




# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN

<b>Administración.-</b> Excma. Diputación (Intervención). Teléfono 987 292 171. <b>Imprime.-</b> Imprenta Provincial. Complejo San Cayetano.-Teléfono 987 225 263. Fax 987 225 264.-E-mail: dlimpre@argored.com	<b>Martes, 8 de abril de 2003</b>  <b>Núm. 81</b>	Depósito legal LE-1-1958. Franqueo concertado 24/5. No se publica domingos ni días festivos.																					
<b>SUSCRIPCIÓN Y FRANQUEO</b> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Precio (€)</td> <td>IVA (€)</td> </tr> <tr> <td>Anual</td> <td>47,00</td> <td>1,88</td> </tr> <tr> <td>Semestral</td> <td>26,23</td> <td>1,04</td> </tr> <tr> <td>Trimestral</td> <td>15,88</td> <td>0,63</td> </tr> <tr> <td>Franqueo por ejemplar</td> <td>0,26</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ejemplar ejercicio corriente</td> <td>0,50</td> <td>0,02</td> </tr> <tr> <td>Ejemplar ejercicios anteriores</td> <td>0,59</td> <td>0,02</td> </tr> </table>		Precio (€)	IVA (€)	Anual	47,00	1,88	Semestral	26,23	1,04	Trimestral	15,88	0,63	Franqueo por ejemplar	0,26		Ejemplar ejercicio corriente	0,50	0,02	Ejemplar ejercicios anteriores	0,59	0,02	<b>ADVERTENCIAS</b> 1ª-Los señores Alcaldes y Secretarios municipales dispondrán que se fije un ejemplar de cada número de este BOLETÍN OFICIAL en el sitio de costumbre, tan pronto como se reciba, hasta la fijación del ejemplar siguiente. 2ª-Las inserciones reglamentarias en el BOLETÍN OFICIAL se enviarán a través de la Diputación Provincial.	<b>INSERCIONES</b>  0,80 € por línea de 85 mm, salvo bonificaciones en casos especiales para municipios. Carácter de urgencia: Recargo 100%.
	Precio (€)	IVA (€)																					
Anual	47,00	1,88																					
Semestral	26,23	1,04																					
Trimestral	15,88	0,63																					
Franqueo por ejemplar	0,26																						
Ejemplar ejercicio corriente	0,50	0,02																					
Ejemplar ejercicios anteriores	0,59	0,02																					

## SUMARIO

	Página		Página
 Subdelegación del Gobierno	.....	-	
Diputación Provincial	.....	1	
Administración General del Estado	.....	3	
Administraciones Autonómicas	.....	-	
			Administración Local ..... 6
			Administración de Justicia ..... -
			Anuncios Particulares ..... -
			Anuncios Urgentes ..... -

## Excma. Diputación Provincial de León

### ANUNCIOS

RESOLUCIÓN DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN REFERENTE A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE SEIS PLAZAS DE OFICIAL MECÁNICO CONDUCTOR, FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 1998, 2000, 2001 Y 2002, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, Y CUYAS BASES FUERON PUBLICADAS EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN nº 290 de 20 de diciembre de 2002, *Boletín Oficial de Castilla y León* nº 246 de 23 de diciembre de 2002 Y POR RESEÑA EN EL *Boletín Oficial del Estado* nº 26 de 30 de enero de 2003.

De conformidad con la base cuarta de la convocatoria que ha de regir el correspondiente proceso selectivo, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN nº 290 de 20 de diciembre de 2002 y *Boletín Oficial de Castilla y León* nº 246 de 23 de diciembre de 2002, y una vez transcurrido el plazo de diez días de subsanación de errores de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al concurso oposición libre para la provisión de SEIS PLAZAS DE OFICIAL MECÁNICO CONDUCTOR, se hace pública la LISTA DEFINITIVA. Asimismo, se hace pública la composición nominal del TRIBUNAL CALIFICADOR, así como el lugar, fecha y hora del comienzo de las correspondientes pruebas selectivas.

#### 1º.- LISTA DEFINITIVA:

#### ADMITIDOS:

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE
001	AGÚNDEZ DE LA VARGA, MIGUEL ÁNGEL
002	AGÚNDEZ SANTOS, CELESTINO
003	ALARMA BARRERO, JULIÁN
004	ALONSO DÍEZ, ALBERTO
005	ALONSO LERA, NICOLÁS SERAFÍN
006	ALONSO, FERNÁNDEZ, FLORENTINO
007	ÁLVAREZ CALVO, JOSÉ MANUEL
008	ÁLVAREZ CHAMORRO, ROBERTO

### ORDEN APELLIDOS Y NOMBRE

009	ÁLVAREZ CUESTA, ROBERTO
010	ÁLVAREZ DÍEZ, JOSÉ RAMÓN
011	ÁLVAREZ DÍEZ, RICARDO
012	ÁLVAREZ GARCÍA, JOSÉ ANTONIO
013	ÁLVAREZ JUÁREZ, JOSÉ ANTONIO
014	ÁLVAREZ MURCIEGO, JESÚS
015	ÁLVAREZ QUIÑONES, FÉLIX ÁNGEL
016	ÁLVAREZ SUÁREZ, RESTITUTO
017	ÁLVAREZ VALDEÓN, FAUSTINO
018	AMEZ FERNÁNDEZ, JOSÉ ANTONIO
019	AMOR FERNÁNDEZ, FRANCISCO
020	ARIAS DOMÍNGUEZ, DICTINO
021	ASTORGA CASADO, SEVERIANO
022	BAJO MATEOS, IGNACIO
023	BAÑOS PABLOS, ARSENIO
024	BAYÓN PUENTE, FÉLIX
025	BLANCO PELLÓN, ALEJANDRO
026	BOUZADA BLANCO, ISIDRO
027	BUENO ALONSO, ALBERTO
028	BUENO REINOSO, ALEJANDRO
029	CALVO LAÍZ, JOSÉ ANTONIO
030	CARBALLO ÁLVAREZ, JOSÉ MANUEL
031	CEPEDA SORRIBAS, JOSÉ MANUEL
032	CHAMORRO PRADA, JUAN
033	CHIMENO DÍEZ, JESÚS
034	CUBILLAS PASCUAL, JESÚS RENÉ
035	CUENLLAS PÉREZ, JUAN FRANCISCO
036	CUERVO SANZ RUBÉN
037	DÍEZ BARREDO, IBÁN
038	DÍEZ DÍEZ, CARLOS MIGUEL
039	DÍEZ GONZÁLEZ, BENJAMÍN
040	DÍEZ GONZÁLEZ, NICOLÁS
041	DÍEZ PRIETO, CARLOS LUIS
042	DÍEZ QUIÑONES, JUAN CARLOS
043	DOMÍNGUEZ BACAS, FERNANDO
044	DOMÍNGUEZ GARCÍA, MIGUEL ÁNGEL
045	FERNÁNDEZ ALAIZ, ARMANDO
046	FERNÁNDEZ ALONSO, FELIPE
047	FERNÁNDEZ ÁLVAREZ, MANUEL
048	FERNÁNDEZ ÁLVAREZ, MANUEL

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE
049	FERNÁNDEZ ARIAS, FRANCISCO JOSÉ
050	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, CARLOS
051	FERNÁNDEZ LÓPEZ, JESÚS
052	FERNÁNDEZ MARTÍNEZ, ARSENIO
053	FERNÁNDEZ MORALA, JESÚS ÁNGEL
054	FERNÁNDEZ PÉREZ, JESÚS
055	FERRERO GARCÍA, JOSÉ RAMIRO
056	FIDALGO FIDALGO, FERMÍN
057	FRADE BLAS, ALBERTO
058	FRAILE MARTÍNEZ, PEDRO
059	FUENTE RAMOS, JULIO CÉSAR
060	FUERTES REDONDO, ÁLVARO
061	GALLEGO REGUERA, JAVIER
062	GARCÍA ALONSO, SALUSTIANO
063	GARCÍA ÁLVAREZ, RICARDO MIGUEL
064	GARCÍA BLÁZQUEZ, JOSÉ ANTONIO
065	GARCÍA CAMPOS, LUIS MIGUEL
066	GARCÍA FERNÁNDEZ, MANUEL
067	GARCÍA GARCÍA, DANIEL
068	GARCÍA GARCÍA, FERNANDO
069	GARCÍA GARCÍA, PEDRO
070	GARCÍA MARTÍNEZ, FRANCISCO JAVIER
071	GARCÍA SANTOS, JOSÉ MARÍA
072	GARCÍA VALBUENA, CARLOS
073	GONZÁLEZ ALONSO, EMILIO FAUSTINO
074	GONZÁLEZ ALONSO, FELIPE ANTONIO
075	GONZÁLEZ FRANCO, JOSÉ MANUEL
076	GONZÁLEZ GÓMEZ, JOSÉ RAMÓN
077	GONZÁLEZ GONZÁLEZ, JOSÉ ANTONIO
078	GONZÁLEZ SÁNCHEZ, CARLOS JAVIER
079	GONZÁLEZ TASCÓN, FLORENCIO
080	GORGOJO RODRÍGUEZ, PERGENTINO CLAUDIO
081	GUERRA DOMÍNGUEZ, MANUEL ANTONIO
082	GUTIÉRREZ DÍAZ, DELFÍN
083	GUTIÉRREZ DÍAZ, SATURNINO
084	GUTIÉRREZ GARCÍA, EDUARDO
085	GUTIÉRREZ GONZÁLEZ, DANIEL
086	GUTIÉRREZ GONZÁLEZ, PATRICIO
087	GUTIÉRREZ MUYOR, JAVIER
088	GUTIÉRREZ PRADO, FERNANDO
089	HUERGA CASTRO, JUAN CARLOS
090	IGLESIAS FERNÁNDEZ, JOSÉ ESTEBAN
091	IGLESIAS GARCÍA, SANTOS
092	LÁIZ GUTIÉRREZ, MIGUEL ÁNGEL
093	LOBATO ANTÚNEZ, MANUEL
094	LÓPEZ GARCÍA, DAVID
095	LÓPEZ GARCÍA, FRANCISCO JAVIER
096	LÓPEZ SANTOS, JOSÉ MANUEL
097	LORENZANA FIDALGO, JOSÉ JAVIER
098	LOZANO LAIZ, JUAN CARLOS
099	MANZANO ESPESO, EMILIO
0100	MARBÁN BAYÓN, ALFONSO
0101	MARÍN ELÍAS, IGNACIO
0102	MARTÍNEZ BAYÓN, ROBERTO ANTONIO
0103	MARTÍNEZ DEL RÍO, JOSÉ FRANCISCO
0104	MARTÍNEZ GARCÍA, FAUSTINO
0105	MARTÍNEZ LLORENTE, JOSÉ CARLOS
0106	MARTÍNEZ MARTÍNEZ, JOSÉ PERFECTO
0107	MARTÍNEZ VIEIRA, JOAQUÍN JAVIER
0108	MATANZA MARTÍNEZ, JOSÉ ANTONIO
0109	MATEOS PÉREZ, TOMÁS
0110	MELÓN GONZÁLEZ, JESÚS MACARIO
0111	MELÓN MERINO, LUIS ANTONIO
0112	MÉNDEZ MORATIEL, JUAN CARLOS
0113	MIGUÉLEZ GERPE, JAVIER NORBERTO
0114	MILLÁN ALONSO, IBÁN
0115	MORÁN DÍAZ, JORGE ASER
0116	MUÑOZ ANDRÉS, NOEL
0117	NATAL SÁNCHEZ, FRANCISCO JAVIER
0118	NATAL VEGA, JOSÉ ANTONIO
0119	NOVOA FERNÁNDEZ, RAÚL
0120	ORTIZ TORBADO, JOSÉ MANUEL
0121	OTERO DEL BLANCO, FÉLIX
0122	PEREIRA TENOIRA, JUAN CARLOS
0123	PÉREZ ÁLVAREZ, JOSÉ ÁNGEL
0124	PÉREZ AMEZ, GABRIEL

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE
0125	PÉREZ GARCÍA, ÓSCAR LUIS
0126	PÉREZ LÁIZ, ÓSCAR
0127	PÉREZ LORENZANA, FRANCISCO JAVIER
0128	PÉREZ MARTÍNEZ, BERNARDINO
0129	PÉREZ MARTÍNEZ, TOMÁS
0130	PÉREZ RODRÍGUEZ, ÁNGEL
0131	PINTO MARTÍNEZ, FRANCISCO ABEL
0132	PORTO SUÁREZ, ANDRÉS
0133	PRADA FERNÁNDEZ, JULIO CÉSAR
0134	PRADO MARTÍNEZ, ROBERTO
0135	PRIETO GIL, PABLO
0136	PRIETO SAN MARTÍN, CÉSAR
0137	PUERTA VILLALBA, SANTIAGO
0138	RAMOS ARIAS, FRANCISCO
0139	RAMOS NATAL, JESÚS GABRIEL
0140	RENEDO DEL BLANCO, CASIANO
0141	ROBLA DÍEZ, JUAN MANUEL
0142	ROBLA FERNÁNDEZ, MANUEL
0143	ROBLES GETINO, JOSÉ MANUEL
0144	ROBLES GONZÁLEZ, JESÚS
0145	ROBLES LLAMAZARES, MARIBEL
0146	RODRIGO ÁLVAREZ, ÁNGEL
0147	RODRIGO ÁLVAREZ, JAVIER
0148	RODRÍGUEZ BERNARDO, FERMÍN
0149	RODRÍGUEZ BLANCO, ANTONIO
0150	RODRÍGUEZ DE LA MADRID, IGNACIO
0151	RODRÍGUEZ GARCÍA, MIGUEL ÁNGEL
0152	RODRÍGUEZ LÓPEZ, MIGUEL ÁNGEL
0153	RODRÍGUEZ MORLA, EMILIO JOSÉ
0154	RODRÍGUEZ RECIO, JOSÉ MIGUEL
0155	RODRÍGUEZ RIVADA, JOSÉ CARLOS
0156	ROJO FERNÁNDEZ, FELIPE
0157	ROLDÁN GARCÍA, PEDRO
0158	SALAS ALLER, ANTONIO
0159	SALGADO RUBIO, ÓSCAR DAVID
0160	SÁNCHEZ DOMÍNGUEZ, RAÚL
0161	SÁNCHEZ GONZÁLEZ, JAVIER
0162	SÁNCHEZ MARTÍNEZ, GONZALO ANTONIO
0163	SANTOS ÁLVAREZ, JUAN CARLOS
0164	SANTOS DE GODOS, DANIEL
0165	SIERRA ÁLVAREZ, JOSÉ ANTONIO
0166	SILVÁN ARIAS, ENRIQUE
0167	SUÁREZ GARCÍA, ÁNGEL LUIS
0168	SUÁREZ NUEVO, JOSÉ LUIS
0169	TASCÓN RÍOS, DELFÍN
0170	TURRADO FERNÁNDEZ, DANIEL
0171	VALBUENA DÍEZ, SANTIAGO
0172	VALDERREY MARTÍNEZ, JOSÉ LUIS
0173	VALENCIA FERNÁNDEZ, GUSTAVO
0174	VALLE ÁLVAREZ, MIGUEL ÁNGEL
0175	VARGA LLAMAZARES, QUINTILIANO DE LA
0176	VEGA GARCÍA, MARCIAL
0177	VELASCO DE LLANO, JOSÉ ÁNGEL
0178	VILLORIA CASTELLANOS, FERNANDO
0179	VIÑUELA MARTINO, CARLOS
0180	VIVAS FERRERO, MIGUEL ÁNGEL

**EXCLUIDOS:**

- A) Por no aportar fotocopia de DNI:  
 ÁLVAREZ ARIAS, GABRIEL  
 GUTIÉRREZ MARTÍNEZ, JOSÉ MIGUEL
- B) Por no indicar la titulación académica personal que posee:  
 ÁLVAREZ MORÁN, JESÚS  
 PÉREZ SANDOVAL, RAÚL
- C) Por no poseer alguno de los permisos C - D, exigidos en la base segunda de la convocatoria:  
 ALONSO CADENAS, LUIS FELIPE  
 ROBLES FREIRE, RAFAEL IGNACIO  
 VAREA MARTÍNEZ, PEDRO JOSÉ
- D) Por carecer de la titulación exigida en la convocatoria:  
 LAMAS RODRÍGUEZ, JOSÉ LUIS  
 LERA GARCÍA, POMPEYO DE  
 SÁNCHEZ LÓPEZ, PEDRO  
 SUÁREZ FERNÁNDEZ, JUAN MANUEL

**2º.- TRIBUNAL CALIFICADOR:****PRESIDENTE:**

El de la Diputación o Diputado en quien delegue:

Titular: D. José Antonio Díez Díez.

Suplente D. Ramón Ferrero Rodríguez.

**VOCALES:**

El Diputado de personal o Diputado Provincial en quien delegue:

Titular: D. Evelio Castaño Antón.

Suplente: D. Pedro Vicente Sánchez García.

Un Diputado designado por los grupos de la oposición:

Titular: D. Matías Llorente Liébana.

Suplente: D. Lázaro García Bayón.

El Jefe o Director del servicio correspondiente:

Titular: D. Agustín Nogal Villanueva.

Suplente: Dña. Mª Encina de Prado Martínez.

Un funcionario de carrera de la Diputación de León, designado por la Presidencia:

Titular: D. José Antonio García Carballo.

Suplente: D. Alberto Velasco Venero.

Un funcionario de carrera de la Diputación de León, designado por la Presidencia, a propuesta de la Junta de Personal:

Titular: D. Benito Silván de la Torre.

Suplente: D. Agustín Gutiérrez Pérez.

Un representante de la Comunidad Autónoma:

Titular: D. Ricardo Bayón Valbuena.

Suplente: D. Javier Otero Triguero

**SECRETARIO.**

El de la Corporación o persona al servicio de esta Administración Pública en quien delegue, quien actuará con voz y sin voto:

Titular: Dña. Cirenía Villacorta Mancebo.

Suplente: Dña. Montserrat García Alonso

3º.-De conformidad con las Bases específicas, y una vez reunido el Tribunal Calificador para la valoración de los méritos aportados por los aspirantes, se convoca a los mismos a la celebración del primer ejercicio correspondiente a la fase de oposición, el cual tendrá lugar el próximo LUNES, DÍA 14 DE ABRIL DE 2003, a las 10,00 HORAS, en la FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES, sita en el Campus de Vegazana, para lo cual deberán acudir provistos de bolígrafo, DNI y permisos de conducción.

Contra la presente resolución, que es un acto de trámite, pero determinante al impedir continuar el procedimiento, podrán los interesados interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente en el plazo de un mes contando a partir del siguiente a la presente publicación. No obstante podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, dentro de los dos meses siguientes a la recepción de la presente publicación, previa comunicación a esta Diputación de su propósito de interponer el referido recurso, de conformidad con lo establecido en el art. 110.3 de la citada Ley, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime oportuno ejercitar.

León, 2 de abril de 2003.-EL PRESIDENTE, P.D, Ramón Ferrero Rodríguez. 2797

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

**Tesorería General de la Seguridad Social****DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LEÓN**

El Subdirector Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de León hace saber:

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común (BOE del 27), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE del 14), que modifica la anterior, y la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (BOE del 31), de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado, número de expediente y procedimiento se especifican a continuación.

Nº identificación: 9.799.831-Z.

Nombre/Razón social: Román Andrés, José Mª.

Domicilio: Sto. Tirso, 10 -7º A.

C.P.: 24006.

Localidad: León.

Expediente: 24/8/2002.

Procedimiento: Reclam. Dda.-Mortis causa.

Nº identificación: 9.799.970-S.

Nombre/Razón social: Román Andrés, Cristina.

Domicilio: Sto. Tirso, 10 -7º A.

C.P.: 24006.

Localidad: León.

Expediente: 24/8/2002.

Procedimiento: Reclam. Dda.-Mortis causa.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados con la Seguridad Social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en esta Dirección Provincial- Subdirección Provincial de Recaudación Ejecutiva- Sección 2ª- 2ª planta, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para el conocimiento del contenido íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, excepto festivos.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.-El Subdirector Provincial, Miguel Ángel Álvarez Gutiérrez.

2262

36,00 euros

\* \* \*

Don Juan José López de los Mozos Martín, Jefe del Servicio Técnico de Notificaciones e Impugnaciones en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Hace saber:

Que no habiendo sido posible notificar a los interesados la resolución anulando los expediente de referencia, por alguna de las causas recogidas en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27-11-1992), esta Dirección Provincial acuerda notificar mediante la presente publicación la resolución dictada por el Jefe de Unidad de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se anulan las siguientes liquidaciones.

Acta Liquidc.: 240237582.

Periodo: 08 a 11/01.

Importe: 2.481,72 euros.

Concepto de deuda: Falta de alta y cotización.

Acta Liquidc.: 24025122810.

Periodo: 08 a 11/01.

Importe: 700,00 euros.

Concepto de deuda: Infracción de normas.

Nombre y apellidos: Business E-Copia, S.L.

Régimen: General.

Nº S.S.: 24103159275.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley General de la Seguridad Social, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/94 de 20 de junio (BOE del 29-6-99), en relación con los artículos 33.3 y 34.4 del Real Decreto 928/98 de 14 de mayo (BOE 3-6-98).—Firma (ilegible).

2263

26,40 euros

### Unidad de Recaudación Ejecutiva 24/01

#### EDICTO DE NOTIFICACIÓN DE PROVIDENCIA PARA LA PRORROGA DE ANOTACIÓN PREVENTIVA DE EMBARGO POR CUATRO AÑOS

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE del 14), que modifica la anterior, y la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (BOE del 31), de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado, número de expediente y procedimiento se especifican en relación adjunta.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados con la Seguridad Social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en esta Dirección Provincial, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para el conocimiento íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, excepto festivos en la localidad.

El domicilio de la unidad asignada a dichos actos administrativos es: Unidad de Recaudación Ejecutiva 24/01, avenida Padre Isla, 42. 24002 León. Teléfonos: 987 24 76 12 y 987 24 73 00. Fax: 987 24 69 00.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Relación que se cita:

Expediente: 24019600059579.

Interesado: Construcciones Alfercial, S.L.

Domicilio: Calle Velázquez, 1 (León).

León, a 13 de marzo de 2003.—El Recaudador Ejecutivo, Juan Bautista Llamas Llamas.

2211

31,20 euros

\* \* \*

#### EDICTO DE NOTIFICACIÓN DE LA DILIGENCIA DE EMBARGO DE SUELDOS, SALARIOS, PENSIONES Y PRESTACIONES ECONÓMICAS

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE del 14), que modifica la anterior, y la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (BOE del 31), de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado, número de expediente y procedimiento se especifican en relación adjunta.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados con la Seguridad Social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su

tramitación en esta Dirección Provincial, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para el conocimiento íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, excepto festivos en la localidad.

El domicilio de la unidad asignada a dichos actos administrativos es: Unidad de Recaudación Ejecutiva 24/01, avenida Padre Isla, 42. 24002 León. Teléfonos: 987 24 76 12 y 987 24 73 00. Fax: 987 24 69 00.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Relación que se cita:

Expediente: 24019400120654.

Interesado: Merino Pérez, Jorge.

Domicilio: Tizona, 26, 24009 León.

León, a 17 de marzo de 2003.—El Recaudador Ejecutivo, Juan Bautista Llamas Llamas.

2233

31,20 euros

\* \* \*

#### EDICTO DE NOTIFICACIÓN DE LA DILIGENCIA DE EMBARGO DE SUELDOS, SALARIOS, PENSIONES Y PRESTACIONES ECONÓMICAS

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE del 14), que modifica la anterior, y la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (BOE del 31), de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado, número de expediente y procedimiento se especifican en relación adjunta.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados con la Seguridad Social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en esta Dirección Provincial, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para el conocimiento íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, excepto festivos en la localidad.

El domicilio de la unidad asignada a dichos actos administrativos es: Unidad de Recaudación Ejecutiva 24/01, avenida Padre Isla, 42. 24002 León. Teléfonos: 987 24 76 12 y 987 24 73 00. Fax: 987 24 69 00.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Relación que se cita:

Expediente: 24019400081248.

Interesado: Manso González Posada Basilio.

Domicilio: Rafael María de Labra, 18, León.

León, a 17 de marzo de 2003.—El Recaudador Ejecutivo, Juan Bautista Llamas Llamas.

\* \* \*

#### EDICTO DE NOTIFICACIÓN DE LA DILIGENCIA DE EMBARGO DE SUELDOS, SALARIOS, PENSIONES Y PRESTACIONES ECONÓMICAS

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de

enero (BOE del 14), que modifica la anterior, y la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (BOE del 31), de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado, número de expediente y procedimiento se especifican en relación adjunta.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados con la Seguridad Social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en esta Dirección Provincial, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para el conocimiento íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, excepto festivos en la localidad.

El domicilio de la unidad asignada a dichos actos administrativos es: Unidad de Recaudación Ejecutiva 24/01, avenida Padre Isla, 42. 24002 León. Teléfonos: 987 24 76 12 y 987 24 73 00. Fax: 987 24 69 00.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Relación que se cita:

Expediente: 24019100144922.

Interesados: Aurora Elisa Álvarez Fernández.

Domicilio: Calle García I, 4- León.

Expediente: 24019100144922.

Interesados: Isidro Rendos Merino.

Domicilio: Calle García I, 4- León.

León, a 18 de marzo de 2003.-El Recaudador Ejecutivo, Juan Bautista Llamas Llamas.

2310

60,80 euros

\* \* \*

#### EDICTO DE NOTIFICACIÓN DE EMBARGO DE VEHÍCULOS

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE del 14), que modifica la anterior, y la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (BOE del 31), de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado, número de expediente y procedimiento se especifican en relación adjunta.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados con la Seguridad Social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en esta Dirección Provincial, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para el conocimiento íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, excepto festivos en la localidad.

El domicilio de la unidad asignada a dichos actos administrativos es: Unidad de Recaudación Ejecutiva 24/01, avenida Padre Isla, 42. 24002 León. Teléfonos: 987 24 76 12 y 987 24 73 00. Fax: 987 24 69 00.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Relación que se cita:

Expediente: 24019400109641.

Interesados: Álvarez Álvarez, Isaac.

Domicilio: Las Campanillas, 1, León.

León, a 17 de marzo de 2003.-El Recaudador Ejecutivo, Juan Bautista Llamas Llamas.

2305

31,70 euros

\* \* \*

#### EDICTO DE NOTIFICACIÓN DE EMBARGO DE VEHÍCULOS

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27), según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE del 14), que modifica la anterior, y la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (BOE del 31), de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto, mediante el presente edicto, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyo interesado, número de expediente y procedimiento se especifican en relación adjunta.

En virtud de lo anterior dispongo que los sujetos pasivos, obligados con la Seguridad Social indicados, o sus representantes debidamente acreditados, podrán comparecer ante los órganos responsables de su tramitación en esta Dirección Provincial, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para el conocimiento íntegro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, excepto festivos en la localidad.

El domicilio de la unidad asignada a dichos actos administrativos es: Unidad de Recaudación Ejecutiva 24/01, avenida Padre Isla, 42. 24002 León. Teléfonos: 987 24 76 12 y 987 24 73 00. Fax: 987 24 69 00.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Relación que se cita:

Expediente: 240100083178.

Interesados: Robla Rozas, M. Pilar.

Domicilio: Las Campanillas, 1, León.

León, a 21 de marzo de 2003.-El Recaudador Ejecutivo, Juan Bautista Llamas Llamas.

2369

31,20 euros

\* \* \*

El Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social hace saber:

Que al haber sido devuelta por el servicio de correos la comunicación cursada al efecto, con la indicación de "desconocido", y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se procede a la notificación de la resolución de fecha 26 de febrero de 2003, dictada por el señor Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de León, en virtud de la cual se concede el aplazamiento y fraccionamiento del pago de cuotas de la Seguridad Social del período de enero de 1990 a agosto de 1992 en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, y de octubre de 1989 a febrero de 1990 en el Régimen General, solicitado por don Lucas Díez Amo, con DNI número 9.629.018-E, cuyo texto íntegro se reproduce en el presente anuncio:

En relación con la solicitud formulada por el trabajador afiliado al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos:

Lucas Díez Amo.

Avda. Mariano Andrés, 141-3°.

24007 León.

NAF: 240022218940.

C.C.C.: 24003968982.

para el aplazamiento de pago de la deuda contraída con la Seguridad Social durante el período de enero de 1990 a agosto de 1992 en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, y de octubre de 1989 a febrero de 1990 en el Régimen General, y en base a los siguientes:

Hechos:

1º.-Con fecha 27-12-2002, don Lucas Díez Amo presenta solicitud de aplazamiento extraordinario para el pago de las cuotas de la Seguridad Social correspondientes al período de enero de 1990 a agosto de 1992 en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos por un importe de 3.474,03 euros, y de octubre de 1989 a febrero de 1990 en el Régimen General, por un importe de 604,93 euros.

2º.-Mediante escrito de fecha 21-01-2003, recibido en el día 29-01-2003, se requiere a don Lucas Díez Amo para que, dentro del plazo de los diez días siguientes a su recepción, aportara la siguiente documentación:

-La solicitud (Modelo TC17/10) y el reconocimiento de deudas por cuotas de la Seguridad Social (Modelo TC 17/12) que se le enviaba, una vez firmados.

3º.-Al día de hoy, habiendo transcurrido el plazo concedido, el interesado no ha aportado la documentación requerida.

Fundamentos de derecho:

Artículos 24 a 27 de la Orden Ministerial de 26-05-1999 (BOE de 04-06-1999), que desarrolla el Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1637/1995, de 5 de octubre (BOE de 24-10-1995).

Esta Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, en atención a lo expuesto, y vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, es competente en la materia, de acuerdo con lo establecido en los puntos 2 del artículo 14 de la Orden Ministerial de 26 de mayo de 1999 y 2.b) de la Instrucción Tercera de la Resolución de 1 de marzo de 1996, de la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre reserva y determinación de funciones en materia de gestión recaudatoria (BOE de 18-03-1996), por lo que adopta la siguiente:

Resolución:

Declarar la terminación, por desistimiento, de la solicitud de aplazamiento y fraccionamiento del pago de las cuotas del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y del Régimen General de la Seguridad Social, presentada por don Lucas Díez Amo, con fecha 27-12-2002.

Contra esta resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Director General de la Tesorería General de la Seguridad, en el plazo de un mes desde la notificación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 182 y 183 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1637/1995, de 6 de octubre (BOE de 24-10-1995), y 2.b) de la disposición adicional quinta de la O.M. de 26-05-1999, en relación con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

León, a 13 de marzo de 2003.-El Director Provincial, P.D., el Director de la Administración, Fernando García Paniagua.

2264

64,00 euros

## Administración Local

### Ayuntamientos

LEÓN

Aprobados inicialmente por la Comisión Municipal de Gobierno en sesión ordinaria de 18 de marzo de 2003, los pliegos de cláusulas administrativas particulares, y de prescripciones técnicas parti-

culares, que han de regir la convocatoria del suministro de materiales de alumbrado con destino a la obra del paseo de Papaluagunda, por concurso y procedimiento abierto, se hacen públicos, pudiendo formularse las alegaciones que se estimen en el plazo de ocho días hábiles a partir de la publicación de este anuncio; se abre asimismo un periodo licitatorio, a fin de que puedan concurrir las personas físicas o jurídicas interesadas, presentando las correspondientes proposiciones, las cuales se ajustarán a las siguientes condiciones:

Tipo de licitación: 211.816,00 euros, IVA incluido.

Plazo de entrega: Quince días, a partir de la notificación de adjudicación.

Fianza provisional: 4.236,32 euros.

Fianza definitiva: 4% del importe de la adjudicación.

Plazo mínimo de garantía: Doce meses desde entrega.

Presentación y apertura de pliegos: Las proposiciones se presentarán en dos sobres cerrados y lacrados. Dichos sobres se rotularán según lo especificado en el pliego de bases, presentándose en la Sección de Contratación del Servicio de Asuntos Generales del Ayuntamiento, entre las 9,00 horas y las 13,00 horas, durante el plazo de quince días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, finalizando el mismo a las 13,00 horas del último día hábil resultante, que si coincidiera en sábado, domingo o festivo se trasladaría al siguiente día hábil.

Las ofertas habrán de contener la documentación exigida en el pliego rector del concurso (condición 7), debiendo ajustarse las proposiciones al siguiente modelo:

Don ....., mayor de edad, con domicilio en ....., en la calle/plaza ....., número ....., con Documento Nacional de Identidad número ....., actuando en su propio nombre (o en el de ....., según poder bastante que acompaña):

Expone:

Primero.-Que enterado de la convocatoria para la contratación, mediante procedimiento abierto y por concurso, del suministro de (détallese la clase de suministro), publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN número ....., correspondiente al día ..... de ..... de ....., y con pleno conocimiento de los pliegos de cláusulas económico administrativas particulares y de prescripciones técnicas, reguladores del mismo, a cuyo cumplimiento se compromete en su totalidad y con estricta sujeción a los mismos, formula la presente

Oferta:

-Denominación del suministrador: (indíquese nombre y, en su caso, razón social o nombre comercial).

-Datos del suministrador: (indíquese domicilio completo, código postal, teléfono, fax, télex y número de identificación fiscal).

-Características del suministro: (indíquese las características técnicas de los bienes ofertados).

-Importe del suministro: (indíquese con claridad el importe ofertado de los bienes a suministrar).

Segundo.-Que, a todos los efectos, dentro de la presente oferta están comprendidos, no sólo el precio del producto o bien a suministrar, sino también todos los demás gastos e impuestos que gravan el mismo, incluso el IVA, tratándose pues de precios finales del citado producto, esto es, puestos en la dependencia, colegio o servicio municipal que por el Ayuntamiento se indique.

León, a ..... de ..... de 2003.

La apertura de las ofertas se llevará a efecto por la mesa de contratación a las 13,00 horas del sexto día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de ofertas, que si coincidiera en sábado, domingo o festivo se trasladará al primer día hábil siguiente.

La adjudicación se realizará por el órgano municipal competente, una vez emitidos los informes técnicos que se estimen necesarios.

El expediente se encuentra de manifiesto en la Sección de Contratación del Servicio de Asuntos Generales del Ayuntamiento, donde podrá ser examinado por los interesados en horas de oficina. Su tramitación quedará interrumpida en caso de que se presentare alguna reclamación en plazo, en tanto se resuelva la misma.

León, 25 de marzo de marzo.-El Alcalde, P.D. Julio César Rodrigo de Santiago.

2609

60,80 euros

## LA BAÑEZA

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2002, el Reglamento orgánico municipal, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública, se ha elevado a definitivo el acuerdo, de conformidad con lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Para dar cumplimiento a lo preceptuado en el art.70.2 de la citada Ley 7/1985, se publica el texto del citado Reglamento para su vigencia y posible impugnación jurisdiccional.

La Bañeza, 17 de febrero de 2003.-EL ALCALDE, José Manuel Rodríguez García.

\* \* \*

## REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

## TÍTULO PRELIMINAR.-DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Objeto del Reglamento.**-1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos municipales, según el marco normativo establecido por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Texto Refundido 781/1986, de 18 de abril, y la legislación autonómica de desarrollo de la normativa básica estatal.

2. El ámbito material del Reglamento abarca las materias siguientes:

- a) Régimen organizativo del Ayuntamiento.
- b) Funcionamiento de los órganos básicos y complementarios municipales.
- c) Estatuto de los miembros electos.

**Artículo 2. Fuentes normativas.**-1. El orden de prelación de fuentes de las materias reguladas a través del Reglamento Orgánico queda establecido en los siguientes términos:

- a) Ley de Bases de Régimen Local 7/1985 de 2 de abril.
- b) Preceptos del TR 781/1986, de 18 de abril, declarados de carácter básico en virtud de su DF7ª en los términos siguientes:

En las materias reguladas por los cinco primeros títulos, los arts. 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22 inciso 1ª, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 58, 59, 69 y 71.

En las materias reguladas por los títulos VI y VII se inferirá el carácter básico de sus preceptos según disponga la legislación estatal vigente en aquellas.

- c) Ley de la Comunidad Autónoma sobre régimen local.
- d) Los preceptos no básicos del TR 781/1986 de 18 de abril.
- e) El Reglamento Orgánico Municipal.
- f) El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales aprobado por el RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

## TÍTULO PRIMERO.-LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO

## CAPÍTULO 1.-LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO MUNICIPAL

**Artículo 3. Órganos de Gobierno.**-1. El Gobierno y la Administración Municipal serán dirigidos por los siguientes órganos:

- a) El Alcalde.
- b) Los Tenientes de Alcalde.
- c) El Pleno.
- d) La Comisión de Gobierno.

## SECCIÓN 1ª.-EL ALCALDE

**Artículo 4. Acceso y atribuciones del cargo.**-1. La elección, duración del mandato, renuncia y destitución del Alcalde se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos por el art. 73 de la LBRL.

2. El Alcalde, como Presidente del Ayuntamiento y Jefe de la Administración Municipal tiene las atribuciones establecidas en el art. 21 de la LBRL, en la legislación autonómica sobre régimen local en el art. 41 del ROF, y las que otras leyes generales o sectoriales le asignen.

**Artículo 5. Los Tenientes de Alcalde.**-1. El Alcalde designará a los Tenientes de Alcalde de entre los miembros de la Comisión de Gobierno, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) El nombramiento se efectuará mediante decreto, del cual se dará cuenta al Pleno Municipal en la primera sesión que celebre.

b) El decreto de nombramiento habrá de establecer el orden de prelación para la sustitución del Alcalde en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, y la delegación genérica de funciones, cuando corresponda.

2. Los Tenientes de Alcalde tendrán las siguientes funciones:

a) Sustituir transitoriamente al Alcalde en los casos de vacante, ausencia o enfermedad según el orden de prelación establecido en su nombramiento.

b) Ejercer en los términos de la correspondiente delegación las tareas de dirección, coordinación y gestión política de las áreas o servicios municipales atribuidos, así como las funciones concretas conferidas para supuestos determinados y puntuales.

c) Sustituir al Alcalde cuando por imperativo legal deba abstenerse de intervenir en un asunto.

**Artículo 6. Los Concejales Delegados.** - La Alcaldía podrá efectuar delegaciones especiales para tareas concretas y específicas a favor de concejales no pertenecientes a la Comisión de Gobierno.

**Artículo 7. Los Concejales sin delegación funcional.**- 1. Los concejales que no tengan la condición de Teniente de Alcalde ni delegación especial alguna ni tampoco se encuentren adscritos a ninguna área política funcional, tendrán asimismo acceso general, en los términos y con el alcance que señalen las leyes, otras disposiciones y el presente reglamento, a los expedientes, archivos y registros municipales, en los términos señalados en los art. 35 a 39 del presente Reglamento.

**Artículo 8. La moción de censura al Alcalde.**- 1. El Ayuntamiento en Pleno podrá exigir la responsabilidad política del Alcalde, mediante la adopción de una moción de censura que, en el caso de ser aprobada por mayoría absoluta del número legal de concejales, comportará la destitución del cargo.

2. La presentación, tramitación y votación de la moción de censura se regirán por las normas que establece el art. 197 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, según la redacción dada al precepto por la Ley Orgánica 8/1999, de 21 de abril.

3. La aprobación de una moción de censura por el Pleno comportará que el candidato a la Alcaldía incluido en aquella resulte Alcalde electo con cese automático y simultáneo del anterior.

4. El nuevo Alcalde electo deberá prestar en la misma sesión el juramento o promesa exigido legalmente para la toma de posesión de los cargos y funciones públicas.

## SECCIÓN 2.-EL PLENO MUNICIPAL

**Artículo 9. Composición y competencias.**-1. El Pleno, integrado por todos los concejales bajo la Presidencia del Alcalde, tiene las competencias que le atribuyen los arts. 22 de la LBRL, la legislación autonómica y art. 50 del ROF, y las que las otras leyes generales o sectoriales le asignen.

2. El funcionamiento del Pleno Municipal, así como el del resto de órganos colegiados básicos y complementarios se ajustará a la regulación establecida en el título II, capítulo I, del presente Reglamento.

**Artículo 10. Los Grupos Políticos Municipales.**-1. Los Grupos Políticos Municipales son órganos de naturaleza política en los que se integran los miembros de la Corporación a efectos de su actuación corporativa.

2. Todos los miembros de la Corporación deberán estar adscritos a un grupo político. Por cada lista electoral sólo podrá constituirse un grupo político municipal, y sólo el concejal o concejales de una misma lista pueden constituir grupo.

3. Cuando, como resultado de las elecciones, exista una sola lista electoral que haya obtenido un único concejal, éste podrá constituir grupo municipal.

4. Cuando existieran dos o más listas electorales, cada una de ellas con un solo concejal, éstos deberán integrarse en el grupo municipal mixto, que quedará automáticamente constituido, sin necesidad de acuerdo expreso.

También se integrarán en el grupo municipal mixto:

a) Los concejales que no queden integrados inicialmente en ningún otro grupo.

b) Los concejales que causen baja en el grupo de adscripción inicial sin haberse integrado en ningún otro de los grupos constituidos.

En ningún caso estos concejales podrán formar nuevo grupo municipal.

La participación del grupo mixto en las actividades del Ayuntamiento es idéntica a la de los restantes grupos.

**Artículo 11. Atribuciones de los Grupos Políticos.**

a) Designar al portavoz del grupo.

b) Proponer, de entre sus miembros, los concejales que le han de representar en las Comisiones Informativas y otros órganos complementarios y, en su caso, en los órganos colegiados de los organismos autónomos municipales y demás entes dependientes del Ayuntamiento.

c) Proponer al Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, la inclusión en el orden del día de asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa.

d) Someter directamente a conocimiento del Pleno, por razón de urgencia, mociones sobre asuntos no incluidos en el orden del día, previa justificación de la urgencia por el portavoz y aprobación de la misma por el Pleno.

e) Participar en la función de control de los órganos de gobierno mediante la formulación en los plenos ordinarios de ruegos, preguntas e interpellaciones.

**Artículo 12. Institución de Portavoces.-1.** Cada grupo municipal designará un representante que actuará como portavoz. Dicha condición será asumida por el cabeza de lista de cada candidatura salvo que el grupo disponga otra cosa y lo comunique por escrito al Alcalde; se exceptúa el grupo de pertenencia del Alcalde, que deberá designar de forma expresa al portavoz.

2. En el grupo mixto la designación de portavoz deberá efectuarse por decisión mayoritaria de sus miembros.

3. El portavoz ejercita en nombre de todos los miembros del grupo, y sin perjuicio del derecho que a cada uno asista a título individual, las atribuciones y derechos reconocidos a los concejales.

4. Los escritos de todo orden que presente el portavoz del grupo municipal se entienden suscritos por todos los miembros.

**Artículo 13. La Junta de Portavoces.-1.** Está formada por el Alcalde y los portavoces de todos los grupos políticos representados en el Consistorio.

2. La convocatoria de la Junta podrá hacerse por escrito o verbalmente siendo sus atribuciones de carácter no resolutorio y circunscritas al tratamiento de temas mediante el intercambio de información y puntos de vista, sin perjuicio del consenso o acuerdo que pueda producirse en relación con asuntos concretos.

3. La Junta podrá reunirse a iniciativa de la Alcaldía o a petición de cualquier grupo municipal.

4. De las sesiones que celebre la Junta de Portavoces no se levantará acta, ni se requerirá la presencia del Secretario del Ayuntamiento, salvo cuando el Alcalde, a iniciativa propia o a petición de sus miembros, así lo decidiera.

5. Con carácter excepcional, podrán asistir a las sesiones de la Junta de Portavoces los miembros y el personal de la Corporación que el Alcalde considere conveniente, a efectos de informar sobre asuntos concretos.

**SECCIÓN 3ª.-LA COMISIÓN DE GOBIERNO**

**Artículo 14. Composición y atribuciones.-1.** La Comisión de Gobierno se integra por el Alcalde y un tercio del número legal de concejales nombrados y separados libremente por el Alcalde, que dará cuenta al Pleno.

2. Corresponde a la Comisión de Gobierno el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.

b) El ejercicio de funciones decisorias en relación con las competencias que le puedan ser delegadas por el Alcalde o el Pleno y las que directamente le atribuyan las Leyes.

**CAPÍTULO II.-ÓRGANOS DE ESTUDIO, INFORME Y CONSULTA  
SECCIÓN 1ª.-LAS COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES**

**Artículo 15. Naturaleza, número, composición y atribuciones.-1.** Se constituirán Comisiones Informativas que tendrán naturaleza de órganos complementarios sin competencias resolutorias, con las funciones siguientes:

a) Estudio y emisión de dictamen sobre los asuntos de la competencia del Pleno Municipal.

b) Seguimiento de la gestión del Alcalde, Comisión de Gobierno y Concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las funciones de control y fiscalización de la actuación del gobierno municipal, que corresponden al Pleno.

2. En ejercicio de la labor de seguimiento las Comisiones, por conducto de su Presidente, podrán demandar de los órganos de gobierno citados información acerca de las actuaciones municipales que afecten a las materias de su competencia, recabar datos, informes u otras actuaciones que resulten eficaces para el ejercicio de la función, con respeto en todo caso de las competencias legalmente atribuidas a otros órganos municipales.

3. Corresponderá al Pleno Municipal determinar el número y la denominación de las Comisiones Informativas que, en lo posible, se corresponderá con el número y denominación de las áreas en que se estructura la organización administrativa municipal.

4. Todos los grupos políticos o listas electorales representados en el Ayuntamiento tendrán derecho a un puesto en cada una de las Comisiones Informativas, de manera que su composición mínima equivaldrá al número de dichas candidaturas, excluyendo la Presidencia, que corresponde al Alcalde.

5. El resto de miembros de cada Comisión Informativa, y hasta el límite numérico que acuerde el Pleno por razones de funcionalidad o de otro tipo que se determinen en el acuerdo de creación, será atribuida en proporción numérica a la representatividad de los grupos políticos en el seno del Ayuntamiento.

6. La adscripción a las Comisiones de los concejales corresponde a cada grupo político y las variaciones durante el mandato serán decisión interna del grupo, adoptada por mayoría de sus componentes.

La decisión se comunicará mediante escrito del portavoz dirigido a la Alcaldía, que deberá dar cuenta al Pleno.

7. La Presidencia neta de todas las Comisiones Informativas corresponde al Alcalde que podrá delegar el ejercicio de las funciones de la Presidencia en favor del miembro de cada Comisión que tenga por conveniente, sin perjuicio de la reasunción de las funciones delegadas en caso de asistencia a las sesiones.

**SECCIÓN 2ª.-LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS**

**Artículo 16. Composición.-1.** La Comisión Especial de Cuentas actuará como Comisión Informativa Permanente para los asuntos relativos a Economía y Hacienda. Estará integrada por los miembros que designen los grupos políticos de acuerdo con los criterios de distribución establecidos en el presente Reglamento para las Comisiones Informativas.

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

3. Además de las funciones inherentes a su condición de Comisión Informativa de los asuntos de Economía y Hacienda, es competencia de la Comisión Especial de Cuentas el estudio e informe de las cuentas anuales siguientes:

a) Cuenta General del Presupuesto.

b) Cuenta de Administración del Patrimonio.

c) Cuentas de los organismos autónomos y otras entidades dependientes.

4. La Cuenta General, con el informe de la Comisión Especial, será expuesta al público por plazo de 30 días durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

5. La Comisión informará sobre las reclamaciones u observaciones formuladas y elevará el expediente al Pleno a fin de que resuelva sobre la aprobación de las cuentas.



## TÍTULO II.—FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES

### CAPÍTULO I.—DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

#### SECCIÓN 1ª.—EL PLENO MUNICIPAL

*Artículo 17. Lugar de celebración de las sesiones.*-1. Las sesiones plenarias se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo supuestos de fuerza mayor, en los cuales, oída previamente la Junta de Portavoces, podrá ser habilitado otro local idóneo por decreto de la Alcaldía que habrá de ser comunicado a todos los concejales.

2. Entre los mencionados casos de fuerza mayor, en los términos permitidos por la legislación aplicable, se entenderá comprendida la circunstancia de falta de aforo necesaria para permitir la asistencia masiva de público razonablemente previsible, cuando se hayan de tratar temas de marcado interés social o ciudadano.

*Artículo 18. Clases de sesiones y convocatoria.*-1. El Pleno celebrará sesión ordinaria cada dos meses y extraordinaria cuando así lo disponga el Alcalde o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejil pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso la celebración del Pleno se regulará por lo dispuesto en el art. 46.2 a) de la LBRL en la redacción dada por la Ley 11/1999 de 21 de abril.

2. La convocatoria de sesiones ordinarias, junto con el orden del día y la minuta del acta o actas a aprobar se remitirá a los concejales con una antelación mínima de dos días hábiles, mediante su depósito en los buzones instalados en las dependencias municipales, salvo los casos en que el Alcalde estime procedente o necesaria la entrega en el domicilio.

3. Las convocatorias de sesiones extraordinarias se remitirán siempre al domicilio con una antelación de dos días hábiles a excepción de las que tengan carácter urgente, que no exigirán dicha antelación, pero habrán de ser ratificadas por el Pleno.

4. En todo caso, la relación de asuntos incluidos en el orden del día de los Plenos con expresión de la fecha y hora de celebración, serán remitidas a los medios de comunicación del municipio y a las entidades ciudadanas, a través del Gabinete de Prensa.

5. Los expedientes relativos a los asuntos incluidos en el orden del día deberán encontrarse a disposición de los concejales para su consulta en la Secretaría del Ayuntamiento a partir de la convocatoria de la sesión.

6. Cualquier concejal que considere parcial o insuficientemente justificado un expediente podrá dirigirse directamente al Jefe de la dependencia correspondiente para consulta de antecedentes o aclaraciones que estime necesarias a fin de conocer la exacta proyección y alcance de las propuestas sometidas al Pleno.

7. En caso de considerarse que la falta o insuficiencia de documentación de un asunto exigiera su aplazamiento, cualquier Concejal podrá solicitar a la Alcaldía que sea retirado del orden del día, petición que deberá atenderse de resultar debidamente justificada.

8. Igualmente estará a disposición de los concejales para su consulta y examen el libro de resoluciones de la Alcaldía y órganos unipersonales con delegación para dictar actos que afecten a terceros.

*Artículo 19. Orden del día.*-1. La estructura y contenido del orden del día de las sesiones ordinarias se acomodará con carácter general a los siguientes apartados o rúbricas:

a) Despacho de oficio, en el que se incluirá la aprobación del acta de la sesión anterior, la dación de cuenta de resoluciones de la Alcaldía y, en su caso, la de otras disposiciones de interés y la correspondencia institucional de interés relevante.

b) Mociones institucionales.

c) Dictámenes de Comisiones Informativas.

d) Despacho de urgencia, en el que se incluirán las mociones y proposiciones que tengan dicho carácter, así como los asuntos sobrevenidos con posterioridad al cierre del orden del día.

e) Ruegos y preguntas.

2. La preparación y elaboración del orden del día se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Los servicios y dependencias municipales remitirán a la Secretaría General la relación de asuntos acompañada de los correspondientes expedientes debidamente documentados con una antelación mínima de tres días al de la convocatoria de la sesión.

b) La Secretaría General contrastará si los expedientes se encuentran completos desde el punto de vista técnico y legal y los remitirá a la Alcaldía-Presidencia.

c) La Alcaldía-Presidencia determinará la relación definitiva de asuntos a los efectos de que por parte de la Secretaría General se confeccione la convocatoria de la sesión para ser sometida a firma de la Presidencia.

*Artículo 20. Quórum de constitución y de adopción de acuerdos.*-1. Para la válida constitución del Pleno será necesaria la asistencia mínima de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que no podrá ser inferior a tres; este quórum deberá mantenerse a lo largo de toda la sesión de modo que si, eventualmente, no se alcanzara, la Presidencia procederá a la suspensión de la misma.

2. Si transcurrida media hora desde la señalada para la celebración de la sesión en primera convocatoria no se hubiera obtenido el quórum necesario quedará convocada automáticamente a la misma hora dos días hábiles después, y se comunicará por cualquier medio a los que no hubieran comparecido. A estos efectos el sábado se considerará como día inhábil.

3. Si tampoco en esta ocasión se alcanzara el quórum exigido, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos a la siguiente sesión, sea ordinaria o extraordinaria.

4. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el salón de sesiones junto a los restantes integrantes de su grupo municipal. El orden de colocación de los grupos será determinado por el Presidente, oídos los portavoces, y tendrá preferencia el grupo mayoritario. La colocación facilitará la emisión y el recuento de los votos.

5. No se podrá celebrar ninguna sesión sin la asistencia del Alcalde y del Secretario General o de las personas que legalmente los sustituyan.

6. Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión deberán comunicarlo a la Alcaldía. Aceptada por parte de ésta la excusa presentada, la inasistencia tendrá carácter justificado y no podrá ser objeto de sanción alguna.

7. El Concejal que precise ausentarse momentáneamente de la sesión solicitará la venia de la Presidencia, que no podrá denegarla, salvo que la petición se produjera en el momento de una votación.

*Artículo 21. Publicidad de las sesiones.*-1. Las sesiones del Ayuntamiento Pleno serán públicas. Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones se podrán instalar sistemas de megafonía y circuito cerrado de televisión. La retransmisión en directo por medios de radiodifusión o televisión de ámbito municipal deberá ser autorizada por el Pleno.

2. La Presidencia, por propia iniciativa o a petición de cualquier miembro de la Corporación, podrá someter al Pleno la suspensión del carácter público de una determinada sesión y su celebración a puerta cerrada cuando se trate asunto que pueda afectar al derecho fundamental de los ciudadanos al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. El acuerdo del Pleno deberá adoptarse por mayoría absoluta.

3. También podrá decretar el Presidente la suspensión momentánea de la sesión y continuación a puerta cerrada cuando las circunstancias lo exijan o, en su caso, el levantamiento de la sesión y la convocatoria de la Junta de Portavoces para tratar de la situación producida y adopción de las medidas adecuadas.

*Artículo 22. Desarrollo general de la sesión.*-1. El desarrollo de la sesión se ajustará al orden del día, sin perjuicio de la facultad del Alcalde de alterar el normal orden secuencias en casos justificados.

2. En todo caso, la Presidencia, a iniciativa propia o a petición del Teniente de Alcalde o Concejal correspondiente o del grupo municipal a cuya iniciativa el asunto se hubiera incluido en el orden del día, podrá retirar cualquier punto del orden del día.

**Artículo 23. Duración de las intervenciones.**-1. La intervención por parte de cada grupo podrá efectuarse por el portavoz o por cualquier otro concejal del mismo en función de la especialidad del tema, pudiendo así mismo intervenir en el turno de cada grupo municipal el portavoz u otros miembros.

2. La intervención de cada grupo municipal no podrá exceder de 10 minutos. En caso de producirse un segundo turno de intervenciones, la duración máxima de cada una no será superior a 5 minutos.

3. El orden de intervención de cada grupo será de menor a mayor representatividad, cerrando siempre el debate el portavoz o el ponente del grupo más representativo y el Alcalde, si así lo decidiera.

**Artículo 24. Mociones y propuestas de urgencia.**-1. Podrán presentarse por parte de cualquier grupo municipal, o individualmente por parte de los concejales integrados en el grupo mixto una vez finalizado el orden del día de los asuntos y antes de entrar en la fase de control y fiscalización.

El proponente deberá justificar la urgencia del asunto, pudiéndose abrir a este efecto un turno de intervenciones que no podrá sobrepasar los 5 minutos y seguidamente el Pleno se pronunciará sobre la urgencia en una votación que requerirá el voto favorable de mayoría absoluta de miembros de la Corporación. Si la urgencia fuera acordada procederá entrar a conocer sobre el fondo del asunto.

**Artículo 25. Asuntos sobre la Mesa.**- Cualquier grupo municipal o miembro de la Corporación podrá solicitar que un asunto quede sobre la mesa debiendo justificar dicha petición que será sometida a votación del Pleno y que, en caso de obtener mayoría simple, determinará que el correspondiente punto del orden del día quede aplazado hasta la siguiente sesión.

**Artículo 26. Clases de votaciones.**-1. El voto es personal e indelegable.

2. Las votaciones podrán ser:

a) Ordinaria: tendrá carácter general y se producirá levantando la mano los regidores cuando la Presidencia requiera sucesivamente los votos a favor, en contra y las abstenciones.

b) Nominal: Se efectuará a solicitud de cualquier grupo municipal o a propuesta de la Presidencia.

Se realizará mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos leído por el secretario y votando en el último lugar el Alcalde.

c) Secreta: Sólo se podrá utilizar para la elección de Alcalde y para la votación de una moción de censura. Se efectuará mediante papeletas que serán introducidas en una urna, efectuándose el escrutinio y recuento de votos por la Presidencia asistida del Secretario.

3. Finalizada cualquier votación y efectuado el recuento de votos la Presidencia habrá de declarar formalmente aprobados los acuerdos, o en su caso, desaprobadas las mociones o propuestas, indicando el número de votos emitidos y su sentido afirmativo, negativo o de abstención.

4. La papeleta depositada en blanco equivaldrá a la abstención.

5. En caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará a continuación una nueva votación y si persistiera aquel decidirá el voto de calidad del Presidente, salvo que se trate de materias que requieran para su aprobación un quórum especial o que la posición del Alcalde en la votación inicial hubiera sido la abstención.

#### SECCIÓN 2ª.-LA COMISIÓN DE GOBIERNO

**Artículo 27. Sesiones decisorias.**-1. Tendrán carácter decisorio las sesiones de la Comisión de Gobierno convocadas para ejercer las competencias delegadas expresamente por el Alcalde o por el Pleno, así como las atribuidas por las leyes, mediante acuerdos adoptados formalmente según las normas establecidas en el presente Reglamento y la legislación general.

2. La Comisión de Gobierno decisoria celebrará sesión ordinaria quincenalmente en los días y hora fijados por acuerdo de la propia Comisión y extraordinaria cuando lo decida el Alcalde.

3. El quórum de asistencia para la válida celebración de la sesión es de un tercio del número legal de sus miembros, sin que dicha cifra pueda resultar inferior a tres y deberá mantenerse durante toda la sesión.

4. Las sesiones de la Comisión de Gobierno no serán públicas y se celebrarán siempre en la Casa Consistorial, aplicándose en materia de convocatorias las reglas que rigen para el Pleno Municipal.

5. Las actas de las sesiones decisorias se transcribirán en un libro distinto del de las sesiones del Pleno, instrumentado con arreglo a las mismas formalidades según lo previsto por la legislación autonómica o en su defecto por los arts. 198 a 202 del ROF.

**Artículo 28. Sesiones consultivas o de asistencia.**-1. Estas sesiones tienen una finalidad deliberante a fin de que el Alcalde pueda conocer el criterio del equipo de Gobierno y demandar su asistencia en relación con asuntos concretos de la actividad municipal o con resoluciones que deba dictar en el ámbito de sus atribuciones.

2. Las reuniones de la Comisión de Gobierno a estos efectos tendrán lugar a convocatoria del Alcalde.

#### CAPÍTULO II.-LAS COMISIONES INFORMATIVAS

**Artículo 29. Régimen de sesiones.**-1. La determinación del número de Comisiones Informativas de carácter permanente, su denominación, composición y ámbito de actuación, así como su modificación, corresponde al Pleno que, en la primera sesión que celebre después de su constitución, y a propuesta del Alcalde, adoptará los acuerdos oportunos.

Si no fuera posible su creación en esta primera sesión, se procederá a crearlas en la siguiente, pudiendo asumir transitoriamente sus competencias la Junta de Portavoces.

2. Las sesiones de las Comisiones Informativas podrán celebrarse en la Casa Consistorial o en otro edificio municipal en que radiquen las unidades administrativas de los servicios que trata la Comisión correspondiente.

3. La periodicidad de las sesiones, días y horario de celebración podrá ser acordada de manera autónoma por cada Comisión, sin perjuicio de que en el acuerdo plenario de creación se establezca una periodicidad mínima en función de la periodicidad acordada para la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno.

4. El quórum para la válida constitución de la sesión será de un tercio del número legal de sus miembros sin que éste pueda resultar inferior a tres y deberá mantenerse durante toda la sesión. La Comisión no podrá constituirse sin la asistencia del Presidente o del Secretario o de quienes legalmente los sustituyan.

5. El Secretario de las Comisiones Informativas es el Secretario del Ayuntamiento quien podrá delegar el ejercicio de las funciones en un funcionario municipal en los términos que establece el art. 13 del RD 1157/1987, de 18 de septiembre.

6. A las sesiones de las Comisiones Informativas se podrá convocar a funcionarios o personal técnico a los efectos de escuchar su criterio o informe cuando ello se considere conveniente para la debida información de los miembros de la Comisión. A las sesiones de la Comisión de Hacienda y de la Comisión Especial de Cuentas deberá asistir en todo caso el funcionario responsable de la Intervención Municipal.

7. También podrán ser convocados por la Presidencia representantes de las entidades ciudadanas para conocer su criterio o recabar información sobre temas de especial trascendencia.

8. Las Comisiones, previo debate del documento de propuesta emitirán informe o dictamen con propuesta de adopción de los acuerdos correspondientes que irá acompañada de los votos particulares que se hubieren producido.

#### TÍTULO III.-ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

##### CAPÍTULO I.-CONDICIONES GENERALES

###### SECCIÓN 1ª

**Artículo 30. Adquisición, suspensión y pérdida del cargo.**-1. El Alcalde y concejales de la Corporación gozarán, una vez hayan tomado posesión de sus cargos, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos de acuerdo con lo establecido por las leyes, el presente Reglamento y el ROF y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquéllos.

2. La adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Alcalde o concejal se rige por lo dispuesto en la legislación de régimen electoral general.

**Artículo 31. Incompatibilidades.-1.** Los miembros de la Corporación deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2. Producida una causa de incompatibilidad, instruido el oportuno expediente, con audiencia al interesado y declarada la misma por el Pleno, el afectado deberá optar en el plazo de 20 días siguientes a aquel en que reciba la notificación del acuerdo plenario de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de concejal o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

3. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado renuncia a su condición de concejal debiendo convocarse sesión extraordinaria urgente del Pleno para que éste declare la vacante y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral para que provea la vacante.

**Artículo 32. Derechos.-** Los derechos y deberes de los miembros de la Corporación son los reconocidos por las leyes, y especialmente los siguientes:

1. Asistir con voz y voto a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte así como presentar enmiendas y votos particulares y formular ruegos, preguntas e interpelaciones de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.

2. Intervenir con motivo de preguntas que se formulen por el público asistente a una sesión plenaria en el turno de intervenciones correspondiente, sin perjuicio de su derecho a intervenir por alusiones.

3. Examinar y obtener copia de documentos relativos a los asuntos incluidos en el orden del día de cualquier sesión de la que forme parte, a partir de su convocatoria.

4. Obtener por parte de los órganos y servicios municipales la información necesaria para el desarrollo de las funciones y cuyo acceso no se encuentre legalmente limitado.

5. Disponer en el edificio municipal de un buzón personal para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

6. Impugnar en vía administrativa y jurisdiccional los acuerdos municipales en los que haya votado en contra.

7. Percibir retribuciones en las cuantías acordadas por el Pleno en función del régimen de dedicación aprobado en cada caso de acuerdo con lo previsto en el art. 75 de la LBRL.

8. Los concejales que no tengan reconocida dedicación exclusiva ni parcial tendrán derecho a percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, en la cuantía acordada por el Pleno.

9. Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a ser indemnizados por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo que se encuentren debidamente justificados. Los gastos en concepto de dietas de desplazamiento y locomoción se abonarán según lo previsto legalmente.

**Artículo 33. Deberes.-1.** Son deberes de los miembros de la Corporación los establecidos en las leyes y especialmente los siguientes:

1. Asistir a las sesiones del Pleno y de otros órganos colegiados de los que formen parte.

2. Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.

3. Abstenerse de participar en la deliberación, votación y ejecución de cualquier asunto en que concurra cualquiera de las causas que configuran el deber legal de abstención.

4. Formular la declaración de intereses antes de la toma de posesión del cargo en los términos previstos por este Reglamento y por la legislación general y mantener dicha declaración actualizada a lo largo del mandato.

5. Asumir la responsabilidad civil, penal y administrativa de las decisiones adoptadas y acuerdos en los que hubiera intervenido con voto favorable.

6. Mantener la confidencialidad de la información a la que haya accedido por razón del cargo.

7. Comunicar a la Alcaldía las ausencias del municipio por tiempo superior a ocho días.

**Artículo 34. Faltas de asistencia.-1.** La inasistencia a las sesiones del Pleno o de otros órganos colegiados de los que se forme parte deberá justificarse ante la Presidencia, y aceptada la excusa por ésta, la inasistencia no podrá ser objeto de sanción.

2. La inasistencia injustificada a tres reuniones consecutivas del Pleno o de las Comisiones Informativas o a cuatro alternas durante un período de un año podrá ser sancionada con la pérdida del derecho a percibir la retribución o la asignación económica de cualquier naturaleza acordada hasta un máximo de tres meses.

3. La resolución, que será adoptada por el Presidente de la Corporación, requiere la tramitación de expediente contradictorio, con audiencia al interesado.

**Artículo 35. Derecho a la información.-** Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del Alcalde, de la Comisión de Gobierno, de los Concejales delegados o de los Presidentes de los organismos autónomos municipales, los antecedentes, datos o informaciones que se encuentren en poder de los servicios de la Corporación y resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones, así como de acceder a los expedientes administrativos, antecedentes y cualquier otro tipo de documentación que obre en los archivos y dependencias municipales, debiendo velar el Alcalde para que el ejercicio de este derecho sea facilitado a todos los Concejales.

Lo previsto en el párrafo anterior se refiere, única y exclusivamente, a los documentos existentes en los archivos municipales, tal y como éstos figuren en los mismos. Cuando la solicitud implique la elaboración de un nuevo documento, tales como informes, relaciones, listados o cualquier otro de naturaleza análoga, su autorización tendrá carácter discrecional y su plazo de contestación se decidirá por la Alcaldía en función de las características del documento a elaborar.

**Artículo 36. Información de acceso directo.-** Los miembros de la Corporación tendrán acceso directo a los expedientes administrativos y a la documentación municipal, no requiriendo autorización previa en los siguientes casos:

1. Cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.

2. Cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, siempre que éstas hayan sido convocadas.

3. Cuando se trate de la consulta de los libros oficiales de resoluciones del Alcalde; de libros de actas del Pleno, de la Comisión de Gobierno, de los órganos colegiados de los organismos autónomos municipales y de las Juntas Generales y de los Consejos de Administración de las sociedades mercantiles de capital o control municipal.

4. Cuando se trate de la consulta de boletines o diarios oficiales de legislación, bibliografía, ordenanzas y reglamentos municipales que se encuentren en vigor, así como de estatutos reguladores de los organismos autónomos municipales, de las sociedades mercantiles de titularidad o control municipal, de organizaciones supramunicipales de carácter público de las que el Ayuntamiento forme parte y de cualquier otro tipo de asociaciones, fundaciones u organismos, públicos o privados, en el gobierno de los cuales intervenga el Ayuntamiento de La Bañeza.

5. Cuando se trate de documentos o archivos de libre acceso público.

En todos estos supuestos, el personal al servicio de la Corporación encargado de su custodia tendrá que facilitar su consulta a todos los miembros de la Corporación.

Este derecho de libre acceso lleva inherente el derecho a la obtención de fotocopias relativas a la documentación consultada, pero en este caso será necesaria la previa solicitud efectuada por escrito, a través del Registro General de la Corporación.

**Artículo 37. Información cuyo acceso está sometido a autorización.-** En los restantes supuestos, los miembros de la Corporación que deseen acceder a la información tendrán que solicitarla mediante

escrito, a través del Registro General, en el que se haga constar la información que se solicita y en el que se motive expresamente su necesidad para el ejercicio de sus funciones.

La solicitud se podrá dirigir al Alcalde.

Cuando se trate de documentación que obre en poder de los organismos autónomos municipales, la solicitud se tendrá que dirigir a sus Presidentes, y cuando obre en poder de las empresas municipales, a la Alcaldía.

La denegación de la información únicamente se puede fundamentar en las siguientes causas:

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

b) Cuando se trate de materias afectadas por la legislación general sobre secretos oficiales, estadísticos o informáticos.

c) Cuando se trate de materias afectadas por secreto sumarial.

Contra las resoluciones denegatorias que se adopten, los solicitantes podrán interponer los recursos procedentes.

**Artículo 38. Derecho a obtener copias de los documentos municipales.**- El derecho a acceder a los antecedentes, datos y documentos municipales en general, llevará implícito el derecho a obtener copias de los mismos cuando se trate de documentación de libre acceso.

Cuando se trate de documentación para cuyo acceso se requiera previa autorización, la entrega de copias constituirá una facultad discrecional de la Alcaldía.

En ambos casos, la petición se tendrá que efectuar por escrito, o verbalmente en el punto correspondiente de las sesiones de las diferentes Comisiones Informativas.

En el primer caso, el escrito se tendrá que presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dirigido al Alcalde, a los Presidentes de los organismos autónomos municipales, detallando en el mismo, de una manera individualizada, los documentos cuya fotocopia se solicita y motivando su necesidad para el ejercicio del cargo.

Cuando se trate de documentos que obren en poder de las empresas de capital o control municipal, la solicitud se tendrá que dirigir a la Alcaldía.

También se podrán solicitar copias de documentos municipales en el punto de ruegos y preguntas de las sesiones plenarias.

Las solicitudes de copias tendrán que ser resueltas en el plazo de un mes, bien de forma tácita, mediante su entrega, bien de forma expresa, mediante resolución, en los casos de denegación, entendiéndose desestimada la petición si transcurre dicho plazo sin que los peticionarios haya sido notificados de la resolución adoptada.

Contra las resoluciones denegatorias que se adopten, los solicitantes podrán interponer los recursos procedentes.

**Artículo 39. Confidencialidad de la información.**- Los miembros de la Corporación han de respetar la confidencialidad de la información a la que tienen acceso por razón del cargo y evitar la reproducción de las copias que les hayan sido facilitadas, cuando la difusión de la información o de las copias pueda perjudicar los intereses del Ayuntamiento o de terceras personas, no pudiendo ser utilizada la información o documentación obtenida en el ejercicio del cargo para intereses particulares.

En ningún caso podrán salir de las dependencias municipales los expedientes, libros o documentación en general, debiendo consultarse por los miembros de la Corporación en la sede del servicio, departamento o dependencia en la que se custodie.

#### SECCIÓN 2ª.-EL REGISTRO DE INTERESES

**Artículo 40. Organización del Registro.**-1. El Registro de intereses de los miembros de la Corporación se organiza bajo la responsabilidad del Alcalde y la custodia inmediata del Secretario, y se integra por dos secciones:

a) La relativa a las causas de posible incompatibilidad y actividades.

b) La relativa a los bienes patrimoniales.

**Artículo 41. Obligación de declarar.**-1. La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades y la de bienes patrimoniales deberá ser formulada por cada miembro de la Corporación con arreglo a las normas siguientes:

a) Antes de la toma de posesión del cargo de concejal y como requisito o condición previa a la misma.

b) Durante el período de mandato, cuando se produzca cualquier variación patrimonial o de ejercicio de actividades. La modificación deberá comunicarse en el plazo de un mes.

c) Con ocasión del cese.

2. La declaración se ajustará al modelo aprobado por el Ayuntamiento y podrá instrumentarse en documento notarial que deberá ser presentado ante el Registro o mediante comparecencia del interesado ante el Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 42. Publicidad del Registro.**-1. Los datos consignados en la sección del Registro sobre causas de posible incompatibilidad y actividades tendrán carácter público.

2. Cualquier persona podrá solicitar el acceso a los datos y, en su caso, la expedición de certificación de los mismos. La solicitud deberá formularse mediante escrito presentado en el Registro General en el que se expresará el nombre y apellidos del miembro de la Corporación cuyos datos desean consultarse, expresando el motivo de la consulta.

La solicitud deberá resolverse en el plazo máximo de 10 días con indicación al solicitante del día y hora de comparecencia para el acceso a los datos solicitados.

3. El Registro de bienes patrimoniales no tiene carácter público. No obstante, podrán solicitar información de sus datos las personas que acrediten un interés legítimo. La solicitud deberá presentarse en la forma y lugar indicados en el párrafo anterior, con expresión del motivo por el que se solicita la información y uso que se prevé hacer y de los medios que acrediten la concurrencia del interés legítimo que se invoque.

La petición será resuelta en el sentido que legalmente proceda previa audiencia al miembro de la Corporación afectado.

Las resoluciones desestimatorias son susceptibles de recurso potestativo de reposición y de impugnación en la vía jurisdiccional contencioso administrativa.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados cuantos preceptos contenidos en las disposiciones municipales se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones del presente Reglamento.

#### ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento entrará en vigor el decimosexto día hábil siguiente al de publicación de su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

1954

314,80 euros

\*\*\*

Por resolución de la Alcaldía de fecha 14 de marzo de 2003, se aprobó la siguiente oferta de empleo público para el ejercicio 2003.

Grupo y denominación	Nº	Titulación y sistema de selección		
Personal funcionario:				
C Administrativo/as	3	Bachillerato	Promoción interna	
D Auxiliar Adva.	1	Graduado Escolar	Promoción interna	
D Policía Local	2	Graduado Escolar	Oposición libre	
Personal laboral:				
Directora Banda y				
Aula música	1	Diplomatura	Concurso	
Oficial Deportivas	1	Graduado Escolar	Concurso	
Operarios Servicios				
Múltiples	5	Certificado de escolaridad	Concurso	

La determinación de las condiciones, formas, plazos y procedimientos no detallados, se hará pública una vez aprobados las bases de convocatoria.

Las vacantes que se produzcan por jubilación, muerte, cese u otras causas incrementarán las plazas de la oferta de empleo público de 2003.

La Bañeza, 15 de marzo de 2003.-EL ALCALDE, José Manuel Rodríguez García.

2295

9,20 euros

## VALVERDE DE LA VIRGEN

Aprobadas por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión del día 28 de noviembre de 2002, las tres ordenanzas relativas a: a) Vías públicas, parques y jardines; b) Circulación y Tráfico y c) Retiradas e inmovilización de vehículos de la vía pública y su depósito, y habiéndose publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA nº 298 del día 31 de diciembre de 2002, por tiempo de 30 días, según establece el artículo 17.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, a efectos de reclamaciones, y no habiéndose producido, quedan definitivamente aprobadas y el contenido de cada una de ellas es el siguiente:

## a) VÍAS PÚBLICAS, PARQUES Y JARDINES.

## ORDENANZA MUNICIPAL DE VÍAS PÚBLICAS, PARQUES Y JARDINES

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Dentro de la normativa objeto de la competencia municipal, este Ayuntamiento pasa a regular el uso y utilización de los parques, jardines y zonas verdes de dominio y uso público a través de la Ordenanza Municipal de Parques y Jardines. Con ella pretendemos conseguir un instrumento jurídico de protección de zonas públicas ajardinadas y concienciar a los ciudadanos del uso y disfrute de las mismas, de una forma lógica y adecuada, logrando que se mantenga la estética, tranquilidad y sosiego característicos de estas zonas.

## CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

*Artículo 1º.*-Esta Ordenanza tiene por objeto, regular dentro de la esfera de la competencia municipal la utilización, uso y disfrute de los parques, jardines, zonas verdes, vías públicas y mobiliario urbano existente en los lugares indicados, así como el arbolado de la ciudad.

*Artículo 2º.*-Los usuarios de las zonas reguladas por la presente Ordenanza deberán cumplir las instrucciones que al respecto figuren sobre su utilización y, en cualquier caso, deberán cumplir las indicaciones que formulen los agentes o auxiliares de la Policía Municipal y del propio personal del Servicio de Parques y Jardines.

*Artículo 3º.*-Los lugares a los que se refiere la presente Ordenanza, por su calificación de bienes de dominio y uso público, no podrán ser objeto de privatización en actos organizados cuya finalidad, contenido o fundamento, presuponga la utilización de tales recintos con "fines particulares", en detrimento de su propia naturaleza y destino. Si por motivos de interés general se autorizan en dichos lugares actos públicos, se deberán tomar las medidas necesarias para que no se causen destrozos en árboles, plantas, mobiliario o cualquier otra parte integrante del parque. Por tanto tales autorizaciones deberán ser comunicadas y solicitadas con antelación suficiente para la adopción de medidas.

*Artículo 4º.*-Los parques o jardines con cerramiento o control de uso, permanecerán abiertos según los horarios que determine la Alcaldía con horarios que podrán ser modificados según las épocas del año y necesidades del servicio. Los restantes jardines del municipio que no posean cerramiento ni control de uso quedarán, salvo casos especiales, iluminados y abiertos al público durante todo el día y la noche.

*Artículo 5º.*- Toda autorización para efectuar nuevas instalaciones o modificar las existentes en parques, jardines, plazas y demás zonas verdes públicas, así como para introducir cualquier clase de cambio en ellas, no se podrán llevar a cabo sin el previo informe de los Servicios Técnicos Municipales y la autorización correspondiente del Excmo. Ayuntamiento.

## CAPÍTULO II.- PROTECCIÓN DEL ENTORNO

*Artículo 6º.*-Para la protección de la estética, tranquilidad y sosiego de los parques, jardines y zonas verdes, queda prohibida la realización de actividades:

- 1º. Que puedan causar accidentes a los ciudadanos.
- 2º. Que puedan causar daño a cualquier especie vegetal, mobiliario y elementos decorativos del parque.
- 3º. Que impidan o dificulten el paso de personas.
- 4º. Que perturben o molesten la tranquilidad intrínseca del parque.

*Artículo 7º.*-Salvo en los lugares especialmente habilitados al efecto no se permitirá acampar, o establecerse con alguna de estas finalidades, cualquiera que sea el tipo y tiempo de permanencia.

*Artículo 8º.*-En los parques y jardines no se permitirá lavar vehículos, ropas o proceder al tendido de ellas, y tomar agua de las bocas de riego, ni bañarse en las fuentes y estanques.

*Artículo 9º.*-En los parques y jardines no se permitirá realizar cualquier clase de trabajo de reparación de automóviles, albañilería, jardinería, electricidad, etc., y si se trata de elementos propios del parque o de instalaciones de concesionarios, se requerirá la preceptiva autorización del Excmo. Ayuntamiento.

*Artículo 10º.*-No se permitirá efectuar inscripciones o pegar carteles en los cerramientos, soportes del alumbrado público o en cualquier otro elemento existente en los parques y jardines, salvo en casos muy especiales y con autorización del Excmo. Ayuntamiento.

## CAPÍTULO III.- PROTECCIÓN DE LOS DIVERSOS ELEMENTOS EXISTENTES EN PARQUES Y ZONAS VERDES

## SECCIÓN 1ª: MOBILIARIO URBANO

*Artículo 11º.*-Todos los elementos existentes en las vías públicas, parques, jardines y zonas verdes, deberán mantenerse en el más estricto buen uso, no permitiéndose ningún tipo de manipulación o utilización de los mismos que ensucie, deteriore o perjudique la función normal de dichos elementos. Los causantes de su deterioro o destrucción serán responsables, no solo de la reparación del daño producido, sino que además, serán sancionados de acuerdo con la falta cometida. El Ayuntamiento adoptará todas las medidas a su alcance para que el mobiliario no pueda provocar accidentes en su utilización por los niños.

*Artículo 12º.*-No se permitirá el uso inadecuado de los bancos, arrancarlos, agruparlos de forma desordenada, realizar inscripciones o pintar sobre ellos y cualquier acto contrario a su normal utilización o que perjudique o deteriore su conservación.

No se permitirá el uso inadecuado de las papeleras, farolas, y demás elementos del mobiliario urbano, quedando prohibida la adhesión de publicidad o anuncios a la misma, siendo de cuenta de quien se anuncie los gastos derivados de la limpieza.

*Artículo 13º.*-La utilización de los juegos infantiles se realizará por los niños con edades comprendidas en las señales que a tal efecto se coloquen, no permitiendo su utilización por personas que superen la edad que se indique expresamente en cada sector o juego, así como tampoco la utilización de los juegos en forma que puedan destruirse o romperse.

*Artículo 14º.*- Los desperdicios y papeles deberán depositarse en las papeleras instaladas en los parques, vías públicas y demás zonas verdes para dicho fin.

## SECCIÓN 2ª: PROTECCIÓN DE ELEMENTOS VEGETALES

*Artículo 15º.*-Con carácter general, no se permitirán los siguientes actos en los lugares públicos objeto de la presente Ordenanza:

- 1º. Toda manipulación realizada sobre árboles y plantas.
- 2º. Pisar, introducirse o utilizar el césped como zona de juegos, salvo en determinadas zonas en que existan indicaciones en contrario.
- 3º. Cortar flores, ramas o cualquier otra parte de una especie vegetal.
- 4º. Depositar, aun de forma transitoria, materiales de obra o cualquier otra clase de producto sobre los alcorques de los árboles.
- 5º. Arrojar en zonas ajardinadas y alcorques de árboles las basuras, residuos, cascotes, piedras, papeles, plásticos o cualquier otro elemento que pueda dañar las plantaciones.
- 6º. Encender fuego en los lugares que no estén expresamente autorizados para ello.
- 7º. Y en general todas las demás actividades no incluidas en el presente artículo que puedan derivar en daños a los jardines, elementos de juego o mobiliario urbano.

*Artículo 16º.*-No se podrá arrancar o talar árbol o especie vegetal alguna de la vía pública o de cualquier parque o jardín municipal por ningún motivo, sin ser decretado por la Alcaldía, previo informe de los Servicios Técnicos Municipales. Si por cualquier razón, ine-

ludiblemente hubiese de ser admitido el arranque de un árbol municipal, el Ayuntamiento deberá quedar indemnizado previamente al arranque, por el valor del árbol.

**Artículo 17º.**-Ninguna persona o propietario arrancará un árbol de su propiedad, dentro del casco urbano, sin solicitar la licencia municipal para ello. El Ayuntamiento podrá obligar a la persona, caso de conceder la licencia, a reemplazar el árbol o árboles arrancados, de acuerdo con el informe de los técnicos municipales.

**Artículo 18º.**-El que causare daño o desperfecto a los árboles, plantas, mobiliario o cualquier otro elemento existente en los lugares públicos objeto de la Ordenanza, está obligado a reparar el daño causado, abonando la indemnización correspondiente al valor de los mismos, tras justa peritación de los Servicios Técnicos Municipales, con independencia de la sanción a que diera lugar con arreglo a la tabla de sanciones de la presente Ordenanza. Cuando los daños se produzcan con ocasión de actos públicos de interés general convenientemente autorizados, serán responsables quienes solicitaron la autorización o las entidades en cuyo nombre lo solicitaron.

**Artículo 19º.**-a) Ninguna persona plantará, abonará, hará tratamientos, poda, cirugía o dañará ningún árbol en calle o propiedad municipal alguna, sin haber obtenido la licencia municipal correspondiente. Las solicitudes se entregarán al menos con 72 h. hábiles antes del tiempo previsto para hacer el trabajo.

b) La Alcaldía resolverá la licencia indicada si, a su juicio, el trabajo propuesto es deseable y el método elegido correcto. La persona que reciba la licencia se someterá a las especificaciones y métodos de práctica jardinera adoptados por los técnicos municipales.

Cada licencia otorgada contendrá una fecha definida de acabado y la obra deberá completarse en el modo y tiempo aprobado en la licencia, con la posterior inspección de los Servicios Técnicos Municipales.

#### CAPÍTULO IV.- PROTECCIÓN ANIMALES Y SU TENENCIA EN PARQUES.

**Artículo 20º.**-Para la protección de todas las especies animales existentes en los parques y jardines en general, no se permitirá:

a) Ninguna modalidad de caza o acoso animal, espantar o inquietar palomas, pájaros, patos o cualquier otra especie de animal, o tolerar que los persigan o inquieten perros u otros animales.

b) La tenencia en tales lugares de utensilios o armas que puedan ser destinadas a la caza de aves u otros animales como tiradores de goma, cepos, escopetas de aire comprimido.

**Artículo 21º.**-Como medida higiénica ineludible, no se podrán conducir perros dentro de parques y jardines.

En las vías públicas sus dueños impedirán que los perros depongan deyecciones en las mismas y en general en cualquier lugar destinado al tránsito de peatones, y muy especialmente en la zona de juegos infantiles y zonas de niños. Sus conductores cuidarán de que realicen las deposiciones dentro de los recintos o en lugares apropiados debidamente señalizados, o procederán a la retirada de los mismos.

#### CAPÍTULO V.- CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS EN LOS PARQUES

**Artículo 22º.**-Los vehículos destinados al "transporte" no podrán circular por los parques salvo los vehículos propios del Excmo. Ayuntamiento de Valverde de la Virgen.

**Artículo 23º.**-En los parques y jardines públicos se podrá circular con bicicletas, patines y monopatines, siempre y cuando se realice a velocidad moderada, esto es la que sigue cualquier peatón, y no se entorpezca o se ponga en peligro la integridad de los viandantes.

Cuando se circule por las vías públicas con bicicletas, patines y monopatines se hará de acuerdo con la ordenanza de circulación y tráfico.

**Artículo 24º.**-Los vehículos de inválidos podrán circular libremente por todos los parques y jardines, para lo que se habilitarán las entradas pertinentes.

#### CAPÍTULO VI.- RÉGIMEN JURÍDICO

**Artículo 25º.**-Toda persona, natural o jurídica, podrá denunciar ante el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen cualquier infracción de la presente Ordenanza. Los agentes de la Policía Local y personal del ser-

vicio de parques y jardines cuidarán del cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza, formulando las denuncias correspondientes a los infractores de la misma. La tramitación y resolución de las denuncias formuladas se adaptará a la normativa general de procedimiento administrativo aplicable al efecto.

**Artículo 26º.**-Las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas en la presente Ordenanza, serán exigibles no solo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de quien se deba responder y por el proceder de los animales de los que se fuese propietario.

#### INFRACCIONES

**Artículo 27º.**-Se consideran infracciones administrativas, en relación con las materias a que se refiere esta Ordenanza, los actos u omisiones que contravengan lo establecido en las normas que integran su contenido. Las infracciones se clasifican en: leves, graves y muy graves, conforme se establece en los artículos siguientes.

**Artículo 28º.**-Se consideran INFRACCIONES LEVES:

a) El incumplimiento del capítulo III, sección 1ª (arts. 11 al 14).

b) Contravenir lo dispuesto en el art. 20.

c) Contravenir lo dispuesto en el capítulo V (arts. 22 y 23).

Se consideran INFRACCIONES GRAVES:

a) La reincidencia en infracciones leves.

b) Contravenir lo dispuesto en el capítulo II (arts. 6 al 10).

c) Contravenir lo dispuesto en el art. 21.

Se consideran INFRACCIONES MUY GRAVES:

a) La reincidencia en infracciones graves.

b) Contravenir lo dispuesto en el capítulo III, sección 2ª (arts. 15 al 19).

#### SANCIONES

**Artículo 29º.**-Sin perjuicio de exigir, cuando proceda, las responsabilidades de carácter penal o civil correspondientes a infracciones en los preceptos de la presente Ordenanza, el artículo 59 del Texto Refundido de la Ley de Régimen Local, establece la cuantía de las multas por infracción de Ordenanzas, que los municipios de menos de 5.000 habitantes no podrán exceder de 150,25 euros.

Tales infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

Infracciones leves: multa desde 6,00 euros hasta 30,00 euros.

Infracciones graves: multa desde 30,01 euros hasta 90,00 euros.

Infracciones muy graves: multa desde 90,01 euros hasta 150,25 euros.

**Artículo 30º.**-La competencia para la imposición de multas por infracciones a lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá a la Alcaldía de acuerdo con el procedimiento sancionador de L.P.A.

**Artículo 31º.**-Para determinar la cuantía de la sanción, se atenderá a las circunstancias concurrentes de los hechos que las motivaron, tales como aquellos factores que puedan considerarse como atenuantes o agravantes. Será considerado reincidente quien hubiera incurrido en infracción de las mismas materias, en los doce meses anteriores.

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.**-La promulgación futura de las normas con rango superior al de esta Ordenanza que afecten a las materias reguladas en la misma determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación de la Ordenanza en lo que fuese necesario.

**SEGUNDA.**-La Alcaldía, en el ejercicio de sus competencias, podrá desarrollar cualquiera de los artículos de la presente Ordenanza mediante Bando de aplicación general.

**TERCERA.**-La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

#### b) CIRCULACIÓN Y TRÁFICO.

#### ORDENANZA MUNICIPAL DE CIRCULACIÓN Y TRÁFICO

#### Capítulo I: DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Art 1º. Competencia:** Las normas de esta Ordenanza que completa lo dispuesto en el R.D.L. 339/90, de 2 de marzo (Ley de Tráfico, Circulación y Seguridad Vial, modificada por la Ley 5/97, de 24 de marzo), y R.D. 13/92, de 17 de enero (Reglamento General de Circulación), serán de aplicación en todas las vías urbanas del término municipal de Valverde de la Virgen.

*Art. 2º. Objeto de regulación:* La normativa contenida en la presente ordenanza tiene por objeto regular el uso de las vías públicas en relación con el tráfico, así como la ordenación, vigilancia y control del mismo, la denuncia y sanción de las infracciones de acuerdo con la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, las disposiciones que la desarrollan y demás legislación aplicable.

*Art. 3º. Ámbito de aplicación:* Los preceptos de esta Ordenanza serán de aplicación en las vías públicas del término municipal de Valverde de la Virgen aptas para circular y obligarán a los titulares y usuarios de las mismas, a los de las vías y terrenos que, sin tener tal aptitud, sean de uso común, y a los de las vías y terrenos privados que sean utilizados por una colectividad indeterminada de usuarios.

#### Capítulo II: SEÑALIZACIÓN

*Art. 4º. 1.-* Todos los usuarios de las vías objeto de esta Ordenanza están obligados a obedecer las señales de la circulación y a adaptar su comportamiento al mensaje de las mismas.

2.- La ordenación y control del tráfico en las vías urbanas de titularidad municipal corresponde con carácter exclusivo a la autoridad municipal.

3.- La señalización preceptiva se efectuará de forma específica para tramos concretos de la red viaria municipal, o de forma general para toda la población, en cuyo caso las señales se colocarán en todas las entradas a ésta.

4.- Las señales que existan a la entrada de las zonas de circulación restringida rigen en general para todo el interior de sus respectivos perímetros.

5.- Las señales de los agentes de la Policía Local prevalecerán sobre cualesquiera otras, y éstos podrán instalar en caso de emergencia señales circunstanciales sin autorización previa.

*Art. 5º. 1.-* No se podrá colocar señal alguna sin previa autorización municipal. Tan solo se podrán colocar señales informativas que, a criterio de la autoridad municipal, tengan un auténtico interés general.

2.- No se permitirá colocar publicidad en las señales o al costado de éstas, sin perjuicio de lo que pudiera disponer la normativa específica sobre publicidad.

3.- Se prohíbe la colocación de panfletos, carteles, anuncios o mensajes en general que impidan o limiten a los usuarios la normal visibilidad de señales, o que puedan distraer su atención.

4.- El Ayuntamiento procederá a la retirada inmediata de toda aquella señalización que no esté debidamente autorizada o no cumpliera la normativa en vigor.

5.- La autoridad competente, por razones de seguridad o para garantizar la fluidez de la circulación, podrá adoptar eventualmente las medidas que estime procedentes.

#### Capítulo III: OBSTÁCULOS Y OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA

*Art. 6º. 1.-* Se prohíbe la colocación en la vía pública de cualquier obstáculo u objeto que pueda dificultar la circulación de peatones o vehículos.

2.- De ser imprescindible su colocación será necesaria la previa obtención de autorización municipal en la que se determinarán las condiciones que deben cumplirse.

*Art. 7º. 1.-* Todo obstáculo que dificulte la libre circulación de peatones o vehículos, tanto de día como de noche, deberá estar debidamente protegido y señalizado, de acuerdo con las normas establecidas en la legislación general.

2.- Cuando las condiciones de iluminación sean insuficientes o haya una disminución sensible de la visibilidad, se iluminará para garantizar la seguridad de los usuarios de la vía.

3.- Cuando como consecuencia de obras en la vía pública sea precisa la regulación del tráfico, ésta se hará a cargo de la empresa ejecutora bajo la supervisión de la Policía Local.

*Art. 8º. 1.-* La autoridad municipal podrá ordenar la retirada de obstáculos, con cargo al responsable de la instalación, cuando:

- a) No se haya obtenido la correspondiente autorización.
- b) Cesen las circunstancias que motivaron su colocación.

c) Se sobrepase el plazo autorizado o no se cumplan las condiciones fijadas en la autorización.

*Art. 9º. 1.-* Se prohíbe la ejecución de obras y trabajos en la vía pública sin las correspondientes licencias municipales, tanto de obra como de ocupación, en las que se fijarán los días, horas y demás condiciones, a las que obligatoriamente estarán sujetos los solicitantes.

2.- Con motivo de la realización de obras podrá autorizarse el corte total o parcial de circulación en las vías públicas previa solicitud del interesado en la que se hará constar el motivo y duración del mismo, y a la que se adjuntará fotocopia de la licencia de obras, croquis debidamente acotado y a escala real de la zona afectada y autoliquidación de la tasa establecida en las Ordenanzas fiscales municipales por corte de circulación en las vías públicas.

3.- La zona afectada por el corte deberá señalizarse de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Seguridad Vial y Reglamento General de Circulación y siguiendo las instrucciones que en su caso pueda dar la Policía Local.

4.- La señalización, balizamiento y protección de las obras serán de exclusiva responsabilidad del interesado, de acuerdo con la legislación vigente.

#### Capítulo IV - CARRERAS, CONCURSOS, CERTÁMENES, PRUEBAS DEPORTIVAS Y MARCHAS NO COMPETITIVAS EN LA VÍA PÚBLICA

*Art. 10º. 1.-* La celebración de carreras, concursos, certámenes, pruebas deportivas u otras marchas no competitivas que transcurran por las vías públicas del término municipal de Valverde de la Virgen estará sujeta a autorización municipal, sin perjuicio de las autorizaciones que correspondan por su naturaleza a otras Administraciones; a tal efecto la Policía Local dispondrá las medidas necesarias en orden al perfecto desarrollo y funcionamiento de las mismas.

2.- La solicitud de autorización previa para su celebración se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Valverde de la Virgen, en la que se hará constar la naturaleza de la prueba y número previsto de participantes y a la que se acompañará la siguiente documentación:

1. Permiso de organización expedido por la Federación deportiva correspondiente.

2. Reglamento de la prueba en el que se hará constar calendario, horario e itinerario de la misma así como croquis preciso del recorrido.

3. Copia de la póliza de seguro que cubra los daños que pudiesen sufrir los participantes y espectadores.

3.- Cuando se celebre una prueba en la vía pública sin la preceptiva autorización o vulnerando las condiciones impuestas, será inmediatamente suspendida, sin perjuicio de exigir las responsabilidades a que hubiere lugar.

#### Capítulo V: DE LA CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS Y CIRCULACIÓN Y ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE CARGA

*Art. 11º. 1.-* Siempre que sea posible, la carga y descarga de mercancías deberá realizarse en los locales comerciales e industriales.

*Art. 12º. 1.-* La Autoridad municipal determinará mediante la oportuna señalización las zonas reservadas para carga y descarga cuando éstas no puedan realizarse en el interior de locales comerciales e industriales, así como el horario correspondiente.

*Art. 13º. 1.-* Las operaciones de carga y descarga de mercancías en las vías públicas de Valverde de la Virgen se llevarán a cabo con vehículos dedicados al transporte de mercancías, o aquellos que estén debidamente autorizados para ello, con estricta observancia a las disposiciones sobre esta materia, horarios, lugares adecuados, permanencia en los mismos, y paradas y estacionamientos establecidos en el Reglamento General de Circulación y la presente Ordenanza, así como a cuantas indicaciones señale al efecto la Policía Local.

*Art. 14º. 1.-* Los vehículos de transporte de mercancías sólo podrán ocupar las zonas reservadas para carga y descarga mientras se están realizando tales tareas.

2.- En ningún caso se podrá obstruir o dificultar la circulación peatonal ni rodada, así como los accesos a vados autorizados.

3.- Los vehículos deberán alinearse paralelamente a la acera contra su borde, con la delantera en sentido de la circulación general, excepto en el caso de señalización de zonas en batería, en el que el vehículo no podrá sobrepasar el espacio señalizado a tal fin.

4.- Las mercancías se cargarán y descargarán por el lado del vehículo más cercano a la acera, debiendo efectuarse las operaciones con personal suficiente para terminarlas lo más rápidamente posible.

5.- Las mercancías y demás materiales que sean objeto de carga y descarga no se dejarán sobre la calzada o la acera, sino que se trasladarán directamente del inmueble al vehículo o viceversa.

6.- En ningún caso y bajo ninguna circunstancia los vehículos que realicen operaciones de carga y descarga podrán hacerlo en los lugares donde con carácter general esté prohibida la parada.

7.- Las operaciones de carga y descarga deberán de realizarse con las debidas precauciones para evitar ruidos innecesarios y cualquier molestia para los usuarios de la vía pública y vecinos de los inmuebles colindantes, prohibiéndose terminantemente los gritos y que los repartidores de envases metálicos tiren unos contra otros o que los arrastren por el suelo, y con la obligación de dejar limpia la vía pública.

8.- Queda prohibido que los vehículos que transporten áridos, lodos o cualquier otra clase de material derramable sean cargados de forma que su contenido pueda caer al suelo durante la circulación. De producirse cualquier vertido sobre la vía pública, el conductor del vehículo y su propietario serán responsables de la limpieza de la misma.

Si se ocasionasen desperfectos en el pavimento o en los elementos de mobiliario urbano, los daños serán imputados al titular del vehículo causante de los mismos, que tendrá la obligación de repararlos.

9.- En las zonas habilitadas para carga y descarga no podrán permanecer estacionados vehículos que no estén realizando dicha actividad.

10.- En caso de existir peligro para peatones o vehículos mientras se realice la carga y de carga, deberá señalizarse debidamente.

*Art. 15º. Servicios especiales:* 1.- Se entiende por servicios especiales los efectuados por los camiones de obras, mudanzas, reparto de combustibles, y en general, aquellos que tengan un carácter esporádico o deban realizarse con vehículos cuya MMA exceda de lo establecido para una determinada calle o zona o fuera de las zonas reservadas a tal efecto.

*Art. 16º. 1.-* Para la realización de servicios especiales de carga y descarga en la vía pública deberá solicitarse del Ayuntamiento la correspondiente autorización, que será otorgada por la Policía Local, en cada caso concreto, exigiéndose el pago de la tasa establecida en las Ordenanzas fiscales municipales.

2.- En la construcción de edificaciones de nueva planta así como en cualquier obra de reforma total o parcial, demolición, excavación o canalización que requieran licencia municipal, los solicitantes de la misma deberán acreditar que disponen de espacio en el interior de la obra para efectuar las operaciones de carga y descarga.

3.- Cuando ello no sea posible, las zonas de reserva de estacionamiento por obra se concederán previa petición motivada, debiendo acreditarse mediante el oportuno informe técnico la imposibilidad de reservar espacio dentro de la obra.

4.- La reserva de estacionamiento deberá encontrarse debidamente señalizada.

5.- Las reservas que para tal uso pudieran autorizarse devengarán la tasa que a tal efecto se determine en la Ordenanza fiscal correspondiente.

6.- Los vehículos dedicados al transporte de materiales de obra, contenedores y hormigón preparado deberán contar con un permiso específico por obra para la realización de servicios especiales de carga y descarga. En la solicitud del permiso se hará constar la duración de la obra, vehículos que accederán a la misma y frecuencia de acceso.

7.- Quedan exceptuados de solicitar permiso para la realización de servicios especiales los vehículos destinados al arrastre o transporte de vehículos averiados o que deban ser retirados de la vía pública.

8.- En estos casos se tomarán las medidas oportunas para reducir, en la mayor medida posible, el tiempo de realización de la operación, respetando en todo momento las normas de tráfico y seguridad vial.

*Art. 17º. 1.-* La Alcaldía-Presidencia podrá dictar disposiciones que versen sobre las siguientes materias:

1. Delimitación de zonas de carga y descarga y su correspondiente señalización.

2. Horario permitido para realizar operaciones de carga y descarga en relación con la problemática propia de las diferentes vías y pueblos del municipio de Valverde de la Virgen. Con carácter general, y excepto señalización en contra, las labores de carga y descarga en las zonas debidamente señalizadas al efecto se realizarán de 9 h. a 12, y de 16 h. a 18 h.

3. Servicios especiales para la realización de operaciones de carga y descarga.

4. Itinerarios a seguir por los vehículos que realicen operaciones de carga y descarga.

*Art. 18º. 1.-* Los vehículos que transporten mercancías peligrosas deberán utilizar, inexcusablemente, las vías que circunvalen la población y, dentro de ésta, las travesías señalizadas.

2.- Los transportistas que hayan de utilizar tramos de vía dentro de la población para realizar operaciones de carga y descarga deberán solicitar de la autoridad municipal permiso especial en el que constará el calendario, horario, itinerario y demás circunstancias específicas.

3.- Dicho permiso será colocado de forma visible en el parabrisas del vehículo cuando éste circule por los tramos referidos en el apartado anterior y será exhibido cuando sea requerido para ello por los agentes de la autoridad.

4.- Cuando uno de estos vehículos permanezca estacionado, únicamente el tiempo necesario para cargar y descargar la mercancía que transporte, se encontrará en su interior o junto a él una persona capacitada para su conducción.

5.- Salvo en el caso anterior, queda prohibido el estacionamiento de dichos vehículos en todas las vías públicas del término municipal.

6.- Asimismo, queda prohibido el estacionamiento de vehículos de transporte de animales y mercancías que produzcan malos olores y molestias.

7.- El titular o conductor de un vehículo, conjunto de vehículos o caravanas, cuyas dimensiones o las de su carga excedan de las señaladas en las normas reguladoras de los vehículos o de las vías por las que circulan, que pretenda la circulación por las vías de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Valverde de la Virgen, deberá proveer-se previamente de la correspondiente autorización municipal.

8.- La autoridad municipal determinará las vías urbanas adecuadas por donde ha de transcurrir el transporte, el horario, los efectivos de la Policía Local que han de acompañar y cualquier otra circunstancia que se considere precisa para su ejecución.

#### Capítulo VI: PARADAS Y ESTACIONAMIENTOS

*Art. 19º. 1.-* La parada y estacionamiento de vehículos en las vías públicas del municipio se efectuarán en los lugares y del modo y forma establecida en el Reglamento General de Circulación y en la presente Ordenanza.

*Art. 20º. 1.-* Tendrá consideración de parada toda inmovilización de un vehículo con el objeto de tomar o dejar personas o cargar o descargar cosas, cuya duración no exceda de dos minutos.

2.- No se considerará parada la detención accidental motivada por necesidades de la circulación ni la ordenada por los agentes de la Policía Local.

3.- La parada se realizará situando el vehículo lo más cerca posible del borde derecho de la calzada excepto en las vías de sentido único, en las que, si la señalización no lo impide, también podrá realizarse situando el vehículo lo más cerca posible del borde izquierdo, adoptándose las medidas necesarias para evitar el entorpecimiento de la circulación.



4.- En las vías sin acera o sin urbanizar se dejará una distancia mínima de un metro para el tránsito de los peatones entre el vehículo y la fachada u otro elemento u obstáculo más próximo.

5.- Cuando por razones de necesidad debidamente justificadas sea preciso efectuar la parada en doble fila, deberá permanecer el conductor en el interior del vehículo, y proceder a su traslado siempre que se produzca perturbación a la circulación.

*Art. 21º.* 1.- Los autobuses de transporte escolar o de menores sólo podrán parar para recoger o dejar viajeros en los lugares que expresamente consten en la autorización correspondiente.

2.- Deberán solicitar la autorización municipal las personas físicas o jurídicas titulares de los vehículos o del servicio, quienes adjuntarán a la solicitud la documentación requerida por la legislación vigente, el itinerario que propongan y las paradas que pretendan efectuar.

3.- En la autorización se fijará el itinerario y las paradas que se consideren más idóneos, quedando prohibido que dichos vehículos efectúen paradas y suban o bajen viajeros fuera de aquéllas.

4.- Las autorizaciones sólo tendrán vigencia para el curso escolar correspondiente, y en todo caso se solicitará una nueva para cualquier modificación de las condiciones en que fue otorgada.

*Art. 22º.* 1.- Los vehículos de servicios de transporte discrecional de viajeros sólo podrán parar para tomar o dejar viajeros en los lugares que expresamente autorice la autoridad municipal.

*Art. 23º.* Se prohíben las paradas en los casos y lugares siguientes:

a) En todos aquellos lugares en que lo prohíba la señalización existente.

b) Cuando se impida incorporarse a la circulación a otro vehículo debidamente parado o estacionado.

c) Cuando se obstacule el acceso de personas a inmuebles o se impida la utilización de una salida de vehículos de un inmueble debidamente señalizada.

d) Cuando se obstacule los accesos a edificios, locales o recintos destinados a espectáculos o actos públicos, en las horas de celebración de los mismos, y las salidas de urgencia debidamente señalizadas.

e) Cuando se obstacule la utilización normal de los pasos de peatones.

f) Sobre y junto a los refugios, isletas, medianas de protección y demás elementos canalizadores del tráfico.

g) Cuando se impida a otros vehículos un giro autorizado.

h) En los cruces e intersecciones o a menos de cinco metros de las mismas.

i) En los lugares donde la detención impida la visión de señales de tráfico a los usuarios de la vía a que vayan dirigidas.

j) En los puentes, pasos a nivel, y debajo de los pasos elevados, salvo señalización en contrario.

k) En las zonas destinadas para estacionamiento y parada de uso exclusivo para el transporte público urbano.

l) En las curvas o cambios de rasante cuando la visibilidad sea insuficiente para que los demás vehículos puedan rebasar sin peligro al que esté detenido.

m) Sobre las aceras o en las zonas destinadas al uso exclusivo de peatones.

n) En doble fila sin conductor obstaculizando la circulación.

ñ) En autopistas, autovías y vías rápidas, salvo en las zonas habilitadas al efecto.

o) En medio de la calzada, salvo que esté expresamente autorizado.

p) A la misma altura que otro vehículo parado en la acera contraria.

q) Cuando la distancia entre el vehículo y el borde opuesto de la calzada o una marca longitudinal sobre la misma que indique prohibición de atravesarla sea inferior a tres metros o, en cualquier caso, cuando no permita el paso de otros vehículos.

r) Cuando se obstacule la utilización normal de los pasos rebajados para disminuidos físicos.

s) Zonas en las que esté prohibida la circulación de vehículos como jardines, setos, zonas arboladas, fuentes y otras partes de la vía destinadas al ornato y decoro de la ciudad.

t) Cualquiera otra parada que origine un peligro u obstacule gravemente la circulación de vehículos o de peatones.

*Art. 24º.* 1.- Tendrá la consideración de estacionamiento toda inmovilización de un vehículo cuya duración sea superior a dos minutos, siempre que la misma no sea motivada por imperativos de la circulación o haya sido ordenada por los agentes de la Policía Municipal.

2.- En las vías de doble sentido de circulación, el estacionamiento, cuando no estuviera prohibido, se efectuará en el lado derecho del sentido de la marcha, de acuerdo con los siguientes criterios:

-En las vías con calzada de ocho metros de anchura sólo podrán estacionarse turismos y motocicletas en un sentido de la circulación.

-En las vías con calzada de diez metros de anchura se podrán estacionar turismos y motocicletas en ambos sentidos, quedando prohibido el aparcamiento de camiones.

-En las vías con calzada de once metros de anchura se podrán estacionar turismos en ambos sentidos y camiones en uno sólo de los sentidos.

-En las vías con calzada de doce metros de anchura se podrán estacionar camiones y turismos en ambos sentidos.

3.- En las vías de un solo sentido de circulación, y siempre que no hubiera señalización en contrario, el estacionamiento se efectuará siguiendo los siguientes criterios:

-En las vías con una anchura inferior a cuatro metros queda prohibido el estacionamiento.

-En las vías con una anchura de entre cuatro y cinco metros se podrán estacionar turismos y motocicletas.

-En las vías con una anchura de seis metros o superior se podrán estacionar turismos, motocicletas y camiones.

4.- Salvo señalización en contrario, el aparcamiento se efectuará en el lado derecho de la calzada y paralelo al eje de la calzada.

5.- El estacionamiento deberá realizarse de tal manera que el vehículo no obstacule la circulación ni constituya un riesgo para el resto de los usuarios de la vía, cuidando especialmente la colocación del mismo y que la distancia con el borde de la calzada sea la menor posible.

6.- Cuando el espacio destinado a estacionamiento esté delimitado en el pavimento, deberá estacionarse dentro del área marcada.

7.- El estacionamiento se efectuará de forma tal que permita la ejecución de las maniobras de entrada y salida y permita la mejor utilización del espacio restante para otros usuarios.

8.- Se prohíbe el estacionamiento en los lugares y casos en que esté prohibida la parada y además en los siguientes casos y lugares:

a) En todos aquellos lugares en los que lo prohíba la señalización existente.

b) En un mismo lugar de la vía pública durante más de siete días consecutivos.

c) En doble fila, en cualquier supuesto.

d) En los lugares reservados para carga y descarga en los días y horas en que esté en vigor la reserva.

e) En las zonas reservadas para estacionamiento de vehículos de servicio público, organismos oficiales y otras categorías de usuarios.

f) Delante de las dependencias de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, y salidas de vehículos de emergencia.

g) Delante de los vados correctamente señalizados.

h) En los lugares reservados exclusivamente para parada de vehículos.

i) En los lugares habilitados como de estacionamiento con limitación horaria sin la exhibición en lugar visible del vehículo del distintivo o acreditación del pago de la tasa correspondiente, conforme a la Ordenanza Fiscal que lo regule; o cuando, colocado el distintivo o acreditación, se supere el tiempo máximo de estacionamiento autorizado por el título exhibido.

j) En batería, sin señalización que habilite tal posibilidad.

k) En línea, cuando el estacionamiento deba efectuarse en batería conforme a la señalización existente.

l) En el arcén.

m) Los remolques separados del vehículo tractor que los arrastra.

n) En las calles de doble sentido de circulación en las cuales la anchura de la calzada sólo permita el paso de dos columnas de vehículos.

ñ) En zonas que temporalmente hayan de ser ocupadas por obras, actos públicos, manifestaciones deportivas, o que hayan de ser objeto de reparación, señalización o limpieza, siempre que tales zonas se encuentren debidamente señalizadas y delimitadas.

o) Delante de los lugares reservados para contenedores del Servicio Municipal de Limpieza.

p) Sobre las aceras, paseos y demás zonas destinadas al paso de peatones.

q) En zonas señalizadas para uso exclusivo de minusválidos.

r) Los estacionamientos que sin estar incluidos en los apartados anteriores constituyan un peligro u obstaculicen gravemente el tráfico de vehículos o peatones.

**Art. 25º.** 1.- Los vehículos de dos ruedas, ya sean motocicletas, ciclomotores o bicicletas, estacionarán en la calzada junto a la acera en forma oblicua a la misma y ocupando una anchura máxima de un metro y treinta centímetros, de forma que no se impida el acceso a otros vehículos o el paso de la acera a la calzada.

2.- Igualmente podrán estacionar en las aceras cuando en la calzada no exista lugar reservado para esta clase de vehículos a menos de cincuenta metros o su estacionamiento en la misma resulte dificultoso, siempre que se cumplan las prescripciones siguientes:

a) Se estacionará cerca del bordillo, pero no a menos de 50 centímetros del mismo.

b) Se dejarán al menos 2,50 metros libres para el paso de peatones entre el vehículo y la fachada, jardín, valla u otro elemento que delimite la acera.

c) Se situará el vehículo de forma que, en las paradas de transporte público, se dejen al menos 15 metros libres.

d) Se dejarán libres los pasos para peatones.

e) Queda expresamente prohibido el estacionamiento de estos vehículos junto a las fachadas.

#### Capítulo VII: OTRAS NORMAS DE CIRCULACIÓN

**Art. 26º.** 1.- En las calles por las que se circule por un solo carril y en todas aquellas en las que la afluencia de peatones sea considerable, así como en las que están ubicados centros escolares, los vehículos reducirán su velocidad a la adecuada y tomarán las precauciones necesarias.

2.- También se moderará la velocidad en los casos así establecidos en el Reglamento General de Circulación.

**Art. 27º.** 1.- Los vehículos de dos ruedas no podrán circular entre dos filas de vehículos de superior categoría, ni entre una fila y la acera.

2.- Tampoco podrán producir molestias ocasionadas por aceleraciones bruscas, tubos de escape alterados u otras circunstancias anormales.

3.- Los ciclomotores dados de alta en este Ayuntamiento están obligados a llevar reglamentariamente colocada la placa de matrícula facilitada por la Dirección General de Tráfico.

**Art. 28º.** 1.- Las bicicletas podrán circular por las aceras, andenes y paseos cuando no se disponga de un carril especialmente reservado a esta finalidad, pero los peatones gozarán de preferencia en todo caso.

2.- Si circularan por la calzada, lo harán tan cerca de la acera como sea posible, excepto cuando hubiere carriles reservados a otros vehículos. En este caso, circularán por el carril contiguo al reservado.

3.- En los parques públicos y calles peatonales circularán por los caminos indicados. Si no es así, no excederán la velocidad normal de un peatón. En cualquier caso, éstos gozarán de preferencia.

#### Capítulo VIII: MEDIDAS ESPECIALES

**Art. 29º.** 1.- Cuando circunstancias especiales lo requieran, se podrán tomar las oportunas medidas de ordenación del tráfico, prohibiendo o restringiendo la circulación de vehículos o canalizando las entradas a unas zonas de la población por determinadas vías, así como reordenando el estacionamiento.

**Art. 30º.** - Atendiendo a las especiales características de una determinada zona de la población la Administración municipal podrá establecer la prohibición total o parcial de la circulación o estacionamiento de vehículos o ambas cosas, a fin de reservar todas o algunas de las vías públicas comprendidas dentro de la zona mencionada a su utilización exclusiva por los residentes en las mismas, vecinos en general, peatones u otros supuestos.

**Art. 31º.** - En tales casos, las calles habrán de tener la oportuna señalización a la entrada y a la salida, sin perjuicio de poderse utilizar otros elementos móviles o fijos que impidan la circulación de vehículos en la zona afectada.

**Art. 32º.** - Las mencionadas restricciones podrán comprender la totalidad de las vías que estén dentro de su perímetro o sólo algunas de ellas, limitarse o no a un horario preestablecido y ser de carácter diario o referirse solamente a un número determinado de días.

**Art. 33º.** 1.- Cualquiera que sea el carácter y alcance de las limitaciones dispuestas, éstas no afectarán la circulación ni estacionamiento de los siguientes vehículos:

-Servicios de Extinción de Incendios y Salvamento, Policía, ambulancias y en general los que sean necesarios para la prestación de servicios públicos.

-Los que transporten enfermos o impedidos a /o desde un inmueble de la zona y los autorizados para carga y descarga de mercancías.

-Usuarios de garajes o aparcamientos autorizados de la zona.

#### Capítulo IX: INMOVILIZACIÓN Y RETIRADA DE VEHÍCULOS

**Art. 34º.** 1.- Los agentes de la Policía Local podrán proceder, utilizando los medios adecuados, a la inmovilización de un vehículo cuando, como consecuencia del incumplimiento de las normas de tráfico, de su puesta en movimiento pudiera derivarse un riesgo grave para la circulación, las personas o los bienes.

2.- También podrá inmovilizarse el vehículo en los casos de negativa a efectuar las pruebas para detectar las posibles intoxicaciones o influencias del alcohol, drogas tóxicas, sustancias estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas en los conductores o personas obligadas al sometimiento o cuando resultaren positivas éstas o los análisis en su caso. Podrá decretarse el traslado y depósito del vehículo, cuando no existan o se consideren insuficientes las medidas de la inmovilización para garantizar la seguridad del tráfico o la propiedad del bien inmovilizado.

3.- Estas medidas serán levantadas inmediatamente después que desaparezcan las causas que las motivaron o que otra persona requerida por el titular se hiciese cargo de la conducción debidamente habilitada, salvo en el párrafo primero del presente artículo.

4.- Los gastos que se deriven de la inmovilización, traslado y depósito, en su caso, serán de cuenta del conductor o de quien legalmente deba responder de él y serán exigidos como requisito previo a la entrega.

**Art. 35º.** 1.- La Policía local procederá, si el obligado a ello no lo hiciere, a ordenar o retirar por sí misma al vehículo y su traslado al depósito en el lugar habilitado para ellos en los casos siguientes:

a) Siempre que constituya peligro, cause graves perturbaciones a la circulación de vehículos o peatones o al funcionamiento de algún servicio público o deteriore el patrimonio público y también cuando pueda presumirse racionalmente su abandono.

Se consideran estacionamientos peligrosos o que obstaculizan gravemente la circulación los siguientes:

a.1. Cuando la distancia entre el vehículo y el borde opuesto de la calzada o una marca longitudinal sobre la misma que indique prohibición de atravesarla sea inferior a tres metros o, en cualquier caso, cuando no permita el paso de otros vehículos.

a.2 Cuando se impida incorporarse a la circulación a otro vehículo debidamente parado o estacionado.

a.3. Cuando se obstaculice la utilización normal del pago de salida o acceso a un inmueble de vehículos, personas o animales.

a.4. Cuando se obstaculice la utilización normal de los pasos rebajados para disminuidos físicos.

a.5. Cuando se efectúe en las medianas, separadores, isletas u otros elementos de canalización del tráfico.

a.6. Cuando se impida el giro autorizado por la señal correspondiente.

a.7. Cuando el estacionamiento tenga lugar en una zona reservada a carga y descarga, durante las horas de utilización.

a.8. Cuando el estacionamiento se efectúe en doble fila sin conductor.

a.9 Cuando el estacionamiento se efectúe en una parada de transporte público, señalizada y delimitada.

a.10. Cuando el estacionamiento se efectúe en espacios expresamente reservados para servicios de urgencia y seguridad.

a.11. Cuando el estacionamiento se efectúe en espacios prohibidos en vía pública calificada de atención preferente, específicamente señalizados.

a.12. Cuando el estacionamiento se efectúe en medio de la calzada.

a.13. En aquellos otros supuestos en los que se constituya un peligro u obstáculo grave para la circulación de peatones, vehículos o animales.

Asimismo se entenderá que se produce un deterioro al patrimonio público cuando el estacionamiento del vehículo pueda generar unos daños materiales en espacios de especial protección, tales como jardines, zonas ajardinadas, zonas de césped, parques, pavimentos especiales y demás lugares de especial protección, etc.

El abandono se presumirá cuando el vehículo presente síntomas de inutilización prolongada, tales como ruedas sin aire, puertas abiertas, falta de elementos esenciales, suciedad acumulada, desperfectos externos importantes, etc.

b) En caso de accidente que impida continuar la marcha.

c) Cuando haya sido inmovilizado por deficiencias del mismo.

d) Cuando inmovilizado un vehículo de acuerdo con lo dispuesto en el art. 67.1, párrafo tercero, del R.D.L. 339/90, el infractor persistiere en su negativa a depositar o garantizar el pago del importe de la multa.

e) Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por el Ayuntamiento como estacionamiento con limitación horaria y no tuviera colocados o no fueran legibles los títulos habilitantes que lo autorizan, rebase al menos el doble del tiempo abonado, y en todo caso, no cumpla con lo dispuesto reglamentariamente.

f) Cuando un vehículo permanezca estacionado en los carriles o partes de la vía reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio y estacionamiento de determinados usuarios, cuya condición deberá estar perfectamente definida en la señal correspondiente.

2.- Salvo casos de sustracción, accidente, auxilio por avería u otras formas de utilización del vehículo en contra de la voluntad de su titular debidamente acreditadas y justificadas, los gastos que se originen como consecuencia de la retirada o traslado y almacenamiento a que se refiere el número 1 anterior serán por cuenta del titular, que deberá abonarlos o garantizar su pago como requisito previo a la devolución del vehículo, sin perjuicio del derecho de recurso que le asiste y de la posibilidad de repercutirlos sobre el responsable de la causa que haya dado lugar a su retirada.

3.- Si iniciada la prestación del servicio del arrastre compareciese el titular o conductor del vehículo para hacerse cargo del mismo, deberá abonar en el acto como requisito previo el 50% de la tasa de arrastre. A estos efectos se entenderá "iniciada la prestación del servicio" cuando al menos se haya presentado en el lugar la grúa requerida por la policía para el caso concreto y se haya dado comienzo a las operaciones de engancho del automóvil irregularmente estacionado.

4.- Si antes de iniciarse dicha prestación compareciese el responsable del automóvil, no se percibirá tasa alguna y, en conse-

cuencia, no se aplicará otra medida complementaria en caso que adoptara las medidas necesarias para hacer cesar la situación irregular del automóvil.

*Art. 36º.* 1.-La Policía Local también podrá ordenar o retirar los vehículos cuando estén estacionados en lugar que vaya a ocuparse para la celebración de un acto público autorizado, cuando resulte necesario para efectuar limpieza, reparación o señalización en la vía pública y en cualquier caso de emergencia.

2.- Antes de adoptar estas medidas se procurará, cuando sea posible, avisar con la antelación suficiente a sus propietarios. En caso de no poderse practicar tal aviso el traslado se hará a los lugares más inmediatos, haciendo las mas activas gestiones para hacer llegar al conocimiento del titular la alteración efectuada. Estas medidas no supondrán gasto alguno para el titular, salvo que quedase demostrado fehacientemente el aviso y la posibilidad en el tiempo de haberse retirado por la propiedad, en cuya circunstancia se estaría a lo dispuesto en el art. 34.4.

#### Capítulo X: PROHIBICIÓN EN LA VÍA PÚBLICA

*Art. 37º.* 1.- No se permitirán en la calzada o en zonas reservadas al tránsito de peatones los juegos o diversiones que puedan representar un peligro para los peatones o para las personas que los practiquen.

2.- Los patines, patinetes, monopatines, triciclos infantiles y similares, ayudados o no de motor, deberán circular por aceras, andenes y paseos, adecuando su velocidad a la normal de un peatón.

*Art. 38º.* 1.- Se prohíbe la colocación en la vía pública de cualquier obstáculo u objeto que pueda dificultar o poner en peligro la circulación de peatones o vehículos.

2.- No obstante lo anterior y por causas debidamente justificadas, podrán autorizarse ocupaciones temporales de la vía pública en los lugares en los que, no generándose peligro alguno por la ocupación, menos trastorno se ocasione al tráfico.

3.- Todo obstáculo que distorsione la plena circulación de peatones o vehículos habrá de ser convenientemente señalizado y protegido y en horas nocturnas iluminado.

4.- La autoridad municipal podrá proceder a la retirada de los obstáculos con cargo a los interesados, si estos no lo hicieren, cuando: entrañen peligro para los usuarios de las vías, no se haya obtenido la correspondiente autorización, su colocación haya devenido injustificada, haya transcurrido el tiempo autorizado o no se cumplieren las condiciones fijadas en la autorización.

#### Capítulo XI: PERMISOS ESPECIALES PARA CIRCULAR

*Art. 39º.* Los vehículos que tengan un peso o unas dimensiones superiores a las autorizadas precisarán en todo caso autorización municipal. Dichas autorizaciones podrán ser para un solo viaje o para un determinado periodo.

*Art. 40º.* Sólo podrán circular por las vías municipales los animales autorizados destinados al transporte de bienes o personas.

*Art. 41º.* La prestación de los servicios por transporte escolar dentro del municipio está sujeta a la previa autorización municipal. Se entenderá por transporte escolar urbano el transporte discrecional reiterado en vehículos automóviles públicos o de servicio particular con origen en un centro de enseñanza o con destino a éste, cuando el vehículo realice paradas intermedias o circule dentro del término municipal.

#### Capítulo XII: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

*Art. 42º.* 1. La responsabilidad por las infracciones a lo dispuesto en esta Ordenanza recaerá directamente en el autor del hecho en que consista la infracción.

Cuando sea declarada la responsabilidad de los hechos cometidos por un menor de 18 años, responderán solidariamente con él sus padres, tutores, acogedores y guardadores legales o de hecho, por este orden, en razón al incumplimiento de la obligación impuesta a los mismos que conlleva un deber de prevenir la infracción administrativa que se impute a los menores.

La responsabilidad solidaria quedará referida estrictamente a la pecuniaria derivada de la multa impuesta, que podrá ser moderada por el Alcalde o autoridad sancionadora en quien delegue. Cuando

se trate de infracciones leves, previo el consentimiento de las personas referidas en el párrafo anterior, podrá sustituirse la sanción económica de la multa por otras medidas también reeducadoras.

2. El titular que figure en el Registro de Vehículos será en todo caso responsable por las infracciones relativas al estado de conservación.

3. El titular del vehículo, debidamente requerido para ello, tiene el deber de identificar al conductor responsable de la infracción y si incumpliere esta obligación en el trámite procedimental oportuno sin causa justificada, será sancionado pecuniariamente como autor de falta grave, cuya sanción se impondrá en su cuantía máxima.

En los mismos términos responderá el titular del vehículo cuando no sea posible notificar la denuncia al conductor que aquél identifique, por causa imputable a dicho titular.

**Art. 43º.-** 1. No se impondrá sanción alguna por las infracciones a los preceptos de esta Ordenanza sino en virtud de procedimiento instruido con arreglo a las normas reguladoras del procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, así como las normas sobre el procedimiento administrativo común y restantes que en cada caso resulten de aplicación.

2. En materia de actuaciones administrativas y jurisdiccionales penales, tramitación de expedientes sancionadores, régimen de recursos, prescripción y ejecución de sanciones, se estará a lo dispuesto por la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, así como en las normas que la desarrollen.

**Art. 44º.-** 1. Las infracciones a las disposiciones de esta Ordenanza y aquellas que contravengan las leyes citadas en el artículo 1º, cuando sea de competencia municipal, serán sancionadas por la Alcaldía-Presidencia con multa de hasta la cuantía máxima prevista en el cuadro anexo a esta Ordenanza previa tramitación del pertinente expediente administrativo en la forma reglamentariamente prevista.

2.- Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves de acuerdo con lo señalado en el anexo a la presente Ordenanza.

3.- Las resoluciones dictadas en expedientes sancionadores pondrán fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Art. 45º.-** 1.- Si se hiciera efectiva la multa antes de que se dicte resolución se aplicará una reducción del 30% en el importe de la multa.

2.- No se aplicará descuento alguno en infracciones calificadas como graves o muy graves.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las referencias que en la Ordenanza se hacen a los agentes de Policía Local se harán extensivas a los auxiliares de Policía, en caso de que no exista Cuerpo de Policía Local, según lo dispuesto en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en la Ley 12/1990, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León, y en el Decreto 55/1997, Normas Marco de Policía Local de Castilla y León.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, una vez entre en vigor, permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

#### ANEXO: CUADRO SANCIONADOR

Infracciones en movimiento	Máximo	Mínimo
<b>Leves:</b>		
No respetar las señales semafóricas (sin peligro)	90,00	33,00
No respetar el stop o el ceda el paso (sin peligro)	90,00	33,00
Circular por zonas de peatones o aceras	90,00	66,00
Realizar operaciones de carga y descarga fuera de zonas y horario autorizado	90,00	21,00
Circular haciendo uso del teléfono móvil	90,00	45,00
Circular el conductor o acompañantes sin hacer uso del cinturón de seguridad	90,00	45,00
<b>Graves:</b>		
No respetar las señales semafóricas (con peligro)	300,00	90,00
No respetar preferencia de paso	300,00	90,00

Infracciones en movimiento	Máximo	Mínimo
No respetar el stop o el ceda el paso (con peligro)	300,00	90,00
Entorpecer cruce	300,00	90,00
Circular en sentido contrario (sin peligro)	300,00	66,00
Circular en sentido contrario (con peligro)	300,00	66,00
No moderar la velocidad en los casos reglamentarios	300,00	66,00

<b>Muy graves:</b>		
Conducir realizando competencias o carreras de velocidad	601,00	300,00
Conducción temeraria	601,00	300,00

Infracciones estáticas	Máximo	Mínimo
<b>Leves:</b>		
Estacionamiento en doble fila (con conductor)	90,00	21,00
Estacionamiento sobre acera	90,00	33,00
Estacionamiento invadiendo islas o pasos de peatones	90,00	33,00
Estacionar en badén debidamente señalado	90,00	33,00

<b>Graves:</b>		
Estacionar o parar en parada de autobús en horario no permitido	300,00	33,00
Interrumpir un carril en marcha o vértice de chaflán en vía básica	300,00	33,00
Estacionar en intersecciones	300,00	33,00
Estacionamiento en doble fila (sin conductor)	300,00	30,00
Estacionamiento sobre acera obstaculizando gravemente la circulación de peatones	300,00	66,00
Estacionamiento en zona reservada de carga y descarga	300,00	33,00
Estacionar obstaculizando la salida de vehículos	300,00	96,00

Otras infracciones	Máximo	Mínimo
<b>Leves:</b>		
Circular con silenciador ineficaz, deteriorado o con tubos resonantes	90,00	21,00
Superar niveles autorizados de emisión de gases y ruidos	90,00	33,00
No utilizar casco obligatorio y reglamentario	90,00	33,00

<b>Muy graves:</b>		
Negarse a hacer prueba de alcoholemia	601,00	297,00

c) RETIRADA E INMOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA Y SU DEPÓSITO.

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1.

De conformidad con lo regulado en los artículos 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 2.1.e); 6 al 19: 41-48; 117 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y supletoriamente en los artículos 1.b) y 24 a 27 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como restantes concordantes disposiciones, el Ayuntamiento de Valverde de la Virgen establece por la presente la Tasa de Retirada e Inmovilización de vehículos de la vía pública y su depósito.

#### HECHO IMPONIBLE

##### Artículo 2.

Constituye el hecho imponible de la tasa regulada en esta Ordenanza la prestación de los servicios y la realización de las actividades necesarias para la retirada de vehículos de la vía pública, su traslado y depósito en el lugar para ello habilitado, que se efectuará en los siguientes casos:

a) En los supuestos previstos en el apartado II del artículo 292 del Código de la Circulación.

b) En los supuestos previstos en el apartado III del mismo artículo y norma.

c) En virtud de mandamiento judicial.

d) En los supuestos previstos en la Ordenanza Municipal de Circulación y Tráfico.

*SUJETO PASIVO**Artículo 3.*

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que sean titulares del vehículo de acuerdo con su permiso de circulación, salvo el caso de utilización ilegítima del vehículo que serán los usuarios del mismo, quedando a salvo las acciones que al titular competen contra el conductor causante de la infracción que motivó la retirada.

*RESPONSABLES**Artículo 4.*

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

*CUOTA TRIBUTARIA**Artículo 5.*

Las cuotas tributarias a abonar por los sujetos pasivos son las siguientes:

*I. RETIRADA Y TRASLADO*

1. Por la retirada y traslado de motocicletas, ciclomotores y demás vehículos de característica análogas: 24,00 euros.

2. Por la retirada y traslado de automóviles de turismo y furgonetas, camiones, remolques y demás vehículos de características análogas, cuya tara no exceda de 1.000 kg: 36,00 euros.

3. Por la retirada o traslado de tractores y furgonetas, camiones, remolques y demás vehículos de características análogas con tara superior a 1.000 kg: 42,00 euros.

4. Cuando por las características especiales del vehículo a retirar no se disponga por el Ayuntamiento de los elementos y medios necesarios para llevar a efecto el traslado, la obligación de pago por la prestación del servicio se referirá a los gastos ocasionados por el Ayuntamiento por la contratación de aquellos.

5. Cuando las operaciones de retirada de un vehículo de la vía pública hayan sido simplemente iniciadas sin que lleguen a su culminación por comparecencia del interesado que se muestre dispuesto a adoptar las medidas precisas, queda autorizada la Policía Local para reducir el importe de las tasas anteriores en un 50%.

6. Las tarifas de los números 1, 2 y 3 experimentarán un incremento del 50 % cuando los servicios se prestan en días festivos o en días laborables entre las 22 y las 8 horas.

*II. DEPÓSITO Y GUARDA DE LOS VEHÍCULOS RETIRADOS*

1. Por el depósito y guarda de motocicletas, ciclomotores y demás vehículos de características análogas, por día o fracción: 3,00 euros.

2. Por el depósito y guarda de automóviles de turismo, furgonetas, camiones, remolques y demás vehículos de características análogas cuya tara no exceda de 1.000 kg, por día o fracción: 5,00 euros.

3. Por el depósito y guarda de tractores y furgonetas, camiones, remolques y demás vehículos de características análogas con tara superior a 1.000 kg, por día o fracción: 8,00 euros.

*III.- INMOVILIZACIÓN*

1. Por la inmovilización de motocicletas, ciclomotores y demás vehículos de características análogas, por día o fracción: 3,00 euros.

2. Por la inmovilización de automóviles de turismo, furgonetas, camiones, remolques y demás vehículos de características análogas cuya tara no exceda de 1.000 kg, por día o fracción: 5,00 euros.

3. Por la inmovilización de tractores y furgonetas, camiones, remolques y demás vehículos de características análogas con tara superior a 1.000 kg, por día o fracción: 8,00 euros.

*EXENCIONES Y BONIFICACIONES**Artículo 6.*

No se reconoce beneficio tributario alguno en el pago de esta tasa, a excepción de los expresamente previstos en normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de tratados internacionales.

*DEVENGO**Artículo 7.*

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento en que se inicien las operaciones de retirada y traslado de los vehículos, computándose tal comienzo por la simple presencia junto al vehículo a retirar de alguno de los medios o elementos destinados a tal fin.

La tasa por depósito y guarda se devenga desde que tiene entrada el vehículo retirado en el lugar habilitado al efecto.

*LIQUIDACIÓN E INGRESO**Artículo 8.*

En el momento en que el interesado proceda a la retirada del vehículo del Depósito, deberá acreditar el pago en las dependencias municipales para la prestación de la deuda tributaria.

*OTRAS NORMAS**Artículo 9.*

1. El abono de las tasas establecidas en esta Ordenanza no excluye el pago de las multas que procedieran por infracción de las normas de circulación y policía urbana.

2. La permanencia de los vehículos en el depósito sin que sus titulares soliciten su devolución determinará la adopción de medidas para su venta en pública subasta, con ingreso en el presupuesto del importe obtenido, siguiéndose al efecto las normas legales reguladoras de tales supuestos.

3. Si el Ayuntamiento no contare con elementos materiales y personales para la prestación del servicio de retirada y traslado de vehículos de la vía pública, podrá concertarlo.

*Artículo 10.*

La prestación del servicio de retirada, traslado y depósito de vehículos a petición del interesado y al lugar por él designado se realizará discrecionalmente por la Administración municipal y se liquidará, bajo la figura de precio público, al peticionario mediante la aplicación de las tarifas establecidas en el artículo 5 de esta Ordenanza, exigiéndose el abono del precio previamente a la prestación del servicio.

*INFRACCIONES Y SANCIONES**Artículo 11.*

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y normas que la complementen.

*DISPOSICIÓN FINAL*

La presente Ordenanza, que ha sido aprobada provisionalmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2002, en la forma prevista en el artículo 49 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con la disposición adicional primera de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, comenzará a regir después de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (artículos 20 a 27 y disposición transitoria primera en relación con el apartado tercero de la disposición derogatoria, de la citada Ley 39/1988), tras su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

*DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA*

A efectos de cumplimentar la exigencia del apartado c 9 del número 1 del artículo 16 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, se incorporará a la Ordenanza diligencia suscrita por el Sr. Secretario del Ayuntamiento acreditativa de las fechas de aprobación provisional y definitiva.

Valverde de la Virgen, 17 de marzo de 2003.-EL ALCALDE,  
Antolín Fandiño Moreno.

2325

240,00 euros

VILLABRAZ

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 30 de marzo de 2003, aprobó el proyecto relativo a la obra de "Red de distribución de agua en Fáfilas", incluida en el Programa Operativo Local para 2003, y redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, don Óscar González Vega, con un presupuesto total de ejecución por con-

trata de 67.000,00 euros; y a través del presente, dicho proyecto se somete a exposición pública en la Secretaría Municipal, por plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN a efectos de alegaciones y reclamaciones por parte de los interesados, haciéndose constar que en caso de que no se presente ninguna se entenderá definitivamente aprobado el proyecto.

Villabraz, 31 de marzo de 2003.-El Alcalde, Ricardo Pellitero Martínez.

2606 3,00 euros

### BERCIANOS DEL PÁRAMO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 27 de marzo de 2003, aprobó el proyecto relativo a la obra de "Instalación de alumbrado público en el municipio de Bercianos del Páramo", incluida en el Plan Provincial de Obras y Servicios para 2003, y redactado por el Ingeniero Técnico Industrial, don Amable Flórez Viejo, con un presupuesto total de ejecución por contrata de 70.000,00 euros, y a través del presente dicho proyecto se somete a exposición pública en la Secretaría Municipal, por plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, a efectos de alegaciones y reclamaciones por parte de los interesados, haciéndose constar que en caso de que no se presente ninguna se entenderá definitivamente aprobado el proyecto.

Bercianos del Páramo, 28 de marzo de 2003.-La Alcaldesa, Milagros Benítez Barragán.

2657 3,40 euros

### VILLAQUILAMBRE

Con fecha 4 de abril de 2003, la Alcaldía aprobó por resolución administrativa el inicio del expediente de contratación de suministro, así como los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas, de conformidad con el Anexo VII.D del R.D.L. 1098/2001, de 5 de julio; se publica para general conocimiento y/o participación el presente:

1. Entidad adjudicadora: AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.
2. Objeto del contrato:
  - a) Descripción del objeto: SUMINISTRO DE MARQUESINAS Y SOPORTES DE PUBLICIDAD.
  - b) Número de unidades a entregar: MÍNIMO 16 MARQUESINAS Y 4 SOPORTES PUBLICITARIOS.
  - c) Lugar de entrega: El que designe el órgano de contratación.
  - d) Plazo de entrega: Un mes, o el que resulte de la oferta adjudicataria.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Procedimiento: URGENTE.
  - b) Forma: CONCURSO.
1. Presupuesto base de licitación. Importe total: 83.844,80 euros (IVA INCLUIDO).
5. Garantía provisional: 1.676,89 euros.
6. Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (Negociado de Contratación).
  - b) Domicilio: Plaza de la Constitución s/n.
  - c) Localidad y código postal: 24012 Villaquilambre, León.
  - d) Teléfono: 987 28 72 01.
  - e) Telefax: 987 28 72 16.
  - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el fin del plazo para la presentación de instancias.
7. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
  - a) Fecha límite de presentación: 8 días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación del edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.
  - b) Documentación a presentar:

- SOBRE Nº1, DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:  
Se incluirán en el mismo los documentos que se indican en cada caso, de los relacionados, con carácter general, en el Anexo 1 del pliego ("Documentación administrativa a incluir en el sobre número 1, según los casos").

- SOBRE Nº 2, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:  
En este sobre se incluirán debidamente ordenados, según los casos, por duplicado los siguientes documentos, atendiendo a la naturaleza del suministro objeto de la contratación:

- Plazo de ejecución.
- Número de marquesinas a mayores del mínimo.
- Número de SOPI/MOPI a mayores del mínimo.
- Mayor plazo de garantía.

- SOBRE Nº3, DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA:  
En este sobre se incluirá únicamente la proposición económica. La proposición, necesariamente firmada, se ajustará al siguiente modelo, incluyendo original y copia.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE.  
Contratación del SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 16 MARQUESINAS Y 4 SUPI/MUPI.

Presupuesto de licitación: 83.844,80 euros.  
Órgano de contratación: AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.  
Convocatoria publicada en BOP: ()

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL FIRMANTE DE LA PROPOSICIÓN Y DEL LICITADOR.

Apellidos y nombre del firmante de la proposición:..... DNI o equivalente del firmante de la proposición: ..... Relación que une al firmante con el licitador:() Razón social del licitador :..... NIF del licitador :..... Domicilio del licitador: ..... Teléfono: ..... FAX: .....

PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

El abajo firmante, en virtud de la representación que ostenta, se compromete, en nombre de su representado, a la ejecución del contrato en la cifra de ..... euros (en letra y número), lo que representa una baja sobre el presupuesto de licitación del .....%. El desglose de precios será: .....

En el precio ofertado se consideran y aceptan como incluidos el Impuesto sobre el Valor Añadido y cualquier otro tributo o gasto que se derive de la ejecución del contrato y que no figure excluido expresamente en el pliego de cláusulas administrativas particulares, plenamente aceptado por la mera presentación de esta oferta.

En el supuesto de empresas no residentes se desglosará el IVA, detallando el carácter de comunitario o de terceros países, con indicación del porcentaje aplicable en cada caso.

En ..... a ..... de ..... de 200.....

Firmado: .....

- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS O REFERENCIAS TÉCNICAS:  
Los licitadores no vendrán obligados a la previa presentación de muestras.

c) Lugar de presentación:  
- Entidad: Ayuntamiento de Villaquilambre.  
- Domicilio: Plaza de la Constitución, s/n.  
- Localidad y código postal: 24012 Villaquilambre, León.  
d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): 2 meses a contar desde la resolución de la adjudicación definitiva.

8. Apertura de ofertas.  
a) Entidad: Ayuntamiento de Villaquilambre.  
b) Domicilio: Plaza de la Constitución, s/n.  
c) Localidad: Villaquilambre.  
d) Fecha: El sexto día de la finalización del periodo de presentación de instancias.  
e) Hora: 12.00 h.

9. Gastos de anuncios: Serán a cuenta del adjudicatario.  
Villaquilambre, 4 de abril de 2003.-EL ALCALDE, LÁZARO GARCÍA BAYÓN.

2879 85,60 euros

### TORENO

Por don JOSE LUIS ULIBARRI CORMENZANA, en representación de BEGAR, S.A., se solicita licencia de actividad que autorice

la construcción de un centro socio sanitario en Toreno, cuyas instalaciones se ubican, en parte, en terrenos del Monte de U.P. núm. 410 VALDEMUEFA de la entidad local menor de Toreno, perteneciente a este municipio de Toreno (León).

Por lo que, a tenor de lo establecido en el artículo 5 de la Ley 5/1993 de 21 de octubre, y Decreto 159 de 14 de julio, de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Castilla y León, para la aplicación de la Ley de Actividades Clasificadas, se hace público, para que todo aquel que pudiera resultar afectado de algún modo por dicha actividad pueda ejercer el derecho a formular las alegaciones u observaciones que considere oportunas en el plazo de quince días, a contar desde la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Toreno, 4 de abril de 2003.—EL ALCALDE, Ángel Velasco Rubial.  
2997 14,40 euros

\*\*\*

En cumplimiento de lo preceptuado en el art. 25.2 b) de la Ley 5/1999 de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, se somete a información pública el expediente que se detalla referido a la autorización de uso de suelo rústico.

A tal efecto se abre un plazo de 15 días hábiles, para que aquellas personas que se consideren interesadas puedan alegar, por escrito, ante el Ayuntamiento de Toreno cuanto consideren pertinente, estando el expediente a su disposición en dichas oficinas para su examen.

Solicitud de don José Luis Ulibarri en representación de BEGAR, S.A., para construir un CENTRO SOCIO SANITARIO cuyas instalaciones se ubican, en parte, en terrenos del Monte de U.P. núm. 410, VALDEMUEFA, de la entidad local menor de Toreno, perteneciente a este municipio de Toreno (León).

Toreno, 3 de abril de 2003.—EL ALCALDE, Ángel Velasco Rubial.  
2998 13,60 euros

#### MOLINASECA

Por las empresas Gamesa Energía, S.A., e Ider, S.L., se ha solicitado autorización de uso excepcional de suelo rústico para la ejecución de las obras de instalación de una línea en este término municipal de Molinaseca, entre los parajes Torrecillas y Montearenas.

Lo que se hace público para que durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, las personas que se consideren afectadas puedan examinar el expediente y formular las alegaciones que estimen oportunas, conforme a lo dispuesto en el artículo 25.2b) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

Molinaseca, 26 de marzo de 2003.—El Alcalde, Alfonso Arias Balboa.  
2627 11,20 euros

#### VILLARES DE ÓRBIGO

El pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de marzo de 2003, ha aprobado el proyecto técnico correspondiente a la obra de "Renovación redes de abastecimiento y saneamiento en San Feliz de Órbigo", incluida en el P.O.L. 2003, redactado por el señor Arquitecto don Aníbal Domínguez López, por un importe de 72.000,00 euros.

Se expone al público por espacio de quince días hábiles a efectos de reclamaciones.

Villares de Órbigo, 27 de marzo de 2003.—El Alcalde, Aquilino Fernández Álvarez.  
2604 2,40 euros

#### VILLAZALA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria de fecha 27 de marzo de 2003, aprobó sendos proyectos relativos a las obras de "Pavimentación de calles en el municipio de Villazala", por importes de 66.000,00 euros y 50.367,46 euros, redactados respectivamente por don César H.

Cordero Gil y don Javier García Anguera, para su inclusión en el Plan Provincial de Obras y Servicios para 2003.

Se exponen al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días para su examen por los interesados y presentación de las reclamaciones que se consideren oportunas.

Villazala, 27 de marzo de 2003.—El Alcalde (ilegible).  
2613 2,40 euros

\*\*\*

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria de fecha 27 de marzo de 2003, se aprobó la concertación de un aval bancario para garantizar ante la Excelentísima Diputación Provincial de León el pago de la aportación municipal a las obras de "Pavimentación de calles en el municipio", incluida en el Plan Provincial de Obras y Servicios para 2003.

Dicho expediente se encuentra expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento por plazo de quince días para su examen y presentación de reclamaciones y observaciones que se estimen oportunas.

Villazala, 28 de marzo de 2003.—El Alcalde, José Antonio Guerrero Villoria.  
2614 2,80 euros

#### SAHAGÚN

El Pleno Municipal, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 21-3-03, aprobó el proyecto de obra denominado "Pavimentación de calles en el municipio de Sahagún", incluido en el Plan Provincial de Obras y Servicios 2003, número 53, redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, don Ángel Mancebo Güiles, cuyo presupuesto de base de licitación es de 170.000,00 euros.

El expediente se somete a información pública durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a efectos de examen y reclamaciones.

Sahagún, 25 de marzo de 2003.—El Alcalde, Marino Rodríguez Pérez.  
2683 2,60 euros

#### CUBILLOS DEL SIL

Don Severino Suárez Díaz Gómez, actuando en nombre y representación de la entidad Centro de Turismo Rural Cubillos, S.L., ha solicitado de este Ayuntamiento licencia para la construcción de un edificio para destinarlo a la actividad de hostelería (hotel restaurante), centro de turismo rural, a ubicar en la parcela número 6 del polígono 3 del Catastro de Rústica, localidad de Cubillos del Sil.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 5 de la Ley 5/1993, de 21 de octubre, de Actividades Clasificadas de la Comunidad de Castilla y León, se abre un período de información pública por término de quince días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad que se pretende establecer puedan hacer las observaciones pertinentes.

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

Cubillos del Sil, 24 de marzo de 2003.—El Alcalde, José Luis Ramón Corral.  
2705 16,00 euros

#### Juntas Vecinales

##### LAGUNA DE NEGRILLOS

No habiéndose formulado reclamación alguna en relación con el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2003, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública su aprobación definitiva, presentado el siguiente resumen:

INGRESOS	
	<u>Euros</u>
Cap. 1.–Impuestos directos	142.000,00
Cap. 3.–Tasas y otros ingresos	207.000,00
Cap.– 4.–Transferencias corrientes	195.000,00
Cap.– 5.–Ingresos patrimoniales	131.000,00
Cap. 6.–Enajenación inversiones reales	24.00,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	120.000,00
<b>Suma total ingresos</b>	<b>819.000,00</b>
GASTOS	
	<u>Euros</u>
Cap. 1.–Gastos de personal	152.498,00
Cap. 2.–Gastos en bienes corr. y serv.	291.000,00
Cap. 3.–Gastos financieros	12.600,00
Cap. 4.–Transferencias corrientes	21.600
Cap. 6.–Inversiones reales	211.302,00
Cap. 7.–Transferencias de capital	100.000,00
Cap. 9.–Pasivos financieros	30.000,00
<b>Suma total gastos</b>	<b>819.000,00</b>

Asimismo, se hace pública la plantilla de este Ayuntamiento, aprobada simultáneamente con el Presupuesto, queda formulada con los siguientes puestos de trabajo:

- 1.–Funcionarios:
    - A) Secretario–Interventor, grupo B), agrupado con el Ayuntamiento de La Antigua, nivel 26.
    - 2.–Personal laboral:
      - A) Auxiliar (1).
      - B) Personal de servicios múltiples (3).
      - C) Limpiadora (1).
    - 3.–Personal eventual:
      - Piscinas (2).
      - Otros (5).
- Con el Presupuesto se aprueban igualmente las bases de ejecución.
- Contra esta aprobación definitiva puede ser interpuesto, según los artículos 151 y 152 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, recurso contencioso–administrativo, en la forma y plazos que dicha jurisdicción establece.
- Laguna de Negrillos, 19 de marzo de 2003.–El Alcalde, Valentín Martínez Sánchez.  
2403 34,40 euros

#### BOISÁN

Aprobado definitivamente por esta Junta Vecinal el Presupuesto General para 2003, por un importe de 49.743,00 euros nivelado en ingresos y gastos, con el siguiente desarrollo a nivel de capítulos.

#### INGRESOS

	<u>Euros</u>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
3.–Tasas y otros ingresos	590,00
5.– Ingresos patrimoniales	36.133,00
<i>B) Operaciones de capital</i>	
7.–Transferencias de capital	12.020,00
9.–Pasivos financieros	1.000,00
<b>Total</b>	<b>49.743,00</b>

#### GASTOS

	<u>Euros</u>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
1.–Gastos de personal	3.972,00
2.–Gastos en bienes corrientes y servicios	14.727,00
3.–Gastos financieros	110,37
4.–Transferencias corrientes	500,00

#### *B) Operaciones de capital*

6.–Inversiones reales	26.971,00
7.–Transferencias de capital	1.900,00
9.–Pasivos financieros	1.562,63
<b>Total</b>	<b>49.743,00</b>

Contra dicha aprobación puede interponerse directamente recurso contencioso–administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Boisán, 5 de marzo de 2003.–El Presidente, Toribio Fuertes Fuertes.

1853 5,60 euros

#### OTERO DE CURUEÑO

Esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el 19 de febrero de 2003, acordó la aprobación del Presupuesto General para el ejercicio 2003, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días sin que se hayan formulado reclamaciones contra el mismo.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y en aplicación del punto 1, del artículo 150, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2003, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

#### INGRESOS

	<u>Euros</u>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 3.–Tasas y otros ingresos	3.375,76
Cap. 5.–Ingresos patrimoniales	3.950,00
<b>Suma total de ingresos</b>	<b>7.325,76</b>

#### GASTOS

	<u>Euros</u>
<i>A) Operaciones corrientes</i>	
Cap. 2.–Gastos en bienes corrientes y servicios	5.900,00
<i>B) Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.–Inversiones reales	1.425,76
<b>Suma total de gastos</b>	<b>7.325,76</b>

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrán los interesados que estén legitimados interponer recurso contencioso–administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses siguientes a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. También podrá utilizar, no obstante, otros recursos si lo estima oportuno.

Otero de Curueño, 27 de marzo de 2003.–El Presidente de la Junta Vecinal, José Antonio Díez Robles.

2453 8,40 euros

#### SELGA DE ORDÁS

La Junta Vecinal de Selga de Ordás, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2003, aprobó el Padrón correspondiente a la Tasa por la prestación del suministro de agua potable y derechos de enganche del segundo semestre de 2002.

Se expone al público por plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, en el domicilio de la señora Presidenta en Selga de Ordás, con el fin de que durante el citado plazo pueda ser examinado y se formulen en su caso, y por escrito, las reclamaciones que estimen oportunas.

Selga de Ordás, 5 de marzo de 2003.–La Presidenta, Digna Fuertes Raposo.

2256 2,00 euros