



Boletín Oficial de Cantabria

Año L

Viernes, 21 de marzo de 1986. — Número 57

Página 713

SUMARIO

II. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

2. Otras disposiciones

Dirección Provincial del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en Cantabria. — Bases de cotización para accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del Régimen Especial de Trabajadores del Mar para trabajos en las modalidades de pesca de bajura, arrastre y palangreros de altura	713
Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social en Cantabria. — Expediente E-330/85	714
Comandancia Militar de Marina de Santander. — Expedientes administrativos por pérdida de documentación números 17/86 y 18/86	714

III. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1. Personal

Piélagos. — Reglamento orgánico del Ayuntamiento	715
------------------------------------------------------------	-----

2. Subastas y concursos

Selaya. — Subasta de aprovechamientos forestales	727
------------------------------------------------------------	-----

4. Otros anuncios

Santander. — Licencia de apertura de un garaje comunitario	727
Torrelavega. — Licencia para instalar un bar	727
Laredo. — Licencia para una imprenta	727

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

2. Anuncios de Tribunales y Juzgados

Audiencia Territorial de Burgos. — Expediente número 32/86	728
Juzgado de Distrito de Villacarriedo. — Expediente número 305/84	728
Magistratura de Trabajo Número Dos de Santander. — Expediente número 888/84	728

II. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

2. Otras disposiciones

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

Vista la propuesta formulada por la Dirección Provincial del Instituto Social de la Marina, a efectos de determinación de las bases de cotización para accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del Régimen Especial de Trabajadores del Mar para trabajos en las modalidades de pesca de bajura, arrastre y palangreros de altura, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 2.864/74, de 30 de agosto, que aprueba el texto refundido de las Leyes que regulan al Régimen Especial de la Seguridad Social para los Trabajadores del Mar, y

Resultando: Que el director provincial del Instituto Social de la Marina presenta propuesta de las bases de cotización, a efectos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que han de regir para la actividad «a la parte» durante el año 1986, correspondientes a pesca de bajura, pesca de arrastre y palangreros de altura, propuesta que lleva incrementada en su cuantía total la parte proporcional de las pagas extraordinarias; asimismo propone la tarifa de bases de cotiza-

ción para los trabajadores portuarios fijos del censo;

Resultando: Que en la tramitación del expediente el Insatituto Social de la Marina informa que «solicitada información a la Federación de Cofradías de Cantabria, a las centrales sindicales U. G. T. y CC. OO., a la Asociación Provincial de Armadores de Pesca, a la Gerencia Provincial de la O. T. P. y a la Asociación de Consignatarios y Estibadores de Buques de Santander, de las que la central sindical CC. OO. no ha contestado»;

Resultando: Que en la tramitación del expediente se han cumplido todas las formalidades y requisitos legales;

Considerando: Que a tenor de lo preceptuado en el artículo 5.º del Real Decreto 275/82, de 12 de febrero, y Decreto 3.316/81, de 29 de diciembre, es competente esta Dirección Provincial para la instrucción y resolución del presente expediente;

Considerando: Que según lo dispuesto en el artículo 20.3 del Decreto 2.864/74, de 30 de agosto, la base de cálculo de cotización para accidente de trabajo será fijada por la Dirección Provincial en función de los salarios reales efectivamente percibidos, por lo que procede a desglosarlos por las diferencias de categorías y clases de pesca, en lo que a la pesca se refiere, y para cada categoría en los trabajos portuarios, tras hallar los

valores medios de lo efectivamente percibido en el año precedente;

Considerando: Que del examen de los informes obrantes en el expediente se llega a la conclusión de que la propuesta hecha por la Dirección Provincial del Instituto Social de la Marina es expresión de la realidad y que los tipos propuestos son la remuneración real estimable como percibida en 1985;

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación,

Esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social resuelve:

Aprobar las siguientes escalas de bases de cotización a efectos de accidentes de trabajo en la pesca y trabajos portuarios, desglosando como sigue:

Pesca: Las cuantías totales, fijadas por mensualidades, llevan incluidas la parte proporcional de las pagas extraordinarias.

Pesca de bajura

Técnicos, 1.961 pesetas día.
Tripulantes, 1.765 pesetas día.

Pesca de arrastre (bakas)

Técnico de pesca, 108.000 pesetas.
Patrón de costa con mando, 94.500 pesetas.
Patrón de costa sin mando, 80.100 pesetas.
Mecánico naval con mando, 94.500 pesetas.
Mecánico naval sin mando, 80.100 pesetas.
Contraalmirante, 79.500 pesetas.
Cocinero, 76.500 pesetas.
Engrasador, 70.800 pesetas.
Marinero (Pescamar), 70.800 pesetas.
Marinero, 69.300 pesetas.

Palangreros de altura

Técnico de pesca, 120.900 pesetas.
Patrón de costa con mando, 113.700 pesetas.
Patrón de costa sin mando, 99.600 pesetas.
Mecánico naval con mando, 113.700 pesetas.
Mecánico naval sin mando, 99.600 pesetas.
Contraalmirante, 96.600 pesetas.
Cocinero, 92.400 pesetas.
Engrasador, 88.200 pesetas.
Marinero (Pescamar), 88.200 pesetas.
Marinero.

Trabajadores portuarios

Trabajadores portuarios fijos del censo, incrementadas con la parte proporcional de las extras.

Capataces:

Base de cotización diaria, 5.278 pesetas.
Incremento, festivos, domingos y vacaciones, 61,50%, 3.252 pesetas.
Base de recaudación diaria, 8.530 pesetas.

Especialistas:

Base de cotización diaria, 4.426 pesetas.
Incremento, festivos, domingos y vacaciones, 61,50%, 2.722 pesetas.
Base de recaudación diaria, 7.148 pesetas.

Esta Resolución surtirá efectos a partir del 1 de enero de 1986.

Contra la presente Resolución cabe interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Régimen Económico y Jurídico de la Seguridad Social en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Así lo acuerdo, mando y firmo, en Santander a 29 de enero de 1986.—El director provincial de Trabajo y Seguridad Social, Gonzalo Burgués Mogro.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN CANTABRIA

En el expediente de sanción E-330/85, seguido contra la Empresa «Agapito Gutiérrez, S. L.», consta Resolución que, copiada en su parte bastante, dice: «La Dirección General de Trabajo, a propuesta de la Subdirección General de Recursos, ha acordado desestimar el recurso formulado por la empresa «Agapito Gutiérrez, S. L.», contra Resolución de la Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social en Cantabria de fecha 18 de septiembre de 1985, confirmando en todas sus partes la Resolución recurrida y la sanción impuesta. Se advierte que esta Resolución agota la vía administrativa y contra ella cabe formular recurso contencioso-administrativo ante la Audiencia Territorial de Burgos en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación.»

Y para que sirva de notificación a la empresa «Agapito Gutiérrez, S. L.», domiciliada en Valdenoja, 6-B, 3º A, Santander, a efectos de su inserción en el «Boletín Oficial de Cantabria», se expide la presente cédula de notificación, en Santander a 28 de febrero de 1986.—El secretario (ilegible). 252

COMANDANCIA MILITAR DE MARINA DE SANTANDER

EDICTO

Don Arturo Gómez Pardo, capitán de corbeta (RNA), instructor de los expedientes administrativos de pérdida de documentación números:

17/86, instruido por el extravío de la licencia de navegación de la embarcación «Hermanos Díaz», folio 1.051 de la 5ª lista de Santander, y propiedad de don Luis Alonso Polo.

18/86, instruido por el extravío de la licencia de navegación de la embarcación «Antoniuca», folio 1.135 de la 5ª lista de Santander, y propiedad de don Angel Carrera González.

Hago saber: Que por resolución del ilustrísimo señor comandante militar de Marina de Santander, los mencionados documentos han sido declarados nulos y sin valor, incurriendo en responsabilidad el que los hallare y no los pusiere a disposición de la autoridad de Marina.

Santander, 12 de marzo de 1986.—El C. C. instructor, Arturo Gómez Pardo.

III. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1. Personal

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

REGLAMENTO ORGÁNICO

PREAMBULO

El artículo 140 de la Constitución Española garantiza la autonomía de los municipios. Estos gozarán de personalidad jurídica plena, su gobierno y administración corresponde a sus respectivos Ayuntamientos, integrados por los Alcaldes y Concejales. Añadiendo en su artículo 149 que el Estado tiene competencia exclusiva sobre diversas materias, entre las cuales se encuentra el fijar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, lo que ha sido realizado en el ámbito municipal a través de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

Referida Ley en sus artículos 5 y 20 otorga a las Entidades Locales atribuciones para regular el régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos municipales, por lo que se dicta el presente Reglamento Orgánico.

TÍTULO PRELIMINAR

1ª.- El Municipio de Piélagos es una Entidad básica de la organización territorial del Estado, correspondiendo el gobierno y la administración municipal del Ayuntamiento al Alcalde y los Concejales.
2ª.- La legislación que dicte la Comunidad Autónoma en materia de órganos complementarios de los de carácter obligatorio, será supletoria de las disposiciones del presente Reglamento Orgánico.

TÍTULO PRIMERO

DE LA ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

SECCIÓN 1ª

DEL ALCALDE

3ª.- El Alcalde es el Presidente de la Corporación y es elegido por los Concejales en los términos que establece la legislación electoral general.

En armonía con las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley de Bases del Régimen Local, le corresponderá:

- a) Dirigir el gobierno y la administración municipales
- b) Representar al Ayuntamiento
- c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Comisión de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- e) Dictar bandos
- f) Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; ordenar pagos y ordenar cuentas.
- g) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación.
- h) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal, así como el nombramiento y sanción de los funcionarios que usen armas.
- i) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.
- j) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al Pleno.
- k) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las Ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
- l) Contratar obras y servicios siempre que su cuantía no exceda del 5 por 100 de los recursos ordinarios de su Presupuesto, ni del

50 por 100 del ítem general aplicable a la contratación directa con arreglo al procedimiento legalmente establecido.

11) Otorgar las licencias urbanísticas; de apertura de toda clase de actividades, licencias o autorizaciones en los servicios de agua, alcantarillado y, en general, para la aplicación y cumplimiento de lo dispuesto en las Ordenanzas municipales aprobadas.

m) Aprobación de las siguientes cuentas:

Caudales, Recaudación, Valores Independientes y Auxiliares del Presupuesto.

n) Aprobación de la liquidación del Presupuesto

ñ) Aprobación de las certificaciones de obra y relaciones de facturas.

o) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al Municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

A título enunciativo relacionamos las siguientes atribuciones que también corresponden al Alcalde:

- Velar por el cumplimiento exacto de las Leyes y demás disposiciones normativas de carácter general.
- Publicar, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.
- Aplicar los Reglamentos y Ordenanzas municipales.
- Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos y Entidades dependientes del Ayuntamiento y no atribuidas expresamente al Pleno en los términos del artículo 50 de la Ley de Bases del Régimen Local.
- Nombrar y separar libremente por Decreto, dando cuenta al Pleno, los Concejales que integrarán la Comisión de Gobierno en número no superior al tercio del número legal de los mismos.
- Nombrar los Tenientes de Alcalde, designándolos y revocándolos libremente de entre los miembros de la Comisión de Gobierno, dando cuenta al Pleno; El nombramiento será por Decreto, una vez constituida la Comisión de Gobierno, y por el orden en que hubieren sido designados deberán sustituir al Alcalde en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.
- Ordenar se proporcione a los miembros de la Corporación, conforme al derecho que les reconoce el artículo 18 de este Reglamento, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para él.
- 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 Ley de la Comunidad Autónoma y, supletoriamente la del Estado.
- Formar el proyecto de Presupuesto de la Entidad, con la antelación necesaria para que pueda ser aprobado por el Ayuntamiento Pleno dentro del plazo señalado.
- Dictar los actos de aplicación y efectividad (individual) de los tributos locales, y resolver los recursos de reposición que frente a los mismos dedujeren los interesados.
- El desarrollo de la gestión económica conforme al Presupuesto aprobado.
- Aprobar las facturas derivadas de los gastos ordenados por su Autoridad y de todas las certificaciones de la contratación de obras y servicios.
- Ordenar todos los pagos que se deban efectuar con fondos municipales.
- Otorgar subvenciones con arreglo a las normas reglamentarias, con cargo a consignaciones específicas del Presupuesto a favor de personas naturales o jurídicas determinadas.
- Rendir las cuentas anuales que, previo dictamen de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad y posterior información pública, someterá a la aprobación del Ayuntamiento Pleno.

- Dictar órdenes individuales, constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo, en ejercicio de la facultad de intervenir la actividad de los ciudadanos con miras al bien común y siempre que exista norma legal o reglamentaria habilitante para dicha limitación.

- Inspección urbanística, desalojo de construcciones ruinosas, imposición de multas, suspensión de obras y en general protección de la legalidad urbanística, conforme a la normativa general y la sectorial aplicable en la Comunidad Autónoma.

- Aprobación de los Proyectos de Obras Municipales Ordinarias, siempre que el importe de ejecución no exceda ni del 5% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni del 50% del límite general aplicable a la contratación directa.

- Presidir la mesa de contratación para la adjudicación de obras, servicios, suministros o cualesquiera otros contratos.

- Interpretar los contratos administrativos sobre los que tenga competencia, resolviendo las dudas que ofrezca su cumplimiento.

- Emitir, en los expedientes de licencias sujetas a las prescripciones del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, el informe a que se refiere el apartado c), del párrafo 2, del artículo 30 de esa norma.

- Imposición de sanciones a todo el personal, funcionario laboral al servicio de la Entidad, salvo las de destitución del cargo y separación definitiva del servicio de los funcionarios con habilitación nacional, y la separación del servicio de los restantes funcionarios. El despido del personal laboral deberá ser ratificado por el Ayuntamiento Pleno.

- Nombramiento y cese-libre del personal eventual que con el número, características y retribuciones determinadas por el Pleno, desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial.

- Nombramiento de funcionarios y personal laboral, en virtud de pruebas de selección y a propuesta del Tribunal, u órgano similar, calificador.

- Concesión o declaración de las situaciones que correspondan al personal, tanto funcionario como laboral (Servicios Especiales, Excedencias, Jubilaciones)

42.- El Alcalde puede efectuar delegaciones:

- a) En la Comisión de Gobierno
- b) En los Tenientes de Alcalde
- c) En los miembros de la Comisión de Gobierno que no sean Tenientes de Alcalde.
- d) En cualquier Concejal para cometidos específicos

52.- El concepto de delegación especial para cometidos específicos comporta:

a) Que se refiera a una materia concreta de la actividad municipal.

b) Las facultades de la delegación consisten en dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios referidos a la materia objeto de la delegación, y en efectuar propuestas.

c) El delegado actúa bajo la dirección y coordinación de la Alcaldía o del Teniente Alcalde del área a la que esté adscrita la materia delegada.

62.- La Delegación para su efectividad requerirá la aceptación del organismo o miembro en quien delegue. Si es la Comisión

de Gobierno, adoptará el correspondiente acuerdo en la primera sesión que celebre, y si es un miembro podrá formular su aceptación o desistimiento en el propio Decreto de la Alcaldía, una vez notificado.

La delegación ha de ser para atribuciones concretas y determinadas y nunca con carácter permanente. Será, pues revocable.

Las atribuciones del Alcalde no pueden ser asumidas por los órganos o miembros de la Corporación sin expresa delegación, salvo por los Tenientes de Alcalde por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

72.- El Alcalde no puede delegar las siguientes atribuciones:

- Dirigir el gobierno y la administración municipal
- Convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Comisión de Gobierno.
- Dictar bandos
- Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación.
- Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.

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

82.- Las resoluciones del Alcalde habrán de inscribirse en el libro especial destinado al efecto, previamente foliado y encuadrado o confeccionado por medios mecanográficos.

Las resoluciones declarativas o constitutivas de derechos a favor de sujetos determinados, requerirán el previo informe del Secretario o Interventor según la materia.

92.- El Alcalde puede renunciar a su cargo ante el Pleno de la Corporación, sin que esto lleve consigo, necesariamente, la renuncia a su cargo de Concejal.

La renuncia del Alcalde, una vez aceptada por el Pleno, comportará necesariamente una nueva elección de Alcalde en los términos establecidos en la legislación electoral.

SECCION 2ª DE LOS CONCEJALES

102.- Los Concejales son elegidos mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto en los términos que establezca la legislación electoral general.

Son funciones de los Concejales:

a) Integrar el Pleno, la Comisión de Gobierno, en la proporción no superior a un tercio del número legal y previa designación del Alcalde y los Organos complementarios del Ayuntamiento que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno en la forma establecida en el artículo 40 de este Reglamento.

b) Desempeñar las delegaciones especiales que para cometidos específicos les atribuya el Alcalde.

SECCION 3ª

DE LOS TENIENTES DE ALCALDE

112.- Los Tenientes de Alcalde son órganos unipersonales de inexcusable existencia en el Ayuntamiento. Su número no podrá exceder del número de miembros que integren la Comisión de Gobierno. Su

nombramiento se realizará mediante Decreto, del cual se dará cuenta al Pleno municipal en la primera sesión que se celebre. En el mismo se habrá de establecer, en cualquier caso, el orden de prelación para la sustitución del Alcalde, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

Son funciones de los Tenientes de Alcalde:

- a) Integrar el Pleno y la Comisión de Gobierno
- b) Sustituir transitoriamente al Alcalde por el orden de nombramiento, en casos de vacante, ausencia o enfermedad y en aquellos otros que la Alcaldía lo estime conveniente siempre que no se trate del ejercicio de atribuciones no delegables.
- c) Desempeñar las delegaciones que expresamente le atribuya el Alcalde.
- d) Desempeñar la dirección y coordinación del área de la gestión municipal que le atribuya la Alcaldía con los cometidos propios y sin perjuicio de las delegaciones específicas que puede conferir la Alcaldía a determinados miembros corporativos.

La suplencia o sustitución transitoria en los casos de vacante, ausencia o enfermedad se producirá automáticamente. No obstante, siempre que ello sea posible, la Alcaldía dictará una resolución expresa.

El Alcalde tiene facultad para revocar, en cualquier momento, el nombramiento de Tenientes de Alcalde que anteriormente hubiera efectuado.

CAPITULO II

DE LOS DELEGADOS DE ALCALDE

12º.- El Alcalde puede designar, entre los Concejales, delegados para el ejercicio de determinadas atribuciones de las que le confiere la legislación.

13º.- La delegación de asuntos o materias con carácter general y la facultad de adoptar Resoluciones, dentro de los límites que establezca, podrá realizar el Alcalde únicamente en Concejales miembros de la Comisión de Gobierno.

14º.- En los Concejales que no sean miembros de la Comisión de Gobierno podrá el Alcalde realizar la delegación de asuntos o cometidos de carácter más específico, integrados en los de carácter general o bajo la directa dependencia del propio Alcalde.

15º.- Todas las Delegaciones, salvo para asuntos concretos, serán realizadas por Resolución de la Alcaldía inscrita en el Libro correspondiente, definiendo su extensión y las atribuciones a que alcanza.

CAPITULO III

DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION

SECCION 1ª

De la adquisición, duración, situación y pérdida de la condición de miembro de la Corporación.

16º.- La determinación del número de miembros de la Corporación, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad, se regularán en la legislación electoral.

17º.- El Concejal perderá su condición de tal por las siguientes causas:

a) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación de Concejal.

b) Por fallecimiento, pérdida de la nacionalidad española o incapacidad declarada esta por decisión judicial firme.

c) Por extinción del mandato.

d) Por renuncia ante el Pleno del Ayuntamiento

No resulta de aplicación, para la pérdida del cargo, ni la falta de asistencia a las sesiones, la pérdida de vecindad, ni el dejar de pertenecer al partido que lo presentó.

La simple renuncia al cargo de Concejal de el titular del mismo puede hacerse oral ante el Pleno, o por escrito.

En el caso de que la renuncia se efectúe por escrito, el Concejal que renuncia será convocado a la inmediata sesión plenaria siguiente, a fin de que especifique ante el Pleno su voluntad de renuncia.

En todos los casos, el Pleno de la Corporación se limitará a prestar el enterado a la renuncia y a dar cuenta de la misma a la Junta Electoral de Zona a los efectos de que designe como Concejal al siguiente candidato en la lista que corresponda

18º.- Los miembros de la Corporación quedan en aplicación de servicios especiales en los siguientes supuestos:

a) Cuando sean delegados de Servicios, funcionarios o empleados en activo del Ayuntamiento y de las Entidades y establecimientos dependientes de él.

b) Cuando sean funcionarios de carrera de otras administraciones públicas y desempeñen en la Corporación para la que han sido elegidos un cargo retribuido y de dedicación exclusiva.

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

Para el personal laboral rigen idénticas reglas, de acuerdo con lo previsto en su legislación específica.

SECCION 2ª

De los derechos de los miembros de la Corporación.

19º.- Los miembros de la Corporación gozan, una vez que tomen posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan por la Ley del Estado o de las Comunidades Autónomas.

20º.- Los miembros de la Corporación tienen el derecho a asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno y a las de la Comisión de Gobierno y Comisiones Informativas de que formen parte.

21º.- Los miembros de la Corporación que hubieren votado en contra de un acto o acuerdo que incurra en infracción del Ordenamiento jurídico, están legitimados para poder impugnarlo ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

22º.- Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del Alcalde o de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios =

de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

El derecho de los miembros de la Corporación a recibir información y al examen y consulta de los documentos, operará bajo el siguiente régimen:

a) La información, examen y consulta se efectuará por los portavoces de los Grupos Políticos de la Corporación.

b) El examen y consulta de los documentos que figuren en el orden del día del Pleno de la Corporación, se realizará con arreglo al contenido del presente artículo, en cuanto a que los expedientes y documentos oficiales no podrán salir de las oficinas municipales.

c) El examen y consulta de los expedientes que han de ser resueltos por la Comisión de Gobierno, se podrán examinar al día siguiente hábil al de la celebración de la sesión.

d) El mismo día señalado para el examen y consulta de los Decretos de Alcalde y de los Tenientes de Alcalde referentes a la aprobación de gastos, facturas y certificaciones.

e) El examen y consulta de la documentación se efectuará en la Secretaría General, en cuyas dependencias existirá espacio y dotación material suficiente para efectuar estos exámenes y consultas.

Cuando se precise el examen de documentación que no sea referida en los puntos anteriores o que se trate de antecedentes de la misma, la petición de su exhibición o puesta a su disposición se cursará a través de la Secretaría General, resolviendo el Sr. Alcalde o el Teniente de Alcalde en quien delegue en el plazo de los diez días siguientes. Si por alguna circunstancia no fuese posible facilitar o hacerlo dentro del plazo señalado, habrá de contestarse exponiendo las causas que dan lugar a la imposibilidad.

Los Concejales deberán evitar la divulgación de las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada en original o copia para su estudio.

En ningún caso los expedientes, documentación o libros podrán ser extraídos del lugar donde fueran conservados en las dependencias oficiales adscritas a la Corporación Municipal.

La consulta acerca de los asuntos que consten en los Libros de Actas y Resoluciones de la Alcaldía habrá de efectuarse en el archivo que se halle a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento.

23º.- Los portavoces de los Grupos políticos podrán recibir en el edificio municipal visitas de ciudadanos o de Entidades que representen los intereses de los mismos.

24º.- Los miembros de la Corporación que desempeñen su cargo con dedicación exclusiva, entendiéndose por tal la que es incompatible con cualquier otra actividad lucrativa, tanto pública /

como privada, percibirán retribuciones y serán dados de alta en el régimen general de la Seguridad Social.

La retribución que perciban, será la que sirva a efectos de cotización y las cuotas de aplicación serán las generales que la Seguridad Social tiene establecidas.

25º.- Los miembros de la Corporación podrán percibir indemnizaciones.

Se entiende por indemnización la compensación económica que se reconoce a los miembros de la Corporación por la intensidad en la dedicación a la gestión municipal encomendada, o por la merma de las retribuciones que en su actividad ordinaria puede experimentar el miembro corporativo a causa de su dedicación a la actividad municipal y para cuya determinación el Pleno de la Corporación establecerá los indicadores de esta dedicación, y serán asimismo, objeto de indemnización económica, los gastos que se deriven directamente del ejercicio del cargo, en concepto de dietas, gastos de locomoción y el resto de conceptos previstos en la legislación general del Estado o de la Comunidad Autónoma, que en esta materia regirá con carácter unitario, hasta tanto la Corporación no disponga, reglamentariamente, alguna disposición en contrario (las dietas y gastos de locomoción, por razones de servicio, serán las que rijan para los funcionarios de mayor categoría).

26º.- La Corporación señalará cada año y consignará en su Presupuesto las retribuciones e indemnizaciones a que se hace referencia en los dos artículos anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan y determinará qué miembros desempeñarán sus cargos con dedicación exclusiva, y el importe de las retribuciones e indemnizaciones a percibir.

Todas las percepciones estarán sujetas a las deudas tributarias de carácter general.

27º.- Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva en dicha condición tendrán garantizada, durante el periodo de su mandato, la permanencia en el Centro o centros de trabajo públicos o privados en el que estuvieran prestando servicios en el momento de la elección, sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar a otras plazas vacantes.

Los miembros de la Corporación, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo particular con derecho a remuneración, por el tiempo necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno de la Corporación o de las Comisiones y para atender a las delegaciones de que formen parte o que desempeñen.

SECCION 3ª

De los deberes de los miembros

28º.- Los miembros de la Corporación tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno y a las de la Comisión de Gobierno y Comisiones informativas de que formen parte, y están obligados a adecuar su conducta a su condición de miembros electivos de una Corporación Local, respetando el orden, la disciplina y la cortesía en las sesiones.

El Alcalde de la Corporación puede sancionarlos, por la falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones en los términos que determine la ley de la Comunidad Autónoma y, supletoriamente, la del Estado, oído previamente el Concejale.

292.- Los miembros de la Corporación deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades establecidas en la ley electoral.

Deberán de abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las administraciones públicas y, desde luego, en las siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto o ser administrador de sociedad o entidad interesada, o en otra semejante cuya resolución pudiera influir en la de aquél o cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento.

c) Amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio como personal natural o jurídica interesada directamente en el asunto.

302.- Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y 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.

Son responsables de los acuerdos los miembros que los hubieran votado favorablemente.

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

SECCION 4ª

del Registro de Intereses

312.- Todos los miembros de la Corporación están obligados a formular, antes de la toma de posesión y cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato, declaración de sus bienes y de las actuaciones privadas que les proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos o afecten al ámbito de competencias de la Corporación.

Las declaraciones se presentarán ante el Secretario de la Corporación que las transcribirá literalmente en un Libro Registro de Intereses que quedará bajo su custodia inmediata.

El libro encuadernado, foliado y sellado en todas sus hojas, llevará en la primera la diligencia de apertura y el número de las que contiene.

Si el Ayuntamiento estuviese informatizado, el libro registro a que se hace referencia, podrá ser sustituido por el sistema mecanizado, a través del tratamiento de textos, con los mismos requisitos y exigencias que para los libros de Actas del Pleno.

322.- En las declaraciones, que podrán formularse en documento notarial o en documento privado autenticado por el Secretario de la

Corporación, se reseñarán por separado los bienes y las actividades privadas.

Los bienes se reseñarán agrupándolos a tenor de los siguientes epígrafes:

a) Inmuebles

b) Derechos reales

c) Muebles de carácter histórico artístico o de considerable valor económico.

d) Valores mobiliarios, créditos y derechos de carácter personal.

e) Vehículos

332.- Las declaraciones que se produzcan por variaciones durante el mandato se transcribirán igualmente y por diligencia marginal se hará constar esta nueva declaración en la originaria y sucesivas.

El plazo para hacer constar las variaciones será de un mes a contar del día siguiente al en que se hayan producido.

342.- Cuando un miembro de la Corporación omita su obligación de formular la declaración en el registro de intereses, pese a haber sido requerido expresamente por la Alcaldía, se extenderá en el libro correspondiente, diligencia acreditativa del incumplimiento de esta obligación que permanecerá en el Registro hasta tanto que el interesado cumpla con la obligación legal impuesta de formular declaración.

352.- Para poder librar certificaciones sobre los datos que figuren en el Registro de Intereses, será necesario acreditar condición legal, por parte del peticionario, de tener interés legítimo y directo.

CAPITULO IV

DE LOS ORGANOS COLEGIADOS

SECCION 1ª

DEL PLENO

362.- El Pleno, órgano colegiado de inexcusable existencia en el Ayuntamiento, está integrado por todos los Concejales y presidido por el Alcalde. Las competencias que le corresponden son las fijadas por la legislación y aquellas que pudiera asignarle la legislación de la Comunidad Autónoma.

372.- Corresponde en todo caso, al Pleno, las siguientes atribuciones:

a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de Municipios y de las Entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley de Bases de Régimen Local; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas Entidades, y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

c) La aprobación de los planes y demás instrumentos de ordenación y gestión previstos en la legislación urbanística.

d) La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.

e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en los asuntos de su competencia y la aprobación de las cuentas.

f) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

g) La aceptación de la delegación de competencias hechas por otras Administraciones públicas.

h) El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones públicas.

i) La aprobación de la plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo, las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual, todo ello en los términos del título VII de la Ley de Bases del Régimen Local, así como la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación, salvo lo dispuesto en el artículo 99, número 4 de la Ley de Bases del Régimen Local, y la ratificación del despido del personal laboral.

j) El ejercicio de las acciones administrativas y judiciales.

k) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

l) La enajenación del Patrimonio

ll) Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

m) Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

A título enunciativo, relacionamos las siguientes atribuciones que también corresponden al Pleno:

- Resolver los conflictos de atribuciones cuando afecten a órganos colegiados, miembros de éstos o Entidades Locales previstas en el artículo 45 de la Ley de Bases del Régimen Local.

- Resolver, motivadamente, los concursos para la provisión de puestos de trabajo vacantes, previa propuesta del Tribunal.

- Transferencias de funciones o actividades a otras Administraciones Públicas.

- Concesión de bienes o servicios

- Cesión, por cualquier título del aprovechamiento de bienes comunales.

- Cesión gratuita a Entidades o Instituciones Públicas para fines que redunden en beneficio de los habitantes de la población.

- Aprobación de operaciones financieras o de crédito y concesiones de quitas y esperas.

- Otorgar subvenciones, con arreglo a las normas reglamentarias, con cargo a consignaciones globales del Presupuesto.

- Determinar las retribuciones que deben percibir los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos con dedicación exclusiva, así como la cuantía y condiciones de la percepción de las indemnizaciones.

- Aprobación de los Proyectos de Obras Municipales Ordinarias, siempre que el importe de ejecución exceda del 5% de los recursos ordinarios del Presupuesto o del 50% del límite general aplicable a la contratación directa, con arreglo al procedimiento legalmente establecido.

- Contratar obras y servicios siempre que su cuantía supere el 5% de los recursos ordinarios del Presupuesto o el 50% del límite general aplicable a la contratación directa.

- Aprobar el sometimiento a consulta popular de aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local, y solicitar la preceptiva autorización del Gobierno para su celebración.

- Suspensión de licencias de parcelación y edificación en una zona determinada, como actos preparatorios a la redacción del Plan.

- Exigir y aceptar las cesiones de terrenos que corresponda a los propietarios de suelo urbano y urbanizable.

- Constituir el respectivo Patrimonio Municipal del Suelo

- Ordenar la demolición de obras o el levantamiento de instalaciones.

Pertenece, igualmente al Pleno, la votación sobre la moción de censura al Alcalde, que se rige por lo dispuesto en la legislación electoral general.

38º.- El Pleno puede acordar la delegación de aquellas de sus competencias para las que no haya establecido la prohibición de realizar en la Comisión de Gobierno.

La delegación se realizará mediante acuerdo y surtirá efectos desde el día siguiente al mismo, sin perjuicio de su publicación en el Boletín de Información Municipal o en la forma usual de publicidad municipal.

Las modificaciones en la delegación, sea ampliándolo o reduciéndolo, se producirán igualmente mediante acuerdo del Pleno con efectos desde el día siguiente al de su adopción y sin perjuicio de su publicación en el Boletín de Información Municipal o en la forma usual de publicidad municipal.

SECCION 2ª

DE LA COMISION DE GOBIERNO

39º.- La Comisión de Gobierno se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno.

40º.- El Alcalde constituirá la Comisión de Gobierno dentro de los diez días siguientes a la constitución del Ayuntamiento y / le dará cuenta en la inmediata sesión que celebre.

Igualmente dará cuenta al Pleno en la inmediata sesión que celebre, de toda separación y nuevo nombramiento.

41º.- Corresponde a la Comisión de Gobierno:

a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.

b) Las atribuciones que el Alcalde y el Pleno le deleguen, conforme a lo establecido en el artículo 23-2,b) de la Ley 7/1985,

c) Las demás atribuciones que le otorguen las leyes.

42º.- La delegación de atribuciones a que se refiere el artículo anterior, puede ser dejada sin efecto por acuerdo del Pleno / o por Resolución de la Alcaldía, respectivamente, que surten efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en la forma prevista en este Reglamento / para su otorgamiento.

43º.- Sin perjuicio de las delegaciones que realice con carácter general, el Alcalde puede decidir someter algún asunto concreto, de los atribuidos a su competencia y que sea delegable al / conocimiento y resolución de la Comisión de Gobierno.

SECCION 3ª

DE LOS ORGANOS COMPLEMENTARIOS

CAPITULO V

44º.- Las Comisiones Informativas son órganos complementarios cuya función es el estudio, informe, preparación y consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

Los dictámenes que emitan dichas Comisiones, en ningún caso tendrán carácter decisorio ni vinculante ante aquel órgano.

452.- Asimismo, el Alcalde y la Comisión de Gobierno podrán requerir el informe o asesoramiento de las Comisiones como trámite previo a la adopción de cualquier acuerdo.

46º.- Las Comisiones Informativas pueden ser ordinarias o especiales.

47º.- Son Comisiones Informativas ordinarias las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno.

Son Comisiones Informativas especiales las que se constituyen para un asunto concreto.

48º.- Las Comisiones Informativas respetarán en su composición el principio de representación proporcional de los distintos Grupos que integran el Pleno.

Todos los grupos tendrán derecho a participar mediante la presencia de por lo menos un Concejal en todas y cada uno de las Comisiones.

Los Concejales que hayan de integrar las distintas Comisiones Informativas serán designados por cada Grupo Municipal, en la forma establecida en el artículo 65 de este Reglamento.

49º.- El Alcalde es el Presidente nato de todas las Comisiones, actuando como Presidente efectivo de cada una de ellas el Concejal que designe de entre los componentes de la Comisión.

50º.- El número, denominación, composición numérica y competencias de las Comisiones Informativas ordinarias, será acordado por el Pleno en la primera sesión que celebre tras la de su constitución; sin perjuicio de la posibilidad de modificarlos en cualquier momento posterior.

51º.- La constitución de Comisiones Informativas especiales, así como su denominación, composición numérica y asunto cuya competencia se le atribuye, será acordada por el Pleno.

52º.- Cada Comisión Informativa designará, de entre sus miembros, uno o más Vicepresidentes, cuya función será la de sustituir, por su orden, en casos de vacante o ausencia al Presidente para la convocatoria y celebración de sesiones. Las Comisiones estarán asistidas por un Secretario de Actas, funcionario del Servicio correspondiente.

53º.- Los dictámenes de las Comisiones Informativas revestirán la forma de propuestas de acuerdo, sin perjuicio de la posibilidad de, previamente a emitirlos, solicitar la realización de las actuaciones que consideren convenientes o necesarias para un mejor conocimiento del tema sometido a su consideración.

Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los Concejales asistentes. Los grupos que disientan del dictamen aprobado, podrán pedir que conste su posición respecto al asunto debatido para su defensa ante el Pleno, pues en otro caso, se entenderá como renuncia de ese Grupo a su intervención en el Pleno, con independencia de su participación en la votación plenaria.

(31

variaciones sustanciales en la proporcionalidad con que han de estar representados en las Comisiones Informativas, en la primera sesión plenaria que se celebre en el ejercicio económico siguiente, siempre que no fuere el último previsto del mandato de la Corporación, podrá modificarse el número de representantes de cada Grupo en dichas Comisiones Informativas.

Los Grupos Políticos Municipales deberán adoptar sus designaciones de representantes al nuevo número de éstos que les corresponde en el plazo de 15 días, sin lo cual la Alcaldía podrá, libremente, decretar el cese de tantos como excedan, quedando sin proveer las nuevas plazas asignadas a aquellos Grupos que no realicen la designación.

CAPITULO VI

DE LA COMISION ESPECIAL DE CUENTAS

54º.- La Comisión Especial de Cuentas es el órgano municipal encargado de informar las cuentas anuales del Ayuntamiento antes de su información pública y aprobación por el Pleno.

55º.- La Comisión Especial de Cuentas estará constituida por los miembros que designen los distintos Grupos Políticos, respetando la proporcionalidad establecida para la constitución de las Comisiones Informativas y garantizando la presencia de todos los Grupos en la misma.

La presidencia la ostentará un Concejal designado por el Alcalde de entre sus integrantes. El nombramiento será efectuado por el Alcalde, a propuesta del portavoz de los respectivos grupos municipales, dando cuenta de ello al Pleno de la Corporación.

56º.- Una vez rendida por parte de la Alcaldía las cuentas generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, así como las demás que hayan de realizar los correspondientes Organismos municipales serán sometidas, antes del uno de junio de cada ejercicio económico, a la Comisión Especial de Cuentas para que ésta pueda examinarlas, juntamente con sus justificantes y antecedentes.

Examinadas por la Comisión las cuentas y la documentación precisa, serán aquellas sometidas a información pública por término de treinta días, mediante anuncios publicados reglamentariamente, a fin de que puedan presentarse por los particulares las posibles reclamaciones o reparos.

La Comisión, una vez estudiadas las reclamaciones o reparos formulados, emitirá informe sobre las mismas y elevará el oportuno expediente al Pleno Municipal a fin de que las cuentas puedan ser definitivamente aprobadas o, en su caso, proceder a la rectificación que resultase procedente.

CAPITULO VII

DE LOS GRUPOS POLITICOS

57º.- Los Concejales, en número no inferior a tres, podrán constituirse en Grupo Político Municipal.

En ningún caso podrán constituir Grupo separado Concejales pertenecientes al mismo Partido Político, ni aquellos que pertenezcan a formaciones políticas que, en las elecciones, no se hayan enfrentado ante el electorado.

58º.- Los Concejales que no se integren en un Grupo Político Municipal y los que causen baja en el que inicialmente se hubiesen integrado, constituirán el Grupo Mixto.

Ningún Concejal podrá pertenecer simultáneamente a más de un Grupo Político Municipal.

Durante el mandato de la Corporación, ningún Concejal podrá integrarse en un Grupo distinto de aquel en que lo haga inicialmente, salvo en el Grupo Mixto según prevé el apartado anterior.

59º.- Los Grupos Políticos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todos los integrantes que se presentará en la Secretaría de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución del Ayuntamiento.

60º.- En el mismo escrito de constitución se hará constar la de-

signación del Portavoz del Grupo Político Municipal, pudiendo = designarse también suplentes.

61º.- De la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de sus integrantes y Portavoces se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre tras la presentación de los correspondientes escritos.

62º.- Cuando para cumplir una baja se produzca la incorporación al Ayuntamiento de un Concejal, en un plazo de cinco días hábiles, a partir de la sesión del Pleno en que asuma plenamente su cargo, deberá incorporarse al Grupo Político Municipal formado por la lista en que haya sido elegido, lo cual acreditará mediante escrito firmado por él y por el Portavoz del Grupo, presentándolo a la Secretaría de la Corporación.

En el supuesto de que la lista no haya alcanzado número suficiente para formar Grupo propio, o si no produce el nuevo Concejal su integración en el grupo correspondiente a su lista, se integrará automáticamente en el Mixto.

63º.- El Ayuntamiento facilitará a cada Grupo Político Municipal, para la mejor realización de sus fines en el Presupuesto de cada año, el crédito adecuado a disposición del Grupo, proporcional al número de sus integrantes.

Los Grupos tienen derecho al uso de las salas o locales de los que disponga el Ayuntamiento, excepto el Salón de Plenos cuando no sean utilizados por la Corporación, Comisión de Gobierno o Comisiones Informativas. La utilización de dichas salas o locales por lo que respecta a días, horarios, atención de personal subalterno y similares, serán autorizados por el Alcalde o miembro de la Corporación en quien a estos efectos hubiere delegado.

La solicitud para la utilización de los referidos locales por los Grupos, habrá de presentarse por escrito ante la Alcaldía con una antelación mínima de 48 horas, con indicación de la finalidad para la que es requerido el uso de aquéllos.

64º.- Los Grupos designarán mediante escrito de su Portavoz dirigido al Alcalde y presentado en la Secretaría, a aquellos de sus componentes que hayan de integrarse en las Comisiones Informativas.

65º.- Esta designación deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la sesión del Ayuntamiento Pleno en que se complete la doble circunstancia de constitución de los Grupos Políticos Municipales y de designación de las Comisiones Informativas, con definición del número de puestos atribuidos a cada Grupo.

66º.- Durante el mandato de la Corporación cada Grupo podrá variar a sus representantes en las Comisiones Informativas, mediante escrito de su Portavoz presentado en la forma prevista en el artículo 64.

Si como consecuencia de la baja de un Concejal en un Grupo éste quedase sin representación en una Comisión Informativa, o se alterase sustancialmente la proporcionalidad de la representación, se procederá:

a) Si la baja ha de ser cubierta por otro integrante de la misma lista electoral, por el Portavoz del Grupo se podrá designar un representante provisional en el órgano colegiado afectado, sin perjuicio de la realización de las designaciones definitivas una vez incorporado el nuevo Concejal a la Corporación.

b) Si la baja se produce por pase al Grupo Mixto, el Concejal que da lugar a que un antiguo Grupo quede sin representación en la Comisión Informativa, causará automáticamente baja en el mismo, sin perjuicio de la posibilidad de que se integre en él como representante del Grupo Mixto. El Grupo en el que causó baja designará un nuevo representante en esa Comisión en la forma prevista en el primer párrafo de este artículo.

67º.- Si la variación en el número de componentes de cada Grupo o lo largo del mandato de la Corporación, determinase variaciones sustanciales en la proporcionalidad con que han de estar representados en las Comisiones Informativas, en la primera sesión plenaria que se celebre en el ejercicio económico siguiente, siempre que no fuere el último previsto del mandato de la Corporación, podrá modificarse el número de representantes de cada Grupo en dichas Comisiones Informativas.

Los Grupos Políticos Municipales deberán adoptar sus designaciones de representantes al nuevo número de éstos que les corresponde en el plazo de 15 días, sin lo cual la Alcaldía podrá, libremente, decretar el cese de tantos como excedan, quedando sin proveer las nuevas plazas asignadas a aquellos Grupos que no realicen la designación.

TITULO SEGUNDO =====

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS MUNICIPALES

CAPITULO VII/ DE LAS SESIONES

68º.- Los órganos colegiados del Ayuntamiento funcionan en régimen de sesiones ordinarias, sesiones extraordinarias y sesiones extraordinarias urgentes.

69º.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida.

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, de conformidad con lo establecido por la legislación general y este Reglamento.

Si la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima exigida por la Ley, podrá convocarse por el Alcalde sesión extraordinaria urgente.

70º.- Las sesiones del Pleno y de la Comisión de Gobierno se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo caso de fuerza mayor en que lo harán en el edificio que se habilite al efecto.

Las sesiones de los restantes órganos colegiados se celebrarán en las dependencias municipales que señale el Pleno.

71º.- Para la celebración válida de sesiones se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros que compongan el órgano colegiado de que se trate, con un mínimo de tres. Este quorum debe mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, sería necesaria la presencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

72º.- Las sesiones se celebrarán, en única convocatoria, en el lugar, día y hora a la que se convoquen.

Si transcurridos sesenta minutos desde la hora de la convocatoria, no se alcanza el número de asistentes necesario para constituir válidamente el órgano colegiado convocado, la Presidencia

cia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el Orden del día; bien para la siguiente sesión ordinaria, bien para una sesión extraordinaria, si estima oportuno convocarla.

739.- El Pleno celebrará sesión ordinaria todos los meses, en la fecha y hora que acuerde. No obstante, el Alcalde por propia iniciativa o a instancia de los portavoces, podrá por causa justificada convocarlo para día distinto al fijado.

La Comisión de Gobierno, en el ejercicio de las competencias que le hayan sido delegadas, celebrará sesión ordinaria cada quince días, como mínimo, en el día y hora que ella misma acuerde.

Las Comisiones Informativas celebrarán sesión ordinaria en las fechas y horas que acuerden en su sesión constitutiva y, como mínimo una vez al mes.

749.- Durante el mes de agosto no se celebrarán sesiones ordinarias de ningún órgano colegiado.

759.- Las sesiones extraordinarias del Pleno serán convocadas por el Alcalde por decisión propia o a petición de la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Corporación.

La petición de convocatoria de sesión extraordinaria, se presentará suscrita por todos los solicitantes en la Secretaría de la Corporación, con expresa indicación del asunto o asuntos que deben ser recogidos en su Orden del día.

La convocatoria de sesión a solicitud de Concejales en la forma prevista en el párrafo anterior, se realizará para una fecha dentro de los dos meses siguientes a la presentación de la solicitud.

Si la petición se refiere, o incluye entre los que se solicitan asuntos que manifiestamente no sean de competencia del Pleno, el Alcalde podrá mediante Resolución motivada y dentro de los quince días siguientes a la presentación de la solicitud, denegar la celebración de la sesión o la inclusión en su Orden del día de determinados asuntos.

No podrán ser debatidos en las sesiones extraordinarias asuntos que no figuren expresamente en el Orden del día. Serán nulos los acuerdos que se adopten sobre asuntos no comprendidos en la convocatoria.

769.- Las sesiones extraordinarias de los restantes órganos municipales, serán convocados cuando lo decidan sus respectivos Presidentes.

779.- Las sesiones extraordinarias urgentes de todos los órganos municipales serán convocadas cuando lo decidan sus respectivos Presidentes por las características de los asuntos a tratar.

789.- Las sesiones del Pleno serán públicas; no obstante, el Alcalde, por propia iniciativa o a petición de cualquier miembro de la Corporación, podrá someter al Pleno la suspensión del carácter público del debate y votación, que deberá acordarse por mayoría absoluta y sin debate cuando se trate de asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de las personas a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución.

Las sesiones de la Comisión de Gobierno y de las Comisiones Informativas no serán públicas; sin perjuicio de que en unas y otras pueda ser requerida la presencia de funcionarios para facilitar la información que se les solicite. En casos excepcionales, podrá invitarse a otras personas a que hagan una exposición sobre determinados asuntos ante la Comisión, tras lo cual, y antes en todo caso de iniciarse la deliberación abandonarán el local de la reunión.

CAPITULO

DE LA CONVOCATORIA Y DEL ORDEN DEL DIA

799.- El orden del día de las sesiones de los órganos colegiados municipales deberá constar en la convocatoria o ser facilitado conjuntamente con ella.

809.- Las sesiones se convocarán, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo sean con carácter urgente. En estas, el primer punto del Orden del día será la propuesta de ratificación del carácter urgente de la convocatoria, sin cuya aprobación no podrá celebrarse la sesión.

819.- El orden del día de las sesiones de cada órgano es establecido por su Presidente, pudiendo incluirse los asuntos que por el Secretario respectivo hayan sido considerados completamente tramitados, y aquellos que aun sin ello, el Presidente ordene por escrito su inclusión.

829.- En las sesiones ordinarias sólo pueden ser adoptados acuerdos sobre asuntos incluidos en el respectivo Orden del día, salvo que fueran declarados de urgencia en la propia sesión por el órgano colegiado.

En las sesiones extraordinarias no pueden declararse de urgencia asuntos no incluidos en su Orden del día; por lo que serán nulos los acuerdos que se adopten sobre asuntos no comprendidos en la convocatoria.

839.- Desde el momento en que se curse la convocatoria para una sesión, la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el Orden del día estará a disposición de los integrantes del órgano colegiado convocado en la Secretaría del mismo.

Asimismo, podrán examinar el borrador del Acta de la última sesión celebrada y que habrá de ser aprobada en la siguiente.

849.- Abierta la sesión plenaria, el Secretario dará lectura al borrador del acta de la sesión última celebrada, que quedará aprobada si ningún Concejál se opusiere.

Cuando algún miembro de la Corporación que hubiere tomado parte en la adopción de los acuerdos a los que se refiere el borrador del acta, estime que algún punto ofrece en su expresión, dudas respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar de la Presidencia que aquellas sean aclaradas con exactitud, y si el Pleno lo estima procedente, se redactará de nuevo anotándose la modificación al margen.

En ningún caso, podrá ser objeto de modificación, el fondo de los acuerdos adoptados, cabiendo por tanto, tan sólo, la subsanación de los errores materiales observados.

A continuación se procederá a la lectura de los Decretos de la Alcaldía, y se dará cuenta, resumidamente, de las disposiciones legales que pudieran afectar a la Corporación.

859.- Si leída íntegramente o en extracto la propuesta formulada por la Comisión Informativa o el Servicio Municipal correspondiente, nadie pidiera la palabra, quedará aprobada por unanimidad por asentimiento.

869.- En el caso de que cualquier Concejál considere que los antecedentes e informes relacionados con algún asunto de los incluidos en el Orden del día, son incompletos o insuficientes, podrá solicitar la retirada del expediente hasta tanto sea incorporada la documentación que, señaladamente, estime oportuna.

La conveniencia o no de la retirada del expediente reseñada en el párrafo anterior, será objeto de votación que requerirá, en cualquier caso, la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación.

En el mismo sentido podrá solicitarse por cualquier Concejál que algún asunto determinado, incluido en el Orden del día de la sesión correspondiente, quede sobre la Mesa, para su

posterior debate en la sesión subsiguiente, con objeto de que / el tema pueda ser examinado con mayor detenimiento. La resolución de esta petición corresponderá al Alcalde.

87º.- Abierto el debate, el Alcalde concederá la palabra al = portavoz de cada grupo que la hubiere cedido, quien podrá ce-- derla a otro u otros miembros de su grupo por tiempo no super-- rior a 10 minutos; cualquiera que sea el número de Concejales miembros del mismo que intervengan, a fin de que expongan las alegaciones que estimen pertinentes sobre el tema.

El debate se iniciará por el Grupo o Grupos Políticos = Municipales de la oposición, de menor a mayor y se contestará = por el Grupo del Consejo de Gobierno.

88º.- Se entenderá, en todo caso, que un Grupo renuncia a su = intervención en el debate de una moción, cuando en el trámite de Comisión Informativa no expresó su postura de intención de voto referida a la propuesta de acuerdo de que se trate:

89º.- El portavoz del Grupo, o los Concejales del mismo que hubieran consumido turno en el debate, podrán volver a usar de la palabra para rectificar concisamente, y por una sola vez, los = hechos o conceptos que se le hubieran atribuido en su intervención par parte de algún miembro del Consejo de Gobierno o de = cualquier otro Grupo.

Este turno de rectificación será concedido por el Alcalde por = un tiempo máximo de tres minutos.

90º.- Los tiempos de intervención se duplicarán para aquellos = asuntos que por su importancia requieran voto de mayorías cualificadas, y para el debate del Presupuesto Municipal.

91º.- Cuando en el desarrollo de los debates algún Concejal = considerase que han sido vertidas alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes sobre su persona o al Grupo al / que pertenece, podrá solicitar del Alcalde, y éste deberá conceder el uso de la palabra para que el aludido conteste en los términos precisos, para que sin entrar en el fondo del asunto dejar sentada su posición a los conceptos utilizados de contrario. Podrá replicar el autor de los conceptos que dieron lugar a la intervención del presunto lesionado y, entre ambas intervenciones, no podrán consumirse más de 5 minutos repartidos por igual.

92º.- El Concejal que actúe de portavoz para hacer uso de la = palabra, solicitará la autorización del Alcalde; una vez obtenida, no podrán ser interrumpidos, salvo cuando el Alcalde estime que el Concejal desvía en su intervención el fondo del = asunto o vuelva sobre lo ya discutido a lo largo del debate, = en cuyo caso podrá llamarle al orden para que fije su posición.

93º.- Si en los dictámenes de las Comisiones Informativas constan votos particulares, serán sometidos a debate y votación = antes de la propuesta a que se refieran.

CAPITULO X

DE LAS VOTACIONES

94º.- Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas.

95º.- Son ordinarias aquellas votaciones que se realizan levantándose en primer lugar los que aprueban la propuesta; en segundo lugar las que las aprueban, y en tercer lugar, los que se = abstienen.

96º.- Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante

llamamiento por orden alfabético de apellidos, y siempre en último lugar el Presidente, y cada Concejal, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "abstención".

97º.- Son secretas aquellas votaciones que se realicen mediante papeletas dobladas en cuatro partes, que se introducen en una = urna por cada Concejal al ser llamado por el mismo orden señalado en el artículo anterior.

98º.- Una vez iniciada una votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante su desarrollo la Presidencia no concederá el uso de la palabra, y ningún Concejal podrá entrar en el Salón de Sesiones ni abandonarlo.

99º.- La ausencia de uno o varios Concejales del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale a / efectos de la votación correspondiente, a la abstención.

100º.- El sistema normal de votación será la ordinaria.

Se utilizará la votación nominal cuando lo ordene la Presidencia o a petición de al menos un Grupo municipal.

Las votaciones serán secretas, además de cuando así lo ordene la Presidencia o a petición de al menos un Grupo Municipal. Las votaciones serán secretas, además de cuando así lo establezcan las disposiciones de carácter general; cuando lo ordene el Presidente por referirse a asuntos personales de los Concejales o de sus parientes hasta el tercer grado, o afectar = al prestigio de la Corporación.

101º.- Antes de empezar la votación, el Presidente planteará = clara y concisamente los términos sobre los que ha de versar = la misma y la forma de emitir el voto.

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

102º.- Los Concejales podrán instar del Secretario, y éste habrá de acceder que se haga constar expresamente en el Acta el sentido en que aquellos emitieron su voto, a efectos de una posible impugnación de los acuerdos o exigencias de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

103º.- Los acuerdos se adoptarán, en general, por mayoría simple. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son = más que los negativos .

Se entenderá por mayoría absoluta la mitad más uno del número legal de miembros que integran el Ayuntamiento, a efectos de adoptar acuerdos en las materias a que se refiere la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local en su artículo 43.3 o cualquier otro que lo precise.

Será exigible el voto favorable de los dos tercios del número de hecho y, en todo caso, de la mayoría absoluta del número legal de miembros que integran la Corporación para la = adopción de acuerdos sobre las materias determinadas en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local en su artículo 47.2.

104º.- En caso de empate se efectuará una nueva votación, y si persiste el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

105º.- Proclamado el acuerdo, cada grupo podrá solicitar del = Presidente un turno de explicación de voto, que no podrá exceder de tres minutos.

CAPITULO XI

DE LAS LLAMADAS A LA CUESTION Y EL ORDEN

106º.- El Presidente una sesión podrá llamar a la cuestión al Concejal que esté haciendo uso de la palabra, ya sea por digresiones extrañas al asunto de que se trate, o por resolver sobre lo que estuviese discutiendo o votado.

Tras una segunda llamada a la cuestión en la misma intervención de un Concejal, el Presidente podrá retirarle el uso de la palabra; sin perjuicio de que otro miembro de su Grupo pueda intervenir durante el resto del tiempo que le corresponda en su turno.

1072.- El Presidente de una sesión podrá llamar al orden al Concejal que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones públicas o de cualquiera otra persona o entidad.

b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de sesiones.

c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida, o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenar al Concejal que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

1084 El Alcalde velará en las sesiones públicas del Ayuntamiento Pleno por el mantenimiento del orden en las tribunas, pudiendo ordenar la expulsión de aquellos que perturbaren el orden, faltaren a la debida compostura o dieran muestras de aprobación o desaprobación.

CAPITULO XII

DE LAS ACTAS

1092.- El acta es un documento público y solemne en el que se recogen los acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento, los de las Comisiones Informativas y, en su caso, los de la Comisión de Gobierno.

El acta deberá contener las especificaciones que a continuación se concretan:

a) Día, mes y año en que se celebre la sesión correspondiente, así como la hora en que aquella comience.

b) Nombre y apellidos del Alcalde-Presidente o persona que en su caso legalmente le sustituya; de los Concejales presentes, de los que se hubieran excusado y de los que no asistieron ni hubieran excusado su ausencia.

c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión

d) Asuntos que se examinen y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaigan.

e) Resumen de las intervenciones que con motivo del debate de los diversos asuntos examinados, hayan tenido lugar a lo largo de la sesión.

f) Resultado de las votaciones. En cualquier clase de votación todos los miembros de la Corporación tienen derecho a que conste el sentido afirmativo o negativo de su voto, y así podrán hacerlo constar de viva voz en el momento de finalizar aquella votación, cuya expresión habrá de ser recogida en el acta correspondiente.

g) Cuantos incidentes se produzcan durante la celebración de la sesión serán reseñados por el Secretario, siempre que a juicio del Alcalde-Presidente merezcan ser recogidas en el acta. Si por parte de algún Concejal, alguna incidencia relevante producida durante el desarrollo de la sesión, tiene importancia para ser incorporada al acta, podrá hacer constar su petición para que aquella sea incorporada con el resumen del asunto a que la incidencia se refiera y, en caso de que no se acceda a su petición, la protesta del Concejal, si la manifestara, será incluida en el acta.

1102.- Las actas de cada una de las sesiones que se celebren, habrán de ser transcritas una vez firmadas por los miembros de la Corporación al Libro de Actas, que tiene carácter, asimismo, de instrumento público y solemne.

El Libro de Actas ha de estar foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde y, expresará en su primera página, mediante licencia de apertura firmada por el Secretario de la Corporación, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

Las Actas de las Comisiones Informativas y las de la Comisión de Gobierno, en su caso, se transcribirán en los libros distintos del destinado a las del Pleno.

1112.- No obstante, lo establecido en el artículo anterior, podrán utilizarse medios mecánicos para la transcripción de las actas de las sesiones de los órganos colegiados.

En este caso, los Libros de Actas deberán estar compuestos de hojas móviles, debiendo utilizar a tal fin papel timbrado del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma.

El papel adquirido para cada libro que lo será con enumeración correlativa, se hará constar en la diligencia de apertura firmada por el Secretario. Cada hoja será rubricada por el Alcalde y sellada con el sello de la Corporación, además de ir numerada correlativamente.

Una vez aprobada el acta, el Secretario la hará transcribir mecanográficamente por impresora de ordenador o el medio mecánico que se emplee a las hojas correlativas, siguiendo rigurosamente su orden.

1122.- La adopción del sistema de hojas móviles exigirá el acuerdo expreso del Pleno a propuesta del Alcalde, o del portavoz de cualquier grupo municipal que lo pudiera presentar como Moción.

1132.- Corresponde al Secretario bajo su responsabilidad, la custodia de los Libros de Actas en la Casa Consistorial, y no consentirán que salgan de la misma bajo ningún pretexto.

1142.- Todos los Concejales en su condición de mandatarios corporativos locales y como ciudadanos, tienen derecho a obtener copias y certificaciones de los acuerdos adoptados por la Corporación, debiendo constar en el correspondiente Libro de Actas. Asimismo, tendrán derecho a consultar los archivos y Registros municipales con las delimitaciones que establece el artículo = 105.b) de la constitución.

1152.- De no celebrarse sesión por falta de asistentes o cualquier otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia en la que consignará la causa y los nombres de los concurrentes, así como de los que se hubieran excusado.

1162.- Están obligados a firmar el acta de cada sesión, todos los que a ella hubieran asistido.

El Secretario procederá a obtener las firmas en cuanto el acta haya sido extendida en el libro correspondiente, o en los folios autorizados en su caso.

La omisión de firma por parte de los miembros de la Corporación que hubieran asistido a la sesión correspondiente, no supondrá derecho alguna para aquellos en cuanto se refiere a la ejecutividad del acuerdo adoptado; todo ello sin perjuicio de la facultad que le viene legalmente reconocida para impugnar aquellos acuerdos a los que, expresamente, se hubiera opuesto y cuyo voto negativo conste en el acta correspondiente.

CAPITULO XIII

DE LA PUBLICIDAD DE ACTOS Y ACUERDOS Y DE SU EJECUTIVIDAD

1172.- Los acuerdos que adopte el Pleno del Ayuntamiento, la Comisión de Gobierno en su caso, y las disposiciones que en el ejercicio de sus atribuciones le están conferidas al Alcalde y

que afecten a la comunidad vecinal que preside, se publicarán / y notificarán en la forma prevista por la Ley.

118º.- Este Ayuntamiento expondrá al público, una vez aprobado inicialmente el Presupuesto municipal, a fin de que los interesados puedan interponer reclamaciones frente al mismo. El plazo de exposición será el que fija la legislación del Estado.

119º.- Una vez aprobadas inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento las Ordenanzas locales, cualquiera que sea su naturaleza, serán sometidas a información pública y audiencia de los interesados por el plazo mínimo de treinta días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias que aquellos pudieran considerar oportunas.

120º.- Los actos y acuerdos del Ayuntamiento son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la Ley.

La ejecutividad de los acuerdos o las resoluciones que de ellos se deriven, se realizarán dentro de los diez días siguientes a su adopción, salvo que existan otros preceptos legales que derivados de la legislación que en sus respectivas esferas puedan dictar el Estado o la Comunidad Autónoma, señalen distintos plazos.

TITULO TERCERO

=====

DE LAS MOCIONES, RUEGOS Y PREGUNTAS

CAPITULO XIX

DE LAS MOCIONES

121º.- La presentación, tramitación y decisión sobre las mociones que se formulen por los Concejales del Ayuntamiento, se sujetarán a lo establecido en el presente Capítulo.

122º.- Se consideran mociones las proposiciones suscritas por uno o más grupos políticos municipales a través de los portavoces, en las cuales, tras la exposición de la justificación que considere oportuna, se pretende la adopción de un acuerdo por un órgano colegiado municipal.

123º.- Las mociones se formularán siempre por escrito y se presentarán en el Registro de Entrada para su tramitación por razón de la materia.

124º.- Las modificaciones que se presenten se clasificarán en uno de los siguientes grupos:

a) Mociones resolutorias: Aquellas que proponen la adopción de acuerdos que, sea por su contenido, por implicar la realización de un gasto, por representar la asunción de compromisos de carácter económico, por precisar la realización de estudios o la aportación de antecedentes, exigen una previa tramitación, así como la emisión de informes por uno o varios servicios municipales.

b) Mociones de trámites. Aquellas que se limitan a proponer el acuerdo de iniciar o de imprimir urgencia a unas actuaciones sobre una materia, y que por tanto únicamente impulsan la actuación municipal iniciando o acelerando un expediente, en el que tras su trámite se propondrá la decisión que corresponda.

c) Mociones formales. Aquellas cuya propuesta de acuerdo es de carácter ideológico, programático o protocolario, para cuya adopción no se precisa tramitación previa alguna.

125º.- La Alcaldía decretará la inclusión de cada moción en / el grupo que corresponda, y dispondrá respecto de las resolu-

torias su pase al Servicio competente para su trámite en función de la propuesta formulada y, respecto de las de los otros grupos, su inclusión en una de las próximas sesiones que se celebren por el órgano el que se dirijan.

126º.- Los portavoces de los grupos podrán presentar antes del comienzo de la sesión plenaria, por escrito, propuestas, de acuerdo como moción de urgencia sobre asuntos determinados que no figurasen en el Orden del día.

Finalizado el debate y votación de los asuntos comprendidos en el Orden del día, se entrará en el conocimiento de las mociones de urgencia que en su caso hubieran sido presentadas. El grupo que presente la moción dispondrá de cinco minutos para exponer las razones justificativas de la urgencia, sin entrar en el fondo del asunto. Los grupos que se opongan podrán utilizar un turno de tres minutos cada uno. El pleno / acordará por mayoría absoluta del número legal de los miembros de la Corporación, la urgencia de la moción. Declarada la urgencia se entrará en el debate y votación del asunto, y en caso contrario, el asunto quedará aplazado para la próxima sesión. Si el Alcalde no accediera a incluir el asunto en la siguiente sesión, el Concejal o grupo que presentó la moción de urgencia, podrá solicitar la celebración de una sesión extraordinaria en los términos que el presente Reglamento establece.

127º.- El debate y votación de las mociones declaradas urgentes, se ajustará a lo establecido en este Reglamento.

CAPITULO XV

DE LOS RUEGOS Y PREGUNTAS

128º.- Se consideran ruegos las peticiones formuladas por un miembro de la Corporación a otro en orden a la adopción de determinadas medidas en relación con el funcionamiento de servicios sobre los que tenga atribuida la dirección política.

129º.- Se consideran preguntas las interrogaciones formuladas por un miembro de la Corporación a otro relativas a un hecho, una situación, una información o sobre si se ha tomado o va a tomarse alguna medida con relación a un asunto; todo ello sobre materias o servicios sobre los que tenga atribuida la dirección política el preguntado.

130º.- Los ruegos y las preguntas podrán formularse en las sesiones ordinarias de los órganos colegiados municipales, después de despachar los asuntos comprendidos en el orden del día y los declarados urgentes.

131º.- Tanto los ruegos como las preguntas habrán de anunciarse a la Presidencia por escrito antes de dar comienzo a la sesión, con expresión íntegra del texto, el ruego o la pregunta.

132º.- La Presidencia podrá rechazar los ruegos y las preguntas que no se refieran a asuntos de la competencia municipal, así como las preguntas que supongan consulta de índole estrictamente jurídica y las que se formulen en exclusivo interés de alguna persona singularizada. Igualmente, podrán reconducir a su verdadera naturaleza de ruego o pregunta, las que se presenten inapropiadamente como preguntas o ruegos.

133º.- Concedida la palabra por la Presidencia, el Concejal que vaya a formular un ruego o una pregunta procederá a hacerlo, pudiendo proceder al texto del mismo de una sucinta exposición justificativa.

1349 El miembro de la Corporación al que se dirija el ruego o la pregunta, podrá contestar seguidamente en el mismo acto si le es posible, o, en otro caso, hacerlo directamente por escrito dirigido al que se le formulase dentro de los veinte días siguientes.

1352 En ningún caso se abrirá debate sobre los ruegos y preguntas. Las intervenciones se limitarán a su formulación y a la toma en consideración o contestación por aquel a quien se dirijan. Ninguna intervención en el turno de ruegos y preguntas excederá de tres minutos.

DISPOSICION TRANSITORIA

Durante el mandato de la actual Corporación se admitirá el mantenimiento de los Grupos Políticos Municipales que han venido funcionando como tales, sin necesidad de que alcancen el mínimo establecido en el artículo 50 y sin que puedan constituirse nuevos Grupos, salvo el Grupo Mixto.

2. Subastas y concursos

AYUNTAMIENTO DE SELAYA

Anuncio de subasta

Objeto.—Aprovechamiento de 312 pinos radiata, aforados en 163 metros cúbicos, a riesgo y ventura, al sitio de La Espría del monte Dosal y Guadamena, número 384 del CUP.

Tipo.—244.378 pesetas.

Garantías.—Tanto la provisional como la definitiva serán del 5 % del precio de licitación.

Documentación.—A la proposición se acompañará la siguiente documentación: Documento que acredite la personalidad del licitador, declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni incompatibilidad y justificante acreditativo de haber constituido la garantía provisional, justificante de estar dado de alta en la licencia fiscal del impuesto industrial y justificante de estar al corriente en el pago de la Seguridad Social y documento de calificación empresarial.

Proposiciones.—Se presentarán en sobre cerrado en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial de Cantabria», de nueve a catorce horas.

Apertura de pliegos.—Se celebrará en la Alcaldía de este Ayuntamiento, a las doce horas del día siguiente hábil de aquél en que termine el plazo de presentación de proposiciones.

Pliego de condiciones.—Regirán los pliegos general y especial de condiciones técnico-facultativas vigentes y el de condiciones económico-administrativas aprobado por este Ayuntamiento, que estará de manifiesto en la secretaría del mismo, por plazo de ocho días, a efectos de reclamaciones.

Gastos.—Será de cuenta del adjudicatario los gastos de anuncio, formalización del contrato, tasas, obtención de licencia y cuantos se deriven de la subasta.

Modelo de proposición.—Don..., con domicilio en..., calle..., y documento nacional de identidad..., enterado del anuncio publicado en el «Boletín Oficial de Cantabria» número..., y de los pliegos de condiciones facultativas y económico-administrativas que han de regir en la subasta para la adjudicación de un lote de 312 pinos radiata, aforados en 163 metros cúbicos, a riesgo y ventura, en monte Dosal y Guadamena, número 384 del CUP, en nombre propio (o en representación de...), ofrece por el aprovechamiento de referencia la cantidad de... (en letra y número) pesetas.

Lugar, fecha y firma.

Selaya a 3 de marzo de 1986.—El alcalde (ilegible).

4. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

EDICTO

Comunidad de propietarios de Isaac Peral, 31, ha solicitado de esta Alcaldía licencia para la apertura de un garaje comunitario, a emplazar en dicho lugar.

En cumplimiento del artículo 30, número 2, apartado a), del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961, se abre información pública por término de diez días hábiles para que, quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, durante las horas de oficina, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

En Santander a 6 de marzo de 1986.—El alcalde (ilegible).

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

EDICTO

Por parte de don Olegario Perea Mediavilla se ha solicitado licencia para instalar un bar, en la finca número 17 de la calle Pablo Garnica, de esta municipalidad.

Lo que se hace público para general conocimiento y al objeto de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan hacer las observaciones pertinentes dentro del plazo de diez días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, mediante escrito a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento.

Torrelavega a 27 de febrero de 1986.—El alcalde (ilegible).

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

ANUNCIO

Don Alejandro Oruña Aboitiz, de Laredo, ha solicitado licencia municipal para el ejercicio de imprenta en pasadizo López Señá, 13.

Los que se consideren afectados pueden formular las observaciones pertinentes en plazo de diez días há-

biles, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Laredo a 4 de marzo de 1986.—El alcalde (ilegible).

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

2. Anuncios de Tribunales y Juzgados

AUDIENCIA TERRITORIAL DE BURGOS

Sala de lo Contencioso-Administrativo

EDICTO

Expediente número 32/86

Por el presente anuncio se hace saber que ante esta Sala se ha incoado recurso contencioso-administrativo con el número 32/86, interpuesto por «Electra de Viesgo, S. A.», representada por doña Concepción Álvarez Omaña, contra la resolución dictada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de fecha 13 de noviembre de 1985, en recurso de alzada, interpuesto contra la dictada por la Dirección Provincial de dicho departamento en Santander, de fecha 5 de julio de 1985, sobre imposición de sanción de 100.100 pesetas, según acta número 239 de 1985.

Lo que se publica en este periódico oficial para conocimiento de cuantas personas o entidades puedan estar legitimadas como demandadas o coadyuvantes, con el fin de que les sirva de emplazamiento y puedan comparecer si les conviniere, según lo establecido en los artículos 60, 64 y 66 de la vigente Ley de 27 de diciembre de 1956, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Burgos, 24 de enero de 1986.—El secretario (ilegible).—Visto bueno, el presidente (ilegible).

JUZGADO DE DISTRITO DE VILLACARRIEDO

Cédula de citación

Expediente número 305/84

De orden de su señoría, y en virtud de lo acordado en el juicio de faltas seguido ante este Juzgado al número 305/84, sobre daños, se cita al súbdito español don Daniel Diego, cuyo último domicilio era Campuzano, hoy en ignorado paradero, para que comparezca a la celebración del juicio de faltas señalado ante este Juzgado el próximo día 22 de abril, y hora de las once cuarenta y cinco de su mañana, en la sala de audiencia de este Juzgado; previniéndosele que, de comparecer, debe hacerlo con los medios de prueba de que intente valerse, con los apercibimientos legales.

Y para que conste y sirva de citación, en forma legal, al expresado anteriormente, expido y firmo la presente para su inserción en el «Boletín Oficial de Cantabria», en Villacarriedo a 5 de marzo de 1986.

274

MAGISTRATURA DE TRABAJO NÚMERO DOS DE SANTANDER

EDICTO

Expediente número 888/84

Por tenerlo así acordado su señoría el ilustrísimo señor magistrado de Trabajo número dos de esta capital y su provincia, en providencia de esta fecha, dictada en autos número 888/84, seguidos a instancias de don Manuel Estandía Negrete, contra el INSS, Tesorería, «Construcciones José Díez Temiño» y «Mutua Mapfre», en reclamación por accidente.

Se hace saber: Que en los autos anteriormente reseñados se ha dictado providencia con fecha 2 del corriente mes, en la que se admite el escrito de formalización al recurso de suplicación formulado en autos por la parte actora, y se acuerda poner en conocimiento de la demandada «Construcciones José Díez Temiño» mediante edicto en el «Boletín Oficial de Cantabria», que tiene a su disposición en esta Magistratura de Trabajo Número Dos, con domicilio en Valliciengo, 8, de Santander, las actuaciones antes referenciadas y el escrito de formalización de la actora, a los efectos de que por dicha parte se evacúe el trámite de impugnación al recurso formulado en el plazo de cinco días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial».

Y para que sirva de notificación a la demandada «Construcciones José Díez Temiño», actualmente en paradero desconocido, expido y firmo el presente, en Santander a 2 de diciembre de 1985.—El secretario (ilegible).

BOLETIN OFICIAL DE CANTABRIA

TARIFAS

	Ptas.
Suscripción anual	5.000
Suscripción semestral	2.700
Suscripción trimestral	1.500
Número suelto	35
Número suelto año en curso	40
Número suelto años anteriores	50

Anuncios e inserciones:

a) Por palabra	22
b) Por línea o fracción de línea en plana de 3 columnas	120
c) Por línea o fracción de línea en plana de 2 columnas	200
d) Por plana entera	20.000

Todas las tarifas se incrementarán con el preceptivo porcentaje del I.V.A. (Impuesto sobre el Valor Añadido): 6%

(El pago de las inserciones se verificará por adelantado)

Boletín Oficial de Cantabria