordena los debates en el seno de la Junta.
- Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno, y tendrá forma de libro registro electrónico.

A sus sesiones podrán asistir los/as Concejales/as no pertenecientes a la Junta y los/as titulares de los órganos directivos, en ambos supuestos cuando sean convocados expresamente por la Alcaldía.

Artículo 23.—*Las Comisiones Delegadas.*

1. La Junta de Gobierno podrá acordar la creación de Comisiones Delegadas, con carácter temporal o permanente, para la preparación y estudio de asuntos que afecten a la competencia de dos o más Áreas, la elaboración de directrices de programas o actuaciones de interés común y, en general, el estudio de cuantas cuestiones se estimen convenientes.

2. El acuerdo de constitución de una Comisión Delegada determinará su carácter temporal o permanente, las funciones que se le encomienden, su régimen de funcionamiento y miembros que la integren, de entre quienes se designará la Presidenta o Presidente y al Secretario o Secretaria de la misma.

3. Las deliberaciones de las Comisiones Delegadas serán secretas y sus acuerdos adoptarán la forma de dictamen.

4. Supletoriamente se aplicarán las disposiciones previstas para la Junta de Gobierno Local.

CAPÍTULO IV

De los/as Tenientes de Alcalde o Alcaldesa

Artículo 24.—*De los/as Tenientes de Alcalde o Alcaldesa.*

1. Los/las Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados/as y cesados/as por la Alcaldía de entre los/as miembros de la Junta de Gobierno.

Los nombramientos y los ceses se harán mediante Decreto de la Alcaldía, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose además personalmente a las personas designadas, y publicándose en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma del Decreto, si en él no se dispusiera otra cosa.

2. La condición de Teniente de Alcalde o Alcaldesa 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 Local.

3. Los/as Tenientes de Alcalde o Alcaldesa tendrán el tratamiento de Ilustrísima.

Artículo 25.—*Funciones de los/as Tenientes de Alcalde o Alcaldesa.*

1. Corresponde a los/las Tenientes de Alcalde o Alcaldesa 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 de la Alcaldía no podrán ser asumidas por el/la Teniente de Alcalde o Alcaldesa a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos previstos en este Reglamento.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el/la 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 o Alcaldesa 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 o se diera alguna circunstancia que impidiera su presencia en la sesión, y sin perjuicio de la posibilidad de delegación la Presidencia de los Plenos, le sustituirá automáticamente en la presidencia el/la Teniente de Alcalde o Alcaldesa a quien corresponda.



Artículo 26.—*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 27.—*Sobre las Concejalías Delegadas.*

1. Los/las Concejales/as Delegados/as son quienes ostentan delegaciones de atribuciones de la Alcaldía 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 Decreto de la Alcaldía.

3. Se pierde esta condición:

- Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.
- Por revocación de la delegación, adoptada por el órgano competente con las mismas formalidades previstas para otorgarla.

Artículo 28.—*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.

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 el Decreto o acuerdo de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de atribuciones, 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 legislación de régimen local, no sean delegables.

CAPÍTULO VI

De los órganos concentrados y desconcentrados

Artículo 29.—*Órganos 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 30.—*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 IV

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y ÓRGANOS DIRECTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 31.—*Estructura general.*

La estructura administrativa municipal mediante la cual se gestionan y ejecutan las competencias municipales comprende los órganos superiores y los órganos directivos, y está integrada a su vez por las Áreas, Servicios, Departamentos y restantes Unidades Administrativas.

Artículo 32.—*Órganos superiores.*

La Administración municipal ejecutiva se estructura en unidades orgánicas municipales que se agrupan en los ámbitos de actuación diferenciados por las principales competencias materiales de interés municipal, correspondiendo la responsabilidad de su dirección política superior, o esfera de gobierno, a la Alcaldía y/o Concejalías delegadas.



Artículo 33.—Órganos directivos.

1. Dentro del ámbito directivo de la estructura administrativa ejecutiva y dependiendo directamente de la Alcaldía o respectiva Concejalía delegada, la estructura directiva asumirá la responsabilidad en la dirección y gestión ejecutiva municipal, integrando, tanto desde el punto de vista del correspondiente ámbito competencial material como a nivel de procesos, las unidades orgánicas responsables de su prestación o tramitación.

2. Los órganos directivos, como unidades orgánicas homogéneas, estables y permanentes, son centros de actividad municipal de carácter directivo que pueden agrupar a una o varias áreas municipales, organismos autónomos o empresas municipales.

Artículo 34.—Determinación del número y denominación de los órganos directivos de cada Área o Concejalía.

La Alcaldía, dentro de los límites presupuestarios, determinará mediante resolución el número y denominación de los diferentes cargos que conforman la estructura directiva municipal.

Artículo 35.—Estructura de las Delegaciones.

1. La estructura del Ayuntamiento de Gijón se podrá integrar, dentro de cada Concejalía Delegada, por Direcciones Generales y, en su caso, Direcciones de Área 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 Área de Gobierno por razón de su competencia.

2. Igualmente podrán adscribirse directamente bajo la dependencia de la Alcaldía 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 36.—Órganos directivos esenciales.

1. Son órganos directivos esenciales de la estructura administrativa municipal los siguientes:

- a) Los órganos directivos de cada Área o Concejalía u órganos similares que culminen la organización administrativa. A dichos órganos se les puede delegar por la Alcaldía o por la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Ley de Bases de Régimen Local, las funciones enumeradas en dicha ley y con las excepciones asimismo previstas en la misma. Los órganos directivos, a su vez, pueden ser:
 - Las Direcciones Generales que integren una o varias áreas, en su caso, y que culminen la organización de una Concejalía.
 - Las Direcciones de Área que ejercen la coordinación varias unidades administrativas.
- b) La Secretaría General del Pleno.
- c) El Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal o Concejala-secretario/a de la misma, con la denominación de Vicesecretaría y titular de este órgano.
- d) La Dirección de la Asesoría Jurídica.
- e) La Intervención General Municipal.

2. Tendrán también la consideración de órganos directivos de la Administración Municipal:

- a) Las Direcciones de los organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento, como titulares de los máximos órganos de dirección de estas entidades.
- b) Las Direcciones y Gerencias de las entidades públicas empresariales dependientes del Ayuntamiento, como titulares de los máximos órganos de dirección de estas entidades.

3. El nombramiento de los/as titulares de los órganos directivos que culminen la organización administrativa deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

No obstante, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, a propuesta motivada de la Alcaldía en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular podrá no reunir dicha condición de funcionario, debiendo de acreditar, en todo caso, titulación superior universitaria y méritos de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

El/la titular de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales locales 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.

4. El personal directivo se designará atendiendo a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y su designación se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y la concurrencia.

5. El nombramiento de los titulares de los órganos que, de acuerdo con la Ley de Bases de Régimen Local, están reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, se rigen por su normativa específica.

Artículo 37.—*Funciones de la Estructura Directiva.*

1. Las Direcciones Generales son los titulares de los órganos directivos a los que corresponde, bajo la dependencia directa de una Concejalía Delegada, la dirección y gestión de uno o varios ámbitos de competencias funcionalmente homogéneos.

Con carácter general, corresponden a las direcciones generales en sus respectivos ámbitos de responsabilidad, las siguientes funciones:

- a) La dirección y gestión de las direcciones de área y/o servicios de su competencia.
- b) La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma, cuya jefatura inmediata ostentan.
- c) La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.
- d) La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se les asigne.
- e) La evaluación de los servicios de su competencia.
- f) Las que les deleguen los demás órganos municipales.

2. 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 Dirección General de la que dependa.

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

4. El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.

5. Bajo la dependencia de cada una de las Direcciones Públicas, sin perjuicio de la posible definición de las funciones para cada uno de los puestos, será posible la actuación de servicios de carácter transversal dentro de las competencias correspondientes a éstas y en el desarrollo de proyectos, entre otros, en su análisis, diagnóstico, redacción, diseño y seguimiento de su implementación, estandarización de procesos, elaboración de protocolos de actuación y evaluación de políticas públicas impulsadas desde la Corporación Municipal.

Artículo 38.—*La Secretaría General del Pleno.*

La Secretaría General del Pleno, como órgano directivo esencial del Pleno del Ayuntamiento, que es el máximo órgano de representación política de la ciudadanía en el gobierno municipal, tiene su regulación específica en el Reglamento Orgánico del Pleno.

Artículo 39.—*El Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal o Concejala-secretario/a de la misma, con la denominación de Vicesecretaría y titular de dicho órgano.*

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

- a) La asistencia jurídica de apoyo, no de legalidad material, a la Concejalía que ostente la secretaría de la Junta de Gobierno Local.
- b) La remisión de las convocatorias a los/las miembros de la Junta de Gobierno Local.
- c) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones en soporte electrónico.
- d) Garantizar la ejecución y notificación de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local y la remisión a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma de las resoluciones de los órganos unipersonales y de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local.
- e) La función de fe pública de las resoluciones de los órganos unipersonales, contratos de las Administraciones Públicas y convenios administrativos, que podrá configurarse como una actuación administrativa automatizada por Resolución de Alcaldía. Las demás funciones de fe pública que no correspondan al Concejal/a Secretario/a de la Junta de Gobierno Local y relativas a este órgano corresponden al Secretario/a General del Pleno.
- f) Las demás que expresamente se señalen legal o reglamentariamente.

Artículo 40.—*Dirección General de Servicios.*

La Dirección General de Servicios, 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 Área asignadas a la Concejalía o Delegación Municipal de organización y personal.

La Dirección General de Servicios garantizará en todo caso la coordinación administrativa de las áreas u órganos directivos municipales.

La titularidad de las funciones de organización de los recursos y calidad de los servicios se ejercerán por la Dirección General de Servicios, sin perjuicio de las unidades administrativas, dependientes de este Área, que se configuren al efecto.

Artículo 41.—*De la Asesoría Jurídica.*

1. La Asesoría Jurídica, dependiente directamente de la Alcaldía, es el órgano administrativo responsable del asesoramiento jurídico 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 vengan atribuidas por norma legal o reglamentaria.

3. La Asesoría Jurídica estará integrada por su titular, con la denominación de Director/a de la Asesoría Jurídica, y por los/as Letrados/as-Asesores/as 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/as Letrados/as Asesores/as de los asuntos que hayan de ser despachados.

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.

6. El órgano de la Asesoría Jurídica, en el marco de la legislación aplicable, podrá dotarse de un reglamento interno con la naturaleza jurídica de Reglamento Municipal no orgánico que se tramitará con arreglo a la legislación sobre régimen local.

CAPÍTULO II

De los órganos de gestión económico-financiera y presupuestaria

Artículo 42.—*Órgano con funciones de tesorería y recaudación.*

Las funciones de este órgano comprenden:

- Las de tesorería, relativas al manejo y custodia de fondos, valores y efectos municipales, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes.
- Las de recaudación que conlleva la jefatura de los servicios de recaudación.
- Las de planificación financiera que incluye la fijación de criterios, instrucciones y prioridades para elaborar las previsiones de flujos de caja y los planes de disposición de fondos.

Este órgano tendrá la denominación de Órgano de Tesorería.

El titular de dicho órgano será nombrado entre funcionarios y funcionarias 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 acuerdo de delegación de competencias o convenio a suscribir con la Administración Autónoma y/o Estatal.

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

Artículo 43.—*Del Órgano Municipal de Contabilidad.*

La función de la contabilidad municipal comprende:

- La dirección, coordinación y ejecución de las funciones y actividades contables del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, así como la inspección de la contabilidad de las sociedades mercantiles dependientes de la entidad local de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno.
- La preparación y redacción de la Cuenta General, así como aquellas otras tareas relativas a la misma, que se determinen normativamente o por acuerdo plenario.
- La formulación de la liquidación del presupuesto anual.

Estas funciones serán ejercidas por un órgano que se denominará Responsable de Contabilidad.

El titular de dicho órgano será nombrado entre funcionarios y funcionarias de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Artículo 44.—*De la Intervención General.*

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 45.—*Dirección General Económica-Financiera.*

La Dirección General del Área 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 Área asignadas a la Concejalía o Delegación Municipal de Hacienda.

La Dirección General del Área 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 Área Económica, sin perjuicio de las unidades administrativas, dependientes de este Área, que se configuren al efecto.

Artículo 46.—*Del Tribunal Económico-Administrativo del Ayuntamiento.*

Para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas a que se refiere la legislación básica del régimen local existirá un órgano especializado con la denominación de Tribunal de Reclamaciones Económico-Administrativas del Ayuntamiento.

Dicho Tribunal estará constituido por una Presidencia y dos vocales, designados por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta de la Alcaldía, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren. En el caso de no obtenerse dicha mayoría en una primera votación, bastará mayoría simple para su designación. Podrán designarse igualmente suplentes que actúen en supuestos de ausencia o enfermedad de los/as titulares. La Secretaría del Tribunal recaerá en una de las vocalías que cumpla igualmente el requisito de poseer la Licenciatura de Derecho o titulación universitaria de grado equivalente en el ámbito jurídico.

El Tribunal de Reclamaciones Económico-Administrativas tendrá un Reglamento Orgánico 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 organizativa del Ayuntamiento de Gijón/Xixón

Artículo 47.—*Creación, modificación y supresión de órganos y unidades administrativas.*

1. La denominación, funciones y número de servicios en cada Área de gobierno se crean, modifican o suprimen mediante Resolución de Alcaldía mediante la aprobación del Organigrama Municipal.

2. 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.

Los Responsables de cada Servicio desempeñarán sus funciones de dirección y/o gestión administrativa de carácter técnico con profesionalidad y neutralidad política, asumiendo la responsabilidad de su gestión, sujeta a evaluación por resultados en relación con los objetivos que se le hubieran fijado, con arreglo a criterios de eficacia y eficiencia.

3. Las unidades administrativas de nivel inferior a Servicio y los demás puestos de trabajo se crean, modifican o suprimen a propuesta del titular del Área de gobierno correspondiente, a través de la relación de puestos de trabajo, que se aprobará de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de régimen local.

4. La creación, modificación y supresión de órganos y unidades administrativas de los organismos públicos se rige por sus Reglamentos o Estatutos Específicos y por lo previsto en el presente reglamento en cuanto le fuese de aplicación.

Artículo 48.—*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/Xixón, 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 por la legislación sobre empleados/as públicos/as.

TÍTULO V

PRINCIPIOS GENERALES DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 49.—*Principios de participación, transparencia y proximidad.*

1. La organización y funcionamiento del Ayuntamiento garantiza la participación democrática en el gobierno municipal y facilita la intervención activa de la vecindad en la toma de decisiones.

2. La composición, organización y régimen de funcionamiento de los órganos municipales garantizan el buen funcionamiento del Ayuntamiento, la transparencia en el ejercicio de las funciones de gobierno y administración municipal y la máxima proximidad de la gestión de los intereses municipales a la ciudadanía.



3. En sus relaciones con la ciudadanía, la administración municipal actuará asegurando la plena efectividad de sus derechos y la mejora continua de la calidad de los servicios que les presta, impulsando la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el marco de la legislación básica de procedimiento administrativo común.

Artículo 50.—*Principio de responsabilidad.*

1. El Ayuntamiento ejercerá con plena responsabilidad las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyan las leyes o le delegue la Comunidad del Principado de Asturias u otras Administraciones Públicas.

2. La responsabilidad de los Concejales y Concejales del Ayuntamiento y del personal directivo es la prevista tanto en el Reglamento Orgánico del Pleno como en el resto de la legislación aplicable.

Artículo 51.—*Principio de eficacia, descentralización funcional y desconcentración.*

1. En el ejercicio de sus competencias, el Ayuntamiento actuará con sujeción a los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

2. La organización se ajustará a los principios de descentralización funcional y desconcentración, con el fin de conseguir una distribución racional, eficaz y eficiente de las funciones encomendadas a los distintos órganos municipales.

Artículo 52.—*Calidad en la prestación de los servicios.*

En el desarrollo de las competencias que le son propias, la actuación de los centros de servicios municipales se orientará hacia la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía con la optimización de los recursos asignados. Los Servicios Centrales de la Concejalía de referencia desarrollarán actuaciones para la mejora de la calidad de las intervenciones, el seguimiento de la gestión y la evaluación de prestaciones y servicios municipales.

Artículo 53.—*Distritos y participación ciudadana.*

La participación ciudadana y la división del municipio en distritos, así como la determinación y regulación de sus órganos, será objeto de regulación específica en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

Artículo 54.—*Del Consejo Social de la Ciudad.*

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 VI

DE LOS HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN/XIXÓN

CAPÍTULO I

Distintivos del municipio

Artículo 55.—*Tratamiento, bandera y escudo.*

El Ayuntamiento tiene, en virtud del reconocimiento oficial histórico y de la costumbre en su manejo, el tratamiento de Ilustre.

La bandera oficial de Gijón/Xixón es rectangular, de un largo igual a tres medios su ancho, blanca, con un ribete rojo de un ancho equivalente a un sexto de su largo. Lleva el escudo coronado, con la efigie del rey Pelayo, en versión policroma (blanco, rojo, negro y gris), en el centro.

Conforme al acuerdo plenario de 2 de diciembre de 1949 el escudo oficial de Gijón/Xixón es la efigie del rey Pelayo con la cruz de la Victoria en la mano izquierda sostenida por báculo y la espada desenvainada hacia abajo en la mano derecha, en escudo coronado con corona real. La representación oficial de este acuerdo municipal consta en el dibujo policromado encargado por el Ayuntamiento al pintor Iván Fernández Candosa en 1949 que se custodia en el Archivo Municipal.

Artículo 56.—*Libro de Honor.*

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

El Libro de Honores será diligenciado y custodiado por la Secretaría General del Pleno como garante de la fe pública en la Corporación.

Artículo 57.—*Distinciones Honoríficas.*

1. El Ayuntamiento, 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/Xixón, podrá acordar la concesión de los siguientes honores:

- a) Título de Hijo/a Predilecto/a de Gijón/Xixón.
- b) Título de Hijo/a Adoptivo/a de Gijón/Xixón.



- 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/Xixón.

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

3. La Secretaría General del Pleno llevará un registro en el que se consignen las circunstancias personales de quienes reciban los honores y distinciones a los que se refiere el presente título, la relación detallada y completa de los méritos que dieron motivo a su concesión y la razón de la misma. En el mismo también se cancelarán, dejando la debida constancia, las distinciones que sean revocadas por acuerdo de la Corporación de acuerdo con el artículo 73 de este Reglamento. El registro, que estará dividido en secciones por tipo de honor o distinción, será electrónico y se publicará en el portal de transparencia y en la web municipal.

4. Se incluirán en este registro cuantas personalidades o entidades corporativas se hallen en posesión de alguna de las distinciones que son materia de este Reglamento siempre que las mismas se hayan concedido a partir de la constitución de la primera corporación democrática.

Artículo 58.—Incompatibilidades en la concesión de honores y distinciones.

1. Con la sola excepción del Rey o la Reina y la Princesa o 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 59.—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/Xixón 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/Xixón 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 60.—Criterios para su concesión.

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 con el voto favorable de las dos terceras partes del número legal de miembros de la Corporación, que representen a más de un grupo municipal y representados a través de los y las portavoces municipales en la Junta de Portavoces que a tal efecto se celebre para su votación a propuesta del Alcalde/sa.

Artículo 61.—Competencia y procedimiento.

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 y representadas a través de los y las portavoces municipales en la Junta de Portavoces que a tal efecto se celebre para su votación, a propuesta del Alcalde/sa y previo expediente, en el que deberán quedar acreditados los merecimientos que justifiquen estos honores.

La concesión en el Pleno extraordinario convocado con este único objeto se expresará mediante aclamación de la Corporación.

2. Acordada la concesión de cualquiera de los dos títulos anteriores, se hará entrega a la persona distinguida del diploma y de los distintivos que acrediten su honor en un acto solemne, en el emplazamiento y forma que por la Alcaldía se establezca, en una fecha señalada que determinará la Alcaldía previa consulta a la Junta de Portavoces.

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 Concejala/a, inscribiendo sobre ellas las iniciales del título, del nombre del/de la titular y el año de la concesión.

Artículo 62.—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 63.—*Concesión.*

1. El nombramiento de Alcalde/sa Honorario/a del Ayuntamiento podrá ser otorgado a personalidades españolas o extranjeras, ya como muestra de la alta consideración que le merecen, ya como correspondencia a distinciones análogas de que haya sido objeto la Corporación municipal.

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 64.—*Competencia y procedimiento.*

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 legal de miembros de la Corporación que representen a más de un grupo municipal y representadas a través de los y las portavoces municipales en la Junta de Portavoces que a tal efecto se celebre para su votación, a propuesta razonada del Alcalde/sa.

La concesión en el Pleno extraordinario convocado con este único objeto se expresará mediante aclamación de la Corporación.

2. Acordada la concesión del título anterior, se hará entrega a la persona distinguida del diploma y de los distintivos que acrediten su honor en un acto solemne, en el emplazamiento y forma que por la Alcaldía se establezca, en una fecha señalada que determinará la Alcaldía previa consulta a la Junta de Portavoces.

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 65.—*Funciones representativas.*

1. El título de Alcalde/sa Honorario/a no habilitará para intervenir en el Gobierno o Administración del Ayuntamiento, 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 66.—*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 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/Xixón, 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 tres de plata.

4. Las Medallas podrán ser concedidas a título póstumo dentro del año siguiente al fallecimiento del distinguido/a.

Artículo 67.—*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 68.—*Competencia y procedimiento.*

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 y representadas a través de los y las portavoces municipales en la Junta de Portavoces que a tal efecto se celebre para su votación, a propuesta razonada del Alcalde/sa.

La concesión en el Pleno extraordinario convocado con este único objeto se expresará mediante aclamación de la Corporación.

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, en una fecha señalada que determinará la Alcaldía previa consulta a la Junta de Portavoces.

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 69.—*Concesión.*

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/Xixón 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/Xixón y de un distintivo de solapa.
3. El título de Cronista Oficial de la Villa de Gijón/Xixón 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/Xixón tendrá carácter vitalicio. Ello no obstante, su titular podrá renunciar por decisión propia.

Artículo 70.—*Competencia y procedimiento.*

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.
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.
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 legal de miembros de la Corporación, que representen a más de un Grupo Municipal, a propuesta del Alcalde/sa.
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, se hará entrega a la persona distinguida del diploma y de los distintivos que acrediten su honor en un acto solemne, en el emplazamiento y forma que por la Alcaldía se establezca, en una fecha señalada que determinará la Alcaldía previa consulta a la Junta de Portavoces.

Artículo 71.—*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, 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/Xixón y en la promoción municipal de publicaciones históricas sobre la localidad.
2. La Corporación Municipal tendrá presente a la figura del/de la Cronista Oficial de la Villa de Gijón/Xixón 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 la figura del/de la Cronista el acceso a los fondos del Archivo y de la Biblioteca Histórica de Gijón/Xixón 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.
4. La persona que ostente el título de Cronista redactará una memoria anual que se denominará "Crónica de Gijón/Xixón" en la que se recojan los principales acontecimientos sociales, culturales, políticos y de todo tipo relacionados con la ciudad, que será publicada por el Ayuntamiento siempre que la Corporación lo considere oportuno.

Artículo 72.—*Relación con el Ayuntamiento.*

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 revocación de honores y distinciones

Artículo 73.—*Revocación.*

El Ayuntamiento podrá privar de las distinciones que son objeto de este Reglamento y exigir la devolución de los distintivos correspondientes, 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 propuesta e informe reservado de la Alcaldía y requerirá el voto favorable de las dos terceras partes del número legal de miembros de la Corporación, que representen a más de un Grupo Municipal, a propuesta del Alcalde/sa.

TÍTULO VII

DE LA DENOMINACIÓN DE VÍAS, LUGARES PÚBLICOS Y EDIFICIOS MUNICIPALES

Artículo 74.—*Criterios para la asignación de la denominación.*

1. Para la elección de los nombres deberán tenerse en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Los nombres elegidos deberán cumplir con la legislación vigente, los valores democráticos y respetar los derechos humanos y la dignidad de las personas.
- b) No podrán utilizarse nombres que puedan inducir a error, sean malsonantes, peyorativos o discriminatorios.
- c) No se repetirán denominaciones ya existentes, aunque se trate de aplicarlos a vías o espacios públicos de distinta naturaleza o se presenten bajo formas aparentemente diversas pero referidas a la misma persona o acontecimiento.
- d) Como norma general los nombres se corresponderán, cuando sean relativos a personas físicas, con personas fallecidas, aunque, por circunstancias especiales debidamente motivadas, podrán referirse a personas vivas.
- e) Cuando se utilicen nombres de personas, se tratará de aquellas cuyo prestigio y méritos estén acreditados y reconocidos, procurando que tengan especial relación con el municipio.
- f) No se antepondrá el tratamiento al nombre de ningún personaje en las placas de rotulación. Cuando las personas sean conocidas por seudónimo, nombre artístico o por su profesión u oficio, esta circunstancia constará junto con su nombre y apellidos.
- g) Se dará prevalencia a los nombres de mujeres con el fin de tender a la paridad en el nomenclátor municipal.

2. Además de los requisitos señalados en el apartado anterior se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) En nuevas vías o espacios públicos se intentará conservar o recuperar las denominaciones tradicionales de la zona, si existiesen, máxime si son populares y están arraigadas. En, este caso se incorporará al expediente un informe sobre sus antecedentes y denominaciones, con objeto de avalar la existencia del nombre a recuperar.
- b) Se atenderá a la toponimia y nomenclatura predominantes en la zona para así asegurar una mayor facilidad de identificación y localización.
- c) Cuando el nombre elegido se corresponda con un topónimo asturiano se utilizará la denominación oficial del mismo.
- d) Cuando el nombre elegido proceda de Comunidades Autónomas con lengua cooficial o países con distinta lengua o área idiomática diferenciada, se utilizará la versión y ortografía recomendada por la Real Academia Española.
- e) No se podrán fraccionar calles que por su morfología deban ser de denominación única. Cada vía pública ostentará en todo su trazado un solo nombre, a menos que varíe la dirección en ángulo recto o que esté atravesada por un accidente físico, otra calle o plaza que modifiquen su trazado de tal manera, que convenga considerar cada tramo como una calle distinta.

Artículo 75.—*Procedimiento para la asignación de la denominación.*

1. Para determinar el nombre de las vías, espacios públicos y edificios municipales, se instruirá el correspondiente expediente en el que se motivará la elección de la denominación. En el caso de denominaciones que constituyan una forma de homenaje a personas determinadas, instituciones, símbolos o hechos singularizados se añadirá una memoria acreditativa de los méritos que las hacen merecedoras de esta distinción.

2. Este expediente se iniciará de oficio o como consecuencia de la petición razonada de otros órganos municipales, de alguna asociación o entidad debidamente inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones o en cualquier otro registro público que dote de personalidad jurídica a dichas asociaciones, siempre que tengan sede en Gijón, o de ciudadanos a título individual.

3. La admisión y tramitación de los nombres propuestos a instancia de parte, solo se realizará si la solicitud viene acompañada y avalada por firmas o cartas de apoyo, bien sea de instituciones, asociaciones u otros colectivos, o por un número significativo de particulares, que demuestren o justifiquen que la solicitud responde a la demanda de un grupo amplio de la comunidad, debiendo adjuntarse la biografía y los méritos de la persona a quien se quiere dedicar la vía, espacio público o edificio municipal.

4. Antes de su elevación a la Alcaldía, como órgano competente para la aprobación del nombre de vías, espacios públicos o edificios municipales, o a la Junta de Gobierno en el caso que se haya delegado la misma, se informará de la propuesta en el seno del Consejo o Consejos de Distrito afectados.

5. Hasta la asignación del nombre a las vías y espacios públicos se podrá asignar a los mismos denominaciones provisionales únicamente a los efectos de gestión administrativa.

Artículo 76.—*Modificaciones de las denominaciones preexistentes.*

1. Las modificaciones de nombres preexistentes solo procederán por imperativo legal, exigencias urbanísticas, para hacer desaparecer duplicidades, o por otras circunstancias excepcionales que hallen debidamente justificadas en la propuesta.

2. Para su modificación se seguirá el mismo procedimiento que el señalado en el artículo anterior, con las siguientes especialidades:



- a) Se incluirá en el expediente de la propuesta un informe que motive adecuadamente el cambio de la denominación.
- b) Durante la tramitación, la propuesta se someterá a la consulta pública previa en la forma prevista en el artículo 133.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común por un período de quince días hábiles.

Artículo 77.—Rotulación de vías y numeración de edificios.

1. Los rótulos de las vías públicas deben ser bien visibles y estar colocados a la entrada y salida de las mismas y en los principales cruces. En las plazas se colocará el rótulo elegido y en sus principales accesos.
2. Todo edificio o urbanización deberá estar numerado por su entrada principal.
3. Las calles se numerarán los números pares a la derecha de la calle y los impares a la izquierda.
4. En las vías urbanas deberá estar numerada toda entrada principal o independiente que dé acceso a viviendas y/o locales, cualquiera que sea su uso. La numeración comenzará por el extremo más próximo al Ayuntamiento.
5. En las plazas la numeración será correlativa, siguiendo el sentido de las agujas del reloj, a partir del lugar más próximo al Ayuntamiento.
6. Para las nuevas numeraciones en vías ya numeradas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) En la numeración de edificios y con el fin de evitar continuos cambios de los datos de domiciliación, se podrán añadir a los números de policía las letras A, B, C, etc., u otros indicativos.
 - b) Asimismo podrán mantenerse saltos de numeración debido a derribos de antiguos edificios u otros motivos.

Disposición derogatoria

Queda derogado el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico del Ayuntamiento de Gijón/Xixón aprobado definitivamente por el Pleno el 10 de septiembre de 2004, así como cuantas disposiciones del Ayuntamiento de Gijón/Xixón se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

No obstante, en tanto que no se apruebe un nuevo Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana serán aplicables las disposiciones previstas en el Título IV del Reglamento referido en el párrafo anterior.

Disposición final

Comunicación, publicación y entrada en vigor

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del reglamento se producirá de la siguiente forma:
 - a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente reglamento se comunicará a la Administración del Estado y al Principado de Asturias.
 - b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el reglamento se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.
 - c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el mencionado Boletín Oficial.
2. El acuerdo de aprobación definitiva y el reglamento se publicarán además en la web municipal y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.