



# BOLETIN OFICIAL

## DE LA

### PROVINCIA DE PALENCIA



DEPÓSITO LEGAL. P. - 1. - 1958

SE PUBLICA LOS LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

#### PRECIOS DE SUSCRIPCIÓN

Suscripción anual:	Importe Suscrip- ción	Gastos envío	Total Suscrip- ción
Ayuntamientos menores de 500 habitan- tes, Juzgados de Paz y Juntas Vecina- les .....	2.540	1.500	4.040
Ayuntamientos mayores de 500 habitan- tes, Juzgados de Primera Instancia y Cámaras Oficiales .....	3.370	1.500	4.870
Particulares .....	4.040	1.500	5.540
<i>Suscripción inferior al año:</i>			
Semestrales .....	2.025	750	2.775
Trimestrales .....	1.105	375	1.480
<i>Venta de ejemplares sueltos:</i>			
Ejemplar corriente: 55 pesetas; Ejemplar atrasado: 80 pesetas			

Las leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el "Boletín Oficial del Estado" y no tendrán efecto retroactivo, si en ellas no se dispone otra cosa. (Art. 2.º, número 1 y 3, del Código Civil)

La ignorancia de las leyes no excusa de su cumplimiento. (Art. 6.º, núm. 1, del propio texto legal)

Inmediatamente que los Sres. Alcaldes y Secretarios reciban este "Boletín", dispondrán su exposición al público en el sitio de costumbre, donde permanecerá hasta el recibo del siguiente.

ANUNCIOS: Por cada línea del anuncio o documento que se inserte en el "Boletín Oficial" de los establecidos en la Ordenanza, 280 pesetas

TODO PAGO SE HARA POR ANTICIPADO

#### SUSCRIPCIONES Y VENTAS DE EJEMPLARES

Dirigirse a la Administración, Oficinas de Intervención de la Diputación: Teléfono: 71 51 00

Toda la correspondencia relacionada con los anuncios a insertar, será dirigida al Gobierno Civil

Las suscripciones obligatorias se satisfarán durante el primer trimestre del año, y las voluntarias por adelantado

Año CVIII

Miércoles, 24 de marzo de 1993

Núm. 35

## Administración Provincial

### DIPUTACION PROVINCIAL DE PALENCIA

#### SECRETARIA GENERAL

De conformidad con lo dispuesto por el art. 122 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, durante el plazo de ocho días, queda expuesto el Pliego de Condiciones Económico - Administrativas y Técnicas para contratar mediante concurso la concesión del Servicio de Alimentación de los centros de la Ciudad Asistencial San Telmo, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones contra el mismo.

De no haber reclamaciones contra el mismo continuará contándose el plazo de veinte días hábiles, previsto en el artículo 123 del Real Decreto ya citado.

#### Anuncio convocatoria de concurso

En cumplimiento de lo acordado por el Pleno de la Corporación en sesión de 1 de marzo de 1993, se hace pública licitación mediante concurso para la contratación siguiente:

1.—Objeto del contrato. — La prestación en régimen de concesión de los servicios de alimentación de los centros existentes en la Ciudad Asistencial San Telmo.

2.—Características Técnicas del Servicio. — Las que figuran en el pliego de condiciones.

3.—Tipo máximo de licitación. — Se señala como tipo máximo de licitación la cantidad de 130.000.000 de pesetas para todos los centros de la Ciudad Asistencial, en el que se incluye todo género de tasas, gravámenes e impuestos, incluido el del Valor Añadido (I.V.A.).

4.—Pago. — El pago se efectuará por la Excm. Diputación Provincial una vez transcurrido el mes de que se

trate y dentro del plazo de sesenta días, a contar desde la presentación de la correspondiente factura.

5.—Lugar donde está de manifiesto el pliego. — El pliego de condiciones Económico - Administrativas y Técnicas estará de manifiesto en la Secretaría General - Negociado de Contratación de esta Excm. Diputación Provincial, calle Burgos, núm. 1, de Palencia.

6.—Fianzas. — Provisional de 2.600.000 pesetas y definitiva del 4% del importe de la adjudicación.

7.—Proposiciones. — Se presentarán en la Secretaría General, Negociado de Contratación de la Excm. Diputación Provincial de Palencia, en la forma y acompañados de la documentación que se indica en el Pliego de Condiciones, y con arreglo al modelo de proposición que figura en dicho Pliego, dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquél en que se publique el anuncio de la licitación del presente concurso en el último en publicar de los siguientes Boletines Oficiales: BOLETIN OFICIAL de la provincia de Palencia, Boletín Oficial de Castilla y León o Boletín Oficial del Estado.

8.—Apertura de plicas. — La apertura del sobre número uno (1), Documentación administrativa, se realizará en acto público en el Palacio Provincial, a las trece horas del primer día hábil siguiente a aquél en que haya finalizado el plazo de presentación de proposiciones.

Igualmente en acto público, a las trece horas del quinto día hábil siguiente a aquél en que haya terminado el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la apertura del sobre número dos (2), Proposición económica, de aquellos licitadores que hubieren sido admitidos.

9.—Adjudicación. — Corresponde al Pleno de la Diputación previo el informe técnico correspondiente.

Palencia, 16 de marzo de 1993. — El Presidente, Antonio Herrero Estébanez.

1548

**DIPUTACION PROVINCIAL DE PALENCIA****SECRETARIA GENERAL***Anuncio devolución de fianza*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales de 9 de enero de 1953, en el plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, pueden presentar reclamaciones en las oficinas de esta Diputación, quienes creyeran tener algún derecho exigible a ELECTRICIDAD RAMLI, S. A., contratista de las siguientes obras:

- «Alumbrado público en Osorno la Mayor», núm. 80/89.
- «Alumbrado público en Villambróz», núm. 12/90-FC.
- «Alumbrado público en Vega de Bur», núm. 71/89.
- «Alumbrado público en Villarrabé», núm. 16/89-FC.

Según adjudicación del concurso, acordada por Comisión de Gobierno, en sesión de fecha 8-6-90; 6-5-91; 5-3-90; y 6-5-91, en la garantía definitiva de 114.400 pesetas; 120.000 pesetas; 100.000 pesetas y 96.000 pesetas, que tiene prestadas por el referido contrato.

Palencia, 11 de enero de 1993. — El Secretario General, José Luis Abia Abia. 170

**DIPUTACION PROVINCIAL DE PALENCIA****RECAUDACION PROVINCIAL DE IMPUESTOS***Edicto - notificación de diligencia de embargo de saldos en cuentas bancarias*

Don Angel Garrido Revilla, Recaudador de Impuestos de la Excm. Diputación Provincial de Palencia.

Hago saber: Que tramitándose en este Servicio de Recaudación a mi cargo, expediente administrativo de apremio Cervera 66/93, contra el deudor a la Hacienda Municipal de Cervera de Pisuerga, DOÑA JULIA FAULIN DIEZ, por los conceptos de: Impuesto Vehículos de Tracción Mecánica años 1986 a 1992, P-2494-B, por un importe de 5.335 pesetas, incluido principal, recargo de apremio y costas presumibles, se ha dictado respecto al deudor referido, diligencia de embargo de saldos en cuentas bancarias que transcribo íntegramente, la cual se notifica públicamente por medio de edicto, por resultar ausente del domicilio.

*Diligencia de embargo.* — En Palencia, a 26 de enero de 1993. — En cumplimiento a lo acordado en providencia de fecha 26 de enero de 1993, dictada en este expediente seguido contra DOÑA JULIA FAULIN DIEZ, y en virtud al orden de embargo establecido en el art. 112 del Reglamento General de Recaudación.

*Declaro embargados* los saldos que a favor de DOÑA JULIA FAULIN DIEZ existan en cuentas abiertas en Entidades de depósito, pertenecientes a dicho deudor, en cantidad bastante para asegurar la realización de su descubier-to por principal, recargo de apremio y costas presumibles, que asciende a la cantidad de cinco mil trescientas treinta y cinco pesetas (5.335).

Notifíquese al deudor y expídase mandamiento a las correspondientes Entidades bancarias y de ahorro, ordenando que inmediatamente pongan en conocimiento de esta Recaudación, los saldos existentes a favor de aquél, y que de tales saldos se retenga y entregue a este Servicio de Recaudación con cargo al correspondiente saldo, la canti-

dad embargada para su aplicación a las responsabilidades a que queda efecta, bajo apercibimiento de que, de no efectuarse la inmediata retención y posterior entrega, una vez transcurridos veinte días naturales sin que la Entidad u Oficina correspondiente hubiese recibido comunicación en contrario por parte de esta Recaudación, si los saldos existieran, le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho.

Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el art. 120 del Reglamento General de Recaudación y artículo 111 de la Ley General Tributaria.

Contra la transcrita diligencia, podrán interponerse los siguientes recursos: Recurso de reposición ante el señor Tesorero - Depositario del Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga, dentro de los treinta días naturales siguientes al recibo de la presente notificación, según lo dispuesto en el art. 14.4 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y posteriormente contra la resolución que dicte, recurso de reclamación económico - administrativa, ante el Tribunal Económico - Administrativo Regional de Castilla y León, todo ello en virtud de lo establecido en el artículo 117 de citado Reglamento.

Asimismo, se pone de manifiesto que, el procedimiento de apremio, aunque se interponga recurso o reclamación, no se suspenderá, a menos que se garantice el pago de la deuda o se consigne el importe de la misma en la forma y términos establecidos en el art. 101 del Reglamento General de Recaudación y art. 14.4 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre (L. R. H. L.).

Y para que sirva de notificación a DOÑA JULIA FAULIN DIEZ, conforme al art. 103.6 del Reglamento General de Recaudación, firmo el presente en Palencia, a quince de marzo de mil novecientos noventa y tres. — El Recaudador, Angel Garrido Revilla.

1469

**DIPUTACION PROVINCIAL DE PALENCIA****RECAUDACION PROVINCIAL DE IMPUESTOS***Edicto - notificación de diligencia de embargo de saldos en cuentas bancarias*

Don Angel Garrido Revilla, Recaudador de Impuestos de la Excm. Diputación Provincial de Palencia.

Hago saber: Que tramitándose en este Servicio de Recaudación de mi cargo, expediente administrativo de apremio Saldaña 11-92, contra el deudor a la Hacienda Municipal de Saldaña UNION ELECTRICA FENOSA, S. A., por los conceptos de: Licencia Fiscal Industrial (Epigrafe 151.3 y 822.24), ejercicios 1990 y 1991, por un importe de 362.828 pesetas, incluido principal, recargo de apremio y costas presumibles, se ha dictado respecto al deudor referido, diligencia de embargo de saldos en cuentas bancarias que transcribo íntegramente, la cual se notifica públicamente por medio de edicto, por resultar desconocido el domicilio del deudor.

*Diligencia de embargo:* En Palencia, a 27 de enero de 1993. — En cumplimiento a lo acordado en providencia de fecha 09-07-92, dictada en este expediente seguido contra UNION ELECTRICA FENOSA, S. A., y en virtud al orden de embargo establecido en el art. 112 del Reglamento General de Recaudación, y artículo 131 de la Ley General Tributaria.

*Declaro embargados* los saldos que a favor de UNION ELECTRICA FENOSA, S. A., existan en cuentas abiertas

en Entidades de depósito, pertenecientes a dicho deudor, en cantidad bastante para asegurar la realización de su descubierto por principal, recargo de apremio y costas presuncionales, que asciende a la cantidad de trescientas sesenta y dos mil ochocientos veintiocho pesetas (362.828 pesetas).

Notifíquese al deudor y expídase mandamiento a las correspondientes Entidades bancarias y de ahorro, ordenando que inmediatamente ponga en conocimiento de esta Recaudación, los saldos existentes a favor de aquél y que de tales saldos, se retenga y entregue a este Servicio de Recaudación, con cargo al correspondiente saldo, la cantidad embargada para su aplicación a las responsabilidades a que queda afecta, bajo apercibimiento de que, de no efectuar la inmediata retención y posterior entrega una vez transcurridos veinte días naturales sin que la Entidad u Oficina correspondiente hubiese recibido comunicación en contrario por parte de esta Recaudación, si los saldos existieran, les parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho.

Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el art. 120 del Reglamento General de Recaudación y art. 111 de la Ley General Tributaria». — firmado y rubricado: El Recaudador, Angel Garrido Revilla.

Contra la transcrita diligencia, podrán interponerse los siguientes recursos: Recurso de reposición ante el señor Tesorero - Depositario del Ayuntamiento de Saldaña (Palencia), dentro de los treinta días naturales siguientes al recibo de la presente notificación, según lo dispuesto en el artículo 14.4 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y posteriormente contra la resolución que se dicte: Recurso de reclamación económico - administrativa, ante el Tribunal Económico - Administrativo Regional de Castilla y León, Secretaría Delegada de Palencia, todo ello en virtud de lo establecido en el art. 177 del citado Reglamento.

Asimismo se pone de manifiesto que el procedimiento de apremio, aunque se interponga recurso o reclamación, no se suspenderá, a menos que se garantice el pago de la deuda o se consigne el importe de la misma en la forma y términos establecidos en el art. 101 del Reglamento General de Recaudación y art. 14.4 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre (L. R. H. L.).

Y para que sirva de notificación a UNION ELECTRICA FENOSA, S. A., conforme al art. 103.6 del Reglamento General de Recaudación, firmo el presente en Palencia, a once de marzo de mil novecientos noventa y tres. — El Recaudador P. A. (ilegible). 1468

## DIPUTACION PROVINCIAL DE PALENCIA

### RECAUDACION PROVINCIAL DE IMPUESTOS

#### EDICTO

Don Angel Garrido Revilla, Recaudador de Impuestos de la Excm. Diputación Provincial de Palencia.

Hace saber: Que en expediente ejecutivo de apremio administrativo que se instruye en esta Recaudación contra el deudor D. ANTONIO GARCIA RETUERTO Y OTRO C. B., por débitos a la Hacienda Municipal de Amusco, por los conceptos de Licencia Fiscal Industrial, I. M. Vehículos Tracción Mecánica, se procedió con fecha 21-12-1992, al embargo de los siguientes vehículos para responder de la cantidad que asimismo se expresa a que ascienden el principal, recargos y costas del procedimiento:

—Vehículos embargados: P-9474-C.  
Importe de los embargos: 114.392 pesetas.

Se le requiere, conforme determina el artículo 103.6 del Reglamento General de Recaudación, para que en el plazo de ocho días hábiles, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el presente edicto en el BOLETIN OFICIAL de esta provincia, comparezca en este expediente, en las oficinas de esta Recaudación, sitas en Palencia, calle Don Sancho, 3, entreplanta, por sí o por medio de representante legal al objeto de señalar persona y domicilio para la práctica de las notificaciones a que haya lugar en el procedimiento, con la advertencia de que transcurrido citado plazo sin personarse, se le tendrá por notificado de todas las sucesivas diligencias hasta que finalice la sustanciación del procedimiento, sin perjuicio del derecho que le asiste a comparecer.

Asimismo se requiere al deudor para que en el plazo de cinco días, contado en la misma forma que el anterior, ponga los vehículos trabados a disposición de este Servicio de Recaudación con la documentación y llave de contacto. Caso de no efectuarlo, se dará orden a las Autoridades encargadas de la vigilancia y circulación y a las demás que proceda, para la captura, depósito y precinto de citado bien, en el lugar en que sea hallado o que designe esta Recaudación y para que se impida la transmisión o cualquier otra actuación en perjuicio de los derechos de la Hacienda Municipal, todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 134.4 del citado Reglamento.

Lo que se notifica al interesado por medio de este edicto por desconocerse el actual domicilio del deudor, o no hallarse en su domicilio al intentar su notificación.

Contra el acto notificado, podrá interponer recurso en el plazo de un mes, ante el señor Tesorero del Ayuntamiento de Amusco, contado desde la fecha siguiente a la de la publicación de este edicto conforme el art. 14.4 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Contra la resolución del recurso de reposición, podrá interponer reclamación ante la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia en Valladolid, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación expresa si la hubiere, o un año desde la interposición del recurso de reposición, si la resolución del mismo fuera tácita.

*Advertencia:* Aunque interponga recurso, el procedimiento de apremio no se suspenderá si no se cumple lo establecido en el art. 101 del Reglamento General de Recaudación.

Palencia, 18 de febrero de 1993. — El Recaudador, Angel Garrido Revilla. 1467

## DIPUTACION PROVINCIAL DE PALENCIA

### RECAUDACION PROVINCIAL DE IMPUESTOS

#### EDICTO

Don Angel Garrido Revilla, Recaudador de Impuestos de la Excm. Diputación Provincial de Palencia.

Hace saber: Que en expediente ejecutivo de apremio administrativo que se instruye en esta Recaudación, contra el deudor D. RAFAEL ABAD PEREZ, por débitos a la Hacienda Municipal de Amusco, por los conceptos de Alcantari-llado, I. Municipal sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se procedió con fecha 21-12-1992, al embargo del siguiente vehículo para responde de la cantidad que asimismo se expresa a que ascienden el principal, recargos y costas del procedimiento:

—Vehículo embargado: P-2334-E.  
Importe del embargo: 31.615 pesetas.

Se le requiere, conforme determina el art. 103.6 del Reglamento General de Recaudación, para que en el plazo de ocho días hábiles, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el presente edicto en el BOLETIN OFICIAL de esta provincia, comparezca en este expediente, en las oficinas de esta Recaudación, sitas en Palencia, calle Don Sancho, 3, entreplanta, por sí o por medio de representante legal, al objeto de señalar persona y domicilio para la práctica de las notificaciones a que haya lugar en el procedimiento, con la advertencia de que transcurrido dicho plazo sin personarse, se le tendrá por notificado de todas las sucesivas diligencias hasta que finalice la sustanciación del procedimiento, sin perjuicio del derecho que le asiste a comparecer.

Asimismo se requiere al deudor para que en el plazo de cinco días, contados en la misma forma que el anterior, ponga el vehículo trabado a disposición de este Servicio de Recaudación, con la documentación y llaves de contacto. Caso de no efectuarlo, se dará orden a las Autoridades encargadas de la vigilancia y circulación y a las demás que proceda, para la captura, depósito y precinto de citado bien en el lugar en que sea hallado o que designe esta Recaudación y para que se impida la transmisión o cualquier otra actuación en perjuicio de los derechos de la Hacienda Municipal, todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 134.4 del citado Reglamento.

Lo que se notifica al interesado por medio de este edicto por desconocerse el actual domicilio del deudor, o no hallarse en su domicilio al intentar su notificación.

Contra el acto notificado, podrá interponer recurso en el plazo de un mes ante el señor Tesorero del Ayuntamiento de Amusco, contado desde la fecha siguiente a la de la publicación de este edicto, conforme al art. 14.4 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la resolución del Recurso de Reposición, podrá interponer reclamación ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia en Valladolid en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación expresa si la hubiere, o un año desde la interposición del recurso de reposición, si la resolución del mismo fuera tácita.

*Advertencia:* Aunque se interponga recurso, el procedimiento de apremio no se suspenderá si no se cumple lo establecido en el art. 101 del Reglamento General de Recaudación.

Palencia, 18 de febrero de 1993. — El Recaudador, Angel Garrido Revilla.

1467

## DIPUTACION PROVINCIAL DE PALENCIA

### RECAUDACION PROVINCIAL DE IMPUESTOS

Don Angel Garrido Revilla, Recaudador Provincial de Impuestos municipales de la Excm. Diputación Provincial de Palencia.

Hago saber: Que resultando desconocido el paradero de los sujetos pasivos que se relacionan, les requiero por el presente edicto para que en el plazo de ocho días hábiles, contados desde el siguiente al de la inserción del mismo en el BOLETIN OFICIAL de esta provincia, comparezcan por sí o por medio de representante legal debidamente autorizado,

en las oficinas de esta Recaudación, sitas en Palencia, calle Don Sancho, número 3, al objeto de practicar la diligencia de notificación de sus débitos y para que designen domicilio en esta Zona para oír notificaciones, advirtiéndoles que de no comparecer ni designar domicilio dentro del plazo señalado, se seguirá adelante el procedimiento de apremio sin nueva citación, declarándolos en rebeldía y practicando las notificaciones de las resoluciones que recaigan en el mismo, conforme al art. 103.6 del Reglamento General de Recaudación.

En relación certificada de deudores o certificaciones de descubierto que se notifican por el Tesorero de la Excelentísima Diputación Provincial, en fechas oportunas se ha dictado la siguiente:

«*Providencia.* — En uso de la facultad que me confieren los artículos 106 del Reglamento General de Recaudación, y 5.º-C del R. D. 1174/87, declaro incurso el importe de la deuda en el recargo del 20 por 100 y dispongo se proceda ejecutivamente contra el patrimonio del deudor con arreglo a los preceptos de dicho Reglamento».

Contra transcrita providencia de apremio, podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día de la publicación de este edicto en el BOLETIN OFICIAL, ante el señor Tesorero Provincial antes mencionado, según previene el artículo 137 de la Ley General Tributaria y el art. 177 del Reglamento General de Recaudación.

Contra la denegación expresa o tácita del recurso de reposición los interesados podrán interponer recurso contencioso - administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo de resolución del recurso de reposición; o un año a contar desde la fecha de interposición del recurso de reposición, respectivamente.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

*Advertencia.* — El procedimiento de apremio, aunque se interponga recurso, sólo se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el art. 101 del Reglamento General de Recaudación y art. 14-4 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre de 1988.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 103 del Reglamento General de Recaudación, se notifica a los deudores por medio del presente edicto, conforme al artículo 108 del citado Cuerpo Legal, se les concede los plazos que más abajo se reseñan, para hacer efectivos sus débitos, previniéndoles que, de no verificarlos, se procederá al embargo de sus bienes, sin más notificación ni requerimiento.

#### Plazos para ingresos

A) Los notificados entre el 1 y 15 de cada mes hasta el 20 de dicho mes o inmediato hábil posterior.

B) Los notificados entre el día 16 y el último de cada mes hasta el día 5 del mes siguiente o inmediato hábil posterior.

Los contribuyentes a quienes se refiere el presente edicto, con expresión de sus débitos, son los siguientes:

#### RELACION DE DEUDORES

CONCEPTO: TASA CONSUMO AGUA POR OBRA

—Número certificación: 9286922695.

Sujeto pasivo: Empresa de Construcciones Marsac 2.000.

Ejercicio: 1991. — Importe: 20.000 pesetas.

Palencia, 19 de febrero de 1993. — El Recaudador, Angel Garrido Revilla.

1467

## JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

### DELEGACION TERRITORIAL DE PALENCIA

#### Servicio Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio

### COMISION PROVINCIAL DE URBANISMO

La Comisión Provincial de Urbanismo, en reunión celebrada el día 1 de marzo de 1993, presidida por el ilustrísimo señor Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León en Palencia, don Antonio Hermoso Junco en ausencia de su Presidente, adoptó los siguientes acuerdos:

#### 1.—MODIFICACION PUNTUAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA. «RECLASIFICACION DE SUELO RUSTICO PARA DESTINARLO A INDUSTRIAL». VENTA DE BAÑOS.

Visto el proyecto de Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Venta de Baños, que tiene como objeto clasificar como suelo urbanizable industrial terrenos clasificados en el Plan General vigente como suelo urbanizable.

Teniendo en cuenta los siguientes

#### H E C H O S

I. El Ayuntamiento de Venta de Baños tramitó simultáneamente varias modificaciones puntuales del Plan General de Venta de Baños entre las que se encontraba la relativa a reclasificación de suelo para uso industrial así como el Plan Parcial Polígono Industrial que fueron aprobadas inicialmente por el Ayuntamiento el 4 de diciembre de 1990, completado el 14 de marzo de 1991 con suspensión de licencias en esta última fecha. Es sometido a información pública en el BOP de 13 de marzo de 1991 y aprobado provisionalmente el 23 de mayo de 1991. Con fecha 20 de junio de 1991 se remite a la CPU para su aprobación definitiva.

II. La Comisión Provincial de Urbanismo en reunión celebrada el día 11 de septiembre de 1991, adoptó el siguiente acuerdo:

#### «7. Modificaciones al Plan General de Venta de Baños y Plan Parcial Polígono Provincial Industrial».

Vistas las modificaciones puntuales al Plan General de Venta de Baños.

—Reclasificación Terrenos.

—Area de actuación AA-1 C/ San Justo y Pastor.

—Area de actuación AA-6 bis Plaza Estación.

—Reclasificación de terrenos en C/ Horacio Miguel.

—Modificación de Ordenanzas.

—Area de actuación AA-15 Carretera de Tariego de Cerro.

—Area de actuación AA-13 y AA-14 en C/ Unamuno y Avenida de Castilla y León.

Por el Secretario se dió lectura al informe de la Ponencia cuyo punto principal es el incumplimiento de lo dispuesto en el art. 10.2 de la Ley 25-88 de Carreteras y 14 de la Ley 2/90 de Carreteras de la Comunidad de Castilla y León, al no presentar informe de las Administraciones viarias previo a la aprobación inicial.

Por otro lado, el acuerdo de suspensión de licencias no se ajusta al art. 8.2 del Real Decreto Ley 16/81, debiéndose señalar expresamente las áreas afectadas por la suspensión.

Los planos de las modificaciones no están diligenciados con la aprobación inicial y provisional.

La Comisión oyó las razones del Alcalde en el sentido de dejar sobre la mesa el expediente, para adelantar tiempo en la tramitación y solicita informe de Carreteras del Estado, Junta y Diputación.

Tras un breve debate se somete a votación y por mayoría de cinco a favor y cuatro en contra se acuerda dejar sobre la mesa el expediente quedando suspendido *sine die* la aprobación, hasta que sean recibidos los informes de las Administraciones viarias.

#### 8.—Plan Parcial Polígono Industrial de Venta de Baños.

Respecto al Plan Parcial al no aprobarse la modificación del Plan General, no procede entrar a examinarlo, quedando condicionado a la aprobación de la modificación».

III. Con fecha 18 de diciembre de 1991 (RE núm. 7541 de 19 de diciembre) el Ayuntamiento de Venta de Baños remite a la Comisión Provincial de Urbanismo, en el que se dice textualmente:

«Adjunto remito a V. I. modificación del Plan General de Ordenación Urbana de Venta de Baños relativa al Plan Parcial del Polígono Industrial, interesándose de esta Comisión Provincial de Urbanismo, la independización de la presente modificación que se remitió con las otras que se enviaron conjuntamente en su día, por lo cual rogamos sea aprobado de forma independiente y exclusiva por ese Organismo».

La Comisión Provincial de Urbanismo en sesión celebrada el 28 de enero de 1992 resolvió los expedientes relativos a las Modificaciones Puntuales del Plan General de Venta de Baños a excepción de la relativa a Reclasificación del Suelo para uso industrial y su correspondiente Plan Parcial, dado que con fecha 19 de diciembre se solicita por el Ayuntamiento de Venta de Baños se resuelvan las modificaciones ajenas a la reclasificación del suelo Industrial y Plan Parcial del Polígono Industrial.

IV. En sesión plenaria de 6 de febrero de 1992 el Ayuntamiento de Venta de Baños decide retirar de la Comisión Provincial de Urbanismo el Plan Parcial del Polígono Industrial, remitiendo con fecha 10 de febrero certificación del acuerdo plenario (RE núm. 942 de 11 de febrero de 1992).

La Comisión Provincial de Urbanismo en reunión celebrada el 26 de mayo de 1992, se da por enterada del citado acuerdo.

V. Hasta el día de la fecha no ha tenido entrada nueva documentación relativa al citado expediente.

En base a los siguientes

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.—La Comisión Provincial de Urbanismo es competente para resolver el expediente de conformidad con lo dispuesto en el art. 118.3-a) del Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 26 de junio de 1992 y art. 135 del Reglamento de Planeamiento, en relación con los Decretos 28/1983 de 30 de julio de la Junta de Castilla y León, sobre distribución de competencias en materia de urbanismo y 90/1989 de 31 de mayo, por el que se distribuyen determinadas competencias entre las Consejerías de Castilla y León.

II.—Examinado el expediente se aprecian las siguientes deficiencias:

1.—En la tramitación realizada no se ha cumplido lo dispuesto en el art. 125 del Reglamento de Planeamiento, que establece con carácter preceptivo y esencial el trámite de exposición al público de los trabajos de elaboración del Plan

General, previo a la aprobación inicial al objeto de que puedan formularse sugerencias y en su caso otras alternativas de planeamiento por Corporaciones, Asociaciones y particulares.

2.—El Ayuntamiento ha omitido también el cumplimiento de lo dispuesto en el art. 10.2 de la Ley de Carreteras de 29 de julio de 1988, conforme al cual «acordada la modificación de un instrumento de planeamiento urbanístico que afecte a carreteras estatales, el órgano competente para otorgar la aprobación inicial deberá enviar, con anterioridad a dicha aprobación, el contenido del proyecto al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, para que emita, en el plazo de un mes, y con carácter vinculante informe comprensivo de las sugerencias que estime conveniente». Tal informe vinculante no fue emitido con anterioridad al acuerdo de aprobación inicial, ni siquiera al acuerdo de aprobación provisional.

3.—El proyecto técnico de modificación del Plan General contiene muy importantes errores materiales en cuanto a su adaptación a la nueva legislación urbanística, tanto en el cálculo aprovechamiento tipo como en las determinaciones relativas a los sistemas generales; errores de tal relevancia que comprometen la viabilidad del Polígono Industrial.

4.—Finalmente, el contenido y alcance de los cambios introducidos es tal, que no puede pretenderse su aprobación como «modificación puntual», sino que la misma requiere claramente la tramitación de un expediente de «Revisión del Plan General», conforme a lo dispuesto en el art. 126.4 del Texto Refundido de la Ley del Suelo. En tal sentido, el propio texto del documento técnico afirma: «La superficie del polígono industrial es aproximadamente diez veces más grande que el S.U.P. que preveía el P.G.O.U. de Venta de Baños de 1984 (...). El P.G.O.U. queda de esta manera caracterizado por una pieza industrial que tiene un enorme peso en el conjunto de la estructura urbana y que es preciso equilibrar (...) A su vez, su superficie es equiparable a la del casco urbano de Venta de Baños, ya que ésta alcanza la cifra de 122 Ha. aproximadamente (...). Estas cifras, que en su cuantía expresan pobremente los cambios que han de producirse en el núcleo urbano de Venta de Baños acusan, sin embargo que estos han de generar otros (...)».

5.—De estos argumentos, el segundo y el tercero podrían fundamentar una suspensión de la aprobación definitiva, con devolución del expediente al Ayuntamiento para la subsanación de las carencias y errores detectados. No obstante, el carácter esencial y preceptivo del primero («ausencia de Avance») y del cuarto («error en el planteamiento de la figura aprobada»), añadido a las otras dos deficiencias determinan la necesidad de una resolución denegatoria del expediente presentado.

Visto el RDL 1/1992 de 26 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana y Reglamento de Planeamiento; Ley 25/1988 de 25 de junio de carreteras y demás disposiciones de general aplicación.

Por todo lo cual, de acuerdo con el informe de la Ponencia Técnica de 26 de febrero de 1993, la Comisión Provincial de Urbanismo, por unanimidad de miembros presentes RESUELVE:

Denegar la aprobación definitiva de la modificación puntual del Plan General de Venta de Baños que pretende la reclasificación del Suelo no Urbanizable para destinarlo a industrial.

2.—VIVIENDA FAMILIAR EN S. N. U. *Don Juan-Antonio Alvarez Villafines. Villamediana.*

Se acuerda dejarlo sobre la mesa a fin de que se realice visita por funcionarios del Servicio Territorial.

3.—VIVIENDA FAMILIAR EN SUELO NO URBANIZABLE. *Don José - Ignacio González Andrés. Parcela 107, Polígono 5 Camino de la Morterona. Saldaña.*

La Comisión Provincial de Urbanismo RESUELVE:  
Autorizar la construcción de vivienda familiar en suelo no urbanizable de Saldaña, a instancia de don José - Ignacio González Andrés, en Camino de la Morterona.

4.—VIVIENDA FAMILIAR EN SUELO NO URBANIZABLE. *Don Julián Rodríguez González. Lastrilla (Pomar de Valdivia).*

La Comisión Provincial de Urbanismo RESUELVE:  
Denegar la autorización para la construcción de vivienda familiar en suelo no urbanizable de Lastrilla (Pomar de Valdivia) a instancia de don Julián Rodríguez González, ya que existe posibilidad de formación de núcleo de población y se incumple la parcela mínima prevista en el artículo 7.3 de las Normas Subsidiarias Provinciales.

5.—VIVIENDA FAMILIAR EN SUELO NO URBANIZABLE. *Don Alberto Fernández Miguel. Torquemada.*

La Comisión Provincial de Urbanismo RESUELVE:  
Autorizar la construcción de vivienda familiar en suelo no urbanizable de Torquemada, a instancia de don Alberto Fernández Miguel.

6.—INFORME SOBRE RECURSO DE ALZADA INTERPUESTO POR D. EUSTAQUIO DIEZ TORIBIO *contra acuerdo de la C.P.U. de 4 de diciembre de 1992, por el que se deniega la autorización para construcción de vivienda en Camino de San Martín del Obispo, en Saldaña.*

La Comisión por unanimidad de miembros presentes, de acuerdo con el informe de la Ponencia Técnica de 26 de febrero de 1993, informa favorablemente la estimación del recurso.

7.—ORDEN DE LA CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE Y O. DEL TERRITORIO DE 4 DE DICIEMBRE DE 1992, *por la que se resuelva el recurso de alzada interpuesto por el Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato.*

La Comisión se da por enterada.

8.—ORDEN DE LA CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE Y O. DEL TERRITORIO DE 7 DE DICIEMBRE DE 1992, *por la que se resuelve el recurso de alzada interpuesto por doña Raquel Metrída Pisano, contra acuerdo de la Comisión Provincial de Urbanismo de Palencia de 28 de enero de 1992.*

La Comisión se da por enterada.

Contra los acuerdos número 1, 3, y 5 que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Castilla y León en el plazo de quince días a partir de la notificación, en su caso o de la publicación según se dispone en el artículo 41 del Texto Refundido de la Ley del Gobierno y de la Administración de Castilla y León de 21 de julio de 1988, en relación con el artículo 122 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958 y disposición transitoria ségunda de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedi-



# BOLETIN OFICIAL

## DE LA

### PROVINCIA DE PALENCIA

DEPÓSITO LEGAL. P. - 1. - 1958



**SEPARATA del núm. 35, correspondiente al día 24 de marzo de 1993**

## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

### RESOLUCION DE LA ALCALDIA

En cumplimiento del acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de 8 de febrero de 1.993, en la que se aprobó definitivamente el **REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL**, se hace público a los efectos previstos en el artº 70.2 de la Ley 7/85, Reguladora de la Bases de Régimen Local, el mismo, de la forma que se transcribe en el Anexo.

Palencia, 25 de febrero de 1.993



### REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA.

#### TITULO PRELIMINAR

##### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.- Fundamentación Jurídica

El Ayuntamiento de Palencia, se dota del presente Reglamento Orgánico Municipal, en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que le reconoce la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

##### Artículo 2.- Alcance de este Reglamento.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos municipales de este Ayuntamiento y del Estatuto de los miembros del mismo.

##### Artículo 3.- Prelación de fuentes.

En lo no previsto expresamente en este Reglamento que habrá de adaptarse a la Ley 7/85, Reguladora de Bases de Régimen Local, se aplicará la normativa reguladora de la Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales en vigor.

##### Artículo 4.- Interpretación del Reglamento.

La facultad de interpretar este Reglamento corresponde a la Junta de Portavoces, que lo hará teniendo en cuenta los criterios de interpretación gramatical y también en función de los objetivos perseguidos al redactar los perceptos controvertidos, pudiéndose incluir los informes pertinentes.

##### Artículo 5.- Los Organos Municipales.

La Organización Municipal, se ajusta a la siguiente estructura:

##### a) Son Organos Básicos de Gobierno y Administración:

El Ayuntamiento Pleno.  
El Alcalde.  
La Comisión de Gobierno.  
Los Tenientes de Alcalde.

##### b) Son Organos Complementarios de los anteriores:

Las Comisiones Informativas.  
La Comisión Especial de Cuentas.  
Otras Comisiones Especiales que puedan crearse  
Los Concejales Delegados.  
Los Grupos Políticos Municipales.  
Los Portavoces.  
La Junta de Portavoces.

##### c) Son Entes Desconcentrados para la Gestión de los Servicios Públicos Municipales:

Los Organismos Públicos (Patronatos, Fundaciones, etc., y las sociedades privadas).

#### TITULO I

##### ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION

##### CAPITULO I: DE LA ADQUISICION, SUSPENSION Y PERDIDA DE LA CONDICION DE CONCEJAL.

##### Artículo 6.- Adquisición de la condición de Concejal.

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

- 1º.- Presentar en la Secretaria General, la credencial expedida por la Junta Electoral de Zona.
- 2º.- Cumplimentar su declaración de bienes y actividades para su inscripción en el Registro de Intereses.
- 3º.- Prestar en la primera sesión del Pleno que asista, el juramento o promesa de acatar la Constitución.

##### Artículo 7.- Suspensión de la condición de Concejal.

El Concejal será suspendido de sus derechos, prerrogativas y deberes municipales, cuando una sentencia firme condenatoria así lo establezca.

Artículo 8.- De la pérdida de la condición de Concejal.

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

1º.- Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.

2º.- Por fallecimiento o incapacidad, declarada ésta por decisión judicial firme.

3º.- Por extinción del mandato, al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de sus sucesores.

4º.- Por renuncia que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.

5º.- Por incompatibilidad en los supuestos y condiciones establecidas en la Legislación Electoral y General.

6º.- Por pérdida de la nacionalidad española.

## CAPITULO II: DERECHOS

Artículo 9.- Derechos de los Concejales.

Son derechos de los Concejales Municipales, los que expresamente se reconocen en la Legislación de Régimen Local, y especialmente los siguientes:

1º.- Participar en las Sesiones Plenarias del Ayuntamiento, y de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, en las Comisiones Informativas, Comisión Especial de Cuentas, y demás Organos de Representación del Ayuntamiento, en los que así se determine.

2º.- Obtener del Alcalde y demás Organos de Gobierno del Ayuntamiento toda la información relativa a los asuntos municipales que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones, en los términos que se señalan en este Reglamento.

3º.- Recibir, con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento las retribuciones o indemnizaciones que correspondan, según los criterios generales establecidos en la Legislación de Régimen Local, en este Reglamento y en los Presupuestos Municipales.

4º.- Recibir los honores y distinciones y el tratamiento propio de la representación.

5º.- Disponer de los medios materiales, para llevar a cabo su tarea en los términos que se determinen en este Reglamento.

6º.- Recibir y convocar a los ciudadanos en las Dependencias Consistoriales que le sean asignadas.

7º.- Impugnar los acuerdos y disposiciones municipales en los términos establecidos en la Legislación General.

Artículo 10.- Contenido del derecho a la participación en los Organos Municipales.

La participación en un Organo Municipal, comprenderá la asistencia a las Sesiones, el derecho de intervención de éstas, y el derecho a manifestarse y dejar constancia de su opinión en relación con las cuestiones que se debatan, así como el derecho a voto.

Artículo 11.- Derecho general a la información.

1º.- Todos los Concejales tienen derecho a recibir información para el ejercicio de su cargo y a acceder a los expedientes administrativos, antecedentes u otra documentación municipal, en los términos recogidos en este Reglamento.

2º.- En consecuencia, es obligación de los Organos de Gobierno Municipal, facilitar a los Concejales la información señalada en el apartado anterior, respondiendo de este deber ante el Pleno Municipal, sin perjuicio de la capacidad de sancionar del Alcalde.

Artículo 12.- Información de acceso directo.

Los servicios administrativos municipales, o los funcionarios correspondientes estarán obligados a facilitar la información sin previa autorización en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de los Concejales con responsabilidad o con Delegaciones a la información propia de sus responsabilidades.

b) Cuando se trate del acceso de todos los Concejales a la información y documentación propia de los asuntos que hayan de ser tratados por Organos Colegiados de los cuales son miembros, y a las Resoluciones o Acuerdos efectivos de todos los Organos Municipales.

c) Cuando se trate del acceso de los Concejales a la información o documentación pública del Ayuntamiento, así como a los expedientes administrativos en los cuales el Concejal pueda tener la condición de interesado de acuerdo con la Legislación Administrativa.

Artículo 13.- Procedimiento para solicitar información.

1º.- La información no señalada en el artículo anterior habrá de ser pedida al Alcalde o a la Comisión de Gobierno, que ordenará al Departamento Administrativo correspondiente, que facilite el acceso a la misma por parte del Concejal interesado.

2º.- Excepto en los supuestos señalados en el art. 12, en ningún caso se podrá facilitar a los Concejales el acceso directo a la información sin la previa autorización del Alcalde. Esta autorización podrá ser, sin embargo, puntual o genérica.

Artículo 14.- Casos de denegación de la información.

1º.- El Alcalde, recibida la solicitud señalada en el artículo anterior, podrá denegarla, previa motivación en los siguientes supuestos:

a) Cuando el conocimiento o difusión de la información pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar, y la propia imagen de las personas.

b) Cuando se trate de materias referidas a la Seguridad Ciudadana o Protección Civil, si la publicación de éstas, puede resultar negativa desde la perspectiva de la alteración del orden público o de creación de estado de inquietud en la población.

c) Cuando se trate de materia afectada por la Legislación General sobre secretos oficiales, y de limitación de acceso a los datos estadísticos.

d) La información que permanezca bajo secreto sumarial.

Artículo 15.- Autorización y consulta de la información solicitada.

1º.- Las solicitudes de documentación o información habrán de ser contestadas en el plazo máximo de cinco días hábiles, transcurrido el cual se entenderá concedido el acceso a la información pedida. Las denegaciones a la información habrán de estar siempre motivadas y por escrito.

2º.- La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales, podrá realizarse en el Archivo General, o en la dependencia donde se encuentren, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado, para que puedan examinarlos en el despacho o sala reservada a los miembros de la Corporación.

3º.- Los libramientos de copias se limitarán a los casos señalados respecto al acceso libre de los Concejales a la información y a los casos expresamente autorizados por el Alcalde o acuerdo de la Comisión de Gobierno.

Artículo 16.- Concejales con derecho a retribución.

1º.- De acuerdo con lo establecido en la Ley 7/85, tendrán derecho a percibir retribución del Ayuntamiento y a ser dados de alta en la Seguridad Social, los Concejales que desarrollen sus responsabilidades municipales en régimen de dedicación exclusiva.

2º.- Lo que se establece en el apartado precedente no condicionará el derecho de los Concejales o del Alcalde a percibir indemnizaciones o gastos de representación que les puedan corresponder en los términos que se señalan en este Reglamento.

Artículo 17.- Determinación de las retribuciones.

1º.- El Pleno Municipal a propuesta del Alcalde, determinará de acuerdo con lo establecido en el Presupuesto, la relación de cargos de la Corporación que podrán ejercer sus responsabilidades en régimen de dedicación exclusiva así como el volumen total de los fondos dedicados a este objeto, y las retribuciones individuales que correspondan en atención a su responsabilidad.

2º.- El nombramiento de cualquier Concejal para un cargo de dedicación exclusiva, habrá de ser aceptado expresamente por éste, y será comunicado en la siguiente Sesión Ordinaria que celebre el Pleno Municipal.

3º.- Será atribución del Alcalde, dentro de sus competencias de dirección de gobierno del Ayuntamiento, la determinación de los cargos aprobados por el Pleno, con derecho a percibir retribución, y a ser dados de alta en la Seguridad Social.

#### Artículo 18.- Concepto de dedicación exclusiva de los Concejales.

El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación, exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras obligaciones marginales que en cualquier caso no supondrán detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la Entidad Local.

#### Artículo 19.- Indemnizaciones.

1º.- Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a recibir indemnizaciones por gastos ocasionados en el ejercicio del cargo cuando sean efectivos y justificados documentalmente, según las normas generales de gastos por viajes, manutención y alojamiento o a sus correspondientes dietas, cumpliendo los trámites previos de autorización del gasto y comprobación de la consignación presupuestaria.

2º.- El Presupuesto Municipal contemplará las indemnizaciones, ya sean en partida general, remitiéndose a la normativa general en cuanto a su calificación y justificación, o estableciendo en las normas de ejecución del presupuesto unas reglas en este sentido.

#### Artículo 20.- Asistencias e indemnizaciones.

Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva, podrán percibir en los términos que se establezcan en el presupuesto, las cantidades que se determinen en concepto de asistencia e indemnizaciones. Dentro de este concepto se retribuirá de manera objetiva y en cantidad igual la asistencia a cada una de las sesiones de los Organos Municipales, con derecho a compensación y de Tribunales.

#### Artículo 21.- Cantidades y pago de estos conceptos.

1º.- Las cantidades fijadas para las retribuciones, asistencias e indemnizaciones se entenderán brutas, y de las mismas se descontarán las deducciones que sean de aplicación.

2º.- Las cantidades acreditadas se pagarán, en términos generales a mes vencido, sin perjuicio de que el Ayuntamiento adelante cantidades a justificar en el caso de indemnizaciones y otros gastos.

3º.- Al margen de los derechos económicos de los Concejales mencionados en este Capítulo, el Ayuntamiento podrá disponer en el Presupuesto otras dotaciones económicas globales, al objeto de atender los respectivos gastos de funcionamiento de los distintos Grupos Políticos.

### CAPITULO III: DEBERES Y RESPONSABILIDADES.

#### Artículo 22.- Deberes de los Concejales Municipales.

1º.- Son deberes de los Concejales aquellos que se determinen en las Leyes y en especial los siguientes:

- a) Asistir a los Plenos Municipales, y a las reuniones de los demás Organos Municipales de los cuales sean miembros.
- b) Formular la declaración de sus bienes y actividades privadas en el correspondiente Registro de Intereses, en los términos previstos en la Legislación aplicable y en este Reglamento.
- c) Respetar la confidencialidad de la información a que tengan acceso por razón de su cargo en los términos previstos en este Reglamento.
- d) Respetar las normas vigentes en cuanto a incompatibilidades.
- e) Comunicar a la Alcaldía, sus ausencias del término municipal, cuando éstas excedan de ocho días.
- f) Respetar el orden y la cortesía corporativa.
- g) No podrán invocar o hacer uso de su condición de Corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

2º.- El Alcalde podrá sancionar los incumplimientos de los deberes de los Concejales en los términos que autorice la Legislación aplicable, en cualquier caso, la resolución de sanción será motivada, y en contra de ella se podrán interponer los recursos propios de los actos administrativos.

#### Artículo 23.- Registro de Intereses. Su publicidad.

Los Concejales estarán obligados a formular declaración de sus bienes y de las actividades privadas, que les proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos o afecten al ámbito de competencias de la Corporación. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro de Intereses que se constituirá en esta Corporación.

Para el acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses, será preciso acreditar la condición legal de interesado legítimo directo, con arreglo a la Legislación Estatal o Autonómica aplicable.

#### Artículo 24.- Aspectos formales del Registro de Intereses.

El Registro de Intereses se constituirá en la Secretaría de la Corporación bajo la custodia y dirección del Secretario General.

#### Artículo 25.- La obligación de declarar intereses e intereses a declarar.

1º.- Todos los miembros de la Corporación tienen el deber de formular en el Registro, declaración de las circunstancias a que se refiere la Ley:

- a) Antes de tomar posesión de su cargo.
- b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato.  
En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes, a contar desde el día en que se hayan producido.
- c) Antes del cese de los Concejales por finalización del mandato o por cualquier otra circunstancia.

2º.- La declaración de intereses podrá instrumentarse en cualquier clase de documento, que haga fe de la fecha y de la identidad del declarante y de su contenido, en el que en todo caso, habrán de constar los siguientes extremos:

- a) Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral y fecha de adquisición de cada uno.
- b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privadas, con especificación de su ámbito y carácter de los empleos o cargos que se ostenten en Entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.
- c) Otros intereses o actividades privadas que, aún no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

3º.- Las normas referidas a dicho Registro, regirán en tanto no dispongan otra cosa las Leyes de la Comunidad Autónoma sobre Régimen Local.

#### Artículo 26.- Incompatibilidades.

Los Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades.

La Comisión de Gobierno, elevará al Pleno propuesta sobre situación de incompatibilidad de cada Concejales en el plazo de quince días siguientes contados a partir de la plena asunción por el mismo de la condición de Concejales, o de la comunicación que obligatoriamente deberá realizar de cualquier alteración en la declaración formulada a efectos de incompatibilidades.

Declarada por el Pleno la incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente, y notificada ésta, el Concejales incurso en ella tendrá ocho días para optar entre su condición de Concejales o el cargo incompatible. Si no se ejercitara la opción se entenderá que renuncia a la condición de Concejales.

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas en la Ley, los miembros de las Corporaciones Locales, deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto, cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la Ley de Procedimiento Administrativo en el artículo 20 y siguientes y de Contratos de las Administraciones Públicas, en estos casos el interesado deberá abandonar el Salón, mientras se discuta y vote el asunto.

#### Artículo 27.- Responsabilidad de los Concejales.

1º.- Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil o penal, por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2º.- De los acuerdos de los Organos Colegiados de las Corporaciones Locales, serán responsables aquellos de sus miembros que les hubieren votado favorablemente.

3º.- La Corporación podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o terceros, si estos hubiesen sido indemnizados por aquella.

4º.- En caso de sanción, y si la causa de la misma pudiera ser a juicio de la Corporación, constitutiva de delito, el Presidente remitirá el asunto al Organo Judicial competente.

5º.- El Alcalde podrá sancionar con multa a los miembros de la Corporación, por falta no justificada de asistencia a las Sesiones, o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine la Legislación Autonómica y supletoriamente la Legislación del Estado.

## TITULO II

### ORGANIZACION INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO

#### CAPITULO I: DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO.

##### SECCION 1ª : EL ALCALDE

###### Artículo 28.- El Alcalde.

1º.-El Alcalde es el Presidente del Ayuntamiento, el representante de la ciudad y dirige el gobierno y la administración municipal.

2º.-En su calidad de Presidente del Ayuntamiento, le corresponde al Alcalde presidir todos los Organos Municipales de carácter colegiado.

3º.-Como representante de la ciudad, es atribución y responsabilidad del Alcalde representar y defender los intereses de la ciudad.

4º.-Al Alcalde le corresponde la dirección y administración de los asuntos municipales, respondiendo de este deber de forma directa o de forma solidaria ante el Pleno Municipal y ante los ciudadanos.

###### Artículo 29.- Atribuciones del Alcalde.

El Alcalde preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

1º.-Representar al Ayuntamiento y presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente.

2º.-Dirigir el gobierno y administración municipales y la organización de los servicios administrativos de la Corporación.

3º.-Nombrar y cesar a los Tenientes de Alcalde y a los miembros de la Comisión de Gobierno.

4º.-Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Comisión de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales, así como decidir los empates con voto de calidad.

5º.-Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas y reglamentos municipales.

6º.-Dirigir, impulsar e inspeccionar las obras y servicios cuya ejecución o realización hubiese sido acordada recabando los asesoramientos técnicos necesarios.

7º.-Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público, tales como Estadística, Padrones, Censos, bagajes, alojamientos, prestaciones personales y transportes.

8º.-Dirigir la policía urbana, rural, sanitaria, de subsistencia, de seguridad y circulación y de costumbres, publicando al efecto Bandos, Ordenes o Circulares de Instrucciones.

9º.-La concesión de licencias de apertura de establecimiento fabriles, industriales o comerciales, y de cualquiera otra índole y de licencias de obras en general, salvo que las Ordenanzas o las Leyes Sectoriales, la atribuyan expresamente al Pleno o a la Comisión de Gobierno.

10º.-Presidir subastas y concursos para ventas, arrendamientos, obras, servicios y suministros, y adjudicar definitivamente con arreglo a las Leyes, los que sean de su competencia, y provisionalmente aquellos en que haya de decidir la Corporación.

11º.1. La contratación y concesión de obras, y suministros, cuya cuantía no excede del 5 por 100 de los recursos ordinarios de su presupuesto, ni del 50 por 100 del límite general aplicable a la contratación directa.

2. La preparación y adjudicación de tales contratos se sujetará a lo previsto en el procedimiento legalmente establecido en cada caso.

12º.-Suscribir escrituras, documentos y pólizas.

13º.-Dictar Bandos.

14º.-Desempeñar la Jefatura superior de todo el Personal de la Corporación.

15º.-Efectuar las convocatorias derivadas de la Oferta Anual de Empleo Público, de conformidad con las Bases aprobadas por el Pleno de la Corporación, y nombrar funcionarios de carrera de la Coporación, a propuesta del Tribunal, a los que superen las correspondientes pruebas.

16º.-Resolver las convocatorias y concursos para la provisión de los puestos de trabajo de libre designación.

17º.-Contratar y despedir al personal laboral de la Corporación y asignar al mismo a los distintos puestos de carácter laboral, previstos en las correspondientes relaciones aprobadas por la Corporación de acuerdo con la legislación laboral.

18º.- Nombrar y cesar al personal interino y eventual, en los términos previstos en la Legislación vigente.

19º.- Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.

20º.- Premiar y sancionar a todo el personal de la Corporación, salvo que la sanción consista en la separación del servicio, o en el despido del personal laboral. Para los funcionarios de Habilitación Nacional se estará a lo dispuesto en los artículos 99.4 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, y 151 del R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

21º.- La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal.

22º.- La asignación individualizada del complemento de productividad y de las gratificaciones conforme a las normas estatales reguladoras de las retribuciones del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

23º.- Ejercer la jefatura directa de la policía municipal, así como el nombramiento y sanción de los funcionarios que usen armas.

24º.- Formar los proyectos de presupuestos con la antelación necesaria para que puedan ser aprobados por el Ayuntamiento dentro del plazo señalado.

25º.-Disponer gastos dentro de los límites de su competencias, y los expresamente previstos en las bases de ejecución del Presupuesto, ordenar todos los pagos que se efectúen con pagos municipales, y autorizar los documentos que impliquen formalización de ingresos en Depositaria.

26º.- Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto aprobado, y rendir cuentas a la Corporación de las operaciones efectuadas en cada ejercicio económico.

27º.-Organizar los servicios de Recaudación y Tesorería sin perjuicio de la facultad del Pleno para aprobar las formas de gestión de estos servicios.

28º.- Conservar en su poder una de las tres llaves del Arca de Caudales, y asistir a los arcos ordinarios y extraordinarios.

29º.- Aprobar las facturas que correspondan al desarrollo normal del presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de Intervención.

30º.- Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

31º.- Sancionar las faltas de obediencia a su Autoridad o infracción de las Ordenanzas Municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

32º.- Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe o infortunio públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al Pleno.

33º.-Publicar, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

34º.-La convocatoria de las consultas populares municipales en los términos del artículo 71 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

35º.-Las demás que le atribuyan expresamente las Leyes, y aquellas que la Legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al Municipio y no atribuyan a otros órganos Municipales.

36º.- El Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación en cada sesión ordinaria del Pleno, de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria para que los Concejales conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos de control y fiscalización de los Organos de Gobierno previstos en el artículo 22.2.a) de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

#### Artículo 30.- Delegación de competencias.

1º.-El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones ,salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2º.-Los órganos a los que el Alcalde puede efectuar delegaciones, son:

La Comisión de Gobierno  
Los Tenientes de Alcalde  
Los Concejales

#### Artículo 31.- Clases de delegaciones.

1º.-El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Comisión de Gobierno, sin perjuicio de las delegaciones especiales, que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Comisión.

Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas de materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes, como las de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2º.-Asimismo, el Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejales, para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejales que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

3º.-Las delegaciones especiales podrán ser de dos tipos:

a) Relativas a un proyecto o asunto determinado, en este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitarán al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

b) Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros

### SECCION 2ª : LOS TENIENTES DE ALCALDE

#### Artículo 32.- Nombramiento y cese de los Tenientes de Alcalde.

1º.-Los Tenientes de Alcalde serán nombrados y cesados libremente por el Alcalde de entre los miembros de la Comisión de Gobierno.

2º.-Los nombramientos y ceses se harán mediante resolución del Alcalde, de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose además, personalmente a los designados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

#### Artículo 33.- Atribuciones generales de los Tenientes de Alcalde.

Los Tenientes de Alcalde, sustituyen por orden de su nombramiento al Alcalde, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones en los términos siguientes:

a) En los casos de vacante la sustitución será efectiva desde el momento de producirse esta, procediéndose a la elección del nuevo Alcalde, de acuerdo con la Legislación vigente.

b) En los casos de catástrofes o infortunio público, la sustitución se producirá de manera automática siempre y cuando no se pudiese localizar al Alcalde con la brevedad necesaria. En este caso de dará cuenta al Alcalde de manera inmediata, y éste al Pleno Municipal.

c) En los supuestos de sustitución del Alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las Delegaciones que hubiera otorgado el primero, en virtud de lo dispuesto en este Reglamento.

#### Artículo 34.- Número de Tenientes de Alcalde.

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

#### Artículo 35.- Delegaciones.

1º.-En el mismo acto en que el Alcalde nombre a los Tenientes de Alcalde, determinará en su caso, el alcance de las delegaciones que les confiere, en función de los criterios con que hubiesen sido nombrados.

De todo ello deberá dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

2º.-El Alcalde podrá en cualquier momento revocar la delegación de funciones que ha otorgado a los Tenientes de Alcalde, y volver a asumir su pleno ejercicio.

#### Artículo 36.- Pérdida de la condición de Teniente de Alcalde .

Se pierde la condición de Teniente de Alcalde:

- Por renuncia expresa, que deberá realizarse mediante escrito.
- Por revocación del nombramiento realizado por el Alcalde.
- Por pérdida de la condición de Concejales, o de miembro de la Comisión de Gobierno.

### SECCION 3ª : EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO.

#### Artículo 37.- Composición del Pleno.

El Pleno del Ayuntamiento está integrado por el Alcalde, que lo preside, y todos los Concejales, una vez que hayan sido designados por la Junta Electoral y hayan tomado posesión de su cargo formalmente, ante el propio Pleno.

#### Artículo 38.- Atribuciones del Ayuntamiento Pleno.

Corresponde al Pleno, una vez constituido conforme a lo dispuesto en la Legislación Electoral, las siguientes atribuciones :

1º.- Elegir y destituir al Alcalde de su cargo, conforme a las reglas establecidas en la Legislación Electoral.

2º.- Controlar y fiscalizar los órganos de gobierno municipal.

3º.- Aprobar el Reglamento Orgánico, las Ordenanzas y demás disposiciones de carácter general que sean competencia municipal.

4º.- Los acuerdos relativos a participación en organizaciones supramunicipales, alteración del término municipal, creación o supresión de municipios y de las entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley 7/85, de 2 de abril, creación de órganos desconcentrados, alteración de la capitalidad del municipio y del cambio del nombre de ésta, y de la modificación de su bandera, enseña o escudo.

5º.- Aprobar la plantilla de Personal y la relación de los puestos de trabajo de la entidad, con arreglo a las normas estatales previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y determinar el número y características del personal eventual, así como aprobar la Oferta Anual de Empleo Público.

6º.- La fijación de la cuantía global de las retribuciones complementarias, dentro de los límites máximo y mínimo, y demás prescripciones establecidas en las normas estatales de desarrollo del artículo 93 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

7º.- Aprobar las Bases de las pruebas, para la selección de personal, con sujeción a las normas reglamentarias que dicte el Estado, en aplicación de la autorización conferida por el artículo 100.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

8º.- Aprobar las Bases que hayan de regir en los concursos de provisión de puestos de trabajo con sujeción a las normas básicas que dicte el Estado, según lo previsto en los artículos 90.2 y en el 101 de la Ley 7/85, y resolver motivadamente los concursos a que se refiere el artículo 102.2 de la misma Ley.

9º.- La autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio de la Entidad local para un segundo puesto o actividad en el sector público, así como la resolución motivada reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad del citado personal para el ejercicio de actividades de la Entidad local, a que se refieren los artículos 9 y 14 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

10º.- Separar del servicio a los funcionarios de la Entidad, ratificar el despido del personal laboral, e imponer sanciones por faltas graves o muy graves a los funcionarios con habilitación de carácter nacional que no supongan la destitución del cargo, ni la separación definitiva del servicio.

11º.- La determinación de los recursos propios de carácter tributario, la aprobación y modificación de los presupuestos, la disposición de gastos en asuntos de su competencia y la aprobación de las cuentas.

12º.- Aprobar las operaciones de crédito o garantía y conceder quitas y esperas, así como el reconocimiento extrajudicial de créditos.

13º.- La alteración de la calificación jurídica de los bienes del Municipio, previo expediente en que se acredite su oportunidad y legalidad.

14º.- La adquisición de bienes y la transacción sobre los mismos, así como su enajenación o cualesquiera otro acto de disposición, incluyendo la cesión gratuita a otras Administraciones o Instituciones Públicas y a Instituciones Privadas de interés público sin ánimo de lucro.

15º.- La concesión, arrendamiento o cesión de bienes por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios de su presupuesto.

16º.- La regulación del aprovechamiento de los bienes comunales y la cesión por cualquier título del aprovechamiento de estos bienes.

17º.- El ejercicio de acciones administrativas y judiciales y la defensa de los procedimientos incoados contra el Ayuntamiento.

18º.- El planteamiento de conflicto de competencias a otras Entidades Locales, y demás Administraciones Públicas.

19º.- La aceptación de la delegación de competencias hechas por otras Administraciones Públicas.

20º.- La aprobación de los planes y demás instrumentos de ordenación y gestión, previstos en la legislación urbanística.

21º.- La aprobación de la forma de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

22º.- La contratación de obras, servicios o suministros cuya duración excedan de un año, o exijan créditos superiores a los consignados en el Presupuesto anual de la Entidad, y la aprobación de Pliego de Condiciones Generales, a que deban sujetarse los contratos de la Corporación.

23º.- La aprobación de los proyectos de obras, cuando la contratación de su ejecución sea de su competencia conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

24º.- Conceder medallas, emblemas, distintivos honoríficos, condecoraciones, y conferir títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorarios de la Corporación.

25º.- Transferir funciones o actividades a otras Administraciones Públicas y aceptación de las transferencias.

26º.- Aquellas otras que deben corresponder al Pleno, por exigir su aprobación una mayoría especial conforme a lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 7/85, y las demás que expresamente le confieran las Leyes.

#### Artículo 39.- De las delegaciones del Pleno.

1º.- El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde y en la Comisión de Gobierno, con excepción de las enumeradas en el artículo 23.2.b), segundo inciso de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2º.- El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación que se adoptará por mayoría simple surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores a dicho acuerdo.

3º.- El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera, y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten los del régimen general previsto en este Reglamento.

4º.- Las delegaciones del Pleno, en materia de gestión financiera, podrán asimismo conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

#### SECCION 4ª : LA COMISION DE GOBIERNO.

##### Artículo 40.- Composición de la Comisión de Gobierno.

La Comisión de Gobierno está integrada por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos.

#### Artículo 41.- Designación y cese de los componentes de la Comisión de Gobierno.

1º.-Corresponde al Alcalde, mediante Decreto, tanto la determinación del número de los miembros de la Comisión de Gobierno, como la designación de sus componentes. Ello se comunicará al Pleno y a la Comisión de Gobierno en la siguiente sesión ordinaria de los mismos que se celebre.

Los Decretos de nombramiento y cese de los miembros de la Comisión de Gobierno tendrán efectos desde el día siguiente de la comunicación al interesado y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

2º.-La condición de miembro de la Comisión de Gobierno es voluntaria, pudiendo los nombrados no aceptar el nombramiento y renunciar al mismo en cualquier momento; se entenderá que hay aceptación tácita del nombramiento siempre que no haya renuncia expresa comunicada al Alcalde.

#### Artículo 42.- Competencia de la Comisión de Gobierno.

1º.-Es atribución propia e indelegable de la Comisión de Gobierno la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. A tal fin, la Comisión de Gobierno será informada de todas las decisiones del Alcalde. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera.

2º.-Asimismo, la Comisión de Gobierno ejercerá las atribuciones que le deleguen, en virtud de lo dispuesto en los artículos 38 y 47, el Alcalde o Pleno, así como aquellas atribuciones que expresamente le asignen las Leyes.

El régimen aplicable al ejercicio por la Comisión de Gobierno de las competencias que le hayan sido delegadas, será el general de la delegación administrativa, salvo que en dicha delegación se dispusiera otra cosa, y el establecido en este Reglamento.

Las resoluciones adoptadas por la Comisión de Gobierno en el ejercicio de competencias delegadas, tendrán los mismos efectos que si hubiesen sido tomadas por el órgano que tiene la competencia originaria.

Si en el acuerdo de la delegación no se dispusiera otra cosa, tendrá la competencia para revisar los acuerdos tomados por delegación.

## CAPITULO II: DE LOS ORGANOS COMPLEMENTARIOS

### SECCION 1ª : LOS CONCEJALES DELEGADOS

#### Artículo 43.- Los Concejales Delegados

Son Concejales Delegados aquellos que ostentan alguna de las competencias atribuidas al Alcalde previstas en el presente Reglamento.

#### Artículo 44.- La responsabilidad de los Concejales Delegados.

Los Concejales Delegados responderán ante el Alcalde del ejercicio de las facultades delegadas y por ellos mismos o de forma solidaria con el Alcalde, ante el Pleno Municipal.

#### Artículo 45.- Requisitos que debe cumplir la delegación o revocación de competencias.

1º.-El acuerdo de delegación habrá de hacerse por Decreto del Alcalde y comprenderá el ámbito de la delegación, las potestades que se delegan, así como las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.

2º.-Tanto el Decreto de la delegación como los decretos de su revocación serán comunicados por el Alcalde al Pleno Municipal en la primera sesión ordinaria que se celebre y surtirán 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 de la Provincia.

#### Artículo 46.- Pérdida de la condición de Concejales Delegados.

Se pierde la condición de Concejales Delegados y, consecuentemente la eficacia de la delegación, por los siguientes motivos:

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

c) Por pérdida de la condición de miembros de la Comisión de Gobierno en el caso de las delegaciones genéricas, y en cualquier caso por la pérdida de la condición de Concejales.

## SECCION 2ª.- LAS COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES.

### Artículo 47.- De las Comisiones Informativas.

1º.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, las Comisiones Informativas son órganos complementarios del Ayuntamiento.

2º.- Las Comisiones Informativas tienen atribuciones de estudio, informe, preparación consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, y, de Comisión de Gobierno o de Resolución de Delegado de Area, en el supuesto de ser materia delegada del Pleno.

3º.- Ejercerán las mismas funciones cuando sean requeridas para ello por el Alcalde o la Comisión de Gobierno, sin perjuicio de que estos órganos puedan crear sus propias comisiones y ponencias en relación con los asuntos que tienen atribuidos.

4º.- Por acuerdo del Pleno de la Corporación, a propuesta del Alcalde se determinará el número, la denominación, la composición y las competencias de las Comisiones Informativas.

5º.- El Alcalde será Presidente nato de las Comisiones Informativas, pudiendo delegar la Presidencia efectiva, oída la propia Comisión en cualquier Concejales miembro de la misma.

6º.- Las Comisiones Informativas serán de libre composición en cuanto a su número.

7º.- Cada Comisión estará integrada de tal forma que todos los grupos políticos tengan en la misma un número de miembros acorde, dentro de lo posible, a su presencia en la Corporación.

8º.- La adscripción concreta de los Concejales a cada Comisión se realizará mediante escrito del portavoz de cada grupo político municipal, dirigido al Alcalde, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrán designarse los suplentes respectivos, que tendrán el mismo derecho que los titulares, siempre que actúen en esta calidad.

### Artículo 48.- Grupos de trabajo.

En el seno de cada una de las Comisiones Informativas se podrá acordar la creación de grupos de trabajo para el estudio concreto de alguna materia, garantizándose en los mismos la presencia de los distintos partidos políticos con representación municipal. Su carácter será no permanente, para un cometido concreto y se disolverán al finalizar el trabajo encomendado.

## SECCION 3ª.- LAS COMISIONES ESPECIALES.

### Artículo 49.- Comisiones Informativas Especiales.

1º.- Al margen de las Comisiones Informativas de carácter permanente que se señalan en la sección anterior y de la Comisión Especial de Cuentas, el Pleno podrá crear Comisiones Informativas para temas concretos o de investigación, de carácter temporal, cuyo objeto será recabar información sobre un tema y emitir el correspondiente dictamen que someterá al Pleno.

2º.- Asimismo, el Pleno podrá crear la Comisión Especial de Colaboración con otras Administraciones Públicas, que tendrá carácter permanente y servirá de órgano de enlace en las tareas de colaboración y consulta. Tendrá esta Comisión encomendada la supervisión, seguimiento y fiscalización de las competencias delegadas en el Ayuntamiento y desarrollarán su labor a través de informes y dictámenes preceptivos en el ejercicio de las competencias delegadas en el Ayuntamiento por otra instancia territorial.

3º.- El procedimiento de designación de los miembros de las Comisiones Informativas Especiales, será el que se establece en esta sección para las Comisiones Informativas, con la única especialidad de que se disolverán automáticamente al elevar su dictamen al Pleno.

4º.- En todas las Comisiones que se creen se garantizará la presencia de todos los Grupos Políticos con representación municipal.

## SECCION 4ª.- LA COMISION ESPECIAL DE CUENTAS.

### Artículo 50.- Objeto de la Comisión Especial de Cuentas.

1º.- Es función de la Comisión Especial de Cuentas analizar y dictaminar las cuentas generales del presupuesto y sus cuentas del patrimonio del ejercicio económico cerrado. Su dictamen será perceptivo.

2º.- Serán miembros de la Comisión de Cuentas los mismos que componen la Comisión Informativa de Hacienda y Patrimonio que convocados por el presidente de dicha Comisión habrán de reunirse antes del 1 de junio de cada año.

## SECCION 5ª.: LOS GRUPOS MUNICIPALES.

### Artículo 51.- Concepto y composición de los Grupos Municipales.

1º.- Los Concejales, a los efectos de su actuación corporativa, se constituirán en Grupos correspondientes a las candidaturas por las que concurren a las elecciones.

2º.- Todos los Concejales deberán estar adscritos a un solo grupo municipal.

3º.- Las candidaturas que hayan obtenido representación, podrán formar su propio grupo.

4º.- Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir de la sesión del Pleno que asuma plenamente su cargo, para integrarse en el Grupo Municipal correspondiente a la lista por la que hayan sido elegidos. Lo cual acreditarán mediante escrito firmado por él y por el Portavoz del Grupo en que se integre, presentado en la Secretaría General de la Corporación.

### Artículo 52.- De la constitución de los Grupos Municipales.

Los Grupos Políticos municipales se formarán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todos los integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los 5 días siguientes a la constitución del Ayuntamiento. El Alcalde dará cuenta de ello en la primera sesión de Pleno.

En el mismo escrito se hará constar la designación del Portavoz del Grupo Municipal y de los Concejales que, en caso de ausencia, puedan sustituirle, por orden de prelación.

### Artículo 53.- De la denominación de los Grupos de Concejales.

La denominación de los grupos no podrá diferir substancialmente de la denominación de la lista electoral correspondiente, salvo que el partido político cambie la denominación. Los casos de conflictos en la denominación de los Grupos municipales serán resueltos por el Pleno municipal.

### Artículo 54.- Dotaciones de los Grupos Municipales.

1º.- En la medida de sus posibilidades, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los Grupos Municipales los medios materiales y humanos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

2º.- El Ayuntamiento dispondrá en el presupuesto otras dotaciones económicas globales destinadas a los Grupos Municipales con el objeto de atender los respectivos gastos de funcionamiento que serán justificados ante la Intervención.

Se asignará una cantidad fija e igual por Grupos y otra fija y proporcional al número de Concejales en cada ejercicio conforme a los siguientes porcentajes a aplicarse sobre las retribuciones brutas de lo percibido por un Concejales en régimen de Dedicación Exclusiva: 14 por 100, como porcentaje fijo, más 1,4 por 100 por cada uno de los Concejales del Grupo Político Municipal.

### Artículo 55.- El registro de los Grupos Municipales.

El Ayuntamiento llevará un Registro de Grupos Municipales en el que constará la denominación de cada uno de ellos, la relación de sus miembros y cargos que desempeñan, así como la representación dentro del Grupo. Los datos que consten en el registro son públicos.

## SECCION 6ª.: LOS PORTAVOCES Y JUNTA DE PORTAVOCES.

## Artículo 56.- Los Portavoces de los Grupos Municipales.

1º.- Es función de los Portavoces Municipales representar a su Grupo en las cuestiones de orden y de funcionamiento de la Corporación Municipal, así como expresar la posición oficial del Grupo en los asuntos sometidos al Pleno, sin perjuicio de que delegue la palabra libremente a otros miembros del mismo.

2º.- Su nombramiento y cese será decidido por el propio Grupo Municipal.

## Artículo 57.- Composición y atribuciones.

1º.- La Junta de Portavoces es el órgano municipal constituido, bajo la presidencia del Alcalde, por todos los portavoces de los Grupos Municipales.

2º.- Es función de la Junta de Portavoces tratar con la Presidencia cuantos asuntos atañen a la ordenación de la Corporación, y en especial: asesorar al Alcalde en las cuestiones de orden del Pleno Municipal, presentar mociones al Pleno, o en la toma de decisiones extraordinarias a que se refiere el apartado 32 del artículo 29 de este Reglamento.

## Artículo 58.- Régimen de funcionamiento.

1º.- La Junta de Portavoces puede adoptar acuerdos por unanimidad sobre interpretación de este Reglamento y emitir informes, dictámenes o recomendaciones, por mayoría simple en función del voto ponderado. Los votos discordantes, y en su caso, la motivación de los mismos se harán constar en el mismo texto del informe, dictamen o recomendación.

2º.- La convocatoria de la Junta de Portavoces corresponde al Alcalde, por iniciativa propia o a instancia de cualquiera de sus miembros.

3º.- La Junta de Portavoces se entenderá constituida con la presencia de los portavoces que representen la mayoría absoluta del número de Concejales y la del Alcalde o Concejál en quien delegue.

## CAPITULO III: DEL REGIMEN GENERAL DEL EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS DELEGADAS.

## Artículo 59.- Ambito de aplicación de este Régimen.

Las prescripciones contenidas en este capítulo serán aplicables al ejercicio de las competencias delegadas por los órganos de Gobierno Municipal, pudiendo concretarse con condiciones específicas en el Acuerdo o Resolución de Delegación.

## Artículo 60.- Competencias y potestades delegables.

1º.-Son delegables todas las competencias reconocidas como tal en este Reglamento Orgánico.

2º.-Ningún Organismo municipal, podrá sin embargo, delegar en un tercero las competencias o potestades recibidas en delegación por otro Organismo Municipal.

3º.-Si en el Acuerdo o Resolución de Delegación no se señalara otra cosa, se entenderá que la Delegación abarca el ejercicio por parte del órgano delegado de todas aquellas potestades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponde al órgano que tiene reconocida la competencia originaria.

## Artículo 61.- Requisitos de la Delegación y revocación de competencias.

1º.-La Delegación y revocación de competencias habrá de formalizarse por Acuerdo del Pleno o Decreto del Alcalde, comunicándolo al Pleno municipal en la primera sesión ordinaria que se celebre, y surtirán efecto desde el día siguiente a la adopción del Acuerdo o fecha del Decreto, salvo que en ellos se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

2º.-La delegación deberá ser aceptada por el órgano delegado. Se entenderá que hay aceptación cuando no exista renuncia expresa por escrito.

## Artículo 62.- Facultad de tutela.

1º.-Si no se dispone otra cosa, el órgano que delega conservará las siguientes facultades de tutela en relación con la competencia delegada:

a) La prerrogativa de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emitidos en virtud de la delegación.

b) La prerrogativa de ser informado previamente de la toma de las decisiones de trascendencia.

2º.-Asimismo, el órgano que delega podrá reservarse la facultad de resolver los recursos que se pueden presentar en relación con las resoluciones emitidas en el ámbito de la competencia delegada.

## Artículo 63.- Ambito temporal de las delegaciones.

Las competencias se entenderán delegadas por un plazo indefinido, excepto que en el acuerdo de delegación se establezca expresamente otra cosa, o que la temporalidad de la delegación se derive de la propia naturaleza de la competencia delegada.

## Artículo 64.- Revocación de las delegaciones.

1º.-El órgano delegado podrá recuperar, en cualquier momento, la competencia delegada sin más requerimiento que emitir una resolución por escrito que será comunicada al titular y al Pleno municipal para su conocimiento.

2º.-En los casos de rescate de competencias delegadas, el órgano de la competencia originaria podrá revisar las resoluciones tomadas por el órgano o autoridad delegada, en los mismos casos y condiciones establecidos para la revisión de oficio de los actos administrativos.

## TITULO III

## CAPITULO I: FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

## SECCION 1ª.: REGIMEN DE SESIONES

## Subsección 1ª. Clases de Sesiones

## Artículo 65.- Clases de Sesiones Plenarias.

Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias de carácter urgente.

## Artículo 66.- Las sesiones ordinarias del Pleno. Su periodicidad.

Son sesiones ordinarias aquellas que el Pleno celebra con carácter mensual, fijándose la fecha y horas de la celebración por acuerdo plenario.

Por causas imprevistas, o cuando las circunstancias así lo aconsejaren, el Alcalde podrá alterar la fecha de celebración del Pleno Ordinario oída la Junta de Portavoces.

## Artículo 67.- Las sesiones extraordinarias del Pleno.

1º.-Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte al menos del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que lo motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben.

2º.-La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación, deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de 30 días desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.

## Artículo 68.- Las sesiones extraordinarias de carácter urgente.

Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por el Alcalde cuando las circunstancias del asunto o asuntos a tratar no permitan convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles.

En este caso debe incluirse como primer punto del Orden del Día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia, si ésta no resulta apreciada por mayoría del mismo, se levantará acto seguido la sesión.

## Subsección 2ª.- Requisitos previos a la celebración de las sesiones.

## Artículo 69.- Lugar de celebración de las sesiones plenarias.

Las sesiones del Ayuntamiento en Pleno se celebrarán en la Casa Consistorial, excepto en los casos en que, por razones extraordinarias, debidamente justificadas en la

convocatoria, el Alcalde considere conveniente, previa consulta a la Junta de Portavoces, que se celebren en algún otro sitio del término Municipal, circunstancia ésta que ha de constar en la convocatoria.

#### Artículo 70.- Emblemas a instalar.

En la fachada del Ayuntamiento, el cual radicará en la capitalidad del Municipio, ondeará la bandera nacional y la de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, así como la propia del Municipio.

En lugar preferente del Salón de Sesiones, estará colocado el retrato de S.M. el Rey.

#### Artículo 71.- Orden de colocación de los Grupos en las sesiones.

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Presidente, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubieran obtenido mayor número de votos, en cualquier caso, la disposición tenderá a facilitar la emisión y recuento de votos.

#### Artículo 72.- Convocatoria.

1º.-Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

2º.-A la convocatoria de las sesiones se acompañará el Orden del Día comprensivo de los asuntos a tratar, con el suficiente detalle.

3º.-Tanto la convocatoria como el Orden del Día se notificará siempre a los Concejales en su domicilio, y a las asociaciones y entidades ciudadanas que así lo soliciten expresamente, cuando en el Orden del Día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la Entidad.

4º.-Entre la convocatoria y la celebración de las sesiones no podrán transcurrir menos de dos días hábiles tanto para las ordinarias, como para las extraordinarias, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes, circunstancia ésta que ha de constar en la convocatoria.

#### Artículo 73.- Orden del Día.

1º.-El Orden del Día de las sesiones ordinarias, extraordinarias y urgentes, será fijado por el Alcalde, asistido por el Secretario.

2º.-En el Orden del Día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

3º.-El Alcalde o Presidente, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el Orden del Día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el Orden del Día.

4º.-En el Orden del Día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de Ruegos y Preguntas.

#### Artículo 74.- Expediente a confeccionar para la convocatoria de las sesiones plenarias.

1º.-La convocatoria para una sesión ordinaria o extraordinaria dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- a) La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- b) La fijación del Orden del Día por el Alcalde.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d) Copia del anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y, en su caso, prensa local.
- e) Minuta del acta.
- f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- g) Publicación de los acuerdos en el Tablón de Edictos.

2º.-Siendo perceptiva la notificación a los miembros de las Corporaciones Locales de las correspondientes órdenes del día, en la Secretaría General deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito.

#### Artículo 75.- La documentación del Pleno.

Toda la documentación de los asuntos incluidos en el Orden del Día que debe servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los Concejales el mismo día de la convocatoria en la Secretaría General.

Cualquier Concejál podrá, en consecuencia, examinarlo e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto. Así como a obtener cuantos antecedentes, datos e informaciones obren en poder de los Servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de la función.

#### Artículo 76.- La constitución del Pleno.

1º.-Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros, que nunca podrá ser inferior a nueve.

Este quorum deberá mantenerse durante la sesión. En todo caso es necesaria la presencia del Presidente y el Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

2º.-Cuando fuera necesaria la asistencia de un número especial de Concejales a efectos de quorum de votación, habrán de reiterarse las convocatorias hasta lograrlo.

#### Artículo 77.- Celebración de la sesión en segunda convocatoria.

Las sesiones se celebrarán en segunda convocatoria 24 horas después de la señalada para la primera, en el caso de que ésta no se hubiera podido celebrar, debiendo constar en la convocatoria este extremo.

#### Subsección 3ª.- Desarrollo de las Sesiones

#### Artículo 78.- La duración e interrupciones de las sesiones.

1º.-Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si ésta terminase sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el Orden del Día, el Presidente podrá suspender la sesión que se reanudará a las 24 horas de la convocatoria inicial.

2º.-Durante el transcurso de la sesión el Presidente podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

#### Artículo 79.- Publicidad de las sesiones.

Las sesiones del Pleno, serán públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el art. 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

#### Artículo 80.- Difusión auditiva y visual de las sesiones.

Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones podrán instalarse sistemas megafónicos o circuitos cerrados de televisión.

#### Artículo 81.- Intervención del público en las sesiones.

El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas ni tampoco podrá permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Alcalde proceder en casos extremos, a la expulsión de la sala de todo aquel vecino que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Terminada la sesión del Pleno, el Alcalde puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente, sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno.

Las peticiones de intervención de este turno de ruegos y preguntas, se formularán con una antelación mínima de diez días, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Participación Ciudadana, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Palencia, el día 5 de noviembre de 1.988.

#### Artículo 82.- Inicio de la sesión.

1º.-Al Alcalde, como Presidente de la Corporación Municipal, le corresponde presidir las sesiones del Ayuntamiento Pleno y dirigir el desarrollo de las mismas.

2º.-Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente, si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se

hubiere distribuido previamente. Si no hubiere observaciones se considerará aprobada, si las hubiere, se discutirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

3º.-En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

4º.-Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

5º.-Cada vez que proceda la renovación de una Corporación y órgano de la Administración Local, los miembros de la misma deberán celebrar sesión extraordinaria al sólo y único efecto de la aprobación del acta de la última sesión celebrada con anterioridad a dicho cese.

6º.-Seguidamente se procederá por el secretario a dar cuenta de las resoluciones, no de trámite, dictadas por la Alcaldía desde la celebración de la última sesión, así como de las que, en su caso, se hubieren dictado por los distintos Organos unipersonales o colegiados.

#### Artículo 83.- Orden de los puntos a tratar.

1º.-Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el Orden del Día.

2º.-No obstante, lo dispuesto en el número anterior, el Alcalde o Presidente puede alterar el orden de los temas, o retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el Orden del Día, por no estar presente el número de Concejales requerido.

#### Artículo 84.- La consideración de los puntos incluidos en el Orden del Día.

La consideración de cada punto en el Orden del Día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto por el Secretario del dictamen formulado por la Comisión Informativa corespondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o informe o dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

#### Artículo 85.- Informes preceptivos previos.

1º.-Cualquier Concejál podrá pedir, durante el debate la retirada de algún expediente incluido en el Orden del Día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del mismo. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

2º.- En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el Orden del Día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

3º.- Los asuntos que queden sobre la mesa deben ser necesariamente incluidos en el Orden del Día de la siguiente sesión.

#### Artículo 86.- El régimen de debates.

1º.-Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde, conforme a las siguientes reglas:

- Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde.
- Los diversos grupos consumirán un primer turno de diez minutos, interviniendo en orden inverso de la representación obtenida. El Alcalde velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.
- Quien se considere aludido por una intervención, podrá solicitar del Alcalde que se conceda un turno por alusiones que será breve y conciso.
- Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno con una duración máxima de cinco minutos. Consumido éste, el Alcalde puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del Portavoz del equipo de gobierno, en el que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

e) En las sesiones que puedan requerir de otra ordenación por tratarse de temas de interés especial, el Alcalde oída la Junta de Portavoces, determinará el orden y tiempo del debate para estos casos.

f) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

2º.- Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

3º.- Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueran requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

#### Artículo 87.- Ausencia de la sesión.

1º.-Los miembros de la Corporación necesitarán licencia del Presidente para ausentarse del Salón de Sesiones.

2º.- Una vez iniciada la votación, cualquier Concejál ausente no podrá incorporarse hasta finalizada la misma.

#### Artículo 88.- Llamadas al orden.

1º.-El Alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad.
- Produzca interrupciones o, en cualquier forma, altere el orden de las sesiones.
- Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida, o una vez que le haya sido retirada.
- Y, en general, vulnere cualquier precepto de este Reglamento.

2º.- Cuando se produjere el supuesto señalado en el punto 1 a) anterior, el Alcalde requerirá al Concejál para que retire las ofensas proferidas y podrá ordenar que consten en el Acta de la sesión. La negativa a este requerimiento podrá dar lugar a sucesivas llamadas al orden, con los efectos señalados en el punto siguiente.

3º.- El Alcalde procederá a retirar el uso de la palabra al Concejál que hubiera sido llamado al orden por tres veces consecutivas durante una misma intervención, asimismo podrá ordenarle que abandone el local en que se está celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas, para hacer efectiva la expulsión.

#### Artículo 89.- Carácter de las intervenciones en el desarrollo de las sesiones.

A los efectos del desarrollo de las sesiones y para el desarrollo de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

1º.-**Dictamen:** es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

2º.-**Proposición:** es la propuesta que se somete al Pleno, relativa a un asunto incluido en el Orden del Día, que acompaña a la Convocatoria en virtud de lo dispuesto en el artículo 73.3 de este Reglamento. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el referido artículo 77.3, la inclusión del asunto en el Orden del Día.

3º.-**Moción:** es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno. Estarán facultados para presentar mociones cualquier grupo municipal. Las mociones deberán ser presentadas por escrito y constarán necesariamente de exposición de motivos y propuesta de resolución. Las mociones habrán de ser presentadas al Alcalde con anterioridad a la convocatoria de la sesión plenaria en la que se quiera tratar, quien deberá incluirla en el Orden del Día de la misma en un plazo no inferior a tres días hábiles a la celebración de la sesión.

4º.-**Mociones de Urgencia:** en las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el Orden del Día, y antes de pasar al turno de Ruegos y Preguntas, el Presidente preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el Orden del Día, que acompañará a la Convocatoria y que no tenga cabida en el punto de Ruegos y Preguntas.

Si así fuera, el Portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción, y el Pleno votará acto seguido sobre la procedencia de su debate. Si el resultado fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto en este Reglamento para los debates. Si el resultado fuera negativo, el Alcalde deberá incluir la moción en el Orden del Día de la siguiente sesión ordinaria del Pleno.

5º.- **Voto particular:** es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forme parte de la Comisión Informativa.

6º.- **Enmienda:** es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.

Con carácter excepcional, podrá formularse enmienda "in voce" con anterioridad al debate o en su desarrollo

7º.- **Ruego:** es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno, podrán ser debatidos pero en ningún caso sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito, y serán debatidos en la misma sesión, sin perjuicio de que por causas debidamente motivadas lo puedan ser en la sesión siguiente.

8º.- **Pregunta:** es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión, serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito, con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la Sesión, o por causas debidamente motivadas en la siguiente.

Las preguntas formuladas por escrito para su contestación escrita habrán de ser cumplimentadas por su destinatario en el plazo máximo de quince días.

#### Subsección 4ª.- De las votaciones.

##### Artículo 90.- De la votación.

1º.- Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

2º.- Antes de comenzar la votación el Alcalde o Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto, que en todo caso será personal e indelegable.

3º.- Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro Corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

##### Artículo 91.- Mayoría exigida.

1º.- Los acuerdos de las Corporaciones Locales se adoptarán como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2º.- Se requiere el voto favorable de las dos terceras partes del número de hecho, y en todo caso, de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

- Creación y supresión de municipios y alteración de términos municipales.
- Creación, modificación y supresión de las Entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley de Bases de Régimen Local.
- Aprobación de la delimitación del término municipal.
- Alteración del nombre y de la capitalidad del Municipio.

3º.- Es necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

- Aprobación y modificación del Reglamento propio de la Corporación
- Creación, modificación o disolución de Mancomunidades u otras Organizaciones Asociativas, así como aprobación y modificación de sus Estatutos.
- Transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones Públicas.
- Cesión por cualquier título de bienes comunales.
- Concesión de bienes o servicios por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios de su presupuesto.

f) Municipalización o provincialización de actividades en régimen de monopolio, y aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente .

g) Aprobación de operaciones financieras o de crédito y concesiones de quitas o esperas cuando su importe exceda del 5 por 100 de los recursos ordinarios de su presupuesto.

h) Imposición y ordenación de los recursos ordinarios de su presupuesto.

i) Planes e instrumentos de ordenación urbanística.

j) Separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y ratificación del despido disciplinario del personal laboral.

k) Enajenación de bienes, cuando su cuantía exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios de su presupuesto.

l) Alteración de la calificación jurídica de los bienes demaniales o comunales.

ll) Cesiones gratuitas de bienes a otras Administraciones o Instituciones Públicas.

m) Las restantes materias determinadas por la Ley.

##### Artículo 92.- Clase de votaciones.

Las votaciones puede ser:

- Ordinarias.
- Nominales.
- Secretas.

**Son ordinarias:** las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención manifestado por el portavoz, o a mano alzada a petición de cualquier Concejal.

**Son nominales:** aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo".

**Son secretas:** las que se realizan por papeleta o bolas blancas, negras y rojas que cada miembro de la Corporación debe depositar en una urna o bolsa.

##### Artículo 93.- Utilización de los tipos de votación.

1º.- El sistema normal de votación será la votación ordinaria

2º.- La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

3º.- La votación secreta podrá utilizarse para elección o destitución de personal.

##### Artículo 94.- Clases de emisión de voto.

1º.- El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán tomar parte de la misma.

2º.- En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate decidirá el voto de calidad de Presidente.

##### Artículo 95.- Proclamación de lo acordado.

1º.- Terminada la votación ordinaria, el Alcalde o Presidente declarará lo acordado que habrá de serlo por la mayoría requerida en cada caso.

2º.- Inmediatamente de concluir la votación nominal, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual, el Alcalde proclamará el acuerdo adoptado.

3º.- Escrutado el resultado de la votación secreta, el Alcalde proclamará lo acordado.

#### Subsección 5ª.- De las Sesiones Extraordinarias de Control y Fiscalización.

Artículo 96.- Sesiones plenarias de control y fiscalización de los órganos de gobierno.

1º.-El control y fiscalización de los órganos de gobierno de este Excmo. Ayuntamiento, que tiene atribuido el Pleno de acuerdo con lo establecido en el art. 22. 1 a) de la Ley 7/85, de 2 de abril, puede tener lugar en sesiones ordinarias y extraordinarias.

2º.-Se podrán celebrar sesiones extraordinarias cuyo objeto lo constituya exclusivamente el control y fiscalización de los órganos de gobierno.

3º.-En el Pleno ordinario a través de la presentación de mociones, ruegos y preguntas y requerimiento de presencia e información de miembros corporativos.

Artículo 97.- Medios de control y fiscalización de los órganos de gobierno por el Pleno.

El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos.
- b) Debate sobre la actuación general o sectorial de los órganos de gobierno.
- c) Moción de censura al Alcalde.

Artículo 98.- Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos.

El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente o mediante la solicitud de un Grupo Municipal podrá recabar la presencia de cualquier Concejal, Teniente de Alcalde o miembro de la Comisión de Gobierno, al objeto de informar sobre un asunto determinado que pertenezca a su área funcional de gestión.

El asunto sobre el que la persona requerida esté obligada a informar, le será comunicado con una antelación de cinco días hábiles, con anterioridad a la convocatoria del Pleno.

Artículo 99.- Aspectos formales del requerimiento de presencia.

1º.-Tras la exposición oral del Concejal, podrán intervenir los portavoces de los grupos municipales de la Corporación por un tiempo máximo de 15 minutos, con el objeto de formular preguntas, fijar posiciones o hacer observaciones a las que se contestará, sin ulterior votación.

2º.- El Presidente, a petición de cualquier Portavoz, podrá abrir un turno para que, los Concejales puedan escuetamente formular preguntas o pedir aclaraciones sobre la información facilitada. El Presidente, al efecto, fijará un número o tiempo máximo de intervenciones. Cerrará el debate el Concejal requerido.

Subsección 6ª.- De la Moción de Censura al Alcalde.

Artículo 100.- De la moción de censura.

El Alcalde puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura adoptada por la mayoría absoluta del número de Concejales.

Artículo 101.- Aspectos formales de la Moción de Censura.

1º.- La Moción debe ser suscrita al menos por la mayoría absoluta de los Concejales, e incluir el nombre del candidato propuesto para Alcalde, quien quedará proclamado como tal en caso de que prospere la Moción. La moción deber ser discutida y votada en el plazo de quince días desde su presentación en un Pleno convocado al efecto.

2º.- La moción formalizada por escrito, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento y especificará la causa que la justifica, debiendo incluir el nombre del candidato propuesto para Alcalde, que podrá ser cualquiera de los Concejales integrantes de la Corporación, quien quedará proclamado como tal en caso de prosperar aquélla.

3º.- Ningún Concejal podrá suscribir más de una moción de censura durante su mandato.

Artículo 102.- Convocatoria de la sesión.

1º.-La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura al Alcalde, se convocará expresamente con este único asunto en el Orden del Día.

2º.-La convocatoria de la sesión extraordinaria deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la presentación de la moción y no podrá demorarse su celebración más allá de los treinta días siguientes a dicha presentación en el Registro General.

Artículo 103.-Procedimiento de celebración de sesión de moción de censura.

1º.- La sesión en la que se debata la moción de censura será pública.

2º.-La sesión se desarrollará según el siguiente procedimiento:

a) El debate se iniciará con la defensa de la Moción por parte del Portavoz o Portavoces del Grupo o Grupos que la presentaran.

b) Seguidamente intervendrá el Concejal propuesto como candidato a Alcalde, quien expondrá su programa político.

c) A continuación podrán tomar la palabra los Portavoces de los Grupos Municipales que no hayan suscrito la moción de censura.

d) Después tomará la palabra el Portavoz del Grupo a que pertenezca el Alcalde.

e) Luego, el titular de la Alcaldía sometido a censura podrá hacer uso de la palabra, para defender su postura y continuidad en el cargo.

f) Todas las personas que intervengan tendrán derecho a un único turno de réplica o rectificación, en el orden establecido anteriormente.

g) Cerrado el debate, la moción de censura se someterá a votación nominal, requiriendo su aprobación, mayoría absoluta.

## SECCION 2ª.- CONSTANCIA Y EJECUCION DE ACUERDOS.

Subsección 1ª.- De las Actas.

Artículo 104.- Instrumentalización manual de los Libros de Actas.

1º.-El libro de Actas, instrumento público solemne ha de estar foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Presidente y el sello de la Corporación, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

2º.-Las actas de las sesiones resolutivas de la Comisión de Gobierno se transcribirán y conservarán con reparación de los soportes documentales destinados a recoger las del Pleno, pero con idénticas garantías que las de éste.

De igual modo se operará en relación con la formalización de las resoluciones del Alcalde y otros órganos unipersonales que actúen por su delegación.

Artículo 105.- Instrumentalización mecánica de los Libros de Actas.

1º.- No obstante, lo dispuesto en el artículo anterior, se podrán utilizar medios mecánicos para la transcripción de las actas de las sesiones de los órganos colegiados de acuerdo con las siguientes normas:

**Primera:** los Libros de Actas, deberán estar compuestos de hojas móviles, siempre que se utilice a tal fin:

- a) El papel timbrado del Estado.
- b) El papel timbrado de la Comunidad Autónoma.
- c) El papel timbrado del Ayuntamiento.

**Segunda:** el papel adquirido para cada Libro, que lo será con numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el Secretario, que expresará en la primera página las series, números y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el Presidente, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número 1, independientemente del número de timbre estatal o autonómico.

**Tercera:** aprobada el Acta, el Secretario la hará transcribir mecanográficamente, por impresora de ordenador o el medio que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras, o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden, haciendo constar al final de cada Acta por diligencia el número, clase y numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.

**Cuarta:** como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta la encuadernación se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.

**Quinta:** cuando todos los folios reservados a un Libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia o al no haber íntegramente el Acta de la sesión que corresponda pasar al Libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, expresiva del número de Actas que comprende, con indicación del Acta que lo inicia y que lo finaliza.

**Sexta:** las mismas formalidades serán de aplicación a la transcripción de las Resoluciones escritas del Presidente, cuando se utilizase el sistema de hojas móviles.

2º.- La adopción del sistema de hojas móviles, exigirá el acuerdo expreso del Pleno, a propuesta del Alcalde.

Artículo 106.- De la custodia de los Libros de Actas.

El Secretario custodiará los Libros de Actas, bajo su responsabilidad, en el Ayuntamiento, no consentirá que salgan del mismo bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de Autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho Libro contenga, cuando así lo reclamen de oficio las Autoridades competentes.

Artículo 107.- Del contenido de las Actas.

De cada sesión el Secretario extenderá Acta, en la que habrá de constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presente, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario de la Sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra
- g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- h) Votaciones que se verifiquen, y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- j) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

Artículo 108.- De la transcripción definitiva del Acta.

El Acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas, autorizándola con las firmas del Alcalde y del Secretario.

Artículo 109.- Diligencia por falta de celebración de sesión.

De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario suplirá el Acta con una diligencia autorizada con una firma en la que consigne la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieren excusados.

Artículo 110.- Rúbrica del Acta.

Están obligados a firmar el Acta de cada sesión el Secretario y el Alcalde, dentro de los treinta días siguientes a su aprobación.

Subsección 2ª.- Publicación

Artículo 111.- De la publicación de acuerdos.

1º.- Los acuerdos que adopten el Pleno y la Comisión de Gobierno, cuando tengan carácter decisorio se publican y notifican en la forma prevista por la Ley, iguales requisitos serán de aplicación a las Resoluciones del Alcalde de la Corporación y miembros de ella que ostenten Delegación.

2º.- Las Ordenanzas y Reglamento, incluidas las normas de los planes urbanísticos, se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y no entran en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril. Idéntica regla es de aplicación a los presupuestos en los términos del artículo 112.3, de la misma Ley.

3º.- Los actos y acuerdos adoptados se remitirán al Gobernador Civil o Delegado de Gobierno, en su caso y a la Administración Autonómica, copia o extracto comprensivo de las resoluciones y acuerdos de los Organos de Gobierno Municipales. El Alcalde y de forma inmediata, el Secretario de la Corporación, serán responsables del cumplimiento de este deber.

Artículo 112.- Copias y certificaciones de Acuerdos.

1º.- Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de los órganos de gobierno y administración de las Entidades locales y de sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros en los términos que disponga la legislación de desarrollo del art. 105.b), de la Constitución Española. La denegación o limitación de este derecho en todo en cuanto acepte la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución motivada.

2º.- Las certificaciones de todos los actos, resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno de la Entidad, así como las copias y certificaciones de los Libros y documentos que en las distintas dependencias existan se expedirán siempre por el Secretario, salvo precepto expreso que disponga otra cosa.

3º.- Estas certificaciones podrán ser solicitadas, mediante instancias, por las personas a quienes interese, y reclamadas de oficio por las Autoridades, Tribunales, Organismos o funcionarios públicos que tramiten expedientes o actuaciones en que deban surtir efecto.

Artículo 113.- De la expedición de certificaciones, acuerdos y resoluciones.

1º.- Las certificaciones se expedirán por orden del Presidente de la Corporación, y con el visto bueno para significar que el Secretario o funcionario que las expide y autoriza esté en el ejercicio del cargo, y que su firma es auténtica. Irán rubricadas al margen por el Jefe de la unidad a que correspondan. Llevarán el sello de la Corporación y se reintegrarán o grabarán, en su caso, con arreglo a lo que determine el sistema impositivo municipal.

2º.- Podrán expedirse certificaciones de las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno y administración de las Entidades locales, antes de ser aprobadas las Actas que los contengan, siempre que se haga la advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acto correspondiente.

Subsección 3ª.- Ejecutividad y Ejecutoriedad.

Artículo 114.- Ejecutividad de las Actas y acuerdos locales.

1º.- Los actos de las Entidades locales son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su ejercicio de acuerdo con la Ley.

2º.- Todo acuerdo o resolución se ejecutará dentro de los quince días siguientes a su adopción. La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación y publicación o cuando una Ley exija su aprobación por otra Administración Pública.

Artículo 115.- Impugnación de actos y acuerdos.

1º.- Contra los actos y acuerdos de las Entidades locales que pongan fin a la vía administrativa, los interesados podrán, previo recurso de reposición o reclamación previa, en los casos en que proceda, ejercer las acciones pertinentes ante la Jurisdicción competente.

2º.- Junto a los sujetos legitimados en el régimen general del proceso contencioso administrativo, podrán impugnar los actos y acuerdos de las Entidades locales que incurran en infracción del Ordenamiento Jurídico los miembros de las Corporaciones locales que hubieran votado en contra de tales actos y acuerdos.

Artículo 116.- Resoluciones que ponen fin a la vía administrativa.

Ponen fin a la vía administrativa las resoluciones de los siguientes Organos y Autoridades:

a) Las del Pleno, los Alcaldes, y Comisiones de Gobierno, salvo los casos excepcionales en que una Ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, o cuando proceda recurso ante éstas, en los supuestos del artículo 22.7 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

b) Las de las Autoridades y Organos inferiores, en los casos que resuelvan por delegación del Alcalde, del Presidente o de otro órgano cuyas resoluciones pongan fin a la vía administrativa.

c) La de cualquier otra autoridad y órgano cuando así lo establezca una disposición legal.

Artículo 117.- Recursos a interponer contra actos y acuerdos de la Corporación Local.

1º.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de la Jurisdicción contencioso administrativa, y como requisito previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo contra actos o acuerdos de las Autoridades y Entidades locales que pongan fin a la vía administrativa, deberá formularse recurso de reposición que presentará ante el órgano que hubiere dictado el acto o acuerdo en el plazo de un mes a contar desde la notificación del acto o acuerdo.

2º.- No obstante, el recurso de reposición será potestativo en materia de presupuestos, imposición y ordenación de tributos, y en los demás casos en que tenga tal carácter según lo dispuesto en la mencionada Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

3º.- El plazo para interponer recurso de reposición por los Concejales o miembros de las Corporaciones Locales que hubieran votado en contra del acuerdo se contará desde la fecha de la sesión en que hubiera votado el acuerdo.

4º.- Sin perjuicio de las previsiones específicas contenidas en los artículos 65, 67 y 110 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, este Ayuntamiento podrá revisar sus actos y acuerdos en los términos y con el alcance que para la Administración del Estado, se establece en la Legislación Reguladora de procedimiento administrativo común.

## CAPITULO II: FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE GOBIERNO

### Artículo 118. Clases de Sesiones de la Comisión de Gobierno.

1º.- La Comisión de Gobierno celebrará Sesión Constitutiva, a convocatoria del Alcalde, dentro de los diez días siguientes a aquel en que éste haya designado los miembros que la integran.

2º.- La Comisión de Gobierno celebrará sesión ordinaria semanalmente.

3º.- Corresponde al Alcalde fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

4º.- Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el Alcalde.

5º.- El Alcalde podrá en cualquier momento reunir a la Comisión de Gobierno cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

6º.- Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, excepto en los casos en que por razones extraordinarias debidamente justificadas en la convocatoria, el Alcalde considere conveniente que se celebren en algún otro sitio del término municipal.

7º.- El Alcalde podrá variar las anteriores circunstancias de periodicidad y lugar de las sesiones ordinarias por causas justificadas, así como dejar de convocar las sesiones durante el período de vacaciones. Asimismo, el Alcalde podrá convocar las sesiones extraordinarias que estime necesarias.

8º.- No obstante, quedará válidamente constituida la Comisión de Gobierno, aún cuando no se hubieran cumplido los requisitos de la convocatoria cuando se hallen reunidos todos los miembros, y así lo acuerden por unanimidad.

### Artículo 119.- Normas de funcionamiento de la Comisión de Gobierno.

Las sesiones de la Comisión de Gobierno se ajustarán a lo establecido a las Sesiones del Pleno con las modificaciones siguientes:

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) Para la válida constitución de la Comisión de Gobierno, se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quorum, se constituirá la 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.

c) El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Comisión.

d) En los casos en que la Comisión de Gobierno, ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.

e) Las Actas de las sesiones de la Comisión de Gobierno, se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno.

f) Los acuerdos de la Comisión de Gobierno se adoptarán por mayoría simple de sus miembros.

g) Cualquier miembro de la Comisión de Gobierno puede proponer la adopción de acuerdos que no consten en el orden del día, por razón de urgencia. La apreciación de la urgencia corresponderá a la mayoría absoluta legal de los miembros de la Comisión de Gobierno.

### Artículo 120.- De las sesiones deliberantes y de las resolutorias.

1º.- Son sesiones deliberantes las que se convoquen con el único propósito de debatir uno o diversos temas, sin que se puedan tomar en ningún caso resolución de valor ejecutivo.

2º.- Son sesiones resolutorias las que se convocan a los efectos tanto de debate como de resolución de los puntos del Orden del Día, y los que se consideren urgentes. Si no se dice otra cosa en la convocatoria, las sesiones serán resolutorias.

3º.- La presencia del Alcalde será siempre preceptiva para la celebración de sesiones de la Comisión de Gobierno.

4º.- El Alcalde, a propuesta de un Concejal delegado o por propia iniciativa podrá disponer el previo sometimiento a la Comisión de Gobierno de un asunto cuya resolución constituya competencia de la Alcaldía, para que por dicha Comisión se determine su criterio sobre la decisión propuesta.

5º.- El Orden del Día de la Comisión de Gobierno, incluirá en el último de sus apartados el de ruegos y preguntas al igual que en las plenarios.

### Artículo 121.- De la publicidad de las sesiones.

1º.- Las sesiones de la Comisión de Gobierno no serán públicas pero deberá darse a los acuerdos que en aquella se adopten, los trámites generales de publicidad y notificación a las Administraciones Estatal y Autonómica, así como exposición pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

2º.- En el plazo de los cinco días siguientes se enviará a todos los Concejales de la Corporación copia del acta a efectos de que puedan ejercer su derecho de información y, en su caso, de impugnación. Se remitirá asimismo a la Administración Central y Comunidad Autónoma.

3º.- En las sesiones de la Comisión de Gobierno, se podrá requerir la presencia de Concejales, personal al servicio del municipio o vecinos con el fin de que informen a la Comisión en los asuntos sometidos a su deliberación.

## CAPITULO III : COMISIONES INFORMATIVAS Y OTROS ORGANOS COMPLEMENTARIOS.

### SECCION 1ª.- COMISIONES INFORMATIVAS.

#### Artículo 122.- Normas generales de funcionamiento.

Las normas de funcionamiento de las Comisiones Informativas, serán las generales establecidas para el funcionamiento de los órganos colegiados en este Reglamento, sin perjuicio de que la propia Comisión establezca normas complementarias para su funcionamiento.

#### Artículo 123.- Normas específicas de funcionamiento.

1º.- Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, en los días y horas que establezca su respectivo Presidente, quien podrá asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. En el caso de no ser fijada otra, la periodicidad será quincenal, siempre que hubiera asunto que tratar.

2º.- El Presidente de la Comisión estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión.

3º.- La convocatoria, que incluirá dentro del Orden del Día, apartado de ruegos y preguntas, corresponde al Presidente de la Comisión y deberá ser notificada a sus miembros, en su caso, con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes.

En todo caso se acompañará el Orden del Día.

#### Artículo 124.- Constitución de las sesiones.

1º.- La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria, media hora más tarde.

2º.- Las Comisiones Informativas quedarán válidamente constituidas, aún cuando no se hubieran cumplido los requisitos de convocatoria, cuando se hallen reunidos todos los miembros y así lo acuerden por unanimidad.

3º.- Será siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario de la Comisión o de quienes legalmente les sustituyan.

4º.- El Presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios y los debates de la Comisión.

**Artículo 125.- Asuntos a tratar y su formalización.**

1º.- Ninguna Comisión podrá deliberar asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes en cuyo caso podrá convocarse por el Presidente de la Corporación, a propuesta de los de las respectivas Comisiones, una sesión conjunta.

2º.- El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa.

3º.- Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra, o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

4º.- Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, dirimiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

5º.- El ponente encargado de la defensa del dictamen será la persona designada por el grupo proponente.

6º.- La Comisión podrá adoptar acuerdos no incluidos en el Orden del Día, siempre que se admita su urgencia.

**Artículo 126.- De las actas de las sesiones.**

1º.- De cada sesión de las Comisiones se levantará acta en la que constarán los nombres de los miembros asistentes, asuntos examinados, dictámenes emitidos, resultados de las votaciones, en su caso votos particulares.

2º.- Las actas llevarán numeración correlativa, encuadrándose con la frecuencia necesaria, garantizándose su autenticidad y conservación al igual que las señaladas para el Pleno. Los dictámenes y votos particulares se incorporarán al expediente.

**Artículo 127.- Asistencia a las sesiones de aquellos que no forman parte de las mismas.**

1º.- El Presidente de la Comisión, previo acuerdo de la misma, podrá requerir la asistencia a las sesiones de cualquier Concejal o personal al servicio de la Corporación o Entidades ciudadanas o vecinos, con carácter esporádico o habitual.

2º.- A la Comisión Informativa competente en materia de personal serán convocados los representantes de los sindicatos (Junta de Personal y Comité de Empresa) y de personal

3º.- A las sesiones de las Comisiones de Hacienda y de Cuentas, asistirá el Interventor o responsable del órgano de control interno.

4º.- Quienes no sean miembros de la Comisión asistirán a sus sesiones, con voz pero sin voto.

5º.- La Federación Provincial de Asociaciones de Vecinos, podrá designar un representante en cada una de las Comisiones Informativas constituidas.

**SECCION 2ª.- FUNCIONAMIENTO DE LOS RESTANTES ORGANOS COMPLEMENTARIOS.**

**Artículo 128.- Funcionamiento de los restantes órganos complementarios.**

Los órganos complementarios que cree el Ayuntamiento ajustarán su funcionamiento en lo establecido en el acuerdo de creación y supletoriamente, en cuanto les sea aplicable, al régimen de funcionamiento de las Comisiones Informativas.

**CAPITULO IV : LOS ACTOS DE LOS ORGANOS UNIPERSONALES.**

**Artículo 129.- Resoluciones del Alcalde. Libro Registro. Su publicidad, notificación y certificación.**

1º.- Las resoluciones del Alcalde, Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados, que no sean de mero trámite se materializarán formalmente mediante Decretos, que deberán ser firmados por la Autoridad de que emanen y por el Secretario, o persona que legalmente le sustituya, que dará Fe de su autenticidad. El Secretario General de la Corporación llevará a cabo un registro de dichas Resoluciones que tendrá carácter público.

2º.- Todos los Concejales tienen derecho a examinar el libro registro de resoluciones de los órganos unipersonales y a solicitar cuantos antecedentes, datos e informes consideren procedentes respecto a aquellos.

3º.- Las resoluciones que afecten a los administrados, serán objeto de publicidad y notificación a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma, de la forma establecida para los acuerdos de los órganos colegiados.

4º.- Las copias y certificaciones de las resoluciones serán expedidas por el Secretario de la Corporación, en los términos establecidos respecto de los acuerdos de los órganos colegiados.

**Artículo 130.- Los Bandos de la Alcaldía.**

El Alcalde podrá hacer públicas sus recomendaciones o decisiones que afecten a la población por medio de Bandos que serán publicados en los espacios habilitados para la información pública de la ciudad y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

**TITULO IV**

**DE LA PARTICIPACION CIUDADANA.**

**Artículo 131.-** El Ayuntamiento facilitará la más amplia información sobre su actividad y promoverá la participación de todos los ciudadanos en la vida local, según lo preceptuado en la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Consideramos la participación de los vecinos en la actividad municipal, un aspecto básico y fundamental, y la más amplia información de ésta, para facilitar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos.

Su regulación se estableció por el Pleno a través del Reglamento de Información y Participación Ciudadana, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento el día 5 de noviembre de 1.988, con plena vigencia en cuanto a su parte dispositiva.

En las dependencias de la Casa Consistorial funcionará el Gabinete de Prensa Municipal, cargo que no podrá ser desempeñado por "funcionario de empleo eventual", que bajo los principios de independencia e imparcialidad, facilitará la más amplia información sobre la actividad del municipio, recibiendo y ampliando ésta sobre los asuntos municipales.

Son funciones propias de este Gabinete, las que se recogen en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, Reglamento de Participación Ciudadana y normas concordantes, y su actuación en todo caso, a requerimiento de los Corporativos acomodada a lo que determina la legislación ut supra indicada.

Los Grupos Municipales podrán utilizar el Gabinete de Prensa a los efectos de transmitir información, comunicados o cualquier opinión entendiendo que en este supuesto, no es información de la Corporación, sino del Grupo Municipal que lo requiera.

**Artículo 132.- Boletín de Información Municipal**

El Ayuntamiento publicará un boletín de información trimestralmente al que se le dará la mayor difusión. Dicho boletín estará abierto a la participación ciudadana y de los grupos municipales.

**TITULO V**

**REFORMA DEL REGLAMENTO ORGANICO**

**Artículo 133.- Procedimiento de la reforma del Reglamento Orgánico.**

La reforma del Reglamento Orgánico se ajustará al siguiente procedimiento:

1º.- La iniciativa de la reforma corresponde al Alcalde o a la cuarta parte de los Concejales. En este último caso, después de la solicitud de reforma el Alcalde deberá convocar al Pleno dentro de los dos meses siguientes.

2º.- La propuesta de reforma, requerirá en todo caso, la aprobación por mayoría absoluta del Pleno de Ayuntamiento.

**DISPOSICION TRANSITORIA**

El presente Reglamento se adaptará a la Legislación vigente, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común, tramitándose las modificaciones oportunas una vez esté publicada la legislación referida.

**DISPOSICION FINAL**

El Reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

**DON MARIANO CAMPOS LOPEZ, SECRETARIO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA.**

**CERTIFICO:** que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día de ocho de febrero de mil novecientos noventa y tres, aprobó con carácter definitivo el Reglamento Orgánico Municipal.

Palencia, 25 de febrero de 1.993.

Vº Bº  
EL ALCALDE,

*H. Gallego*

Fdo. Heliodoro Gallego Cuesta

1282

miento Administrativo Común, sin perjuicio de la utilización de cualquier otro que estime conveniente.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 del Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 26 de junio de 1992.

Palencia, 9 de marzo de 1993. — El Secretario de la Comisión, Antonio-Fco. Pérez Fernández. — Visto Bueno: El Delegado Territorial, Antonio Hermoso Junco.

1474

## Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

### TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

#### UNIDAD DE RECAUDACION EJECUTIVA

##### EDICTO

Don Miguel Jiménez Jiménez, Recaudador de la Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Hago saber: Que en el expediente administrativo de apremio núm. 1.255/88, que se tramita en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social, contra el deudor don Florencio Pisabarrros Iglesias, por importe de 401.761 pesetas de principal; 80.352 pesetas de recargo de apremio y otras 100.000 pesetas más que se calculan para costas y gastos del procedimiento, lo que hace un total de 582.113 pesetas, por el señor Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, se ha dictado la siguiente:

«PROVIDENCIA. — En uso de la facultad que me confiere el art. 102 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, una vez expedida certificación de descubierto ordeno la ejecución forzosa sobre bienes y derechos del deudor con arreglo a los preceptos de dicho Reglamento».

Asimismo, con fecha 13 de octubre de 1992, se dictó en el expediente que en ella se expresa, la siguiente:

*Diligencia de embargo de bienes inmuebles.* — Tramitándose en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Seguridad Social, expediente administrativo de apremio al deudor D. Florencio Pisabarrros Iglesias, por los débitos expresados, y desconociéndose otros bienes:

*Declaro embargados los bienes inmuebles pertenecientes a dicho deudor y que a continuación se describen:*

— Casa en Palencia, con fachada recayente, a la calle Albacete, núm. 14. Consta de planta baja, distribuida en distintas dependencias y corral, ocupa una superficie de 239 metros cuadrados, de los cuales 51 metros cuadrados corresponden a la parte edificada y los restantes 188 al descubierto.

Inscrita en el tomo 1.865, folio 229, finca 27.166.

Los derechos del deudor sobre los inmuebles, lo son como propietario.

Del citado embargo se efectuará anotación preventiva en el Registro de la Propiedad a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Notifíquese esta diligencia de embargo por medio del BOLETIN OFICIAL de la provincia, por no haberse podido realizar personalmente, al no encontrarse el deudor en su do-

micilio, conforme a lo dispuesto en el art. 122.3 del Reglamento General de Recaudación, a su cónyuge, a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios, y demás personas interesadas en el procedimiento, con la advertencia a todos de que pueden designar perito que intervenga en la tasación de los bienes.

Asimismo y de conformidad con lo dispuesto en mencionado precepto legal, a los demás interesados en este procedimiento, acreedores hipotecarios que sean desconocidos o forasteros, invíteseles para que designen en esta capital, persona que les represente y reciba las notificaciones que hayan de hacerseles por los motivos expuestos.

Asimismo requiéraseles para que en el plazo de quince días, que establece el art. 133 del Reglamento General de Recaudación, para que presenten y entreguen los títulos de propiedad de los bienes embargados, bajo apercibimiento de suplirlos a su costa por certificación de lo que conste en el Registro de la Propiedad.

Lo que se notifica al deudor don Florencio Pisabarrros Iglesias, advirtiéndole que contra lo acordado en esta diligencia y de conformidad con lo que dispone el artículo 187 de repetido Reglamento, podrá formularse recurso ante el señor Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Palencia, en el plazo de ocho días hábiles siguientes al de la publicación de este edicto en el BOLETIN OFICIAL de la provincia.

Asimismo se le hace saber que la interposición de recurso no producirá la suspensión del procedimiento de apremio, salvo en los términos y condiciones señaladas en el artículo 190 del Reglamento citado. (R. D. 1.517/91, de 11 de octubre, BOE de 25-10-91).

Palencia, 11 de marzo de 1993. — El Recaudador Ejecutivo, Miguel Jiménez Jiménez.

1471

## Administración de Justicia

### JUZGADO DE LO SOCIAL NUM. 1. — PALENCIA

#### Cédula de notificación

En los autos seguidos en este Juzgado con el número 425/1992, a instancia de Alejandra Porrás Díez, frente a empresa Comunidad de Bienes Francisco Fernández Prieto y Mercedes González de Córdoba (Mesón Escuchagalllos), INSS y TGSS, en materia de prestaciones, se ha dictado la siguiente y literal:

«PROVIDENCIA, Magistrada Juez accta. Sra. Renedo Juárez. — En Palencia, a diez de marzo de mil novecientos noventa y tres. Dada cuenta; por presentado el anterior escrito de impugnación únase a la pieza separada de su referencia y entréguense las copias a las contrapartes. Se tiene por impugnado en tiempo y forma por la representación de INSS y TGSS el recurso de suplicación formalizado en su día por la recurrente y elévense las actuaciones con atento oficio a la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, con el fin de sustanciar el citado recurso. Contra este proveído cabe recurso de reposición en el plazo de tres días. Lo mando y firma S. S.<sup>a</sup>. Doy fe. — Firmado: María José Renedo Juárez. — Mariano Ruiz Pariente. — Rubricado».

Y para que sirva de notificación a los demandados Francisco Fernández Prieto y Mercedes Fernández González de

Córdoba, que se encuentra en paradero desconocido; se expide la presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, en Palencia, a diez de marzo de mil novecientos noventa y tres. — El Secretario judicial, Mariano Ruiz Pariente.

1477

## JUZGADO DE LO SOCIAL NUM. 2 — PALENCIA

### *Cédula de notificación*

En los autos seguidos en este Juzgado con el número 940/1990, a instancia de Hospital Psiquiátrico San Luis, frente a INSS, TGSS, Carolina Ruiz Ibáñez, Lucía Gómez Martín, Rosa Rodríguez García, Leoncio Gutiérrez Montero y herencia yacente y Comunidad de Herederos de Socorro Fernández García, en materia de prestaciones, se ha dictado la siguiente y literal:

“Propuesta Providencia, Secretario Sr. Ruiz Pariente. — En Palencia, a once de marzo de mil novecientos noventa y tres. — Dada cuenta; por presentado el anterior escrito de impugnación, únase a los autos de su razón y entréguese las copias a las contrapartes. Se tiene por impugnado en tiempo y forma por la parte actora el recurso de suplicación formalizado en su día por la recurrente, y elévense las actuaciones, con atento oficio, a la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, para la sustanciación del citado recurso. Contra este proveído cabe recurso de reposición en el término de tres días. Lo propone y firma expresado señor Secretario. Doy fe. Conforme: La Ilma. Sra. Magistrada - Juez. — El Secretario. — Firmados: María José Renedo Juárez. — Mariano Ruiz Pariente. — Rubricados”.

Y para que sirva de notificación a herencia yacente y Comunidad de Herederos de Socorro Fernández García, que se encuentra en paradero desconocido; se expide la presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, en Palencia, a once de marzo de mil novecientos noventa y tres. — El Secretario judicial, Mariano Ruiz Pariente.

1475

## JUZGADO DE LO SOCIAL NUM. 2 — PALENCIA

### EDICTO

### *Cédula de citación*

En virtud de lo acordado por la Ilma. Sra. Magistrada-Juez doña María José Renedo Juárez, en autos núm. 187/1993, seguidos a instancia de María Rosa Méndez Arroyo, contra ITUSA y RAMEL, S. A., por reclamación de salarios, se cita a usted para el próximo día once de mayo y hora de las once treinta; comparezca ante este Juzgado, sito en el Palacio de Justicia, segunda planta, para celebrar acto de conciliación y de no haber en éste avenencia, juicio en la reclamación expresada, advirtiéndole que es única convocatoria y que deberá concurrir a juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse. Asimismo, queda advertido que las sucesivas comunicaciones se harán en estrados, de conformidad con el art. 59 de la Ley de Procedimiento Laboral.

Y para que sirva de citación en forma a la demandada empresa ITUSA, en ignorado paradero; expido y firmo la presente en Palencia, a diez de marzo de mil novecientos noventa y tres. — La Secretaria judicial, Margarita Martín.

1481

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEON

### Sala de lo Contencioso - Administrativo

### VALLADOLID

### EDICTO

Don Ezequías Rivera Temprano, Presidente de la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León. — Valladolid.

Hago saber: Que ante esta Sala se ha interpuesto recurso que ha quedado registrado con el número 375 de 1993, por el Procurador don Fernando Velasco Nieto, en nombre y representación de don Tomás Díez García, contra concesión de licencia municipal de apertura del establecimiento “BAR GUAY”, otorgada por el Ayuntamiento de Osorno La Mayor (Palencia), con referencia en el expediente número 1/92, del archivo de dicha Corporación.

En dichos autos, y en resolución de esta fecha, se ha acordado anunciar la interposición de mencionado recurso en la forma establecida en el artículo 60 de la Ley reguladora de esta Jurisdicción, para que llegue a conocimiento de los que tengan interés directo en el asunto y quieran coadyuvar en él a la Administración, y de cuantos puedan tener interés o algún derecho en el acto recurrido y estimen poder comparecer en los autos en concepto de demandados, según lo dispuesto en el art. 64 de la citada Ley jurisdiccional.

Dado en Valladolid, a quince de marzo de mil novecientos noventa y tres. — Ezequías Rivera Temprano.

1451

### Juzgados de primera instancia e instrucción

#### PALENCIA. — NUM. 2

#### *Cédula de Emplazamiento*

Por tenerlo así acordado el Ilmo. señor Magistrado-Juez de primera instancia del Juzgado número dos de los de Palencia, en providencia de esta fecha, por medio de la presente se emplaza al demandado en la separación conyugal número 438 de 1992, que en este Juzgado se sigue a instancia de doña Albina Borja Jiménez, frente a su esposo don Emilio Jiménez Gabarri, para que en término de veinte días, comparezca en los autos personándose en forma y conteste a la demanda si le conviniere.

Y para que sirva de cédula de notificación y emplazamiento al demandado don Emilio Jiménez Gabarri, cuyo actual paradero se ignora, expido y firmo la presente en Palencia, a veintiuno de octubre de mil novecientos noventa y dos. — El Secretario judicial, Gabriel García Tezanos.

1479

#### PALENCIA. — NUM. 4

#### *Cédula de citación*

Por la presente se cita a María Piedad Borja Hernández, nacida en Burgos el día 4 de julio de 1973, hija de Domingo y Jacinta, y vecina que fue de Burgos, hoy en ignorado paradero, para que comparezca ante el Juzgado de instrucción núm. 4 de Palencia, el próximo día veintiséis de marzo, a las once diez horas, a fin de celebrar el juicio de faltas núm. 29/93, por hurto, en calidad de denunciada, acompañada de las pruebas de que intente valerse.

Y para que así conste y sirva de citación a María Piedad Borja Hernández; expido y firmo la presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL de la provincia en Palencia, a doce de marzo de mil novecientos noventa y tres. — El Secretario (ilegible).

1482

## PALENCIA. — NUM. 5

## E D I C T O

En virtud de lo acordado por la señora Magistrada - Juez del Juzgado de primera instancia número cinco de Palencia, doña Ana María Carrascosa Miguel, de conformidad con la resolución dictada en esta fecha en los autos de menor cuantía núm. 121/93, a instancia de doña Rosario Sánchez Ferrer y de don Angel Losantos Subero, representados por la Procuradora Sra. Rodríguez Garrido, frente a doña Leonides Vega Chico y Herencia Yacente-Herederos de don Feliciano del Val Nevares, y al tener éstos domicilio desconocido, se ha acordado se les emplaze por edictos con un plazo de diez días, para comparecer en juicio.

Y para su publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, para que sirva de emplazamiento a la entidad demandada referida, expido el presente en Palencia, a cuatro de marzo de mil novecientos noventa y tres. — La Magistrada - Juez, Ana María Carrascosa Miguel. — La Secretaria, María González Gutiérrez.

1432

## PALENCIA. — NUM. 5

## E D I C T O

La Magistrada Juez de este Juzgado, en providencia dictada en el día de la fecha, en autos de juicio de faltas 101/1992, ha acordado citar a María Antonia Aparicio Hernández, a fin de que el próximo día treinta de marzo, a las once y treinta horas de su mañana, comparezca en la Sala de Audiencia de este Juzgado, sito en Palencia, Plaza de Abilio Calderón sin número, para el acto de juicio seguido por una presunta falta de hurto, en el que aparece usted como denunciada, debiendo concurrir con los medios de prueba de que intente valerse, con el apercibimiento de que, de así no hacerlo, le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho.

Y para que conste y sirva de citación en legal forma a María Antonia Aparicio Hernández, expido la presente en Palencia, a diez de marzo de mil novecientos noventa y tres. — La Magistrada - Juez, Ana María Carrascosa Miguel. — La Secretaria, María González Gutiérrez.

1480

## CARRION DE LOS CONDES

## E D I C T O

Por haberlo así acordado en expediente sobre declaración de herederos abintestato núm. 76/93, seguido ante este Juzgado de primera instancia de Carrión de los Condes y su partido, a instancia de don Mariano y don Félix Manuel Tejedor López, por fallecimiento de don Juan-Luis Tejedor López, vecino que fue de Villamelendro de Valdavia, ocurrido el día 30 de agosto de 1991, en estado de soltero, reclamándose la herencia en favor de los solicitantes don Mariano y don Félix-Manuel Tejedor López, hermanos del fallecido, por medio del presente se llama a quienes se

crean con igual o preferente derecho para que en el término de treinta días, contados a partir de la publicación del presente puedan comparecer ante este Juzgado a fin de hacer valer su derecho.

Dado en Carrión de los Condes, a ocho de marzo de mil novecientos noventa y tres. — El Secretario (ilegible).

1433

## Administración Municipal

## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

## A N U N C I O

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de marzo de 1993, acordó aprobar la rectificación del resumen numérico del Padrón Municipal de Habitantes con referencia al 1 de enero de 1993, cuyo resultado arroja una Población de Derecho de 78.935 habitantes, disponiéndose su exposición al público por término de quince días, a contar desde el siguiente al en que aparezca el presente anuncio en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, a fin de que durante referido plazo pueda examinarse el expediente y sus resúmenes numéricos, que obran en las Oficinas Municipales de calle Mayor, núm. 7 (Unidad de Gestión de Estadística, Quintas y Cementerio), y presentar, por parte de los interesados, las reclamaciones que consideren oportunas, de conformidad con el artículo 82 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Palencia, 10 de marzo de 1993. — El Alcalde accidental (ilegible).

1436

## AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

## A N U N C I O

Para conocimiento de los interesados se hace público que la Alcaldía - Presidencia, ha acordado la incoación de expediente sobre Inclusión de la finca sita en calle Las Monjas, núm. 7, de esta Ciudad, en el Registro Municipal de Solares y otros Inmuebles de Edificación Forzosa, propiedad de doña Adela Suances Becerril, habiéndose acordado así mismo otorgar un plazo de quince días a los interesados para que puedan examinar dicho expediente y alegar lo que tuvieren por conveniente, aportando o proponiendo las pruebas oportunas.

Lo que se hace público para conocimiento de quienes pudiera interesar a los efectos oportunos.

Palencia, 3 de marzo de 1993. — El Alcalde, Heliodoro Gallego Cuesta.

1435

## A M U S C O

## E D I C T O

Formado el Padrón de Contribuyentes por el impuesto sobre Circulación de Vehículos de Tracción Mecánica, para el ejercicio de 1993, queda expuesto el mismo en la Secretaría de este Ayuntamiento, por término de treinta días, durante los cuales podrá ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Amusco, 26 de febrero de 1993. — El Alcalde, Jesús Angel del Campo Quirce.

1454

## BARRUELO DE SANTULLAN

## E D I C T O

Este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de enero de 1993, acordó la aprobación del pliego de condiciones económico - administrativas para la contratación por concurso de la gestión del Servicio de Cementerio Municipal.

Dicho pliego de condiciones queda expuesto al público en las oficinas de este Ayuntamiento, por término de ocho días hábiles, durante cuyo plazo podrá ser examinado y podrán formularse contra el mismo las reclamaciones que se consideren pertinentes.

Al propio tiempo y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 120 del R. D. 781/86, se abre un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, para que aquéllas personas y Entidades interesadas en la contratación, puedan presentar propuesta en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, solicitando la adjudicación, en cuyas dependencias se les facilitará el modelo necesario para ello.

Barruelo de Santullán, 16 de marzo de 1993. — El Alcalde, Alejandro Lamalfa Díaz. 1458

## CERVERA DE PISUERGA

## E D I C T O

Formado el Padrón de Contribuyentes por el impuesto sobre Circulación de Vehículos de Tracción Mecánica, para el ejercicio de 1993, queda expuesto el mismo en la Secretaría de este Ayuntamiento, por término de treinta días, durante los cuales podrá ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Cervera de Pisuega, 12 de marzo de 1993. — El Alcalde, Antonio Villanueva Calvo. 1452

## D U E Ñ A S

## E D I C T O

Por don Jesús González Moreno, en representación de REPSOL, S. A., se ha solicitado licencia para instalación de una Estación de Servicio, con emplazamiento en la Carretera Nacional 620, P. K. 98,800.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, Decreto 2414/1961, de 30 de noviembre, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Dueñas, 4 de febrero de 1993. — El Alcalde, J. M. Cañadas. 493

## FUENTES DE VALDEPERO

## E D I C T O

Formados por este Ayuntamiento los padrones que a continuación se relacionan:

- Impuesto sobre circulación de vehículos de tracción mecánica. Ejercicio 1993.
- Precio público sobre suministro de agua. Segundo semestre 1992.

Quedan expuestos los mismos en la Secretaría de este Ayuntamiento por término de quince días, para que los mismos puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Fuentes de Valdepero, 15 de marzo de 1993. — El Alcalde (ilegible). 1465

## H U S I L L O S

## E D I C T O

Habiendo sido elaborados los padrones de arbitrios municipales que al final se indican, los mismos quedan expuestos al público por término de quince días, al objeto de que las personas interesadas puedan examinarlos y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

*Padrones expuestos*

- Impuesto circulación de vehículos año 1993.
- Precio público suministro de agua segundo semestre de 1992.

Husillos, 12 de marzo de 1993. — El Alcalde P. O. (ilegible). 1455

## LOMA DE UCIEZA

## E D I C T O

Formados los padrones de contribuyentes de impuestos, tasas y precios públicos para el ejercicio de 1993, quedan expuestos al público en la Secretaría del Ayuntamiento, por término de treinta días, durante los cuales podrán ser examinados y formular contra los mismos las reclamaciones que se estimen oportunas.

*Padrones expuestos*

- Impuesto Municipal de Circulación de Vehículos.
- Recogida de basuras tercer y cuarto trimestre 1992.
- Abastecimiento de agua, tercer y cuarto trimestre 1992.

Loma de Ucieza, 16 de marzo de 1993. — El Alcalde, Alfredo Guerra Sadino. 1462

## MAGAZ DE PISUERGA

## E D I C T O

El BOLETIN OFICIAL de la provincia publicó con fecha 15 de enero el acuerdo de aprobación provisional del Presupuesto Municipal para 1993.

Finalizado el plazo de exposición y no habiéndose producido reclamaciones al expediente, por el presente y en virtud del acuerdo de aprobación de fecha 28 de diciembre se hace pública la aprobación definitiva del citado presupuesto.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa vigente se hacen públicos los resúmenes a niveles de capítulos y plantilla aprobada.

## I N G R E S O S

1. Impuestos directos ... ..	15.496.400
2. Impuestos indirectos ... ..	300.000
3. Tasas y otros ingresos ... ..	9.678.000
4. Transferencias corrientes ... ..	8.427.000
5. Ingresos patrimoniales ... ..	4.175.000
7. Transferencias de capital ... ..	8.450.000
8. Activos financieros ... ..	1.000
9. Pasivos financieros ... ..	24.000.000
<b>TOTAL ... ..</b>	<b>70.527.400</b>

## G A S T O S

1. Gastos de personal ... ..	12.405.450
2. Gastos en bienes corrientes y servicios.	19.170.000

3. Gastos financieros ... ..	1.601.950
4. Transferencias corrientes ... ..	200.000
6. Inversiones reales ... ..	35.150.000
9. Pasivos financieros ... ..	2.000.000
9. TOTAL ... ..	70.527.400

El presupuesto prevee operaciones de crédito para financiar inversiones.

#### Plantilla de personal

#### PERSONAL FUNCIONARIO:

- Secretario Interventor.  
Grupo: B. — Nivel C. D.: 16.
- Auxiliar de Policía.  
Grupo: E. — Nivel C. D.: 6.
- Operario Personal de Oficinos.  
Grupo: E. — Nivel C. D.: 5.

#### PERSONAL LABORAL EVENTUAL:

- Monitor Educación Adultos.  
A tiempo parcial, duración determinada.
- Limpiadora dependencias municipales.  
A tiempo parcial, duración determinada.
- Auxiliar administrativo.  
A tiempo parcial, duración determinada.

Magaz de Pisuerga, 15 de marzo de 1993. — El Alcalde (ilegible). 1459

#### MENESES DE CAMPOS

##### EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 151.2, en relación con el 150.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente número uno sobre modificaciones de créditos en el Presupuesto del ejercicio de 1992, mediante concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, resumido por capítulos.

Primero: Créditos extraordinarios y suplementos de créditos:

Capítulo 3. — Gastos financieros:

Créditos extraordinarios: 282.564 pesetas.

Total crédito extraordinario y suplemento de crédito: 282.564 pesetas.

Segundo: Financiación de las expresadas modificaciones de crédito de la forma siguiente:

Capítulo 4. — Transferencias corrientes.

Importe: 282.564 pesetas.

Total financiaciones de créditos: 282.564 pesetas.

Contra la modificación de créditos podrá interponerse recurso contencioso - administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, o, en su caso, de la notificación personal a los interesados que presentaron reclamación contra la aprobación inicial de la misma.

Meneses de Campos, 15 de marzo de 1993. — El Alcalde, M. Camina. 1466

#### POBLACION DE CAMPOS

##### EDICTO

Formado el Padrón de Contribuyentes por el impuesto sobre Circulación de Vehículos de Tracción Mecánica, para el ejercicio de 1993, queda expuesto el mismo en la Se-

cretaría de este Ayuntamiento, por término de quince días, durante los cuales podrá ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Población de Campos, 16 de marzo de 1993. — El Alcalde (ilegible). 1453

#### REINOSO DE CERRATO

##### EDICTO

Formados los padrones de contribuyentes, que se relacionan a continuación, quedan los mismos expuestos en la Secretaría de este Ayuntamiento, por término de quince días, durante los cuales podrán ser examinados y presentarse contra los mismos las reclamaciones que se crean oportunas.

##### Padrones expuestos

—Precio público por suministro de agua cuarto trimestre de 1992.

—Tasa por recogida de basuras cuarto trimestre 1992.

—Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica de 1993.

Reinoso de Cerrato, 3 de marzo de 1993. — El Alcalde, Julián Rodríguez. 1463

#### VALLE DEL RETORTILLO

##### EDICTO

En cumplimiento y a los efectos del número 3 del artículo 193 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y del art. 460 del texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/86, de 18 de abril, se hace público que se halla de manifiesto en la Secretaría Municipal, el expediente de la Cuenta General del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondiente al ejercicio de 1992, con todos los justificantes y el dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, cuya exposición será de quince días, y durante ese plazo y ocho días más, también hábiles, los interesados podrán por escrito, las reclamaciones, reparos u observaciones a que haya lugar.

Valle del Retortillo, 15 de marzo de 1993. — El Alcalde, Julio Alfonso Escobar Díez. 1457

#### ENTIDADES LOCALES MENORES

#### JUNTA VECINAL DE LOBERA DE LA VEGA

##### EDICTO

Habiéndose aprobado por esta Junta Vecinal en sesión celebrada el día 11 de marzo de 1993, el proyecto técnico para la ejecución de las obras de «Construcción Consultorio Médico en Lobera de la Vega», redactado por el señor Arquitecto don Alvaro Gutiérrez Baños, por un importe de dos millones trescientas cincuenta mil pesetas, queda el mismo expuesto al público en la Casa Concejo durante el horario laboral por término de un mes, durante cuyo plazo podrá ser examinado y podrán formularse contra el mismo las reclamaciones que estimen pertinentes.

Lobera de la Vega, 15 de marzo de 1993. — La Presidenta de la Junta Vecinal, María Pilar Valles Bravo. 1450

#### JUNTA VECINAL DE LOBERA DE LA VEGA

##### EDICTO

En virtud de lo acordado por esta Junta Vecinal, y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 122 del texto refundido aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de

abril, se anuncia exposición al público en la Junta Vecinal de Lobera de la Vega, por término de ocho días hábiles, el pliego de condiciones económico - administrativas, para la subasta relativa a la contratación de obras «Construcción de Consultorio Médico en Lobera de la Vega».

Al propio tiempo y haciendo uso de las facultades que confiere el número 2 del artículo 122 antes citado se anuncia celebración de subasta para la contratación de las obras. El precio de la adjudicación a la baja es de 2.350.000 pesetas. Se facilitará la documentación necesaria.

Lobera de la Vega, 15 de marzo de 1993. — La Presidenta de la Junta Vecinal, María Pilar Valles Bravo.

1450

## Documentos expuestos

### RECTIFICACION DEL PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES

Terminadas las operaciones de rectificación del Padrón Municipal de Habitantes, con referencia al 1 de enero de 1993, queda expuesto al público en las oficinas de los Ayuntamientos que abajo se relacionan, por espacio de quince días.

Durante este plazo podrán examinarse las hojas padronales y sus resúmenes numéricos, con el fin de que los interesados puedan, en el mismo plazo presentar reclamación sobre inclusiones, exclusiones, datos de inscripción y clasificación de los habitantes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

#### AYUNTAMIENTOS QUE SE RELACIONAN

Boadilla de Rioseco	1456
Olmos de Ojeda	1498
Páramo de Boedo	1437
Piña de Campos	1497
Támara de Campos	1496
Villalcón	1438

### PADRON DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA

Formado el Padrón de Contribuyentes del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, para el ejercicio de 1993, queda el mismo expuesto en la Secretaría de los Ayuntamientos que se relacionan, por término de treinta días, durante los cuales podrá ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se crean oportunas.

#### AYUNTAMIENTOS QUE SE RELACIONAN

Antigüedad	1492
Boada de Campos	1439
Capillas	1506
Castrejón de la Peña	1505
Reinoso de Cerrato	1463
Sotobañado y Priorato	1451
Villaturde	1442

### PADRON DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RUSTICA

Formado el Padrón de Contribuyentes del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica, para el ejercicio de 1993, queda el mismo expuesto en la Secretaría de los Ayuntamientos que se relacionan, por término de treinta días, durante los cuales podrá ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se crean oportunas.

#### AYUNTAMIENTOS QUE SE RELACIONAN

Antigüedad	1492
Boada de Campos	1439
Boadilla de Rioseco	1456
Capillas	1506
Castrejón de la Peña	1504
Reinoso de Cerrato	1463
Sotobañado y Priorato	1440

### CENSO CANINO

Habiéndose formado por los Ayuntamientos que al final se relacionan, el Censo Canino correspondiente al año 1993, y en cumplimiento de lo establecido por la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Castilla y León, dicho Censo permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por término de quince días, contados a partir de la publicación del presente edicto en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, a fin de que todas aquellas personas interesadas puedan consultarlo y presentar las alegaciones que estimen pertinentes sobre los datos contenidos en el mismo.

#### AYUNTAMIENTOS QUE SE RELACIONAN

Ampudia	1448
Antigüedad	1492
Brañosera	1445
Castrejón de la Peña	1500
Páramo de Boedo	1443
Perales	1446
Piña de Campos	1499
Reinoso de Cerrato	1463
Respenda de la Peña	1503
Saldaña	1447
Sotobañado y Priorato	1444
Támara de Campos	1502
Villaturde	1501
Villaumbrales	1449

## Anuncios particulares

### COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DE LA RETENCION —Monzón de Campos—

El Presidente de la Comunidad de Regantes del Canal de la Retención, convoca a los componentes de la misma a "Junta General ordinaria", que se celebrará el próximo día 4 de abril, domingo, a las once horas, en primera convocatoria y once treinta en segunda, en los locales de Cámara Agraria de Monzón de Campos.

En segunda convocatoria serán válidos los acuerdos que se adopten con los asistentes.

#### ORDEN DEL DIA

- 1.º—Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.
- 2.º—Cuentas del período entre Junta Generales.
- 3.º—Memoria e informes de órganos de gobierno.
- 4.º—Normas de precampaña de riegos 1993.
- 5.º—Otros asuntos varios.
- 6.º—Ruegos y preguntas.

Monzón de Campos, 13 de marzo de 1993. — El Presidente de la Comunidad, José L. Burgos Hervás.

1582