



# BOLETÍN OFICIAL

Boletín Oficial - Provincia de Zaragoza

DEPOSITO LEGAL

Departamento de Cultura y Educación  
Gómez Salvo, s/n (Edificio Pignatelli)  
50004-ZARAGOZA

PRO

ZARAGOZA

Año CLIV

Lunes, 12 de enero de 1987

Núm. 8

## SECCION PRIMERA

### MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

Núm. 74.771

*REAL DECRETO 2568/1986, de 28 de noviembre,  
por el que se aprueba el Reglamento de Organización,  
Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entida-  
des Locales.*

*(Conclusión: Ver "BOP" anterior.)*

21. Publicar, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Diputación.

22. Aprobar los expedientes de ingreso de personas en establecimientos provinciales.

23. Administrar, conservar y mejorar el patrimonio provincial y sostener y desarrollar los servicios provinciales.

24. Asegurar la gestión de los servicios propios de la Comunidad Autónoma cuya gestión ordinaria esté encomendada por ésta a la Diputación.

25. El ejercicio de aquellas otras atribuciones que la legislación del Estado o la de las Comunidades Autónomas asignen a la Diputación y no estén expresamente atribuidas a otros Organos, así como las demás que expresamente le atribuyan las leyes.

Art. 62. El Presidente 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 Diputados conozcan el desarrollo de la Administración Provincial a los efectos del control y fiscalización de la gestión de los Organos de Gobierno a que se refiere el artículo 33.2, e), de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Art. 63. 1. El Presidente podrá delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes.

2. El Presidente puede efectuar delegaciones en favor de la Comisión de Gobierno, como Organos colegiados. En tal caso, los acuerdos adoptados por ésta en relación con las materias delegadas tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el Presidente en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Comisión.

3. El Presidente 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 Diputados, aunque no pertenecieran a aquella Comisión.

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

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

5. 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 podrán contener todas las facultades delegables del Presidente, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará 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.

Art. 64. 1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Presidente que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas del ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Presidente surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

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

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

Art. 65. Las delegaciones que puede otorgar el Presidente a tenor de lo dispuesto en el artículo 63.3, párrafo 2.º, de este Reglamento, deberán adaptarse a las grandes áreas en que el Reglamento Orgánico, en el caso de que hubiera sido aprobado por la Corporación, distribuya los servicios administrativos de la Diputación.

## SECCIÓN TERCERA

### De los Vicepresidentes

Art. 66. 1. Los Vicepresidentes serán libremente nombrados y cesados por el Presidente, de entre los miembros de la Comisión de Gobierno.

Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Presidente, de la que dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados y se publicarán en el «Boletín Oficial» de provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de la resolución por el Presidente, si en ella no se dispone otra cosa.

2. La condición de Vicepresidente se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Comisión de Gobierno.

Art. 67. 1. Corresponde a los Vicepresidentes, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Presidente, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Presidente en los supuestos de vacante en la Presidencia hasta que tome posesión el nuevo Presidente.

2. Cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir el Presidente en relación a algún punto concreto de la misma, conforme a lo previsto en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Vicepresidente a quien corresponda.

Art. 68. En los supuestos de sustitución del Presidente por razones de ausencia o enfermedad, el Vicepresidente que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero en virtud de lo dispuesto en el artículo 63 de este Reglamento.

## SECCIÓN CUARTA

## Del Pleno

Art. 69. El Pleno de la Diputación está integrado por todos los Diputados, y es presidido por su Presidente.

Art. 70. Corresponden al Pleno, una vez constituido conforme a lo dispuesto en la legislación electoral, las siguientes atribuciones:

- 1.º Elegir y destituir al Presidente de su cargo conforme a las reglas establecidas en la legislación electoral.
- 2.º Controlar y fiscalizar los Organos de Gobierno provinciales.
- 3.º La organización de la Diputación.
- 4.º La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas y demás disposiciones de carácter general que sean de la competencia provincial.
- 5.º Aprobar la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo de la Corporación, con arreglo a las normas estatales previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y determinar el número y características del personal eventual, así como aprobar la oferta anual de empleo público.
- 6.º La fijación de la cuantía global de las retribuciones complementarias, dentro de los límites máximos y mínimos y demás prescripciones establecidas en las normas estatales de desarrollo del artículo 93 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- 7.º 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 7/1985, de 2 de abril.
- 8.º 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 el artículo 90.2 y en el 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y resolver motivadamente los concursos a que se refiere el artículo 102.2 de la misma Ley.
- 9.º 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 perofesionales, laborales, mercantiles o industriales fuera de la Entidad local, a que se refieren los artículos 9 y 14 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
10. Separar del servicio a los funcionarios de la Corporación, 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.
11. 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.
12. Acordar las operaciones de crédito o garantía y conceder quitas y esperas, así como el reconocimiento extrajudicial de créditos.
13. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de la provincia, previo expediente en el que se acredite su oportunidad y legalidad.
14. La adquisición de bienes y la transacción sobre los mismos, así como su enajenación o cualquier 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.
15. La concesión, arrendamiento o cesión de uso de bienes por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios de su presupuesto.
16. El ejercicio de acciones administrativas y judiciales y la defensa en los procedimientos incoados contra la Diputación.
17. El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades locales y demás Administraciones Públicas.
18. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.
19. La transferencia de funciones y actividades a otras Administraciones Públicas o la aceptación de las transferidas.
20. La aprobación del plan anual provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal y de los demás planes que corresponda establecer a la Diputación Provincial de acuerdo con la legislación vigente.
21. La aprobación de planes generales de carreteras y el establecimiento de servicios de comunicaciones provinciales y de suministro de energía eléctrica.
22. La aprobación de la forma de gestión de los servicios y de los expedientes de provincialización.
23. La creación, modificación y disolución de organismos y establecimientos provinciales.

24. La contratación de obras, servicios y suministros cuya duración exceda de 1 año o exijan créditos superiores a los consignados en el presupuesto anual de la Corporación y la aprobación de los pliegos de condiciones generales a que deban sujetarse los contratos de la Corporación.

25. 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.

26. Informar los expedientes de creación o supresión de municipios de la provincia, cuando corresponda; los de alteración de términos municipales, cuando afecten a la delimitación provincial, así como los de constitución de Mancomunidades en relación al proyecto de Estatutos y los de creación de comarcas y áreas metropolitanas.

27. La aprobación de la adopción y modificación de la bandera, enseña, escudo o blasón de la provincia.

28. La concesión de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos y conferir títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorarios de la Corporación.

29. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial, conforme a lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y las demás que expresamente le confieran las Leyes.

Art. 71. 1. El Pleno de la Diputación Provincial puede delegar en todo, o en parte, cualesquiera de sus atribuciones en el Presidente y en la Comisión de Gobierno, con la excepción de las enumeradas en los artículos 35 b), segundo inciso, de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 28.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

2. Respecto de los requisitos del acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, será de aplicación lo dispuesto, respecto del Ayuntamiento, en el artículo 51, números 2 y 3.

3. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del presupuesto.

## SECCIÓN QUINTA

## De la Comisión de Gobierno

Art. 72. 1. La Comisión de Gobierno se integra por el Presidente, que la preside y los Diputados nombrados libremente por él como miembros de la misma.

2. El número de Diputados a los que el Presidente puede nombrar miembros de la Comisión de Gobierno, no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Diputados.

3. El Presidente puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Comisión de Gobierno.

4. Los nombramientos y ceses serán adoptados con las formalidades prescritas en el número 1 del artículo 66 de este Reglamento.

5. Podrán ser objeto de una sola resolución del Presidente el nombramiento como miembro de la Comisión de Gobierno y la delegación de atribuciones a que se refiere el artículo 63 de este Reglamento.

Art. 73. 1. Es atribución propia e indelegable de la Comisión de Gobierno la asistencia permanente al Presidente en el ejercicio de sus atribuciones. A tal fin, la Comisión de Gobierno será informada de todas las decisiones del Presidente. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión, siempre que la importancia así lo requiera.

2. Asimismo la Comisión de Gobierno ejercerá las atribuciones que le deleguen, en virtud de lo dispuesto en los artículos 63 y 71, el Presidente o el Pleno, y también aquellas atribuciones que expresamente le asignen las Leyes.

3. El régimen de las delegaciones del Presidente y del Pleno en la Comisión de Gobierno, se regirá por lo dispuesto en los artículos 63, 64 y 71 de este Reglamento.

## CAPITULO III

## De los Cabildos y Consejos Insulares

Art. 74. La constitución de los Cabildos Insulares del archipiélago canario y la proclamación de su Presidente se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Art. 75. 1. Las Mancomunidades Provinciales Interinsulares del archipiélago canario, órganos de representación y expresión de los intereses provinciales integrados por los Presidentes de los Cabildos Insulares de las provincias correspondientes, son presididas por el del Cabildo de la isla en que se halle la capital de la provincia.

2. La sesión de constitución de la Mancomunidad Provincial Interinsular se celebrará el octavo día siguiente al de la constitución de los Cabildos, a las doce horas, en la sede del Cabildo de la isla donde se halle la capital.

3. El Presidente de la Mancomunidad ostenta las atribuciones propias de los Presidentes de los órganos colegiados de toda Entidad local y, entre ellas, las de convocar y presidir sus sesiones y dirigir sus deliberaciones.

Art. 76. 1. Los Consejos Insulares del archipiélago balear se integran y constituyen con arreglo a lo dispuesto al respecto por el Estatuto de la Comunidad Autónoma de las islas Baleares, sin perjuicio de la aplicación supletoria de las reglas referentes a la sesión constitutiva de las Diputaciones Provinciales.

2. La organización básica de los Consejos Insulares se ajustará a las normas del capítulo anterior referente a las Diputaciones Provinciales.

### TITULO III

#### Funcionamiento de los Organos necesarios de los Entes locales territoriales

##### CAPITULO PRIMERO

##### Funcionamiento del Pleno

##### SECCIÓN PRIMERA

##### *De los requisitos de celebración de las sesiones*

Art. 77. Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

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

Art. 78. 1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Alcalde o Presidente dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación y no podrá exceder del límite trimestral a que se refiere el artículo 46.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde o Presidente 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 rzone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Alcalde o Presidente para determinar los puntos del Orden del día, si bien la exclusión de éste de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

3. 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 dos meses desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.

4. Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere el párrafo anterior, podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos, sin perjuicio de que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma respectiva pueda hacer uso de las facultades a que se refiere el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Art. 79. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde o Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley 7/1985, de 2 de abril.

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 el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Art. 80. 1. Corresponde al Alcalde o Presidente convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

3. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser notificados a los Concejales o Diputados en su domicilio.

4. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

Art. 81. 1. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.
- La fijación del Orden del día por el Alcalde o Presidente.
- Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento o Diputación y, en su caso, prensa local.
- Minuta del acta.
- Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

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

Art. 82. 1. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde o Presidente asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Comisión de Gobierno y, donde ésta no exista, de los Tenientes de Alcalde, y consultar si lo estima oportuno a los portavoces de los grupos existentes en la Corporación.

2. 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.

3. 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.

4. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

Art. 83. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el Organismo correspondiente, con el voto favorable de la mayoría prevista en el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Art. 84. 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 miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma.

Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integre, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

Art. 85. 1. El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, Palacio Provincial o sede de la Corporación de que se trate, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o de una resolución del Alcalde o Presidente dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.

2. En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie de S. M. El Rey.

Art. 86. 1. Las convocatorias de las sesiones, las órdenes del día, mociones, votos particulares, propuestas de acuerdo y dictámenes de las Comisiones Informativas se redactarán, en todo caso, en lengua castellana.

Se redactarán, asimismo, en la lengua cooficial en la Comunidad Autónoma a la que pertenezca la Corporación, cuando así lo exija la legislación de la Comunidad Autónoma o lo acuerde la Corporación.

2. En los debates podrán utilizarse, indistintamente, la lengua castellana o la cooficial de la Comunidad Autónoma respectiva.

Art. 87. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

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.

Art. 88. 1. Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos

que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

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

3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Sin perjuicio de ello, una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

Art. 89. 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 hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Art. 90. 1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

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

## SECCIÓN SEGUNDA

### De los debates

Art. 91. 1. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

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

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

2. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

3. 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.

4. 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 acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

Si así fuere, 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 de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 93 y siguientes de este Reglamento.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación, en ningún caso, a las mociones de censura, cuya tramitación, debate y votación se regirán por lo establecido en el artículo 108 de este Reglamento.

Art. 92. 1. Cualquier Concejal 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 asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

2. 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.

Art. 93. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por el Secretario, del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente 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 del 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.

Art. 94. 1. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde o Presidente conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde o Presidente.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.

c) A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno. El Alcalde o Presidente velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.

d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde o Presidente que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.

e) Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido éste, el Alcalde o Presidente puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

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

2. 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, si que por este motivo se entable debate alguno.

3. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren 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.

Art. 95. 1. El Alcalde o Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad.

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

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

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

Art. 96. En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón mientras se discute y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Art. 97. A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

1. 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.

2. 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 82.3 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 82.3, la inclusión del asunto en el orden del día.

3. Moción, es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo prevenido en el artículo 91.4 de este Reglamento. Podrá formularse por escrito u oralmente.

4. Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

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

6. Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los Organos 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 generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde o presidente lo estima conveniente.

7. Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los Organos 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 serán 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.

### SECCIÓN TERCERA

#### De las votaciones

Art. 98. 1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

2. 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.

3. 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.

4. Terminada la votación ordinaria, el Alcalde o Presidente declarará lo acordado.

5. 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 o Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Art. 99. 1. El Pleno de las Corporaciones Locales adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3. Se entenderá que existe la mayoría requerida en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, cuando los votos afirmativos igualen o superen a los dos tercios del número de hecho de miembros que integran la Corporación y, en todo caso, mayoría absoluta de su número legal.

Sólo en el supuesto del artículo 29.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la mayoría de dos tercios se refiere al número legal de miembros de la Corporación.

4. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

5. El voto de los Concejales es personal e indelegable.

Art. 100. 1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

A efectos de la votación correspondientes se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieren ausen-

tado 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, desde luego, tomar parte en la misma.

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

Art. 101. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de 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 que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna o bolsa.

Art. 102. 1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.

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

3. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas.

Art. 103. Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto.

### SECCIÓN CUARTA

#### Del control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Organos de gobierno

Art. 104. 1. El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.
- Debate sobre la actuación de la Comisión de gobierno.
- Moción de censura al Alcalde o Presidente.

2. El Reglamento Orgánico Municipal podrá establecer otros medios de control y fiscalización de los Organos de gobierno.

Art. 105. 1. Todo miembro de la Corporación que por delegación del Alcalde o Presidente ostente la responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

2. Acordada por el Pleno la comparecencia mencionada en el apartado anterior, el Alcalde o Presidente incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir, al menos, tres días.

3. En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el artículo 94 de este Reglamento, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que le formulen los diversos grupos políticos de la Corporación. En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos sin cumplir los requisitos establecidos en el artículo 83 de este Reglamento.

Art. 106. 1. El Pleno, a propuesta del Alcalde o Presidente o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Comisión de Gobierno.

2. El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Comisión de gobierno designado por ésta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos de la Corporación para formular preguntas a la Comisión de gobierno, que serán contestadas por un miembro de la misma.

3. Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Comisión de Gobierno. Si el Pleno admite debatir la moción, ésta se incluirá en el orden del día en la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

Art. 107. 1. La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura al Alcalde o Presidente, se convocará expresamente con este único asunto en el orden del día.

2. La moción se formalizará por escrito presentado en el Registro General de la Entidad.

3. Entre la presentación de la moción de censura y la celebración de la sesión extraordinaria deberán transcurrir, al menos, siete días. La denegación de la convocatoria, que deberá ser motivada, sólo podrá basarse en no reunir la moción los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

4. Dentro de los dos días siguientes a la convocatoria de la sesión extraordinaria, podrán presentarse en el Registro General de la Entidad otras mociones de censura alternativas, que deberán reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Art. 108. 1. Las mociones de censura al Alcalde o Presidente se ajustarán a lo dispuesto en la legislación general electoral.

2. El debate y demás aspectos de procedimiento se regularán por los Reglamentos Orgánicos de las Entidades Locales.

#### SECCIÓN QUINTA

##### De las actas

Art. 109. 1. 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 presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.

e) Carácter ordinario o extraordinario 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, de los negativos y de las 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 levante la sesión.

2. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

Art. 110. 1. Será aplicable a la redacción de las actas lo dispuesto en el artículo 86.1, en cuanto a la utilización de las lenguas.

2. Si el Secretario no conociera la lengua cooficial en la Comunidad Autónoma a la que perteneciera la Entidad local, la redacción del texto del acta en la lengua cooficial será realizada por una persona idónea designada por la Corporación, quien firmará la traducción.

El acta será aprobada en su versión bilingüe y de la misma certificará el Secretario con la salvedad, por lo que se refiere a la versión traducida, de que así resulta de su traducción.

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

#### CAPITULO II

##### Funcionamiento de las Asambleas vecinales en el régimen de concejo abierto

Art. 111. 1. El funcionamiento de las Asambleas vecinales se ajustará a los usos, costumbres y tradiciones locales y, en su defecto, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, y a las Leyes de las Comunidades Autónomas sobre Régimen Local. En defecto de estas últimas se aplicará el presente artículo y, en lo posible, lo establecido en el capítulo primero de este título.

2. Las Asambleas vecinales se reunirán donde lo tengan por costumbre, celebrarán sesión ordinaria como mínimo una vez al trimestre en día festivo, y serán convocadas a toque de campana, por pregón, por anuncio o por cualquier otro medio de uso tradicional en el lugar.

3. Para que dichas Asambleas queden válidamente constituidas habrá de asistir una tercera parte de los vecinos, presentes o representados, que a ello tengan derecho. En ningún caso el número

de presentes podrá ser inferior a tres. Se requiere siempre la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan. La representación de los vecinos podrá otorgarse para cada sesión o con carácter permanente pero siempre en favor de vecino perteneciente a la Asamblea vecinal. La representación deberá acreditarse mediante documento público, documento privado con firma notarialmente legitimada o poder otorgado ante el Secretario de la Entidad local. Ningún vecino podrá asumir la representación de más de un tercio de los miembros de la Asamblea vecinal.

4. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos.

#### CAPITULO III

##### Funcionamiento de la Comisión de Gobierno

Art. 112. 1. La Comisión de Gobierno celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde o Presidente, dentro de los diez días siguientes a aquel en que éste haya designado los miembros que la integran.

2. En defecto de previsión expresa en el Reglamento Orgánico de la Entidad, la Comisión de Gobierno celebrará sesión ordinaria cada quince días como mínimo.

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

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

5. El Alcalde o Presidente 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.

6. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, Palacio Provincial o edificio que sea sede de la Entidad, salvo en los supuestos de fuerza mayor.

Art. 113. 1. Las sesiones de la Comisión de Gobierno se ajustarán a lo establecido en el capítulo primero de este título, 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) Las sesiones de la Comisión de Gobierno no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a las Administraciones Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. Además, en el plazo de diez días deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación copia del acta.

c) Para la válida constitución de la Comisión de Gobierno se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

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

e) 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.

f) Las actas de las sesiones de la Comisión de Gobierno se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno.

2. La Comisión de Gobierno en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes, en los términos del artículo 97.1 de este Reglamento.

3. Tanto en las sesiones como en las reuniones de la Comisión de Gobierno, el Alcalde o Presidente podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Comisión de Gobierno, o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

4. Cuando la Comisión de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno o que le hayan sido asignadas por las leyes, adoptará sus acuerdos mediante votación formal, según las normas establecidas en el presente Reglamento.

#### CAPITULO IV

##### Régimen general de las delegaciones entre los órganos necesarios

Art. 114. 1. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

2. Las delegaciones del Pleno en el Alcalde o Presidente o en la Comisión de Gobierno y las del Alcalde o Presidente en esta última, como órgano colegiado, no quedarán revocadas por el mero hecho de producirse un cambio en la titularidad de la Alcaldía o Presidencia o en la composición concreta de la Comisión de Gobierno.

3. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Art. 115. Si no se dispone otra cosa, el órgano delegante conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

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

b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

c) Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a éste la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o acuerdo de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Art. 116. El órgano delegante podrá evocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.

En el caso de revocar la delegación, el órgano que ostente la competencia originaria, podrá revisar las resoluciones tomadas por el órgano o autoridad delegada en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Art. 117. Ningún órgano podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano.

Art. 118. La delegación de atribuciones se entenderá que es por término indefinido, salvo que la resolución o acuerdo de la delegación disponga otra cosa, o la temporalidad de la misma se derive de la propia naturaleza de la delegación.

## TITULO IV

### De la organización complementaria de los Entes Locales Territoriales

#### CAPITULO PRIMERO

##### Organos complementarios: Composición y atribuciones

Art. 119. Son órganos complementarios de las Entidades Locales territoriales:

1. En todas ellas,
  - a) Los Concejales y Diputados delegados.
  - b) Las Comisiones informativas.
  - c) La Comisión Especial de Cuentas.
  - d) Los Consejos Sectoriales.
  - e) Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de servicios.

2. En los Municipios, además,

- a) Los representantes personales del Alcalde en los poblados y barriadas.
- b) Las Juntas Municipales de Distrito.

#### SECCIÓN PRIMERA

##### De los Concejales-Delegados y Diputados-Delegados

Art. 120. 1. Los Concejales-Delegados y los Diputados-Delegados son aquellos Concejales y Diputados que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones del Alcalde o Presidente, previstas en los números 3, 4 y 5 de los artículos 43 y 63, respectivamente, de este Reglamento.

2. Se pierde la condición de Concejal-Delegado o de Diputado-Delegado:

- a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía o Presidencia.
- b) Por revocación de la delegación, adopta por el Alcalde o Presidente con las mismas formalidades previstas para otorgarla.
- c) Por pérdida de la condición de miembro de la Comisión de Gobierno o en aquellos Municipios donde ésta no exista, de la de Teniente de Alcalde, en el caso de las delegaciones a que se refieren los artículos 43.3 y 63.3, respectivamente, de este Reglamento.

Art. 121. 1. Los Concejales-Delegados y los Diputados-Delegados tendrán las atribuciones que se especifiquen en el respectivo Decreto de delegación, y las ejercerán de acuerdo con lo que en él se prevea, en función de los distintos tipos contemplados en los artículos 43 y 63, respectivamente, y en el marco de las reglas que allí se establecen.

2. Si la resolución o acuerdo de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de las que según la Ley 7/1985, de 2 de abril, no sean delegables.

3. En lo no previsto en la presente Sección serán de aplicación las normas generales establecidas en el capítulo cuarto del título tercero de este Reglamento.

#### SECCIÓN SEGUNDA

##### De los representantes del Alcalde

Art. 122. 1. En cada uno de los poblados y barriadas separados del casco urbano y que no constituyan entidad local, el Alcalde podrá nombrar un representante personal entre los vecinos residentes en los mismos.

2. También podrá nombrar el Alcalde dichos representantes en aquellas ciudades en el que el desenvolvimiento de los servicios así lo aconseje. El representante habrá de estar vecindado en el propio núcleo en el que ejerza sus funciones.

3. La duración del cargo estará sujeta a la del mandato del Alcalde que lo nombró, quien podrá removerlo cuando lo juzgue oportuno.

4. Los representantes tendrán carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales, en cuanto representantes del Alcalde que les nombró.

#### SECCIÓN TERCERA

##### De las Comisiones informativas

Art. 123. 1. Las Comisiones Informativas, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno de la Comisión de Gobierno cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

2. Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Comisión de Gobierno, y del Alcalde o Presidente, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos.

Art. 124. 1. Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

2. Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde o Presidente, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuren los servicios corporativos.

3. Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Art. 125. En el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) El Alcalde o Presidente de la Corporación, es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

b) Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

c) La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde o Presidente, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

Art. 126. 1. Los dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

2. En supuestos de urgencia, el Pleno o la Comisión de Gobierno, podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que éste delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

#### SECCIÓN CUARTA

##### *De la Comisión Especial de Cuentas*

Art. 127. 1. La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, según dispone el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.

2. Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

3. Bien a través del Reglamento Orgánico o mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, la Comisión Especial de Cuentas podrá actuar como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a economía y hacienda de la Entidad.

#### SECCIÓN QUINTA

##### *De las Juntas Municipales de Distrito*

Art. 128. El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar la creación de Juntas Municipales de Distrito, que tendrán el carácter de órganos territoriales de gestión desconcentrada y cuya finalidad será la mejor gestión de los asuntos de la competencia municipal y facilitar la participación ciudadana en el respectivo ámbito territorial.

Art. 129. 1. La composición, organización y ámbito territorial de las Juntas serán establecidas en el correspondiente Reglamento regulador aprobado por el Pleno.

2. El Reglamento de las Juntas determinará asimismo las funciones administrativas que, en relación a las competencias municipales, se deleguen o puedan ser delegadas en las mismas, dejando a salvo la unidad de gestión del Municipio.

3. El Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito se considerará, a todos los efectos, parte integrante del Reglamento Orgánico.

#### SECCIÓN SEXTA

##### *De los Consejos Sectoriales*

Art. 130. El Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

Los Consejos Sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

Art. 131. 1. La composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos Sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario.

En todo caso, cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde o Presidente, que actuará como enlace entre aquélla y el Consejo.

2. El ámbito territorial de actuación de los Consejos Sectoriales podrá coincidir con el de las Juntas de Distrito, en el caso de que existan, en cuyo supuesto su presidencia recaerá en un miembro de la Junta correspondiente y su actuación de informe y propuesta estará en relación con el ámbito de actuación de la misma.

#### SECCIÓN SÉPTIMA

##### *De los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios*

Art. 132. 1. El Pleno podrá establecer órganos desconcentrados, distintos de los enumerados en las Secciones anteriores.

2. Asimismo el Pleno, podrá acordar el establecimiento de entes descentralizados con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la

complejidad de la misma, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de los servicios.

Art. 133. El establecimiento de los órganos y entes a que se refiere el artículo anterior se rige, en su caso, por lo dispuesto en la legislación de Régimen Local relativa a las formas de gestión de servicios, y en todo caso, se inspirará en el principio de economía organizativa, de manera que su número sea el menos posible en atención a la correcta prestación de los mismos.

## CAPÍTULO II

### Funcionamiento de los órganos complementarios

#### SECCIÓN PRIMERA

##### *Reglas especiales de funcionamiento de las Comisiones Informativas*

Art. 134. 1. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituirse, en los días y horas que establezca el Alcalde o Presidente de la Corporación, o su respectivo Presidente, quienes podrán asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Alcalde o Presidente de la Corporación, o 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. En este caso, y por lo que respecta al Orden del día, se aplicará lo dispuesto en el artículo 81 de este Reglamento.

2. Las sesiones pueden celebrarse en la sede de la Entidad respectiva o en otras dependencias de la misma.

3. Las convocatorias corresponden al Alcalde o Presidente de la Corporación o al Presidente de la Comisión y deberán ser notificadas a los miembros de la Comisión o, en su caso, a los grupos municipales con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso, se acompañará el orden del día.

Art. 135. 1. 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 una hora más tarde.

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

3. Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

Art. 136. 1. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre 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.

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

3. 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.

Art. 137. 1. El Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la Corporación a efectos informativos.

A las sesiones de la Comisión de Hacienda asistirá, en todo caso, el funcionario responsable de la Intervención.

2. De cada sesión de las Comisiones informativas se levantará acta en la que consten los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), g), h) y j) del artículo 109.1 del presente Reglamento y a la que se acompañarán los dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquéllos.

Art. 138. En todo lo no previsto en esta Sección serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

#### SECCIÓN SEGUNDA

##### *Reglas especiales de funcionamiento de los demás órganos complementarios colegiados*

Art. 139. 1. El funcionamiento de las Juntas de Distrito se rige por las normas que acuerde el Pleno, a través del Reglamento que las regule y se inspirará en las normas reguladoras del funcionamiento del Pleno, que regirán en todo caso de forma supletoria.

2. El funcionamiento de los Consejos Sectoriales se regirá por lo dispuesto en los acuerdos plenarios que los establezcan.

3. El funcionamiento de los órganos colegiados de los entes descentralizados de gestión se regirá por lo que disponga la legislación en materia de formas de gestión de servicios, según su naturaleza específica.

## TITULO V

### Organización y funcionamiento de otras Entidades Locales

#### CAPITULO PRIMERO

##### De las Mancomunidades

Art. 140. A falta de regulación expresa en los Estatutos de las Mancomunidades, regirán las siguientes reglas:

Primera.—Las Comisiones Gestoras o Juntas de las Mancomunidades estarán integradas por dos Vocales representantes de cada uno de los Municipios asociados.

Segunda.—La Junta elegirá, de entre sus miembros, al Presidente y a un Vicepresidente que lo sustituya en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Tercera.—Las Comisiones Gestoras o Juntas de las Mancomunidades ejercerán las atribuciones y ajustarán su funcionamiento a las normas de este Reglamento referentes al Pleno del Ayuntamiento.

Cuarta.—Las funciones del Presidente y del Vicepresidente se regirán por lo dispuesto en este Reglamento para los Alcaldes y Tenientes de Alcalde.

#### CAPITULO II

##### De las Comunidades de Villa y Tierra

Art. 141. La organización y funcionamiento de las Comunidades de Tierra o de Villa y Tierra o de Ciudad y Tierra, Asocios, Reales Señorios, Universidades, Comunidades de Pastos, Leñas, Aguas y otras análogas continuarán rigiéndose por sus normas consuetudinarias o tradicionales, o por lo dispuesto en sus respectivos Estatutos.

#### CAPITULO III

##### De las Entidades Locales de ámbito territorial inferior al municipio

Art. 142. 1. Las Juntas vecinales se constituirán en la fecha que señale la Junta Electoral de Zona, una vez efectuadas las operaciones electorales previstas en el artículo 199 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación del Alcalde Pedáneo, en cuyo caso no podrá constituirse hasta que se hubiere resuelto el mismo.

2. La sesión constitutiva de la Junta vecinal requerirá para su validez la asistencia de la mayoría de sus miembros, así como la del fedatario.

Art. 143. El régimen de sesiones de las Juntas vecinales se amoldará a lo dispuesto en este Reglamento para la Comisión de Gobierno.

Art. 144. Lo dispuesto en los artículos anteriores se entiende sin perjuicio de los casos en que proceda el funcionamiento en régimen del Concejo Abierto.

Art. 145. El Alcalde Pedáneo designará y removerá libremente el Vocal que haya de sustituirlo en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

## TITULO VI

### Procedimiento y régimen jurídico

#### CAPITULO PRIMERO

##### Procedimiento administrativo

##### SECCIÓN PRIMERA

##### Normas generales

Art. 146. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.C) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el procedimiento administrativo de las Entidades Locales se rige:

Primero.—Por lo dispuesto en la propia Ley 7/1985, de 2 de abril, y en la legislación estatal sobre procedimiento administrativo común.

Segundo.—Por la legislación sobre procedimiento administrativo de las Entidades Locales que dicten las Comunidades Autónomas respectivas.

Tercero.—En defecto de lo anterior y de acuerdo con el artículo 149.3 de la Constitución Española, por la legislación estatal sobre

procedimiento administrativo de las Entidades Locales, que no tenga carácter básico o común.

Cuarto.—Por los Reglamentos sobre procedimiento administrativo que aprueben las Entidades Locales, en atención a la organización peculiar que hayan adoptado.

Art. 147. 1. La tramitación administrativa deberá desarrollarse por procedimientos de economía, eficacia y coordinación que estimulen el diligente funcionamiento de la organización de las Entidades Locales.

2. Siempre que sea posible se mecanizarán o informatizarán los trabajos burocráticos y se evitará el entorpecimiento o demora en la tramitación de expedientes a pretexto de diligencias y proveídos de mera impulsión, reduciéndolos a los estrictamente indispensables.

Art. 148. Las Entidades Locales deben velar por la custodia, ordenación, clasificación y catalogación de los documentos y expedientes y remitir anualmente al Instituto de Estudios de Administración Local relación especificada de documentos y Ordenanzas antiguas y modernas, para su conservación y utilización por dicho Cento.

Art. 149. Los Secretarios de los Ayuntamientos de Municipios de población superior a 8.000 habitantes y los de Diputaciones Provinciales redactarán una Memoria dentro del primer semestre de cada año, en la que darán cuenta circunstanciada de la gestión corporativa, incluyendo referencias al desarrollo de los servicios, estadísticas de trabajos, iniciativas, proyectos de trámite, estados de situación económicos y modificaciones introducidas en el inventario general del patrimonio, que serán remitidas al Ministerio para las Administraciones Públicas.

Art. 150. Los trámites de instrucción y discusión no servirán de excusa a los Ayuntamientos, Diputaciones y Comisiones para demorar el cumplimiento de las obligaciones legales.

#### SECCIÓN SEGUNDA

##### Del Registro de Documentos

Art. 151. 1. En todas las Entidades Locales habrá un Registro General para que conste con claridad la entrada de los documentos que se reciban y la salida de los que hayan sido despachados definitivamente.

2. El Registro General permanecerá abierto al público todos los días hábiles durante las horas prevenidas en la legislación de procedimiento administrativo común.

3. La existencia de un único Registro General se entenderá sin perjuicio de su organización desconcentrada, adaptándolo a las características de la organización de los servicios de la Entidad Local.

Art. 152. El Registro General estará establecido de modo que garantice la constancia de la entrada y salida de todos los documentos que tengan como destinatario o expida la Entidad Local. Los libros o soporte documental del Registro, no podrán salir bajo ningún pretexto de la Casa Consistorial. El acceso a su contenido se realizará mediante consulta de los mismos en el lugar en que se encuentren custodiados o mediante la expedición de certificaciones y testimonios.

Art. 153. 1. Los asientos del Registro contendrán referencia exacta de cada uno de los documentos que se remitan desde las oficinas locales o que en ellas se reciban y, al efecto de los de entrada, deberán constar los siguientes extremos:

- Número de orden correlativo.
- Fecha del documento, con expresión del día, mes y año.
- Fecha de ingreso del documento en las oficinas de Registro.
- Procedencia del documento, con indicación de la autoridad, Corporación o persona que lo suscribe.
- Extracto, reseña o breve referencia del asunto comprendido en el cuerpo del escrito registrado.
- Negociado, Sección o dependencia a que corresponde su conocimiento.
- Resolución del asunto, fecha y autoridad que la haya dictado, y
- Observaciones para cualquier anotación que en caso determinado pudiera convenir.

2. Los asientos de salida se referirán a estos conceptos:

- Número de orden.
- Fecha del documento.
- Fecha de salida.
- Autoridad, Negociado, Sección o dependencia de donde procede.
- Autoridad, Corporación o particular a quien se dirige.
- Extracto de su contenido.
- Referencia, en su caso, al asiento de entrada, y
- Observaciones.

3. Los asientos han de practicarse de forma clara y concisa, sin enmiendas ni raspaduras que, si existieren, serán salvadas.

Art. 154. En el Registro de Salida se anotarán todos los oficios, notificaciones, órdenes, comunicaciones, certificaciones, expedientes o resoluciones que emanen de las Corporaciones, Autoridades o funcionarios locales.

Art. 155. Registrado un documento, se estampará en el mismo nota expresiva de la fecha en que se inscribe, entrada o salida, y número de orden que le haya correspondido.

Art. 156. 1. El funcionario encargado del Registro cuidará, bajo su personal responsabilidad, de que cuantos documentos se presenten lleven adheridos los reintegros que exija la Ordenanza reguladora de la tasa local del mismo, si la hubiere, los cuales se inutilizarán estampando sobre ellos la fecha de entrada.

2. Si el documento presentado a Registro no reuniera los datos exigidos por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común o faltara el reintegro debido, se requerirá a quien lo hubiera firmado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se archivará sin más trámite.

Art. 157. La entrega y recepción, apertura y tramitación de los pliegos de proposiciones para optar a subastas o concursos y sus documentos complementarios, se sujetarán a lo dispuesto especialmente en el Reglamento de Contratación de las Entidades Locales.

Art. 158. Los escritos podrán presentarse acompañados del documento o documentos en que funden su derecho los interesados, ya sean originales, ya por testimonio o por copia del original que cotejará el encargado del Registro.

Art. 159. 1. Toda persona que presente un documento en el Registro podrá solicitar recibo gratuito donde conste día y hora de presentación, número de entrada y sucinta referencia del asunto.

2. El recibo hará prueba respecto a la fecha en que el documento ingresó en el Registro. En lugar de recibo podrá entregarse copia sellada del documento.

Art. 160. El encargado del Registro, una vez efectuada la inscripción, hará la clasificación de los documentos ingresados y procederá a distribuirlos entre las distintas oficinas, donde se anotarán en el Registro parcial y unirán a sus antecedentes, si los hubiere, o se abrirá o iniciará expediente en su caso, dándole la pertinente tramitación.

Art. 161. Para la salida de documentos, cada Sección o Negociado enviará los que hayan de expedirse al Registro, que los cursará devolviendo a la Dependencia de origen las minutas correspondientes después de estampar en ellas el sello en que conste la fecha de salida y número del asiento.

Art. 162. Con referencia a los asientos de los Libros del Registro podrán expedirse certificaciones autorizadas por el Secretario.

### SECCIÓN TERCERA

#### De los expedientes

Art. 163. La capacidad de obrar, la legitimación y la representación de los interesados ante las Entidades Locales se regulará por la legislación sobre procedimiento administrativo común.

Art. 164. 1. Constituye expediente el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

2. Los expedientes se formarán mediante la agregación sucesiva de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, decretos, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, y sus hojas útiles serán rubricadas y foliadas por los funcionarios encargados de su tramitación.

Art. 165. 1. Los expedientes se iniciarán:

a) De oficio, cuando se trate de necesidades del servicio público o de exigir responsabilidades a los miembros o funcionarios de las Corporaciones Locales.

b) A instancia de parte, cuando se promueven para resolver pretensiones deducidas por los particulares.

2. Será cabeza del expediente en los primeros el acuerdo y orden de proceder, y en los segundos la petición o solicitud decretada para su trámite.

Art. 166. 1. Iniciado un procedimiento, la autoridad competente para resolverlo podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ellos.

2. No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables a los interesados, o que impliquen violación de derechos amparados por las Leyes.

Art. 167. 1. La tramitación de los expedientes se simplificará cuanto sea posible.

2. En ningún caso podrán los funcionarios, Ponencias o Comisiones abstenerse de proponer, ni la Corporación de resolver a pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de preceptos legales aplicables al caso.

Art. 168. La exposición al público, anuncios, información, audiencia a los interesados, intervención jerárquica superior y demás garantías del procedimiento, se sujetarán a las condiciones y plazos establecidos legalmente.

Art. 169. Para el cómputo de todos los plazos se estará a lo dispuesto en la legislación del Estado reguladora del procedimiento administrativo común.

Art. 170. Cuando se hayan de desglosar documentos de los expedientes, se hará constar el hecho y se dejará copia autorizada por el Jefe de la unidad administrativa correspondiente, en sustitución de aquéllos.

Art. 171. 1. Los expedientes o documentos originales sólo podrán salir de las oficinas por alguna de estas causas:

a) Que soliciten, mediante escrito, su desglose quienes lo hubieren presentado, una vez que hayan surtido los efectos consiguientes.

b) Que hayan de enviarse a un Organismo público en cumplimiento de trámites reglamentarios o para que recaiga resolución definitiva, y

c) Que sean reclamados por los Tribunales de Justicia.

2. De todo documento original que se remita se dejará fotocopia o copia autorizada en el archivo.

Art. 172. 1. En los expedientes informará el Jefe de la Dependencia a la que corresponda tramitarlos, exponiendo los antecedentes y disposiciones legales o reglamentarias en que funde su criterio.

2. Los informes administrativos, jurídicos o técnicos y los dictámenes de las Juntas y Comisiones se redactarán con sujeción a las disposiciones especiales que les sean aplicables y se ceñirán a las cuestiones señaladas en el decreto o acuerdo que los haya motivado.

Art. 173. 1. Será necesario el informe previo del Secretario y además, en su caso, del Interventor o de quienes legalmente les sustituyan para la adopción de los siguientes acuerdos:

a) En aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubieren de tratarse.

b) Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

2. Los informes que se emitan deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.

Art. 174. 1. Sin perjuicio de los informes preceptivos que deban emitir el responsable de la Secretaría y el responsable de la intervención, el Presidente podrá solicitar otros informes o dictámenes cuando lo estime necesario.

2. Cuando los citados informes o dictámenes sean emitidos por funcionarios de la Entidad, éstos no podrán formular minuta ni percibir retribución específica por tal motivo al margen de las previstas en el sistema retributivo aplicable a los funcionarios públicos.

En los demás casos se estará a lo dispuesto en la legislación laboral o civil y en los contratos correspondientes.

Art. 175. Los informes para resolver los expedientes se redactarán en forma de propuesta de resolución y contendrán los extremos siguientes:

a) Enumeración clara y sucinta de los hechos.

b) Disposiciones legales aplicables y alegación razonada de la doctrina, y

c) Pronunciamientos que haya de contener la parte dispositiva.

Art. 176. Iniciado un expediente, las Entidades Locales están obligadas a resolverlo expresamente. No obstante lo anterior, se aplicará la legislación sobre procedimiento administrativo común por lo que se refiere al silencio administrativo.

Art. 177. 1. Concluidos los expedientes, se entregarán en la Secretaría de la Corporación que, después de examinarlos, los someterá al Presidente.

2. Para que puedan incluirse en el orden del día de una sesión, los expedientes habrán de estar en poder de la Secretaría tres días antes, por lo menos, del señalado para celebrarla.

3. Se dejará copia certificada en el expediente de la resolución adoptada.

Art. 178. La caducidad de los expedientes administrativos se regirá por la legislación sobre procedimiento administrativo común.

Art. 179. Los expedientes tramitados pasarán periódicamente al archivo y tendrán índice alfabético duplicado en que se exprese el asunto, número de folios y cuantos detalles se estimen convenientes.

#### SECCIÓN CUARTA

##### *De los interesados en los expedientes, de las recusaciones y abstenciones*

Art. 180. Los interesados en un expediente administrativo tendrán derecho a conocer, en cualquier momento, el estado de su tramitación, recabando la oportuna información de las oficinas correspondientes.

Art. 181. 1. Toda persona natural o jurídica que invoque un interés en el asunto que pueda resultar afectado por la cuestión que se esté sustanciando en un expediente, podrá comparecer en él mientras no haya recaído resolución definitiva para formular las alegaciones que estime convenientes a su defensa.

2. Si la Administración tuviese conocimiento de que existen otros interesados en el expediente, los requerirá por escrito para que se personen dentro del plazo de diez días y aduzcan lo que crean oportuno.

Art. 182. En cualquier momento podrán los interesados formular recusación contra el funcionario que tramite el expediente por alguna de las causas previstas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

Art. 183. 1. Los funcionarios en quienes se dé alguna de las causas señaladas en el artículo anterior deberán abstenerse de actuar, aun cuando no se les recuse, dando cuenta al Presidente de la Corporación, por escrito, para que provea a la sustitución reglamentaria.

2. Cuando la recusación se dirija a cualquier miembro de la Corporación, decidirá el Presidente, y si se refiere a éste, el Pleno.

Art. 184. La recusación se incoará por instancia alegando la causa. El recusado manifestará por escrito si la reconoce o no y una vez practicada la prueba que proceda, dentro de los quince días, el Presidente o el Pleno, en su caso, resolverá sin recurso alguno, sin perjuicio de alegar la recusación al interponer el recurso administrativo o contencioso-administrativo, según proceda, contra el acto que termine el procedimiento.

Art. 185. La actuación de los miembros en que concurran los motivos de abstención a que se refiere el artículo 21 del presente Reglamento implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

#### SECCIÓN QUINTA

##### *De los honores y distinciones*

Art. 186. La concesión a las Entidades Locales de tratamientos, honores o prerrogativas especiales, así como el otorgamiento a las mismas de títulos, escudos, banderas, blasones, lemas y dignidades, se efectuará por el órgano de gobierno competente de la Comunidad Autónoma, previa la instrucción de expediente.

Art. 187. La adopción de escudos heráldicos municipales requerirá acuerdo del Ayuntamiento Pleno, con expresión de las razones que la justifiquen, dibujo-proyecto del nuevo blasón, informe de la Real Academia de la Historia y aprobación por el órgano de gobierno competente de la Comunidad Autónoma.

Art. 188. Cada Corporación Local, sin perjuicio de poder usar en las comunicaciones oficiales el sello constituido por los emblemas del escudo nacional, usará el que privativamente corresponda a la Entidad Local respectiva, ya porque estuviera consagrado por la Historia y el uso, ya en virtud de expresa rehabilitación o adopción a tenor de los artículos anteriores.

Art. 189. Las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios.

Art. 190. 1. Asimismo estarán facultados los Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales y Cabildos y Consejos Insulares para acordar nombramientos de hijos predilectos y adoptivos y de miembros honorarios de la Corporación, atendidos los méritos, cualidades y circunstancias singulares que en los galardonados concurran y que serán aplicados con el mayor rigor en expediente que se instruirá al efecto.

2. Los nombramientos de miembros honorarios de las Corporaciones no otorgarán en ningún caso facultades para intervenir en el gobierno o administración de la Entidad Local, pero habilitarán para funciones representativas cuando éstas hayan de ejercerse fuera de la demarcación territorial respectiva. Para concederlos a extranjeros se requerirá autorización expresa del Ministerio para las Administraciones Públicas, previo informe del de Asuntos Exteriores.

Art. 191. Los requisitos y trámites necesarios para la concesión de los honores y distinciones a que se refieren los dos artículos precedentes, se determinarán en Reglamento especial.

#### SECCIÓN SEXTA

##### *De las comunicaciones y notificaciones*

Art. 192. 1. Las resoluciones de los Alcaldes y de los Presidentes de las Corporaciones Locales se extenderán a su nombre; cuando las resoluciones administrativas se dicten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad que la haya conferido.

2. Las comunicaciones que se dirijan a las autoridades serán firmadas por los Presidentes de las Corporaciones, y las demás que den traslado de acuerdos o resoluciones, por el responsable de la Secretaría.

Art. 193. Toda comunicación u oficio habrá de llevar el sello de salida estampado por el Registro General y de ellos se unirá al expediente minuta rubricada.

Art. 194. La notificación se practicará con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

Art. 195. Las providencias de trámite y los actos o acuerdos que pongan término a un expediente serán notificados en los diez días siguientes al de su fecha.

#### CAPITULO II

##### *De la publicidad y constancia de los actos y acuerdos*

#### SECCIÓN PRIMERA

##### *De la publicidad de los actos y acuerdos*

Art. 196. 1. 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 o Presidente de la Corporación y miembros de ella que ostenten delegación.

2. Las Ordenanzas y Reglamentos, 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 7/1985, de 2 de abril. Idéntica regla es de aplicación a los presupuestos, en los términos del artículo 112.3 de la misma Ley.

3. En el plazo de seis días posteriores a la adopción de los actos y acuerdos, se remitirán al Gobernador civil o Delegado del Gobierno, en su caso, y a la Administración Autonómica, copia o, en su caso, extracto comprensivo de las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno municipales. El Alcalde o Presidente de la Corporación y, de forma inmediata, el Secretario de la Corporación, serán responsables del cumplimiento de este deber.

Art. 197. Los Ayuntamientos capitales de provincia o de más de 50.000 habitantes, así como las Diputaciones Provinciales, publicarán al menos una vez al trimestre, un Boletín de información municipal o provincial, donde se inserte un extracto de todos los acuerdos y resoluciones adoptados y, además, cuando sea obligatoria la divulgación conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, y su normativa de desarrollo, o merezcan ser divulgados, por tratarse de adopción de medidas excepcionales, llamamientos al vecindario, referencias históricas y anales locales o provinciales.

#### SECCIÓN SEGUNDA

##### *De la formalización de las actas y certificaciones*

Art. 198. El Libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar previamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde o 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.

Art. 199. 1. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, cuando se utilicen medios mecánicos para la transcripción de las actas, los Libros, compuestos de hojas móviles, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

1.<sup>a</sup> Habrá de utilizarse, en todo caso, el papel timbrado del Estado o el papel numerado de la Comunidad Autónoma.

2.<sup>a</sup> El papel adquirido para cada Libro, que lo será con numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría, 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 Alcalde o Presidente, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número 1, independientemente del número del timbre estatal o comunitario.

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

4.<sup>a</sup> 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.

5.<sup>a</sup> Cuando todos los folios reservados a un Libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia 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 inicie y de la que lo finalice.

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

Art. 200. Los Libros de Resoluciones del Alcalde o Presidente de la Diputación, o de quienes actúen por su delegación, se confeccionarán con los mismos requisitos establecidos en los artículos anteriores.

Art. 201. Las actas y resoluciones redactadas en versión bilingüe se transcribirán a los libros correspondientes mediante el sistema de doble columna, una para cada lengua, a fin de facilitar su cotejo y uso.

Art. 202. Las actas de las sesiones resolutivas de la Comisión de Gobierno se transcribirán y conservarán con separación 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 o Presidente y otros órganos unipersonales que actúen por su delegación.

Art. 203. El Secretario custodiará los Libros de Actas, bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aun 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.

Art. 204. Las certificaciones de todos los actos, resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno de la Entidad, así como las copias y certificados de los libros y documentos que en las distintas dependencias existan, se expedirán siempre por el Secretario, salvo precepto expreso que disponga otra cosa.

Art. 205. Las certificaciones se expedirán por orden del Presidente de la Corporación y con su visto bueno, para significar que el Secretario o funcionario que las expide y autoriza está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica. Irán rubricadas al margen por el Jefe de la Unidad al que corresponda, llevarán el sello de la Corporación y se reintegrarán, en su caso, con arreglo a la respectiva Ordenanza de exacción, si existiere.

Art. 206. 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 acta correspondiente.

Art. 207. 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 artículo 105, b), de la Constitución Española. La denegación o limitación de este derecho, en todo cuanto afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución motivada.

### CAPITULO III

#### Régimen jurídico

#### SECCIÓN PRIMERA

##### *De la ejecutividad de los actos y acuerdos locales*

Art. 208. 1. 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 eficacia de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. 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.

#### SECCIÓN SEGUNDA

##### *De las reclamaciones y recursos contra los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales*

Art. 209. 1. 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.

2. 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.

Art. 210. Ponen fin a la vía administrativa las resoluciones de los siguientes órganos y Autoridades:

a) Las del Pleno, los Alcaldes, Presidentes 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 27.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

b) Las de las autoridades y órganos 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.

Art. 211. 1. 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 se 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.

2. 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-Administrativa.

3. 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 se hubiera votado el acuerdo.

Art. 212. No se podrán ejercitar acciones fundadas en el Derecho privado o laboral contra las autoridades y Entidades locales sin previa reclamación ante las mismas. Dicha reclamación se tramitará y resolverá por las normas contenidas en la legislación del Estado reguladora del procedimiento administrativo común.

Art. 213. Para reclamar en la vía gubernativa o en la judicial contra cualquier acuerdo o resolución, no será requisito indispensable la previa consignación de la cantidad exigida, sin perjuicio de los procedimientos de apremio y de los afianzamientos o garantías legales.

#### SECCIÓN TERCERA

##### *De la impugnación jurisdiccional de los actos y acuerdos de las Entidades Locales por la Administración del Estado o por las Comunidades Autónomas*

Art. 214. 1. La Administración del Estado y las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, están legitimadas para impugnar los actos y acuerdos de las Entidades locales que incurran en infracción del ordenamiento jurídico, en los casos y en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. Las impugnaciones a que se refiere el párrafo anterior están exceptuadas del recurso previo de reposición.

Art. 215. 1. Cuando la Administración del Estado o la de las Comunidades Autónomas considere, en el ámbito de sus respectivas competencias, que un acto o acuerdo de alguna Entidad Local infringe el ordenamiento jurídico, podrá requerirla, invocando expresamente el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, para que anule dicho acto o acuerdo.

2. El requerimiento deberá ser motivado y expresar la normativa que se estime vulnerada. Se formulará en el plazo de quince

días hábiles a partir de la recepción de la comunicación del acto o acuerdo.

Si se hubiera solicitado ampliación de la información, quedará interrumpido el cómputo del plazo, que se reanudará a partir de la recepción de la documentación interesada.

3. La Entidad Local, en virtud del requerimiento, y en el plazo señalado para ello, podrá anular dicho acto o acuerdo, previa audiencia, en su caso, de los interesados.

4. La Administración del Estado o, en su caso, la de la Comunidad Autónoma, podrá impugnar el acto o acuerdo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en los dos meses siguientes al día en que venza el plazo señalado en el requerimiento dirigido a la Entidad Local, o al de la recepción de la comunicación de la misma rechazando el requerimiento.

5. La Administración del Estado o, en su caso, la de la Comunidad Autónoma, podrá impugnar el acto o acuerdo ante la jurisdicción contencioso-administrativa directamente, sin necesidad de formular requerimiento, en los dos meses siguientes al día de la recepción de la comunicación del acto o acuerdo.

6. El requerimiento o la impugnación a que se refiere este artículo no suspenderán por sí solos la efectividad del acto o acuerdo, sin perjuicio de las reglas ordinarias que regulan la suspensión de la ejecución de aquéllos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Art. 216. Los actos y acuerdos de las Entidades Locales que menoscaben competencias del Estado o de las Comunidades Autónomas, interfieran su ejercicio o excedan de la competencia de dichas Entidades, podrán ser impugnados directamente, sin necesidad de previo requerimiento, ante la jurisdicción contencioso-administrativa, por la Administración del Estado o de la correspondiente Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción de la comunicación del acuerdo.

En estos supuestos se estará a lo dispuesto, en cuanto a requisitos que deberá reunir la impugnación y a los efectos suspensivos de la misma, al artículo 66, párrafo segundo, de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Art. 217. Si una Entidad Local adoptara actos o acuerdos que atenten gravemente al interés general de España, el Delegado del Gobierno, previo requerimiento al Presidente de la Corporación y en el caso de no ser atendido, podrá suspenderlos y adoptar las medidas pertinentes a la protección de dicho interés, debiendo impugnarlos en el plazo de diez días desde la suspensión, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

#### SECCIÓN CUARTA

##### *De la revisión de los actos en vía administrativa*

Art. 218. 1. Sin perjuicio de las previsiones específicas contenidas en los artículos 65, 67 y 110 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los Organos de las Entidades Locales podrán revisar sus actos, resoluciones y acuerdos, en los términos y con el alcance que se establece en la legislación del Estado reguladora del procedimiento administrativo común.

2. La solicitud de dictamen del Consejo de Estado, en los casos que proceda legalmente, se cursará por conducto del Presidente de la Comunidad Autónoma y a través del Ministerio para las Administraciones Públicas.

#### SECCIÓN QUINTA

##### *Del ejercicio de acciones*

Art. 219. 1. Las Entidades Locales territoriales están legitimadas para impugnar las disposiciones y actos de las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas que lesionen su autonomía, tal como ésta resulta garantizada por la Constitución y la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. Asimismo, las Entidades Locales territoriales están legitimadas para promover, en los términos del artículo 119 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la impugnación ante el Tribunal Constitucional de Leyes del Estado o de las Comunidades Autónomas cuando se estime que son éstas las que lesionan la autonomía constitucionalmente garantizada.

Art. 220. 1. Las Entidades Locales tienen la obligación de ejercer las acciones necesarias para la defensa de sus bienes y derechos.

2. Cualquier vecino que se hallare en pleno goce de sus derechos civiles y políticos podrá requerir su ejercicio a la Entidad interesada. Este requerimiento, del que se dará conocimiento a quienes pudiesen resultar afectados por las correspondientes acciones, suspenderá el plazo para el ejercicio de las mismas por un término de treinta días hábiles.

3. Si en el plazo de esos treinta días, la Entidad no acordara el ejercicio de las acciones solicitadas, los vecinos podrán ejercitar

dicha acción en nombre e interés de la Entidad local, facilitándoles ésta los antecedentes, documentos y elementos de prueba necesarios y que al efecto soliciten.

4. De prosperar la acción, el actor tendrá derecho a ser reembolsado por la Entidad de las costas procesales y a la indemnización de cuantos daños y perjuicios se le hubieran seguido.

Art. 221. 1. Los acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos de las Entidades locales deberán adoptarse previo dictamen del Secretario o, en su caso, de la Asesoría Jurídica, y, en defecto de ambos, de un Letrado.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54.4 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en el artículo 447.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, la representación y defensa en juicio de los Entes Locales corresponderán a los Letrados que sirvan en los Servicios Jurídicos de los mismos, salvo que designen Abogado colegiado que les represente y defienda.

#### SECCIÓN SEXTA

##### *De los conflictos de atribuciones y competencias*

Art. 222. 1. Los conflictos de atribuciones que surjan entre Organos y Entidades dependientes de una misma Entidad local se resolverán:

a) Por el Pleno, cuando se trate de conflictos que afecten a Organos colegiados, miembros de éstos o Entidades locales de ámbito territorial inferior al municipio.

b) Por el Alcalde o Presidente de la Corporación en el resto de los supuestos.

2. Los conflictos de competencias planteados entre diferentes Entidades Locales serán resueltos por la Administración de la Comunidad Autónoma o por la Administración del Estado, previa audiencia de las Comunidades Autónomas afectadas, según se trate de Entidades pertenecientes a la misma o a distinta Comunidad, y sin perjuicio de la ulterior posibilidad de impugnar la resolución dictada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### CAPITULO IV

##### **Responsabilidad de las Entidades Locales**

Art. 223. Las Entidades Locales responderán directamente de los daños y perjuicios causados a los particulares en sus bienes y derechos como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos o de la actuación, en ejercicio de sus cargos, de sus autoridades, funcionarios o agentes, en los términos establecidos en la legislación general sobre responsabilidad administrativa.

Art. 224. 1. Cuando la Entidad Local explote una industria o Empresa como persona jurídica de derecho privado, le será aplicable las disposiciones del Código Civil sobre responsabilidad por daños y perjuicios.

2. En tales casos asumirá respecto de los actos ejecutados por los empleados en dicha explotación la calidad de dueño y patrono de la Empresa a efectos de la responsabilidad que pudiera contraer por hechos ilícitos de esos agentes constitutivos de dañar a las personas, a los bienes o a los derechos de terceros.

3. Los perjudicados deberán interponer la reclamación a que se refiere el artículo 212 del presente Reglamento con carácter previo a la formulación de la correspondiente demanda judicial.

4. Contra el acuerdo o resolución que recaiga procederá la acción correspondiente ante los Tribunales en juicio ordinario.

Art. 225. 1. Las Entidades Locales podrán instruir expediente, con audiencia del interesado, para declarar la responsabilidad civil de sus autoridades, miembros, funcionarios y dependientes que, por dolo, culpa o negligencia graves, hubieren causado daños y perjuicios a la Administración o a terceros, si éstos hubieran sido indemnizados por aquélla.

2. El declarado responsable por la Administración podrá interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo.

#### TITULO VII

##### **Estatuto del Vecino**

#### CAPITULO PRIMERO

##### **Derechos y deberes de los vecinos**

Art. 226. Son derechos y deberes de los vecinos los reconocidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y los establecidos en las Leyes.

## CAPITULO II

## Información y participación ciudadana

Art. 227. 1. Las sesiones del Pleno son públicas, salvo en los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. No son públicas las sesiones de la Comisión de Gobierno ni de las Comisiones Informativas. Sin embargo, a las sesiones de estas últimas podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a un tema concreto, a representantes de las asociaciones o Entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley citada en el número anterior.

3. Podrán ser públicas las sesiones de los demás órganos complementarios que puedan ser establecidos por el Reglamento Orgánico Municipal, en los términos que prevea la legislación y las reglamentaciones o acuerdos plenarios por los que se rijan.

Art. 228. 1. Cuando alguna de las asociaciones o Entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá solicitarlo al Alcalde antes de comenzar la sesión. Con la autorización de éste y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el Alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

2. 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.

Art. 229. 1. Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno se transmitirán a los medios de comunicación social de la localidad y se harán públicas en el tablón de anuncios de la Entidad.

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

3. A tal efecto, además de la exposición en el tablón de anuncios de la Entidad, podrán utilizarse los siguientes medios:

- a) Edición, con una periodicidad mínima trimestral, de un Boletín informativo de la Entidad.
- b) Publicación en los medios de comunicación social del ámbito de la Entidad.

Art. 230. 1. Existirá en la organización administrativa de la Entidad una Oficina de Información que canalizará toda la actividad relacionada con la publicidad a que se refiere el artículo anterior, así como el resto de la información que la misma proporcione, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

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

3. La Oficina de Información podrá estructurarse de forma desconcentrada si así lo exige la eficacia de su función.

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

Art. 231. 1. Las solicitudes que dirijan los vecinos a cualquier órgano del Ayuntamiento en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, se cursarán necesariamente por escrito, y serán contestadas en los términos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo.

2. En el caso de que la solicitud haga referencia a cuestiones de la competencia de otras Administraciones o atribuidas a órgano distinto, el destinatario de las mismas la dirigirá a quien corresponda, dando cuenta de este extremo al peticionario.

3. Cuando la solicitud formule una propuesta de actuación municipal, su destinatario informará al solicitante del trámite que se le haya de dar. Si la propuesta llega a tratarse en algún órgano colegiado municipal, quien actúe de Secretario del mismo remitirá en el plazo máximo de quince días al proponente copia de la parte correspondiente del acta de la sesión. Asimismo el Presidente del órgano colegiado podrá requerir la presencia del autor de la propuesta en la sesión que corresponda, a los efectos de explicarla y defenderla por sí mismo.

Art. 232. 1. En la medida en que lo permitan los recursos presupuestados, el Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales

o sectoriales de los vecinos, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen.

2. En tal caso, el presupuesto municipal incluirá una partida destinada a tal fin, y en sus bases de ejecución se establecerán los criterios de distribución de la misma que, en todo caso, contemplarán su representatividad, el grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines, su capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras Entidades públicas o privadas.

Art. 233. Las asociaciones a que se refiere el artículo anterior podrán acceder al uso de medios públicos municipales, especialmente los locales y los medios de comunicación, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento, y serán responsables del trato dado a las instalaciones.

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

Art. 234. Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los vecinos en general, las Entidades a que se refieren los artículos anteriores disfrutarán, siempre que lo soliciten expresamente, de los siguientes derechos:

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

Art. 235. Las asociaciones generales o sectoriales canalizarán la participación de los vecinos en los Consejos Sectoriales, en los órganos colegiados de gestión desconcentrada y en los órganos colegiados de los entes de gestión descentralizada de servicios municipales cuando tal participación esté prevista en las reglamentaciones o acuerdos municipales por los que se rijan y, en su caso, en la medida en que lo permita la legislación aplicable, y se llevará a cabo en los términos y con el alcance previstos en los mismos.

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

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

Art. 236. 1. Los derechos reconocidos a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos en los artículos 232, 233, 234 y 235 de este Reglamento sólo serán ejercitables por aquellas que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

2. El Registro tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de Entidades existentes en el municipio, sus fines y su representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal. Por tanto, es independiente del Registro General de Asociaciones en el que, asimismo, deben figurar inscritas todas ellas.

3. Podrán obtener la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales todas aquellas cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos del municipio y, en particular, las asociaciones de vecinos de un barrio o distrito, las de padres de alumnos, las Entidades culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales y cualesquiera otras similares.

4. El Registro se llevará en la Secretaría General de la Corporación y sus datos serán públicos. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones interesadas, que habrán de aportar los siguientes datos:

- a) Estatutos de la asociación.
- b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros públicos.
- c) Nombre de las personas que ocupen los cargos directivos.
- d) Domicilio social.
- e) Presupuesto del año en curso.
- f) Programa de actividades del año en curso.
- g) Certificación del número de socios.

En el plazo de quince días desde la solicitud de inscripción, y salvo que éste hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, el Ayuntamiento notificará a la asociación su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

Las asociaciones inscritas están obligadas a notificar al Registro toda modificación de los datos dentro del mes siguiente al que se produzca. El presupuesto y el programa anual de actividades se comunicarán en el mes de enero de cada año.

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a que el Ayuntamiento pueda dar de baja a la asociación en el Registro.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.—De acuerdo con la disposición adicional primera de la Constitución y con lo dispuesto en los artículos 3, 24.2 y 37 del Estatuto Vasco, los territorios históricos de Alava, Guipúzcoa y Vizcaya organizarán libremente sus propias Instituciones y dictarán las normas necesarias para su funcionamiento, sin que les sean de aplicación las contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y el presente Reglamento, en materia de organización provincial.

Segunda.—El presente Reglamento regirá en Navarra en los términos previstos en la disposición adicional tercera de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Tercera.—Las provincias constituidas en Comunidades Autónomas Uniprovinciales y la Comunidad Foral de Navarra no se rigen por lo dispuesto en este Reglamento en materia de organización y restantamiento provincial y lo harán por sus propios Estatutos y restantes disposiciones peculiares.

Cuarta.—La estructura y organización de los servicios administrativos del Ayuntamiento corresponderá, con carácter general, al Alcalde, con asesoramiento de la Comisión de Gobierno, en el marco de las prescripciones del Reglamento Orgánico o, en su defecto, del presente Reglamento.

No obstante, el Pleno ostenta las atribuciones que le otorgan los artículos 22 y 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en orden a la creación de órganos desconcentrados, aprobación de las formas de gestión de servicios y aprobación de las Ordenanzas reguladoras de cada uno de ellos, así como las relativas a las plantillas de personal y a la relación de puestos de trabajo de la Entidad.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—Lo dispuesto en el capítulo III del título primero del presente Reglamento, artículos 30 al 32, sobre el Registro de Intereses, no será aplicable hasta la primera renovación de las Corporaciones Locales subsiguientes a la entrada en vigor de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Segunda.—Mientras el Estado no dicte la legislación sobre procedimiento administrativo común a que se refiere el artículo 149.1.18 de la Constitución, las menciones que en el presente Reglamento se efectúan a dicha normativa se entienden referidas a la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de mayo de 1952; el Real Decreto 1531/1979, de 22 de junio, por el que se regulan las asignaciones y otras compensaciones que podrán percibir los miembros de las Corporaciones Locales; el Real Decreto 1169/1983, de 4 de mayo, por el que se dictan normas para la constitución de las Corporaciones Locales, y cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

#### DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

(Del "BOE" núm. 305, de fecha 22 de diciembre de 1986.)

## SECCION QUINTA

### Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

#### GERENCIA DE URBANISMO

Núm. 70.781

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado día 13 de noviembre de 1986, acordó aprobar el texto refundido de las normas urbanísticas del Plan General, que incorpora las modificaciones derivadas de la tramitación del Plan y de las prescripciones de carácter normativo impuestas a la aprobación definitiva del Plan General por la Diputación General de Aragón.

Dicho texto refundido se publica íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia*, conforme a lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley de Régimen Local.

Zaragoza, 27 de noviembre de 1986. — El alcalde-presidente, Antonio González Triviño. — Por acuerdo de S. E.: El secretario general, Xavier de Pedro y San Gil.

## NORMAS URBANISTICAS DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA DE ZARAGOZA DE 1986

(Continuación: Ver "BOP" anterior.)

b) La disposición de los edificios y espacios libres será de tal modo que las previsiones de plazas de estacionamiento necesarias según las presentes normas y las operaciones de carga, descarga y maniobra de vehículos se realicen en el interior de la parcela.

c) Las agrupaciones de edificios industriales entre medianeras cumplirán las siguientes condiciones:

La ocupación de suelo de cada edificio de la agrupación no será superior a 1.500 metros cuadrados.

El cumplimiento de las condiciones de ocupación de suelo y edificabilidad se hará para el conjunto del suelo sobre el que se proyecta la agrupación. Dicho suelo constituirá una única parcela, no inferior a la señalada como mínima, de dominio común entre los propietarios de los edificios, siendo igualmente de dominio común los espacios destinados a estacionamiento, carga, descarga y maniobra de vehículos, cuyo mantenimiento y conservación serán privados.

Las distancias a linderos se aplicarán al conjunto de la agrupación.

El destino de las naves y edificios estará limitado a usos que en estas normas están permitidos en situación de naves entre medianeras (situación f).

La ordenación de la edificación y del acceso, estacionamiento, carga y descarga de vehículos, etc., se establecerá mediante un estudio de detalle.

4. Limitaciones dimensionales y de aprovechamiento.

Ocupación de suelo sobre parcela neta: 60 %.

Los sótanos y semisótanos respetarán los retranqueos exigidos por estas normas.

Altura máxima: 10,50 metros en naves y cuatro plantas, y 13,50 metros en edificios representativos.

Edificabilidad sobre parcela neta: 1,20 metros cuadrados por metro cuadrado.

La altura podrá exceder por elementos funcionales que justifiquen su necesidad.

Art. 4.3.8. Zonas A-6: Limitaciones de uso.

1. Uso dominante: Industrias en medio urbano y almacenes, sujetas a las limitaciones generales y a las de cuadro adjunto.

2. Usos compatibles:

a) Vivienda unifamiliar: Solamente con destino a guardas, vigilantes, etcétera, de las fábricas, en la proporción de una por cada industria con superficie neta de parcela igual o menor de 10.000 metros cuadrados, y dos, debidamente justificadas, para las que superen dicha superficie.

b) Comercial: Se permiten únicamente exposiciones comerciales, sin venta al por menor al público.

c) Oficinas, equipamiento y servicios: Se permiten los que guarden relación justificada con el uso dominante.

Art. 4.3.9. Zona A-7: Limitaciones de volumen.

1. Tipo de ordenación. — Ordenación en edificios aislados, agrupados o entre medianeras, de uso dominante industrial, que no sigue un patrón fijo, ni implica un tratamiento visual de los edificios o espacios libres situados en fachada.

Los tipos edificatorios incluyen naves aisladas, agrupadas o en fila, sin edificios representativos, edificios industriales compactos desarrollados en varias plantas, agregaciones de pabellones y naves en desarrollo horizontal, edificios entre medianeras, etc., y también el modelo de naves con edificios representativos frontales propio del tipo de ordenación de las zonas A-6.

La aplicación de este tipo de ordenación se restringe a los tejidos urbanos industriales en que, por la antigüedad de su origen o por falta de una intervención planificada, la edificación existente presenta estas características.

2. Limitaciones de parcela. — La parcela mínima tendrá una superficie de 1.000 metros cuadrados; cuando se trate de parcelas entre edificios ya construidos que no puedan cumplir estos mínimos podrá autorizarse la edificación en parcelas menores, pero en todo caso dicha edificación quedará supeditada a la resolución del acceso, maniobra, carga y descarga de vehículos en forma que no perjudique el funcionamiento del viario.

3. Limitaciones de posición. — Se establece con carácter general un retranqueo de 5 metros a linderos y de 10 metros a la alineación de vial. No obstante, podrán suprimirse o reducirse estos retranqueos cuando se trate de sustitución de edificios o edificación de parcelas entre medianeras de otros edificios de permanencia previsible. En tales casos, el retranqueo de la alineación de vial se establecerá en concordancia con éstos. Será exigible el desarrollo de la ordenación mediante estudio de detalle, y, en todo caso, deberá resolverse sin perjuicio del funcionamiento del viario de acceso, maniobra, carga y descarga de vehículos.

Los usos, en tales casos, se ajustarán a lo previsto en las normas para edificios industriales medianeros (situación f).

Se permiten las agrupaciones de edificios industriales de nueva construcción entre medianeras en las mismas condiciones establecidas para la zona A-6.

ZONA A-6

PERMITIDAS LAS ACTIVIDADES MOLESTAS, INSALUBRES, NOCIVAS, Y PELIGROSAS Y LOS ALMACENES CON LAS LIMITACIONES EXPRESADAS EN EL CUADRO SIGUIENTE:

SITUACIONES	ACTIVIDADES	ALMACENES
e)	- MOLESTAS sin límite de potencia y superficie - INSALUBRES o NOCIVAS por aguas residuales contaminadas.	- Permitidos en general, excepto los peligrosos por inflamación o explosión.
f)	- MOLESTAS sin límite de potencia y superficie - INSALUBRES y NOCIVAS por aguas residuales contaminadas. - INSALUBRES y NOCIVAS por emanación de gases, humos, materias en suspensión y vapores contaminantes no incluidos en los grupos A y B del Catálogo establecido en el Decreto 833/1.975. - PELIGROSAS por combustibilidad.	- Permitidos en general, excepto los peligrosos por inflamación o explosión.
g)	- MOLESTAS sin límite de potencia y superficie - INSALUBRES y NOCIVAS por aguas residuales contaminadas. - INSALUBRES y NOCIVAS por emanación de gases, humos, materias en suspensión y vapores contaminantes no incluidos en los grupos A y B del Catálogo establecido en el Decreto 833/1.975. - PELIGROSAS por combustibilidad. - PELIGROSAS por inflamabilidad.	- Permitidos en general, excepto los peligrosos por inflamación o explosión.

En las áreas de Referencia 73 y 74 correspondientes a estas Zonas se permitirán además de los ya incluidos en el Cuadro las INSALUBRES Y NOCIVAS de los Grupos A y B del Catálogo establecido en el Decreto 833/1.975 en situaciones f) y g).

(Continuará.)

**Servicio Provincial de Industria y Energía**

Núm. 73.477

De acuerdo con el Decreto 1.775 de 1967, de 22 de julio, sobre el régimen de instalación, ampliación y traslado de industrias; Real Decreto 378 de 1977, de 25 de febrero, de medidas liberadoras sobre el régimen de autorización de industrias; Real Decreto 2.135 de 1980, de 26 de septiembre, sobre liberalización industrial, y la Ley de Procedimiento Administrativo, se somete a información pública el proyecto del siguiente servicio público de suministro de agua, para el que se solicita autorización administrativa:

Peticionario: Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.  
Domicilio: Plaza de España, sin número.  
Referencia: 18.257, PI-bh.  
Inversión: 21.031.000 pesetas.  
Finalidad: Suministro de agua potable a Villanueva de Gállego.

Potencia: En transformadores, 315 KVA, y en motores y otros, 79,5 KW.

Instalaciones de captación: Pozo "El Ojo", con 602.250 metros cúbicos por año. Pozo "Val del Maestro", con 1.560 metros cúbicos por año.

Depósitos reguladores: Dos de reserva, de 9.600 metros cúbicos por año. Instalaciones de depuración: Floculador, decantador, filtro horizontal, dos filtros verticales de 876.000 metros cúbicos por año, aguas residuales, aposadores, decantador y filtros de 136.875 metros cúbicos por año.

Redes de distribución: Del pozo a depósitos fibrocemento, 208 metros de 250 milímetros de diámetro, y 288 metros de 200 milímetros de diámetro. De abastecimiento, 600 metros de 200 milímetros de diámetro; 800 metros de 100 milímetros de diámetro; 1.500 metros de 80 milímetros de diámetro; 150 metros de 70 milímetros de diámetro, de fibrocemento, y 800 metros de 63 y 75 milímetros de diámetro, de polietileno.

Todos aquellos que se consideren afectados podrán examinar el proyecto y presentar sus alegaciones, por escrito y triplicado, en la Jefatura del Servicio Provincial de Industria y Energía en Zaragoza (Conde de Aranda, número 126) en el plazo de treinta días, a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Zaragoza, 9 de diciembre de 1986. — El jefe del Servicio Provincial de Industria y Energía, Mario García-Rosales.



**BOLETIN OFICIAL**  
DE LA  
**PROVINCIA DE ZARAGOZA**

Depósito legal: Z. número 1 (1958)  
Administración: Palacio de la Diputación Provincial (Admón. de Rentas)  
Plaza de España, núm. 2 - Teléfono \*22 18 80  
Talleres: Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n. - Teléfono 31 78 36  
CIF: P-5.000.000-1

TARIFAS DE PRECIOS VIGENTES:

	PRECIO	IVA	TOTAL
	Pesetas	Pesetas	Pesetas
Suscripción anual .....	5.400	324	5.724
Suscripción especial Ayuntamientos .....	3.500	210	3.710
Ejemplar ordinario .....	30	1,80	32
Ejemplar con un año de antigüedad .....	50	3	53
Ejemplar con dos o más años de antigüedad .....	75	4,50	80
Palabra insertada en "Parte oficial" .....	10	0,60	11
Palabra insertada en "Parte no oficial" .....	12	0,72	13

El Boletín Oficial de la Provincia puede adquirirse en el local de venta de publicaciones de la Diputación Provincial, sito en calle Cinco de Marzo, núm. 8.