BOP

ESPAÑA FRANQUEO PAGADO Aut. n.º 220684

Boletín Oficial de la Provincia de Huesca

Jueves, 22 de Marzo de 2007

Número 57

SUMARIO

Página

Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA 998
1719 .... RECURSOS HUMANOS 998
1720 .... RECURSOS HUMANOS 999

AYUNTAMIENTOS 1000
1678 .... AYUNTAMIENTO DE HUESCA - SECRETARÍA 1000
1725 .... AYUNTAMIENTO DE HUESCA - SECRETARÍA 1000
1675 .... AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE 1016
1676 .... AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE 1017
1677 .... AYUNTAMIENTO DE ALCAMPELL 1017
1679 .... AYUNTAMIENTO DE ALCAMPELL 1017
1680 .... AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CINCA 1017
1681 .... AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CINCA 1017
1684 .... AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CINCA 1017
1685 .... AYUNTAMIENTO DE SENA 1017
1686 .... AYUNTAMIENTO DE ALCUBIERRE 1017
1687 .... AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO 1018
1692 .... AYUNTAMIENTO DE FRAGA 1018
1716 .... AYUNTAMIENTO DE FRAGA 1018
1693 .... AYUNTAMIENTO DE FRAGA 1018
1730 .... AYUNTAMIENTO DE FRAGA 1018
1698 .... AYUNTAMIENTO DE SESUÉ 1020
1713 .... AYUNTAMIENTO DE MONFLORITE-LASCASAS 1020
1714 .... AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CASTRO 1020
1715 .... AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CASTRO 1020
1717 .... AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR 1021
1722 .... AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR 1021
1752 .... AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR 1022
1733 .... AYUNTAMIENTO DE PERALTA DE ALCOFEA 1022
1753 .... AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE SOS 1022
1754 .... AYUNTAMIENTO DE BINACED 1023
1755 .... AYUNTAMIENTO DE BINACED 1023
1756 .... AYUNTAMIENTO DE FISCAL 1023

Página

Administración del Estado

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN HUESCA 1023
1757 .... SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN HUESCA 1023
1758 .... SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN HUESCA 1023

MINISTERIOS 1024
MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES 1024
1703 .... INSTITUTO DE EMPLEO
..... SERVICIO PÚBLICA DE EMPLEO ESTATAL
..... DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HUESCA 1024

MINISTERIO DE FOMENTO 1024
1706 .... SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS
..... Y PLANIFICACIÓN
..... SECRETARÍA GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS
..... DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CARRETERAS
..... DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN ARAGON . 1024

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA
Porches de Galicia, 4-4ª planta. 22071 Huesca
Tel. 974 294148 / Fax 974 294149
bop@dphuesca.es / www.dphuesca.es

Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

1719

ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN AUXILIAR TÉCNICO DE ARTES PLÁSTICAS AL OBJETO DE SUPLIR A LA TITULAR DEL PUESTO HASTA SU REINCORPORACIÓN, O HASTA QUE MANTENGA EL DERECHO A RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO O HASTA QUE LA CORPORACIÓN CONSIDERE QUE NO EXISTEN LA RAZONES DE URGENCIA QUE MOTIVARON LA COBERTURA INTERINA.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de un Auxiliar Técnico de Artes Plásticas, Grupo B, mediante el procedimiento de concurso-oposición, a nombrar interinamente, al objeto de suplir a la titular del puesto hasta su reincorporación o hasta que mantenga el derecho a reserva de puesto o hasta que la Corporación considere que no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en la oposición será necesario:

a) Ser español o nacional de otro estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por RD 800/1995.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el normal ejercicio de las funciones.

d) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtener dichos títulos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.- Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso- oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución, se dirigirán al Presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia del documento nacional de identidad, méritos que se desea sean valorados en la fase concurso, acreditados de la forma que se detalla a continuación, y justificante de haber ingresado en la cuenta núm. 2085-2052-000-300572397, de IBERCAJA, a nombre de Diputación Provincial de Huesca (especificando que se trata del presente concurso-oposición), el importe de 5,41 euros por derechos de examen, y se presentarán en el registro general de ésta, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia».

Acreditación de méritos:

- Méritos profesionales: Certificado de los servicios prestados donde conste categoría profesional, período y funciones desempeñadas.

- Méritos académicos: Copia del título correspondiente, del abono de los derechos de su expedición o certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.

- Formación: Certificación o copia de los diplomas de asistencia donde se indique sobre qué materias versa el curso, así como número de horas y centro de impartición.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de esta Diputación, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero la Diputación Provincial de Huesca.

Los derechos de examen, sólo serán devueltos a quienes no fueran admitidos a las pruebas por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas.

CUARTA.- Admisión de instancias.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días a efectos de subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada, junto con la composición del Tribunal así como el día, hora y lugar de realización de la prueba de la fase de oposición.

QUINTA.- Tribunal calificador.- El Tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

– Tres representantes del servicio.

– Un representante de los funcionarios de carrera de la Diputación Provincial, designado por la Junta de Personal.

Secretario: Actuará como Secretario uno de los vocales, designándose éste en el anuncio donde se publique la lista definitiva.

El Tribunal quedará integrado, también, por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares se designen.

El nombramiento de los miembros del Tribunal se hará público en el Tablón de Edictos de la Corporación, conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

Podrán asistir, asimismo, como observadores, con voz y sin voto, un miembro por cada una de las centrales sindicales que integran la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial.

SEXTA.- Fase de oposición.- Consistirá en la realización de una prueba, de carácter obligatorio y eliminatorio, que incluirá la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.

SÉPTIMA.- Fase de concurso.- A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición les serán valorados los méritos que hayan acreditado con su instancia, aplicando el baremo que se detalla, considerando que en esta fase la puntuación máxima, 2 puntos, supone el 20 % de la puntuación máxima posible en la fase de oposición:

A) Méritos profesionales: experiencia en la Administración pública o en empresa privada en cometidos similares a los de la plaza convocada, hasta un máximo de 1,00 puntos.

B) Méritos académicos: Por estar en posesión de titulación académica superior a la de la plaza convocada, 0,20 puntos. (Solamente se valorará una titulación).

C) Formación: Por cursos de formación de centros oficiales que versen sobre materias directamente relacionadas. Será objeto de valoración, con mayor puntuación con respecto a la asistencia a cursos, la impartición de ponencias en dichos centros oficiales. Todo ello hasta un máximo de 0,80 puntos.

OCTAVA.- Calificación.- El ejercicio de la fase de oposición será calificado con una puntuación total máxima de 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para entender aprobado el ejercicio.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

NOVENA.- Relación de aprobados y nombramiento interino. Una vez terminado el ejercicio de la fase de oposición y valorada la fase de concurso, el tribunal publicará el nombre del aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta declarándolo aprobado, elevándolo a la Presidencia de la Corporación para que se efectúe el correspondiente nombramiento interino, estando obligado el aspirante propuesto a presentar copia compulsada de la titulación exigida para participar en la convocatoria, previamente a la formalización de la correspondiente toma de posesión.

DÉCIMA.- Incidencias.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

UNDÉCIMA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Decreto 80/97, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, y el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

DUODÉCIMA.- A los efectos previstos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la segunda.

DECIMOTERCERA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o aquel en que tenga lugar su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Estas bases fueron aprobadas por Decreto de la Presidencia núm. 586 de fecha 9 de marzo de 2007.

Huesca, a 9 de marzo de 2007.- El presidente, Antonio Cosculluela Bergua.

1720

ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN AUXILIAR TÉCNICO DE ARTES ESCÉNICAS, GRUPO C, A CONTRATAR TEMPORALMENTE POR OBRA O SERVICIO, AL OBJETO DE COLABORAR EN LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ARTES ESCÉNICAS Y FESTIVALES ORGANIZADOS POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA DURANTE EL EJERCICIO 2007, POR UN PERÍODO APROXIMADO HASTA NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de un Auxiliar Técnico de Artes Escénicas, Grupo C, mediante el procedimiento de concurso-oposición, a contratar temporalmente, por obra o servicio, al objeto de colaborar en la gestión de los programas de artes escénicas y festivales organizados por la Diputación Provincial de Huesca durante el ejercicio 2007, por un período aproximado hasta noviembre del presente año.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en la oposición será necesario:

a) Ser ciudadano de la Unión Europea o extranjero residente legalmente en España.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el normal ejercicio de las funciones.

d) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtener dichos títulos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.- Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso- oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución, se dirigirán al Presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia del documento nacional de identidad, méritos que se desea sean valorados en la fase concurso, acreditados de la forma que se detalla a continuación, y justificante de haber ingresado en la cuenta núm. 2085-2052-000-300572397, de IBERCAJA, a nombre de Diputación Provincial de Huesca (especificando que se trata del presente concurso-oposición), el importe de 5,41 euros por derechos de examen, y se presentarán en el registro general de ésta, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia».

Acreditación de méritos:

- Méritos profesionales: Certificado de los servicios prestados donde conste categoría profesional, período y funciones desempeñadas.

- Méritos académicos: Copia del título correspondiente o de los derechos de expedición de dicho título.

- Formación: Certificado o copia del título donde consta la acción formativa realizada y el número de horas.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de esta Diputación, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero la Diputación Provincial de Huesca.

Los derechos de examen, sólo serán devueltos a quienes no fueran admitidos a las pruebas por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas.

CUARTA.- Admisión de instancias.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará público en el tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días a efectos de subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada, junto con la composición del Tribunal así como el día, hora y lugar de realización de la prueba de la fase de oposición.

QUINTA.- Tribunal calificador.- El Tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Tres representantes designados por el Servicio.

- Un representante de los Delegados de Personal de la Corporación.

Secretario: Actuará como Secretario uno de los vocales, designándose éste en el anuncio donde se publique la lista definitiva.

Podrán asistir Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

El Tribunal quedará integrado, también, por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares se designen.

El nombramiento de los miembros del Tribunal se hará público en el Tablón de Edictos de la Corporación, conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

Podrán asistir, asimismo, como observadores, con voz y sin voto, un miembro por cada una de las centrales sindicales que integran la Mesa General de Negociación de la Diputación Provincial.

SEXTA.- Fase de oposición.- Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5,00 puntos para entender aprobado el ejercicio.

- Segundo ejercicio: De carácter voluntario y no eliminatorio: Consistirá en la realización de una prueba práctica al objeto de valorar los conocimientos de los idiomas francés e inglés.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 2,00 puntos.

SÉPTIMA.- Fase de concurso.- A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición les serán valorados los méritos que hayan acreditado con su instancia, aplicando el baremo que se detalla, considerando que en esta fase la puntuación máxima, 2,40 puntos, supone el 20 % de la puntuación máxima posible en la fase de oposición:

A) Méritos profesionales: experiencia en la Administración pública o en empresa privada en cometidos similares a los de la plaza convocada, hasta un máximo de 1,20 puntos.

B) Méritos académicos: Por estar en posesión de titulación académica superior a la de la plaza convocada, 0,24 puntos (Solamente se valorará una titulación).

C) Formación: Por cursos de formación de centros oficiales que versen sobre materias directamente relacionadas. Será objeto de valoración, con mayor puntuación con respecto a la asistencia a cursos, la impartición de ponencias en dichos centros oficiales. Todo ello hasta un máximo de 0,96 puntos.

OCTAVA.- Calificación.- Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

NOVENA.- Relación de aprobados y contratación. Una vez terminado el ejercicio de la oposición y valorada la fase de concurso, el tribunal publicará el nombre del aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta declarándolo aprobado, elevándolo a la Presidencia de la Corporación para que se efectúe la correspondiente contratación temporal, estando obligado el aspirante propuesto a presentar copia compulsada de la titulación exigida para participar en la convocatoria, previamente a la formalización del correspondiente contrato.

DÉCIMA.- Incidencias.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

UNDÉCIMA.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Decreto 80/97, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, y el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

DUODÉCIMA.- A los efectos previstos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la segunda.

DECIMOTERCERA.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o aquel en que tenga lugar su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Estas bases fueron aprobadas por Decreto de la Presidencia núm. 587 de fecha 9 de marzo de 2007.

Huesca, a 9 de marzo de 2007.- El presidente, Antonio Cosculluela Bergua.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

SECRETARÍA

1678

EDICTO

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, se hace pública notificación de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Autoridad competente, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido ésta no se ha podido practicar.

Las sanciones impuestas deberán hacerse efectivas en el Servicio de Caja de este Ayuntamiento o mediante transferencia bancaria en la Cuenta de IBERCAJA Nº 2085-2052-01-03-00022636, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la presente notificación. Transcurrido el mismo se iniciará el procedimiento de cobro en vía ejecutiva.

Lo que le comunico, para su conocimiento y efectos, significándole que, contra la presente resolución podrá interponer ante el órgano que dictó el acto, de conformidad con el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar de la recepción de esta notificación, el cual se entenderá desestimado, si no se notificare su resolución, por el transcurso de un mes, a contar desde la interposición del recurso.

El plazo para interponer, en su caso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, será de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no hubiera resolución expresa, el plazo será de seis meses, a contar de la fecha en que se entienda desestimado por silencio el recurso de reposición.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

EXPTE	DENUNCIADO	DNI	LOCALIDAD	FECHA	CUANTÍA	ART
OA/74/2006	JAVIER SERAL PEÑA	18055882-P	HUESCA	18/06/2006	120,20 €	ART. 8
OA/82/2006	RAMÓN MARZAL PERUGA	38995438-L	HUESCA	27/07/2006	60,10 €	ART. 4.2
OA/38/2006	RAMÓN MARZAL PERGUA	38995438-L	HUESCA	08/08/2006	120,20 €	ART. 8
OA/91/2006	IVAN ADILLO BARQUIN	14257998-E	HUESCA	23/10/2006	450,76 €	ART.18.2

OA: Ordenanza Municipal de Control y Tenencia de Animales.

Huesca, a 12 de marzo de 2007.- El alcalde, Fernando Elboj Broto.

1725

EDICTO

Aprobado definitivamente el **REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA** en sesión ordinaria celebrada por el Pleno municipal el día 1 de marzo de 2007, se procede a la publicación íntegra de dicho Reglamento:

PREÁMBULO

El presente Reglamento Orgánico pretende regular el régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos Municipales del Ayuntamiento de Huesca, así como la articulación de los derechos y deberes de los miembros de la Corporación, en el ejercicio de la autonomía municipal que la Constitución garantiza y de las potestades reglamentarias y de autoorganización que la Ley de Bases de Régimen Local y la Ley de Administración Local de Aragón reconocen.

La legislación de régimen local ofrece diversas posibilidades para introducir en esta norma peculiaridades organizativas, pero que no se ha creído conveniente en estos momentos reflejar por tres motivos. El primero de ellos es que al estar en avanzado estudio una modificación de la Ley de Bases de Régimen Local que probablemente abordará la organización municipal se ha considerado prudente no introducir cambios sustantivos en un modelo contrastado y que necesariamente habría que modificar. El segundo motivo es que la Ciudad de Huesca está en el umbral de los 50.000 habitantes y ello debe llevar consigo unos cambios organizativos imprescindibles, no solo por la obligatoriedad de prestar una serie más de servicios, sino por los cambios en el número de miembros que compondrán el Pleno, incluso plantearse, si la modificación de la LBRL antes citada no prosperase, el acogerse al régimen de organización de los municipios de gran población. El tercer motivo es que paralelamente a este Reglamento está en estudio y debate la organización administrativa municipal que sin duda hará necesario casar ambas organizaciones, por lo que se considera inconveniente afrontar nuevas formar organizativas en estos momentos.

El Ayuntamiento de Huesca con este Reglamento quiere ofrecer a sus miembros corporativos unas normas claras de actuación que disipen las dudas de interpretación que se suscitan entre las que regulan el régimen organizativo de las Corporaciones Locales, así como una guía que aglutine los diferentes textos que regulan la organización municipal y con ello evitar conflictos innecesarios.

El presente Reglamento consta de un Título Preliminar; cuatro Títulos, de la Organización Institucional, del funcionamiento de los Órganos de Gobierno, del Estatuto de los miembros de la Corporación y de la Información y Participación Ciudadana; una disposición derogatoria y una disposición final.

El Título Preliminar da las pautas para interpretar el propio Reglamento Orgánico y la prelación de normas en su caso. Igualmente establece la posibilidad de desarrollar el mismo a través de disposiciones específicas aprobadas por el Pleno o de instrucciones de la Alcaldía, en atención al órgano que tenga la atribución, con el fin de evitar una excesiva rigidez en la norma.

El Título I regula la constitución de la Corporación, a principio de mandato, así como la formación del resto de los órganos municipales, ya sean decisorios, consultivos o de participación como son los Grupos Políticos. Para estos últimos se ha recogido la posibilidad de creación del Grupo Mixto. La constitución del mismo es de forma voluntaria, con el fin de no quebrar la costumbre municipal de que los partidos, coaliciones o agrupaciones de electores que se han presentado a unas elecciones, independientemente del número de concejales, puedan tener su propio grupo. Igualmente, con el fin de evitar el transfuguismo, se regula la figura del concejal no adscrito, que respetando sus derechos como concejal, no se aproveche de los medios municipales pensados para los Grupo Políticos formados de las candidaturas que los ciudadanos han elegido libremente.

El Título II recoge el funcionamiento de los órganos decisorios y consultivos del Ayuntamiento, destacando la regulación de los debates y las distintas intervenciones que los miembros de la Corporación pueden hacer, distinguiendo en las mismas las que se derivan de un expediente administrativo o aquellas que son iniciativas puramente políticas, con el fin de que estas últimas no sean objeto de modificación mediante argucias reglamentarias.

El Titulo III establece las garantías de los concejales, sus derechos y obligaciones y la dedicación que puede reconocérseles, incluyendo unas orientaciones sobre las retribuciones que pueden tener en caso de dedicación exclusiva.

La Disposición derogatoria deja sin efecto las disposiciones municipales que se opongan a este Reglamento.

La Disposición Final determina el día en entrará en vigor la presente norma.

TÍTULO PRELIMINAR
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Fundamentación jurídica.

El Ayuntamiento de Huesca, en el ejercicio de la autonomía que la Constitución garantiza y de las potestades reglamentaria y de autoorganización que la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley de Administración Local de Aragón reconocen, regula su organización y régimen de funcionamiento mediante este Reglamento que se aprueba con el carácter de Reglamento Orgánico propio de la Corporación.

Artículo 2.- Objeto, alcance y extensión del Reglamento, ámbito de aplicación.

1. El Reglamento regula el régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos municipales y la articulación de los derechos y deberes de los miembros de esta Corporación.

2. Las normas del presente Reglamento tienen su ámbito de aplicación dentro de las competencias propias del Ayuntamiento de Huesca. En cuanto a las competencias que ejerza el Ayuntamiento de Huesca atribuidas por delegación, habrá que estar en primer lugar a los términos de la delegación, aplicándose en segundo lugar las normas de este Reglamento.

Artículo 3.- Prelación de normas.

1. Las normas contenidas en el presente Reglamento se aplicarán con preferencia a cualesquiera otras que no tengan rango de ley, del Estado o de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Huesca se rigen por las siguientes disposiciones:

a) Por la Ley de Régimen Electoral General, por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

b) Por las Leyes de la Comunidad Autónoma de Aragón sobre Régimen Local.

c) Por el presente Reglamento Orgánico.

d) Por las Leyes y Reglamentos estatales relativos al procedimiento y organización de la Administración Local, no derogados por la LRBRL.

e) Por las Leyes y Reglamentos estatales relativos al procedimiento y organización de las Administraciones Públicas, no específicamente reguladoras del Régimen Local.

Artículo 4.- Interpretación del Reglamento Orgánico.

1. Los principios contenidos en los artículos 9, 103, 106 y 140 de la Constitución, tal como se desarrollan en la LRBRL, son los que inspiran las normas de este Reglamento. Cualquier interpretación de las mismas deberá realizarse según aquellos principios.

2. La facultad de interpretar este reglamento corresponde, en último extremo, al Pleno municipal, que lo hará en consideración a los criterios de interpretación gramatical y en función de los objetivos que se persiguieron al redactar los preceptos controvertidos.

Artículo 5.- Desarrollo reglamentario.

El Reglamento podrá desarrollarse mediante disposiciones específicas aprobadas por el Pleno municipal e instrucciones dictadas por la Presidencia. En caso de contradicción entre ellas tendrán preferencia las disposiciones del Pleno.

TÍTULO I
DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo Primero
De los órganos de Gobierno municipal
Sección Primera: Disposiciones Generales.

Artículo 6.- Del gobierno municipal.

1. El gobierno y la administración municipal de Huesca corresponden a su Ayuntamiento, integrado por .- El alcalde, y los Concejales elegidos en los términos de la Ley Electoral General. Son órganos de gobierno y de administración del Ayuntamiento con competencia decisoria de carácter originario .- El alcalde, y el Pleno de la Corporación, y de carácter derivado, con las competencias que uno y otro le deleguen, la Junta de Gobierno Local, salvo que las leyes le atribuyan expresamente alguna competencia.

2. Los Tenientes de Alcalde y los Delegados de la Alcaldía también podrán tener competencias derivadas de carácter decisorio, según los términos de las delegaciones que les sean otorgadas.

Artículo 7.- De la constitución de la Corporación.

1. La Corporación Municipal de Huesca se constituirá en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los Concejales electos, en cuyo caso se constituirá el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

2. Para la constitución de la Corporación se convocará, por el Secretario de la misma, a una reunión preliminar, tres días antes, al menos, a aquél señalado para la constitución, a los dos Concejales electos de mayor y menor edad, según los datos remitidos por la Junta Electoral, con el fin de preparar el acto de la constitución y darle la publicidad necesaria.

Artículo 8.- De la constitución de la Mesa de Edad.

1. La Mesa de Edad, integrada por los Concejales electos de mayor y menor edad, asistidos por el Secretario de la Corporación, iniciará el acto de la constitución prestando cada uno de ellos el juramento o promesa preceptivo, tras lo cual se declarará constituida la Mesa.

2. Durante la actuación de la Mesa de Edad, nadie podrá hacer uso de la palabra, salvo por cuestiones de orden, que la Mesa resolverá de plano, sin perjuicio del recurso contencioso previsto en el artículo 109 de la Ley Orgánica sobre el Régimen Electoral General.

3. La Mesa, tras comprobar las credenciales y la asistencia al acto, al menos, de la mayoría absoluta de los Concejales electos, procederá a tomar el juramento o promesa preceptivo a los Concejales asistentes, tras lo cual declarará constituida la Corporación. En el caso de que no hubiera mayoría absoluta de los concejales electos se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación cualquiera que fuese el número de concejales presentes.

Si por cualquier circunstancia no pudiera constituirse la Corporación, procederá la constitución de una Comisión Gestora en los términos previstos por la legislación electoral general.

4. La sesión constitutiva continuará con la elección de Alcalde, conforme el artículo 18 de este Reglamento.

Artículo 9.- Sesión sobre organización y régimen de funcionamiento.

1. Dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, el Alcalde convocará sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación, a fin de resolver sobre los siguientes puntos:

a) Periodicidad de las sesiones del Pleno.

b) Periodicidad de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

c) Creación y composición de las Comisiones Informativas.

d) Nombramiento de representantes de la Corporación cuya designación sea competencia del Pleno. A tal efecto la Secretaría General realizará un registro en que conste el Organismo, el representante designado, la fecha de nombramiento y la fecha de cese. En este mismo registro se anotarán los nombramientos que corresponda efectuar al Alcalde o a cualquier otro órgano municipal con el mismo contenido.

e) Determinación del número, características y retribución del personal eventual que ejerzan funciones de confianza o asesoramiento especial.

2. Asimismo, en dichas sesiones habrá de darse cuenta de las resoluciones del Alcalde sobre nombramientos de Tenientes de Alcalde, miembros de la Junta de Gobierno Local, Presidentes de las Comisiones Informativas y Delegaciones de la Alcaldía.

Artículo 10.- Procedimiento para la constitución de Comisiones Informativas.

Para la constitución de las Comisiones Informativas, el Alcalde notificará a los portavoces de los grupos políticos el acuerdo del pleno sobre creación y composición de las mismas, fijando el número de miembros de cada grupo en cada comisión, que satisfaga la exigencia del principio de proporcionalidad, así como el de presencia de cada uno de ellos.

Artículo 11.- Del mandato corporativo

1. El mandato de los miembros del Ayuntamiento es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección.

2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesantes continuarán sus funciones, solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de sus sucesores; en ningún caso podrán adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada.

3. Antes de que falten tres días para la constitución de una nueva Corporación, los Concejales cesantes, tanto los miembros del Pleno, como los de la Junta de Gobierno Local, se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión o sesiones celebradas y el acta de la propia sesión, que será leída antes de levantarse ésta.

4. El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que deba cesar cuidará de que, antes de constituirse la nueva Corporación, se firme un arqueo, tras el cual quedará paralizada la formalización de pagos e ingresos hasta que se firme otro idéntico, posesionado el nuevo Alcalde.

5. También deberá cuidar el Alcalde que deba cesar, de que por la dependencia que corresponda, se elabore un estado de altas y bajas producidas en el patrimonio del Ayuntamiento desde el último inventario aprobado.

6. Ambos documentos, arqueo e inventario actualizado, se pondrán a disposición del Alcalde y Concejales que se hayan posesionado del cargo.

Sección Segunda: El Pleno municipal.

Artículo 12.- Composición del Pleno municipal.

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

Artículo 13.- Atribuciones del Pleno municipal.

1. Corresponden, en todo caso, al Pleno las siguientes atribuciones:

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

b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las Entidades a que se refiere el art. 45 de la L.B.R.L.; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

c) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.

d) La aprobación del Reglamento orgánico y de las ordenanzas.

e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Haciendas Locales.

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

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

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

i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

j) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.

k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

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

m) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto -salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

n) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los seis millones de euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.

o) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.

p) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a tres millones de euros, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:

1. Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico, y no estén previstas en el Presupuesto.

2. Cuando estando previstas en el Presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para las adquisiciones de bienes.

q) Aquéllas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

r) Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

2 Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

3. El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas en el número 2, párrafos a), b), c), d), e), f), g) h), i), l) y p), y en el apartado 3 de este artículo.

4. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, (Boletín Oficial de Aragón, sección VI). Estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

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

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

Sección Tercera: La Junta de Gobierno Local.

Artículo 14.- Composición de la Junta de Gobierno Local

1. La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde, que la preside y Concejales nombrados libremente por él, como miembros de la misma.

2. El número de Concejales que podrá nombrar el Alcalde como miembros de la Junta de Gobierno Local no podrá ser superior al tercio del número legal de los mismos.

3. El Alcalde podrá destituir libremente en todo momento a cualquier miembro de la Junta de Gobierno Local.

4. Los nombramientos y destituciones deberán ser adoptados mediante decreto expedido con las formalidades previstas en el artículo 24 de este Reglamento, del que se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la siguiente sesión.

5. El carácter de miembro de la Junta de Gobierno Local es voluntario, pudiendo los nombrados no aceptar el nombramiento o, renunciar al mismo en cualquier momento. Se entenderá que hay aceptación tácita del nombramiento, si en el plazo de tres días hábiles, contados desde la notificación de la resolución, el nombrado no presenta ante la Alcaldía su no aceptación.

Artículo 15.- Sesiones de la Junta de Gobierno Local.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser deliberantes o resolutorias.

2. Serán deliberantes las sesiones que tengan por objeto la función de asistencia al Alcalde, a que se refiere el artículo siguiente.

3. Serán sesiones resolutorias las que tengan por objeto la adopción de acuerdos como órgano de gobierno. A estas sesiones asistirá el Secretario de la Corporación, que ejercerá su función de asesoramiento y fedatario, así como el Interventor de Fondos al objeto de poder informar de los aspectos de su competencia, y cualquier otro técnico o asesor que el Alcalde o la Junta de Gobierno Local estimen necesario.

4. Cuando la Junta de Gobierno Local acuerde suspender la celebración de sesiones por cualquier motivo, el Alcalde, o quien legalmente le sustituya, recuperará automáticamente las facultades delegadas en la Junta de Gobierno Local, con objeto de adoptar resolución, si estimara que el retraso en adoptarla pudiera perjudicar al público o al normal desarrollo de los trabajos de administración ordinaria. Igualmente, el Alcalde podrá avocar asuntos que hayan sido objeto de delegación, suspendiendo momentáneamente ésta, cuando a su juicio el asunto exija una rápida resolución, incompatible con la espera a la celebración de sesión por la Junta de Gobierno Local. En este caso, el Alcalde dará cuenta a la Junta del expediente resuelto y la resolución adoptada, a ser posible, en la primera sesión que se convoque o, en su defecto, en las siguientes.

Artículo 16.- Atribuciones de la Junta de Gobierno Local.

1. La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones será la función primordial de la Junta de Gobierno Local. Con objeto de potenciar esta función, que estará presente en todo momento de la actuación de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde podrá además convocar reuniones de la misma con carácter informal y con asistencia de personal de confianza de la Alcaldía. Estas reuniones serán meramente deliberantes, no se tomarán acuerdos, ni se levantará acta oficial de las mismas, por lo que no será necesaria la presencia del Secretario, salvo que sea citado expresamente por la Alcaldía. Las conclusiones de estas reuniones, de las que se tomará sucinta nota por el personal de la Alcaldía que asista, podrán consistir en promover la iniciación formal de los expedientes cuya necesidad convenga.

2. El Alcalde podrá delegar en la Junta de Gobierno Local todas las atribuciones que le asigna el artículo 22 de este Reglamento, excepto las excluidas en el artículo 22.3, que en ninguna forma podrán ser delegadas en la Junta de Gobierno Local por imperativo de la Ley.

3. Conforme al artículo 13 de este Reglamento, el Pleno podrá delegar en la Junta de Gobierno Local las atribuciones del mismo excepto las previstas en el art 13.4 . No obstante, cuando en la Junta de Gobierno Local estén representados todos los grupos políticos y por su composición resulten las mismas mayorías que en el Pleno, bien directamente o por la aplicación del sistema de voto ponderado el Pleno, por mayoría simple, además de las competencias enumeradas en el artículo 13.4 podrá delegarle otras de sus competencias salvo aquellas cuyo ejercicio requiera de un quórum especial.

4. El resto de las competencias expresamente atribuidas al Pleno por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley de Administración Local de Aragón son indelegables por el mismo en la Junta de Gobierno Local.

5. La delegación de competencias a la Junta de Gobierno Local, se formalizará, si la realiza el Alcalde, mediante Decreto de la Alcaldía, del que se dará cuenta al Pleno, y si la realiza el Pleno, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple.

6. El régimen aplicable al ejercicio por la Junta de Gobierno Local de las competencias que le hayan sido delegadas será el previsto en este Reglamento Orgánico, salvo que en dicha delegación se dispusiera otra cosa.

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

8. Corresponde igualmente a la Junta de Gobierno Local las atribuciones que las leyes le confieran expresamente.

Sección Cuarta: Del alcalde.

Artículo 17.- Del alcalde.

1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación, Jefe del Gobierno municipal y la Administración Municipal, y representante de la ciudad.

2. En su calidad de Presidente de la Corporación preside las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales de carácter colegiado.

3. En la medida que representa a la ciudad, es atribución y responsabilidad del Alcalde defender sus intereses.

4. En tanto que jefe del Gobierno municipal, corresponde al Alcalde la dirección y administración de los asuntos municipales y responderá de este deber bien de forma directa bien de forma solidaria con sus delegados ante el Pleno municipal y ante los ciudadanos.

5. Gozará de los honores y distinciones inherentes a su cargo.

Artículo 18.- Elección del Alcalde.

1. La elección y destitución del Alcalde se rige por lo dispuesto en la legislación electoral general, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias del Ayuntamiento. En la misma sesión de constitución de la Corporación, bajo la presidencia de la Mesa de Edad, se procederá a la elección de Alcalde, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Pueden ser candidatos todos los Concejales que encabecen sus correspondientes listas.

b) Si alguno de ellos obtiene mayoría absoluta de votos de los Concejales, será proclamado electo.

c) Si ninguno de ellos obtiene dicha mayoría, será proclamado electo el Concejal que encabece la lista que haya obtenido mayor número de votos populares en todo el municipio. En caso de empate se resolverá por sorteo.

2. Previa la prestación del juramento o promesa, la Mesa declarará posesionado del cargo al Alcalde electo, entregándole los atributos del mismo, y se declarará disuelta, asumiendo el Alcalde la presidencia de la sesión.

3. Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno corporativo, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los casos de vacante en la Alcaldía.

Artículo 19.-Pérdida del cargo.

1. El cargo de Alcalde se pierde por renuncia del titular, fallecimiento o sentencia firme.

2. El Alcalde podrá renunciar a su cargo, sin perder por ello su condición de Concejal, salvo que haga extensiva su renuncia a este cargo. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes.

3. La renuncia al cargo de Concejal llevará consigo la renuncia a la Alcaldía, si el Concejal hubiera sido elegido Alcalde. La renuncia habrá de formularse por escrito, ante el Pleno de la Corporación que adoptará acuerdo de conocimiento.

Artículo 20.- Vacante de la Alcaldía.

1. La sesión para elegir un nuevo Alcalde será convocada, oída la Junta de Portavoces, por quien ejerciera las funciones de Alcalde, dentro de los diez días siguientes a aquel en que hubiera tenido conocimiento el Pleno de la Corporación de la renuncia, del momento del fallecimiento o de la notificación de la sentencia según los casos.

2. Vacante Alcaldía por renuncia del titular, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde se celebrará con los requisitos establecidos en la legislación electoral general y en este Reglamento, considerándose, a estos efectos, que encabeza la lista en que figuraba el Alcalde el siguiente a éste de la misma, a no ser que renuncie a la candidatura, en cuyo caso le seguirá el siguiente y así sucesivamente.

3. La sesión será iniciada bajo la presidencia del Alcalde ejerciente y se limitará estrictamente a dar cuenta del hecho que determina la vacante, con la lectura, por el Secretario, del documento o documentos que lo justifiquen, y, en su caso, a dar posesión del cargo al Concejal o Concejales nombrados por la Junta Electoral, previo el juramento o promesa preceptivo, para que puedan participar en la elección de Alcalde.

4. Antes de abandonar la presidencia podrá conceder un breve turno a los portavoces de todos los grupos políticos, para que hagan una exposición sucinta de su postura y razones que la apoyan, si así lo desean.

5. A continuación, el Alcalde en funciones abandonará la presidencia y se constituirá la Mesa de Edad, para que proceda a presidir la votación para la elección de nuevo Alcalde. Durante la actuación de la Mesa de Edad se tendrá en cuenta lo preceptuado en el artículo 18 de este Reglamento en cuanto le sea de aplicación.

Artículo 21.- Cese del Alcalde por moción de censura o cuestión de confianza.

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

2. El Alcalde cesará por la pérdida de la cuestión de confianza por él planteada al Pleno Municipal, vinculada a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales, el Reglamento Orgánico, las ordenanzas fiscales o la aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal. El número de votos favorables para la aprobación del acuerdo al que irá unida la cuestión de confianza, será el que determina el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local para cada una de las materias mencionadas.

3. La moción de censura y la cuestión de confianza se presentarán, tramitarán y votarán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 197 y 197 bis de Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio del Régimen Electoral General, respectivamente.

Artículo 22.- Atribuciones del Alcalde.

1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta, en todo caso, las siguientes atribuciones:

a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.

b) Representar al Ayuntamiento.

c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la presente Ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en una disposición de rango legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

e) Dictar bandos.

f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el art. 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre.

i) Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los arts. 99.1 y 3 Ley la de Bases de Régimen Local.

j) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

k) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

l) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

m) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

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

o) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

p) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

q) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

r) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

s) La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el Presupuesto.

t) La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto.

u) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

v) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

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

2. Corresponde asimismo al Alcalde el nombramiento de los Tenientes de Alcalde.

3. El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los apartados a), e), j), k), l) y m) del apartado 1 de este artículo. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el apartado j).

Sección Quinta: De los Tenientes de Alcalde.

Artículo 23.- Tenientes de Alcalde.

1. El Alcalde podrá nombrar y separar libremente de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, en un número que no exceda el de estos últimos, los Tenientes de Alcalde que estime necesarios o convenientes para la actividad municipal.

2. Al nombrarlos deberá establecer el orden de prelación que corresponda a cada uno de ellos.

Artículo 24.- Nombramiento.

1. Los nombramientos y las destituciones se harán mediante Decreto del Alcalde, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre notificándose además personalmente a los designados y se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón, sección VI, «Boletín Oficial de la Provincia», sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

2. El nombramiento de Teniente de Alcalde requerirá para ser eficaz la aceptación del mismo por su destinatario. Se entenderá tácitamente aceptado si pasados tres días hábiles de la notificación del nombramiento, su destinatario no presenta al Alcalde la renuncia expresa del mismo.

Articulo 25.- Funciones.

1. Corresponde a los Tenientes de Alcalde sustituir en sus funciones y por el orden de su nombramiento al Alcalde en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento de éste, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía, hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

2. En los casos de vacante de la Alcaldía, asumirá las funciones del cargo, hasta que tome posesión un nuevo Alcalde, el Teniente de Alcalde que por su orden le corresponda.

3. Cuando le afecte al titular de la Alcaldía alguna causa de abstención por la que se le pudiera recusar, respecto a un expediente determinado, tanto en el ejercicio de su autoridad como en la presidencia o asistencia al Pleno o a la Junta de Gobierno Local, asumirá sus funciones el Teniente de Alcalde al que automáticamente le corresponda sustituirle por su número y prelación.

4. En los supuestos de sustitución del Alcalde, por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación.

Artículo 26.- Pérdida de la condición de Tenientes del Alcalde.

Se pierde la condición de Teniente de Alcalde:

a) Por renuncia expresa, que deberá realizarse mediante escrito.

b) Por revocación del nombramiento, realizado por el Alcalde.

c) Por pérdida de la condición de Concejal o de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Sección Sexta: De las Delegaciones de la Alcaldía.

Artículo 27.- Delegaciones Genéricas de la Alcaldía.

1. El Alcalde podrá delegar de forma genérica sus atribuciones en los Tenientes de Alcalde o Concejales de la Junta de Gobierno Local, confiriéndoles la consideración de Delegados de Área, sin más limitaciones que las establecidas en la legislación de régimen local respecto a las facultades delegadas.

2. Las Delegaciones Genéricas se referirán a una o varias Áreas o materias determinadas, y podrán abarcar, tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, e incluso, en lo que respecta a los Tenientes de Alcalde, otorgar o denegar licencias u otros actos administrativos que afecten a terceros.

3. Tanto los Decretos de Delegación Genérica como en su caso, los Decretos de Revocación, serán comunicados por el Alcalde al Pleno Municipal en la primera sesión ordinaria que celebre.

Artículo 28.- Aceptación de la Delegación Genérica de atribuciones.

La Delegación Genérica de atribuciones de la Alcaldía, requerirá para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado. La Delegación se entenderá aceptada tácitamente, si en el plazo de tres días hábiles, contado desde la notificación de la resolución, el Teniente de Alcalde o Concejal no presenta ante la Alcaldía su no aceptación.

Artículo 29.- Pérdida de la condición de Delegado.

Se pierde la condición de Delegado de Área, por renuncia expresa, por revocación dispuesta por el Alcalde o por pérdida de la condición de Concejal. Las dos primeras causas del cese de la Delegación habrán de formularse por escrito.

Artículo 30.- Delegaciones Específicas de la Alcaldía.

En el supuesto de que el Alcalde confiera delegaciones específicas para la dirección o gestión de asuntos determinados incluidos en áreas superiores, el Teniente de Alcalde o Concejal con Delegación Genérica tendrá la facultad de supervisar a efectos de coordinación la actuación de los Concejales Delegados para cometidos específicas.

Artículo 31.- Facultades de tutela de la Alcaldía.

1. Si no dispone otra cosa, el Alcalde conservará las siguientes facultades de tutela en relación con las atribuciones delegadas:

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

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

2. En el caso de revocar atribuciones delegadas, el Alcalde podrá revisar las resoluciones tomadas por el Teniente de Alcalde o Concejal Delegado, en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Artículo 32.- De los Concejales Delegados.

Los Concejales Delegados son aquellos miembros de la Corporación que ostentan algunas de las Delegaciones para cometidos específicos que el Alcalde puede conferir legalmente.

Artículo 33.- Procedimiento para otorgar Delegaciones.

1. El Alcalde podrá delegar en los Concejales el ejercicio de aquellas atribuciones propias que no se consideran como indelegables en la legislación de régimen local.

2. El Decreto de Delegación contendrá el ámbito de asuntos a que afecta, las potestades que se delegan, así como las condiciones especificas del ejercicio de la facultad delegada.

3. La Delegación de atribuciones de la Alcaldía requerirá para ser eficaz, su aceptación por parte del Concejal Delegado. La Delegación se entenderá aceptada tácitamente, si en el plazo de tres días hábiles, contados desde la notificación de la resolución, el Concejal no presenta ante la Alcaldía su no aceptación.

4. Se pierde la condición de Concejal Delegado y consecuentemente la eficacia de la Delegación, por los siguientes motivos: por renuncia expresa, por revocación dispuesta por el Alcalde, o por pérdida de la condición de Concejal. Las dos primeras causas del cese de la Delegación habrán de formularse por escrito.

5. Tanto los Decretos de Delegación para cometidos específicos como los Decretos de su revocación, serán comunicados por el Alcalde al Pleno Municipal en la primera sesión ordinaria que celebre posterior a su emisión.

6. Las delegaciones se efectuarán conforme a lo dispuesto en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 34.- Subordinación de las Delegaciones Específicas.

1. Los Concejales Delegados para cometidos específicos, estarán subordinados en su actuación a la supervisión del Delegado del Área a efectos de coordinación.

2. En ningún caso, las Delegaciones para cometidos específicos comprenderán la facultad de emitir actos administrativos que afecten a terceros, que quedará reservada al Alcalde o en su caso, al Concejal Delegado del área.

3. Si no dispone otra cosa, el Alcalde conservará las siguientes facultades de tutela en relación con las atribuciones delegadas:

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

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

Sección Séptima: Del ejercicio de atribuciones delegadas.

Artículo 35.- Régimen jurídico de las atribuciones delegadas.

1. Las prescripciones de esta sección sobre ejercicio de atribuciones delegadas serán de aplicación a las delegaciones que efectúen los órganos de gobierno municipales.

2. Si la resolución o acuerdo de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad, sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignada originariamente las atribuciones, con la sola excepción de las que, según la legislación de régimen local sean indelegables.

3. Cuando las resoluciones administrativas se adoptaren por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán como dictadas por la Autoridad que la haya conferido.

4. En ningún caso podrán delegarse las atribuciones que se posean a su vez por delegación.

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

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

7. En todo caso, sin perjuicio de las facultades de fiscalización de la actividad del órgano que actúa por delegación y que pueda reservarse el órgano delegante en la resolución o acuerdo de delegación, este último conservará la de recabar información detallada de la gestión del primero, y la de ser informado con carácter previo a la adopción de las decisiones que sean de trascendencia.

8. El órgano delegante podrá revocar en cualquier momento la delegación, recuperando el ejercicio de las atribuciones delegadas, sin más requisitos que los requeridos para otorgarlas.

9. Se entenderá efectuada la revocación para una cuestión en concreto, avocación, cuando el órgano delegante resolviere por sí, con antelación al delegado.

10. En el supuesto de revocación, el órgano delegante podrá revisar de oficio los actos dictados por el órgano delegado, en los casos y con los requisitos establecidos legalmente para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Capítulo Segundo

De los órganos Complementarios de Asesoramiento y Control

Sección Primera: Las Comisiones Informativas.

Artículo 36.- Creación y funciones.

1. En virtud de lo dispuesto en la legislación de régimen local, y en uso de su potestad de autoorganización, se crean como órganos complementarios del Pleno las Comisiones Informativas, con el número, denominación y atribuciones que acuerde el Pleno de constitución por mayoría simple.

2. La función de las Comisiones Informativas es el estudio, informe, preparación, consulta y dictamen de los asuntos que hayan de ser sometidos a decisión del Pleno o a la Junta de Gobierno Local cuando actúe por delegación de éste. Las mismas funciones podrán ser ejercidas a requerimiento del Alcalde o de la Junta de Gobierno Local. Igualmente, llevarán a cabo el seguimiento de la gestión del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local y de los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

3. En el seno de cada una de las Comisiones Informativas se podrá acordar la creación de grupos de trabajo para el estudio concreto de alguna materia. Su carácter será no permanente, creándose «ad hoc» para un cometido concreto y disolviéndose al finalizar el trabajo encomendado. La creación y disolución de estos grupos de trabajo deberá autorizarlos el Pleno Municipal.

4. El dictamen de la Comisión es preceptivo para los acuerdos del Pleno salvo en los siguientes casos:

a) Sesiones urgentes.

b) Asuntos fuera del Orden del Día.

c) Ratificación de acuerdos o decretos adoptados por razón de urgencia

d) Expedientes de recursos y litigios.

e) Asuntos de los que se dé cuenta al Pleno para conocimiento.

f) Asuntos informados por Órganos de Gobierno de Entes de Gestión Servicios.

g) Proposiciones o propuestas de resolución que den lugar a iniciación de expedientes que hayan de ser sometidos a posterior resolución plenaria.

h) Acuerdos en materia de protocolo y ceremonial.

i) Asuntos absolutamente reglados.

j) Asuntos en que así lo determine la Alcaldía por razones de interés municipal, de urgencia, o por ser fundamentalmente reglados y que sean debidamente motivados.

k) Propuestas de la Mesa de Contratación.

Artículo 37.- Composición.

1. El Alcalde será presidente nato de las Comisiones informativas, pudiendo delegar la Presidencia efectiva en un cualquier Concejal miembro de la Corporación, a propuesta de la Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

2. Las Comisiones Informativas estarán integradas, además de por el Presidente, por el número de Concejales que se determine en la primera sesión plenaria siguiente a la de su constitución.

3. Para la determinación del número de Concejales de cada Grupo Municipal, que hayan de integrar las Comisiones Informativas Ordinarias, se tendrá en cuenta las siguientes reglas:

a) El número total se distribuirá proporcionalmente al número de cada lista o, en su caso, al del Grupo Mixto a fin de obtener el número de puestos que a la lista corresponden. Se corregirá por exceso las fracciones superiores o iguales a 0,5, y por defecto las restante

b) Si como consecuencia de la corrección de fracciones el total resultante no coincidiera con el número de miembros de las Comisiones Informativas Ordinarias, se atribuirán los puestos que falten, respectivamente, a las listas que más votos hayan obtenido o en su caso a los grupos que más corporativos tengan o se disminuirán los puestos en exceso, correlativamente, de las listas que menos votos hayan obtenido o en su caso, de los grupos que menos corporativos tengan.

c) Respetando el total de Concejales participantes por cada grupo en la Comisiones Informativas, el número concreto de Corporativos de cada Comisión, se determinará por el Pleno a propuesta del Alcalde en el acuerdo de creación, respetándose en la medida de lo posible la proporcionalidad de los Grupos de la Corporación y oído el portavoz respectivo.

d) Cuando por la composición de la Corporación no sea posible conseguir la proporcionalidad, podrá optarse bien por repartir los puestos de modo que la formación de mayorías sean iguales que en el Pleno, bien por integrar las Comisiones con un número de miembros igual por cada grupo, aplicándose en este caso el sistema de voto ponderado para la adopción de sus acuerdos.

e) El portavoz respectivo podrá designar un suplente por cada titular representante de su Grupo en las Comisiones, dando conocimiento al Ayuntamiento Pleno.

f) Los grupos políticos podrán sustituir a uno o varios de sus miembros adscritos a una comisión informativa, por otro u otros del mismo grupo, previa comunicación por escrito del portavoz del grupo, al presidente de la comisión, en la que se indicará que dicha sustitución tiene un carácter meramente eventual o permanente.

4. Iguales criterios se seguirán, cuando varíe la composición numérica de los Grupos Políticos.

Artículo 38.- Secretaría de las Comisiones Informativas.

El Secretario General del Ayuntamiento lo será también de las Comisiones, pero podrá proponer al Alcalde, que en su caso lo designará, como Secretario efectivo, al empleado municipal que disponga. Corresponde al Secretario o a quien haga sus veces redactar los dictámenes que emita la Comisión, asesorarla cuando sea requerido por el Presidente, tomar nota de los expedientes que se envían a la misma y cuidar de que sean devueltos. El Secretario asistirá a las sesiones con voz pero sin voto. No obstante si una sesión, o parte de una sesión, tiene carácter exclusivamente deliberatorio el Presidente, o la mayoría de la Comisión, podrá determinar que se prescinda de la presencia de funcionarios, incluido el que actúa de Secretario.

El Secretario General, con el fin de que exista uniformidad en la labor administrativa de las comisiones, elevará al Alcalde una propuesta, que en su caso adoptará la forma de instrucción de desarrollo de este Reglamento, en que determine los modelos de: convocatorias, dictámenes y actas.

Artículo 39.- Número y denominación de las Comisiones.

El número y denominación iniciales de las Comisiones Informativas, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, sé decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde, oída la Junta de Portavoces, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuren los servicios corporativos.

Artículo 40.- Deliberación de las Comisiones.

Ninguna Comisión Informativa podrá deliberar sobre asuntos que constituyan funciones de otra, salvo que se trate de cuestiones comunes. No obstante el Alcalde podrá convocar reuniones conjuntas de dos o más Comisiones para tratar sobre asuntos concretos en cuyo caso actuarán como Presidente y Secretario los de la Comisión primera en el orden de creación, indicando en la convocatoria quien la presidirá y quien actuará como secretario.

En cualquier caso se mantendrá la proporcionalidad acordada en el Pleno de organización.

Articulo 41.- Convocatoria de las Comisiones y formulación de dictámenes.

1. Las Comisiones Informativas serán convocadas por su Presidente al menos con cuarenta y ocho horas de antelación a la hora de celebración de la sesión, salvo que existan razones de urgencia adjuntando el orden del día en el que consten los asuntos a tratar y que será remitido a todos los miembros de las mismas.

2. Para la válida celebración en primera, convocatoria será necesaria la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

3. No podrán coincidir dos sesiones de Comisiones informativas. Entre dos sesiones de diferentes Comisiones deberá transcurrir al menos dos horas, sin perjuicio de las facultades de los Presidentes de las Comisiones que, motivadamente, podrán convocar las sesiones con un intervalo de tiempo menor.

4. Se podrá tratar de asuntos no incluidos en el orden del día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría simple de miembros de la Comisión.

5. Las decisiones de las Comisiones Informativas revestirán la forma de dictamen, el cual deberá contener propuesta de decisión al órgano competente para adoptarlo.

6. El dictamen podrá limitarse a mostrar su conformidad con el informe técnico emitido o con la propuesta de acuerdo formulada en el expediente. En caso contrario, la Comisión elaborará su dictamen debidamente motivado.

7. Los dictámenes se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros de la Comisión y serán firmados por su Presidente.

8. Los miembros que disientan del dictamen podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular.

9. De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta en la que conste los nombres de los miembros asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos, archivándose las actas con numeración correlativa para su conservación con la frecuencia requerida e incorporándose los dictámenes a los expedientes de su razón. En el acta no se harán constar las intervenciones a no ser que expresamente se solicite.

10. Los dictámenes de las Comisiones Informativas habrán de ser confirmados o rechazados en conjunto por el órgano de gobierno correspondiente, dejando constancia, en este último caso, de las razones del rechazo, al objeto de reelaborar el dictamen o desistir del asunto, según proceda. En el caso de que por el órgano correspondiente se adopte un acuerdo que se aparte del dictamen éste deberá ser motivado.

11. Las Comisiones Informativas carecerán de facultades resolutorias, que quedan reservadas a los órganos de gobierno, que, en ningún caso, podrán delegarlas en las mencionadas comisiones.

Artículo 42.- Asistencia de Concejales y empleados municipales.

1. Las Comisiones Informativas podrán solicitar a través del Alcalde la asistencia a las sesiones de cualquier Concejal para que informe sobre un tema concreto. Asimismo podrán requerir la asistencia de cualquier funcionario para información o asesoramiento.

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

3. A la Comisión de Régimen Interior serán convocados representantes del Comité de Personal, a los solos efectos del informe de los dictámenes de la Comisión, en los asuntos que sea preceptivo.

4. Los funcionarios a que se refieren los apartados 1 y 2, que asistan a las Comisiones Informativas, tendrán voz pero no voto.

5. Las sesiones de las Comisiones Informativas serán a puerta cerrada.

Sección Segunda: De la Comisión Especial de Cuentas y de las Comisiones Especiales.

Artículo 43.- Funciones de la Comisión Especial de Cuentas.

1. Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación y, en especial, de la Cuenta General que han de rendir las entidades locales, integrada por las de la propia entidad, las de los organismos autónomos y las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las mismas.

2. La Comisión estará integrada por miembros de todos los grupos políticos de la Corporación.

3. Para el ejercicio de sus funciones, la Comisión podrá requerir, a través del Alcalde, la documentación complementaria necesaria y la presencia de los miembros de la Corporación y funcionarios relacionados con las cuentas que se analicen. A las sesiones de la Comisión Especial de Cuentas asistirá en todo caso el funcionario responsable de la Intervención.

4. La Comisión de Hacienda y Presupuestos podrá asumir las funciones de la Comisión Especial de Cuentas.

5. Por encargo del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local o del Ayuntamiento Pleno, podrá examinar y dictaminar cualquier otro tipo de cuentas distintas de las enumeradas en el número primero de este artículo.

Artículo 44.- Sesiones de la Comisión Especial de Cuentas.

La Comisión Especial de Cuentas se reunirá cuantas veces sea preciso para que, con anterioridad al 1 de Junio de cada año, pueda dictaminar las cuentas anuales del Ayuntamiento ateniéndose, en cuanto a su convocatoria y régimen de funcionamiento, a las reglas de las Comisiones Informativas.

Artículo 45.- De las Comisiones Especiales.

1. El Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en la legislación de Régimen Local, podrá acordar la creación de Comisiones Especiales con alguna de las siguientes funciones:

a) De colaboración con otras Administraciones Públicas.

b) De investigación.

c) Para tratar de temas específicos que así acuerde el Pleno municipal.

d) Para dictaminar un asunto concreto en atención a características especiales de cualquier tipo.

3. Las Comisiones Especiales no podrán tener facultades correspondientes a los órganos decisorios del Ayuntamiento ni sustituir las funciones de las Comisiones Informativas.

4. El Pleno podrá acordar, por mayoría simple, y a propuesta del Alcalde o de la cuarta parte del número legal de Concejales, la creación y composición de estas Comisiones Especiales.

5. Estas comisiones serán presididas por el Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue, tendrán carácter transitorio y quedarán extinguidas, una vez emitido su informe, automáticamente. Las conclusiones de las Comisiones Especiales, que no serán vinculantes, revestirán la forma de memorias, informes o dictámenes. No obstante si el informe contuviera alguna propuesta propia de alguna de las Comisiones Informativas permanentes, la misma deberá ser confirmada por la Comisión o Comisiones Informativas competentes para que pueda ser presentada al Pleno, ya que los informes de las Comisiones Especiales no suplen el dictamen preceptivo de aquella. En caso contrario podrá ser elevada la memoria, el informe o la propuesta al Pleno Municipal.

6. De las actuaciones de las Comisiones Especiales levantará acta el Secretario de la Corporación o funcionario a quien se le haya encomendado la Secretaría de la misma.

Artículo 46.- Determinación del número de miembros de las Comisiones Especiales.

1. Para la determinación del número de miembros de las Comisiones Especiales y su designación, se observarán las reglas establecidas en el artículo 37 de este Reglamento.

2. Además de los miembros de la Corporación podrán formar parte de estas comisiones personal del Ayuntamiento.

3. También podrán crearse Comisiones Mixtas, con representantes de otros Organismos y Entidades. Estas Comisiones quedarán extinguidas automáticamente una vez cumplido su cometido, salvo que el Acuerdo Plenario de creación, dispusieren otra cosa.

Artículo 47.- De la Comisión de Colaboración con otras Administraciones Públicas.

1. La Comisión Especial de Colaboración con otras Administraciones Públicas, podrá tener carácter permanente y servirá de órgano de enlace en las tareas de colaboración y coordinación con los órganos deliberantes o consultivos que se creen al amparo de lo previsto en la legislación de Régimen Local. Asimismo, contribuirá a hacer efectivos los principios de cooperación, asistencia recíproca e intercambio de información establecidos en la legislación vigente.

2. La Comisión de Colaboración con otras Administraciones Públicas, tendrá encomendada la supervisión, seguimiento y fiscalización de las competencias delegadas y las encomiendas de gestión realizadas en favor del Ayuntamiento y desarrollará su labor mediante los informes y dictámenes preceptivos en el ejercicio de las competencias delegadas en el Ayuntamiento por otra instancia territorial.

Sección Tercera: De los Grupos Políticos.

Artículo 48.- De los grupos políticos.

1. Los Concejales del Ayuntamiento de Huesca, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en grupos políticos de carácter político, entendiendo por tales aquellas unidades políticas constituidas, exclusivamente por concejales pertenecientes a una misma lista electoral y que, mediante presencia proporcional, instrumentan su participación en los órganos complementarios municipales. Todo Concejal deberá estar adscrito a un Grupo Municipal. Los grupos se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones cuyas listas hayan obtenido puestos en la Corporación.

2. No podrán formar grupo propio los pertenecientes a formaciones políticas que no se hayan presentado como tales ante el electorado.

3. Ningún miembro de la corporación puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

4. Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación podrán incorporarse al grupo municipal constituido por los de su mismo grupo o coalición electoral dentro de los cinco días siguientes a la adquisición de dicha condición. Para que la incorporación pueda producirse deberá constar, en el escrito de comunicación al Alcalde, la aceptación del portavoz del grupo municipal correspondiente. En el supuesto de no producirse dicha incorporación pasarán automáticamente a tener la condición de miembros no adscritos.

5. Todos los Grupos Políticos gozan de idénticos derechos, en la forma y con las condiciones previstas en este Reglamento.

6. Los grupos políticos gozarán de total autonomía en cuanto a su organización interna. No obstante los grupos deberán designar sus portavoces y suplentes a través de los cuales se canalizarán todas sus relaciones externas.

7. Aquellos partidos políticos, federaciones o coaliciones o agrupaciones electorales que no hubieran obtenido tres o más concejales podrán formar con otros partidos políticos, federaciones o coaliciones o agrupaciones electorales que no hubieran obtenido ese número de concejales un grupo político que se denominará Grupo Mixto.

Articulo 49.- De la constitución de los grupos.

1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente de la Corporación, firmado por los miembros de la misma que deseen integrarlo, en el que expresen su voluntad de formar parte del mismo, su denominación, el nombre de su portavoz y de quien o quienes, en su caso, pueda sustituirlo. El escrito deberá formalizarse antes del primer Pleno ordinario después de la constitución de la Corporación. La denominación del grupo político coincidirá con la de la formación electoral por la que fue elegido o, en su caso Grupo Mixto.

2. Los Concejales que no se integren en un grupo en el plazo señalado o que dejaren de pertenecer a su grupo de origen pasarán automáticamente a tener la condición de miembros no adscritos.

3. El Alcalde dará cuenta al Ayuntamiento Pleno de los escritos relativos a la constitución de los grupos políticos en la primera sesión que celebre después del plazo de presentación.

4. La baja de los Concejales en un grupo municipal deberá ser comunicada al Alcalde por el Concejal afectado o por el portavoz del grupo y tendrá efectos a partir del momento de recibirse esta comunicación.

5. El miembro de la Corporación que deje de pertenecer a su grupo de origen perderá el puesto que ocupare en las comisiones para las que hubiere sido designado por dicho grupo, así como la posibilidad de tener reconocida dedicación exclusiva.

6. De las modificaciones que se produjeran en la composición de los grupos el Alcalde dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre desde que aquéllas tuvieran lugar.

7. El funcionamiento interno de los grupos políticos se ajustará a los principios democráticos que inspiran el Régimen Local.

Artículo 50.- De los Concejales no adscritos.

1. Los miembros de la Corporación que fueran expulsados del grupo político al que pertenezcan tendrán la consideración de concejales no adscritos. Asimismo tendrán esta consideración los concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación y no se incorporen a ningún grupo político.

2. Los miembros no adscritos gozarán de las mismas prerrogativas y derechos que los restantes Concejales si bien no podrán ejercer sus funciones en régimen de dedicación exclusiva ni les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 49 de este Reglamento.

Articulo 51.- Medios para el funcionamiento de los grupos.

1. El Ayuntamiento proporcionará, a su costa, los elementos para que los grupos políticos puedan desenvolverse. En todo caso quedará garantizado:

a) Un local con todos los servicios ubicado en la Casa Consistorial, suficiente para que el grupo pueda celebrar sus reuniones y acoger oficina y archivo, que pueda albergar al personal y documentación, equipado con los medios de comunicación y telemáticos necesarios.

b) El mobiliario, material inventariable y objetos de decoración, todo ello en condiciones análogas a las demás dependencias municipales.

c) Un administrativo, en funciones de Secretario del Grupo, para atender el teléfono, recibir la correspondencia, recabar de las oficinas municipales la información que soliciten los miembros del grupo, mecanografiar sus escritos, custodiar la documentación y realizar cualquier otra tarea acorde con las necesidades del grupo y su propia capacidad profesional.

d) El acceso a todos los servicios generales del Ayuntamiento: reprografía, notificaciones, limpieza, servicio subalterno, etc., y el suministro de material no inventariable, todo ello en pie de igualdad con el resto de las oficinas municipales.

2. Los puestos de trabajo a que se refiere el punto c) del número anterior tendrán la condición de eventuales para el tiempo que dure el mandato de los Concejales o hasta el momento que pudiera extinguirse el grupo.

3. Los referidos trabajadores tendrán el carácter de personal de confianza y serán nombrados y separados por el Alcalde a propuesta vinculante del grupo a que hayan de prestar su servicio.

4. Si los nombrados para dichos puestos fueran funcionarios de plantilla y en servicio activo en el Ayuntamiento, habrán de pasar a la situación de servicios especiales, con reserva de su puesto de trabajo.

5. Los Grupos Políticos tienen derecho al uso de las salas o locales de que disponga el Ayuntamiento, excepto el Salón de Plenos, cuando los mismos no sean utilizados por un Órgano de Gobierno del Ayuntamiento, o por alguna de las Comisiones Informativas. La utilización de dichas salas o locales por lo que respecta a días, horarios, atención de personal subalterno, medios audiovisuales y similares, serán autorizados, en todo caso, por el Alcalde o miembro de la Corporación en quien, a estos efectos, hubiera delegado. La utilización de los referidos locales por los Grupos Políticos habrá de ser solicitada por escrito ante la Alcaldía, con indicación de la finalidad para la que se requieran.

Artículo 52.- Medios económicos.

1. El Ayuntamiento asignará una subvención a los grupos políticos para atender a las necesidades no cubiertas por lo dispuesto en el artículo anterior.

2. Los grupos políticos dispondrán, a los efectos del número anterior, de una dotación económica, fijada anualmente en el presupuesto, que se distribuirá entre los respectivos grupos, mediante las funciones o programas necesarios y con la clasificación económica propuesta por cada uno para las diferentes atenciones, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Un porcentaje de la cantidad total presupuestada, en partes iguales, entre los grupos políticos.

b) El resto, de forma proporcional al número de Concejales de cada grupo.

3. Las menciones de este artículo a los grupos políticos y al número de Concejales de cada grupo se entienden referidas, durante todo el mandato corporativo, a las que se constituyeran al iniciarse el mismo y a su composición en dicho momento.

4. Los grupos deberán llevar una contabilidad específica de la subvención o subvenciones que perciban del Ayuntamiento, que estará a disposición de la Corporación a través de la Comisión de Cuentas.

Artículo 53.- Registro de Grupos Políticos.

El Ayuntamiento llevará un registro de Grupos Políticos en el que constará la denominación de cada uno de ellos, la relación de sus miembros y cargos corporativos que desempeñen, así como la representación dentro del Grupo y la forma normal de relación entre el Ayuntamiento y el Grupo y del Ayuntamiento con cada uno de sus miembros. Los datos que constan en el Registro no son públicos, pudiendo acceder a los mismos exclusivamente los miembros de la Corporación.

Artículo 54.- De las Funciones de los Grupos Municipales.

1. Las funciones propias de los grupos políticos son las siguientes:

a) Elegir y destituir de entre sus miembros a los Concejales que lo han de representar en los diferentes órganos colegiados del Ayuntamiento.

b) Elegir y destituir a su portavoz y al miembro que lo ha de sustituir en caso de ausencia o enfermedad.

c) Fijar los criterios políticos comunes respecto de los diferentes acuerdos que afectan a la vida municipal.

2. Asimismo, el grupo político será el instrumento por medio del cual cada una de las opciones políticas expresa sus puntos de vista sobre la acción de gobierno desplegada por el Ayuntamiento.

Artículo 55.- De los Portavoces de los Grupos Municipales.

1. Los portavoces de los grupos políticos son los encargados de representarlos en los actos corporativos, expresar la posición del grupo en los asuntos sometidos al Pleno y autorizar a sus miembros para exponer la posición oficial del grupo en casos concretos.

2. No obstante, los miembros de los grupos políticos podrán solicitar directamente la palabra a la Presidencia del Pleno para contestar alusiones personales.

3. Los concejales no adscritos, al no pertenecer a ningún grupo político, no tendrán portavoz.

Sección Cuarta: De la Junta de Portavoces.

Artículo 56.- Naturaleza y composición.

El Alcalde y los Portavoces de los Grupos Políticos constituyen la Junta de Portavoces.

Artículo 57.- Funciones.

La función de la Junta de Portavoces es tratar de cuantos asuntos atañen a la ordenación de los de la Corporación y en particular:

a) Acceder a las informaciones que la presidencia les proporcione para difundirla entre los miembros de su grupo.

b) Encauzar las peticiones de los grupos en relación con su funcionamiento y con su participación en los debates corporativos.

c) Consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas.

d) Presentar propuestas de resolución directamente al Pleno municipal.

e) Asesorar al Alcalde a tomar las decisiones extraordinarias a que hace referencia el apartado 1, m) del art. 21 de la LRBRL y 1, l) del art. 30 de la LAL de Aragón.

f) Fijar el calendario mensual de las sesiones de todos los órganos colegiados.

g) Cuantas otras considere oportuno atribuirle el Alcalde.

Artículo 58.- Reuniones de la Junta de Portavoces.

1. La Junta de Portavoces se reunirá previa convocatoria del Presidente. Este lo hará a iniciativa propia, a petición de dos Portavoces al menos, o a petición de un Portavoz que represente como mínimo la quinta parte de los miembros de la Corporación. La convocatoria de la Junta de Portavoces no precisa de formalidad alguna.

2. La Junta de Portavoces podrá ser oída respecto al orden del Día de las sesiones plenarias, fecha de celebración de sesiones extraordinarias y cambios de fecha de las sesiones ordinarias.

3. Se reunirá con antelación suficiente, al objeto de tratar los asuntos del Orden del Día.

4. El Presidente podrá someter a consulta de la Junta de Portavoces cualquier otro asunto de trascendencia y/o urgencia para la Corporación.

5. En el supuesto de convocatoria de la Junta de Portavoces a petición de éstos, los proponentes deberán especificar el asunto o asuntos a tratar.

6. A las reuniones de la Junta de Portavoces podrá ser convocado el Secretario General, los concejales y el personal municipal que se estime oportuno en atención del asunto a tratar.

7. De estas reuniones no se levantará acta, ni tendrá carácter de tal cualquier documento que con fines operativos pueda redactarse por los miembros de la Junta o funcionarios que les asistan.

8. En el supuesto de que el Presidente desee que se levante acta de los asuntos tratados en la Junta de Portavoces, actuará de fedatario el Secretario del Ayuntamiento. Asimismo se levantará acta si la Junta ha sido convocada a petición de dos portavoces o de uno que represente una quinta parte de los concejales de la Corporación y a petición, en su caso, de los promotores de la convocatoria.

9. La Junta de portavoces tendrá siempre carácter deliberante y en sus sesiones no se adoptarán acuerdos ni resoluciones con fuerza de obligar ante terceros.

10. La Junta de Portavoces resolverá las propuestas que deban elevarse a un órgano resolutorio, mediante voto ponderado de los mismos, de conformidad con la representación de cada Grupo en el Pleno del Ayuntamiento. En este caso siempre se levantará acta.

Capítulo Tercero

Otros órganos municipales

Artículo 59.- De los Representantes del Alcalde.

1. En cada uno de los poblados y barrios separados del casco urbano, el Alcalde podrá nombrar un representante personal con la denominación de Alcalde de barrio. El nombramiento habrá de recaer en persona que resida en el poblado o barrio de que se trate.

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

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

4. Son funciones de los Representantes del Alcalde:

a) Detección de necesidades de los núcleos donde ejercen la representación y proyectos de mejora.

b) Coordinación de la actuación municipal en cuanto afecta al desarrollo y mejora de las actividades del barrio.

Artículo 60.- De las Juntas de Vecinos.

1. Podrán constituirse Juntas de Vecinos, como órganos territoriales de participación, en los núcleos de población separados de la capitalidad del municipio. Su constitución será obligatoria cuando lo solicite la mayoría de los vecinos interesados.

2. Cuando el núcleo de población tenga menos de cien habitantes, la Junta de Vecinos estará integrada por la totalidad de los electores, presidiéndola el concejal que a tal efecto designe el Alcalde.

3. Cuando el núcleo de población tenga cien o más habitantes, la Junta de Vecinos se formará por representación de acuerdo con los criterios establecidos para las entidades locales menores, presidiéndola el concejal que a tal efecto designe el Alcalde.

4. En todo caso, los acuerdos y resoluciones adoptados por la Junta de Vecinos y su Presidente serán susceptibles de impugnación mediante recurso ordinario ante el Alcalde.

5. La Junta de Vecinos podrá ejercer las siguientes funciones:

a) de consulta, propuesta e informe en relación con todas las actuaciones municipales que afecten específicamente al núcleo de población, y

b) de gestión y administración en relación con los equipamientos públicos locales y la organización de actividades festivas, culturales y sociales.

6. El Ayuntamiento asignará a la Junta de vecinos recursos económicos adecuados para el ejercicio de las funciones que se le encomienden.

TÍTULO II
FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo Primero
Funcionamiento del Pleno Municipal

Artículo 61.- Del lugar de celebración de las sesiones plenarias.

1. Las sesiones del Pleno municipal se celebrarán en el Salón de Sesiones del Palacio municipal salvo casos de fuerza mayor, que lo serán en edificio especialmente habilitado al efecto, circunstancia ésta que se hará constar en la convocatoria y en el acta de la sesión. Celebrada en distinto lugar las sesiones serán nulas.

2. El Ayuntamiento dará la adecuada publicidad y difusión a la convocatoria de las sesiones plenarias.

Artículo 62.- Clases de Sesiones.

1. El Pleno del Ayuntamiento celebra sesiones ordinarias y extraordinarias. Estas últimas pueden ser, además, urgentes o especiales.

2. Son sesiones ordinarias las de periodicidad preestablecida. A tal efecto, en la sesión extraordinaria que ha de convocarse dentro de los treinta días siguientes a la constitución de la Corporación, el Pleno, a propuesta del Alcalde, fijará la periodicidad de la celebración de las sesiones ordinarias que, en ningún caso, podrá ser superior a un mes. El Pleno señalará igualmente los días y horas en que tendrán lugar dichas sesiones, que podrán ser cambiados en cualquier momento posterior, por dicho órgano. Igualmente el alcalde, por propia iniciativa o a petición de los portavoces, por causa justificada, podrá variar el día o la hora de alguna sesión, alejándolo sólo lo imprescindible de los fijados por el Pleno y comunicándolo a los interesados y publicándolo en el tablón de anuncios con la mayor anticipación posible. Salvo casos excepcionales durante el mes de agosto no se celebrará ninguna sesión.

3. Celebrará sesión extraordinaria:

a) Cuando el Presidente lo decida.

b) Cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de los miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente, salvo que dentro de un mismo año tenga lugar la renovación de la Corporación en el cual no se computarán las solicitudes de un mandato diferente.

c) Cuando así lo establezca una disposición legal.

4. En el supuesto al que se refiere el párrafo b) del apartado anterior, el Presidente estará obligado a convocarla dentro de los cuatro días siguientes al de la solicitud en los plazos que se indican en el número 5 del artículo siguiente.

5. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles establecida por la Legislación de Régimen Local. En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno, sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno se levantará, acto seguido, la sesión.

6. Las sesiones extraordinarias pueden ser resolutorias o de control y fiscalización. Las primeras son aquéllas en las que previa deliberación y debate se adoptan acuerdos sobre materias de competencia municipal. Las segundas son aquéllas cuyo objeto es el control y fiscalización de los demás órganos de gobierno, en cumplimiento de la atribución que al Pleno confiere el artículo 22.2, a), de la LRBRL y 29.2 a) de la LALA. Tiene este mismo carácter de extraordinaria aquella sesión cuyo objeto sea la moción de censura al Alcalde o la cuestión de confianza.

7. Son sesiones extraordinarias especiales las reguladas por normas propias y singularizadas. Respecto a estas sesiones, las normas de este capítulo sólo tendrán carácter supletorio.

Artículo 63.- Convocatoria de Sesiones y Orden del Día.

1. Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones de Pleno. La convocatoria y el orden del día serán remitidos a los Concejales a la oficina de la sede de su grupo municipal en la Casa Consistorial, dentro del horario de oficina con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo que el concejal expresamente proponga otra dirección o en el caso de los concejales no adscritos que se les remitirá a su domicilio.

No obstante lo anterior si la Corporación dispone de medios suficientes que hagan posible efectuar la convocatoria por otros medios tecnológicos, el Alcalde, oída la Junta de Portavoces, procederá a efectuar la convocatoria por esos medios.

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el Orden del Día comprensivo de los asuntos a tratar.

3. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión, no podrán transcurrir menos de dos días hábiles. Este plazo se computa a partir de la comunicación del Orden del Día en el domicilio o local que señalen los Concejales a estos efectos. El plazo de dos días deberá ser aumentado a tres, a juicio del Alcalde oída la Junta de Portavoces, cuando se trate de sesiones que, por la índole de los asuntos, precisen un tiempo mayor para su estudio.

4. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Alcalde, a iniciativa propia o a petición de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. En el último caso, los Concejales habrán de pedirlo por escrito razonado en el que funden su petición y la necesidad de que ésta sea considerada en sesión extraordinaria, firmado personalmente por todos los Concejales que la suscriben, fijando con precisión el punto o puntos que haya de tener el orden del día. El Alcalde podrá solicitar a los peticionarios que hagan las aclaraciones que estime necesarias y recabar los informes oportunos de las diversas dependencias del Ayuntamiento, y convocará la sesión, que habrá de celebrarse de conformidad con lo dispuesto en el número siguiente.

5. En el supuesto de convocatoria del pleno a petición de la cuarta parte, al menos, del número legal de Concejales, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, ni más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido con carácter general, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

6. El Orden del Día de las sesiones es la enumeración detallada de los asuntos a tratar que pueden ser objeto de debate y, en su caso, votación, será fijado por el Alcalde que a tal efecto podrá recabar la asistencia del Secretario y de los Tenientes de Alcalde o miembros de la Junta de Gobierno Local y de la Junta de Portavoces. En el Orden del Día de las sesiones ordinarias, sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda, con las excepciones a que se refiere este Reglamento. A este fin, si a la sesión se lleva la resolución de un expediente, éste tiene que estar concluso y entregado en la Secretaría de la Corporación con una antelación de tres días naturales a la convocatoria del Pleno. El Secretario, en ese plazo, lo someterá a la consideración del Alcalde al efecto de su inclusión en el Orden del Día. Asimismo, en las sesiones ordinarias podrán tratarse asuntos no incluidos previamente en el Orden del Día, por razones de urgencia, si bien en estos casos no podrá adoptarse acuerdo alguno sin que el Pleno, por mayoría absoluta, se pronuncie sobre la inclusión.

7. La estructura del Orden del Día será la siguiente:

I. PARTE RESOLUTIVA DE LA SESIÓN ORDINARIA.

1º. Aprobación del acta de la sesión anterior.

2º. Dictámenes de las Comisiones Informativas Municipales.

3º. Proposiciones presentadas al amparo de lo establecido en el artículo 73,b de este Reglamento y asuntos dictaminados que no se hayan podido incluir en el Orden del Día, previa declaración de urgencia en ambos casos.

4º. Propuestas de Resolución de los Grupos Políticos presentadas al amparo de lo establecido en el artículo 73,e de este Reglamento.

II. PARTE DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE LA CORPORACIÓN [ARTÍCULO 46.2 E) LRBRL, SEGÚN REDACCIÓN LEY 11/1999, Y 117 DE LA LALA.]

5º. Dación de Cuenta de las resoluciones de la Alcaldía adoptadas desde la última sesión plenaria ordinaria, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

6º. Comunicaciones oficiales e Informaciones de la Alcaldía.

7º. Ruegos y Preguntas.

8. El Alcalde incluirá en el orden del día de las sesiones ordinarias las propuestas de resolución que presenten los Grupos Políticos si son presentadas con una antelación mínima de cuatro días naturales a la celebración de dichas sesiones. Si no se presentan con tal antelación, sólo se incluirán cuando materialmente sea posible. En otro caso, sólo podrán tratarse en sesión por la vía de la urgencia.

9. En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los incluidos en el Orden del Día, siendo nulos los acuerdos que en caso contrario se adoptaran, a no ser que sean de carácter urgente, estén presentes todos los miembros de la Corporación y así se acuerde por unanimidad.. Tampoco habrá lugar a la formulación de ruegos y preguntas.

10.- Los expedientes que hayan de resolverse en el Pleno deberán estar concluidos y entregados en la Secretaría General antes de la convocatoria de la sesión.

11. En el supuesto de asuntos que requieran informe preceptivo del Secretario General o del Interventor y éstos, agotado el plazo de ocho días para emitirlo, dudasen respecto de la legalidad del acuerdo propuesto por la complejidad del

asunto o por precisar aclaraciones, lo advertirán así, pudiéndoseles conceder ampliación de plazo o decidir que el asunto se incluya en el orden del día, en cuyo caso las responsabilidades en que pudiera incurrirse serán exclusivamente de quienes adoptaren el acuerdo.

12. Dictaminado un asunto por la Comisión correspondiente y que por cualquier circunstancia no se haya incluido en el orden del día, éste podrá ampliarse hasta 24 horas antes de la celebración del pleno.

Artículo 64.- Documentación de las sesiones del Pleno.

1. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día : los decretos, propuestas, dictámenes, con sus respectivos expedientes, que debe de servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar para su examen y reproducción a disposición de los Concejales desde el mismo día de la convocatoria en el Salón de Sesiones, Secretaría General u otro lugar adecuado del Ayuntamiento, de donde no podrán extraerse los expedientes ni los documentos. La documentación podrá ser consultada por los Concejales durante el horario de oficina.

2. Si varios concejales desearan examinar los expedientes a la vez, se los distribuirán entre ellos mismos. Si no se pusiesen de acuerdo, requerirán al secretario para que emita un informe-propuesta verbal. Si dicha propuesta tampoco satisface a los interesados, se someterá a la decisión del señor alcalde-presidente o teniente de alcalde presente en el Ayuntamiento, que resolverá distribuyendo el tiempo y los expedientes de forma que estos puedan ser vistos por quienes quisieran hacerlo. El alcalde o los presidentes de las comisiones informativas autorizarán el examen de expedientes o antecedentes que tengan relación con los asuntos incluidos en el orden del día.

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

a) La relación de expedientes conclusos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.

b) La fijación del Orden del Día por el Alcalde.

c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.

d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, prensa local.

e) Minuta del acta.

f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.

g) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

h) Copia de los oficios de remisión de las Propuestas de Resolución.

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

5. Los Concejales están obligados a guardar reserva de la información que obtengan y de las copias de los documentos que se les faciliten, en relación con los asuntos sometidos a sesión plenaria.

Artículo 65.- Constitución del Pleno.

1. Para la constitución válida del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante el desarrollo de toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan. A dichos efectos se presumen presentes los Concejales que se ausentaron una vez iniciada la deliberación de un asunto hasta que se decida el mismo.

2. La ausencia de uno o varios Concejales, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención. Los miembros de la Corporación necesitarán licencia del Presidente para ausentarse del Salón de Sesiones, a los efectos del cómputo del quórum.

3. Si una sesión no pudiera celebrarse por falta de quórum o inasistencia del Presidente o del Secretario General, o de quienes legalmente les sustituyan, el Alcalde realizará nueva convocatoria para celebrar sesión en plazo no superior a dos días hábiles, salvo que se hubiera previsto la celebración de segunda convocatoria, en cuyo caso se realizará con arreglo a ésta.

4. El Alcalde podrá sancionar con multa a los miembros de la Corporación por falta no justificada de asistencia a las sesiones o por incumplimiento reiterado de sus obligaciones en los términos establecidos en el artículo 105 de la L.A.L.A.

5. Cuando fuera necesaria la asistencia de un número especial de Concejales a efectos del quórum de votación, habrán de reiterarse las convocatorias hasta lograrlo.

Artículo 66.- Principio de unidad de acto.

1.Toda sesión habrá de respetar el principio de unidad de acto procurando terminar el mismo día de su comienzo.

2. Durante el transcurso de la sesión el Presidente podrá decidir interrupciones a su prudente arbitrio para permitir deliberaciones de los grupos sobre la cuestión debatida o para descanso de los debates.

3. Llegadas las doce de la noche sin que hubiera concluido el orden del día de las sesiones de Pleno o antes, si lo considera conveniente el Alcalde, éste, una vez oídos los portavoces de los grupos políticos, podrá optar entre continuar, dar por terminada la sesión o suspenderla para su continuación en otra fecha, a la vista de los asuntos que queden pendientes de resolver y su previsible duración. En este último caso, con el beneplácito de los portavoces, señalará el Presidente, día y hora para su continuación, debiendo mediar, al menos, doce horas de intervalo y no exceder de veinticuatro, descontando los días inhábiles.

4. La terminación o suspensión no podrán interrumpir la deliberación y votación de un asunto.

5. En el supuesto de suspensión se redactarán actas separadas de cada sesión, expresándose las circunstancias a que se refiere este artículo.

Articulo 67.- Asistencia a las sesiones de los Concejales.

1. Todos los Concejales tienen el deber y el derecho de asistir a las sesiones del Pleno. La inasistencia a las mismas que no sea debidamente justificada podrá dar lugar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 105 de la L.A.L.A. a la imposición de las sanciones previstas en la Ley.

2. Los miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a una sesión habrán de comunicarlo previamente al Alcalde, personalmente o a través del portavoz del grupo al que pertenezcan.

3. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el salón de sesiones en el lugar que corresponda a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Presidente, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiere obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la disposición tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 68.- Publicidad de las sesiones.

1. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento son públicas y así lo anunciará el Presidente al iniciarse la sesión. No obstante, podrá ser secreto el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Los concejales asistentes al Pleno deberán guardar un comportamiento correcto y de respeto al resto de los miembros de la Corporación y al público asistente. No podrán interrumpir los debates, hacer signos que muestren asentimiento o rechazo al discurso que se esté produciendo, exhibiciones ostentosas o realizar actos que la Presidencia considere que pueden coaccionar al interviniente o aludan a algún miembro de la Corporación.

3. Al público asistente a las sesiones deberá exigírsele un comportamiento correcto. No se le permitirá intervenir en los debates con voces o instrumentos que distraigan la atención de quienes par ticipan en la sesión. El Presidente podrá disponer la expulsión del salón de quienes perturben el orden e incluso su detención, si sus acciones fueran punibles, con objeto de promover los procedimientos oportunos para su enjuiciamiento, si procediere.

4. Si el público observara un comportamiento perturbador tan generalizado que pueda apreciar el Alcalde que sin desalojar el salón no puede continuarse la sesión, dispondrá el desalojo u ordenará el traslado de los Concejales a un salón próximo para continuar los debates, sin más asistentes ajenos a la Corporación que los representantes de los medios de comunicación. Terminados los debates y votaciones del asunto o asuntos polémicos, se volverá a admitir al público en el salón o a restituir a los Concejales a sus escaños.

5. El Alcalde no permitirá el acceso al salón de sesiones a más personas de las que su capacidad permite acomodar, para que, en todo caso, quede garantizada la paz y el sosiego que exige el respeto a los intereses de la Ciudad.

6. Los representantes de los medios de comunicación - prensa, radio y televisión - deberán tener garantizado el acceso y el espacio para realizar su tarea en las debidas condiciones. Se tratará por todos los medios de ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones mediante el equipo técnico y los espacios de que se pueda disponer.

7. El público asistente no podrá grabar por ningún medio el desarrollo de las sesiones, excepto los medios de comunicación acreditados y el personal municipal que tenga encomendadas esas labores. A tal efecto la Presidencia adoptará las medidas que estime oportunas a tal fin.

Artículo 69.- Desarrollo de las sesiones y adopción de acuerdos.

1. Las sesiones ordinarias comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al Acta o Actas de sesiones anteriores, que se hubiesen distribuido previamente, salvo que por causas especiales no hubiese sido confeccionada. Si no hubiera observaciones se considerarán aprobadas. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

2. Cuando alguno de los miembros de la Corporación que tomaron parte en la adopción de acuerdos estimare que determinado punto del borrador del acta ofrece en su expresión dudas respecto de lo tratado o resuelto en la sesión anterior, podrá solicitar del Presidente que se aclare con exactitud, debatiéndose y rectificándose como proceda. Sólo cabrá subsanar los meros errores materiales y de hecho, procediéndose a su anotación al margen del borrador, sin que pueda modificarse en ningún caso el fondo de los acuerdos adoptados.

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

4. Cada vez que proceda la renovación del Pleno, a consecuencia de elecciones municipales, los miembros del mismo deberán celebrar sesión extraordinaria al sólo y único efecto de la aprobación del Acta de la última sesión celebrada con anterioridad a dicha renovación. Esta sesión se celebrará el tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva.

5. La consideración de cada punto incluido en el Orden del Día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el Secretario, de la propuesta que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Concejal o Grupo Municipal deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente, que se considere conveniente para mejor comprensión. Si nadie solicitare la palabra tras la lectura o pidiera votación, el asunto quedará aprobado por asentimiento unánime de los presentes.

6. El Presidente de la Corporación puede alterar el orden de los temas, o retirar un asunto cuando lo estime oportuno.

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

8. Los asuntos que queden Sobre la Mesa deben ser necesariamente incluidos en el Orden del Día de la siguiente sesión.

9. No podrá adoptarse acuerdo sobre asunto que no figure en el orden del día a menos que, siendo la sesión ordinaria, fuere declarado de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que integran la Corporación Municipal, sin perjuicio de que previamente a dicha declaración pueda oírse el parecer del Secretario General y, en su caso, del Interventor sobre la legalidad del acuerdo. La inclusión en el Orden del Día de un asunto por este procedimiento de declaración de urgencia lo realizará el Alcalde a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces.

10. En las sesiones extraordinarias no se tratarán otros asuntos que los incluidos en el Orden del Día, a no ser que sean de carácter urgente, estén presentes todos los miembros de la Corporación y así se acuerde por unanimidad.

Articulo 70.- De los debates.

1. El Alcalde, como Presidente de la Corporación, asumirá la dirección y conducción de los debates con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, incluida la votación y proclamación de acuerdos. El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate es garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a todos los Concejales en su conjunto, sin que la emisión de aquellas por unos perjudique las oportunidades de los demás para emitir las suyas, todo ello en unas condiciones razonables de agilidad, habida cuenta del número de asuntos y el tiempo disponible. Los portavoces de los grupos políticos tendrán especial obligación de contribuir al logro de tal objetivo, auxiliando a la Presidencia.

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

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

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la proposición, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiere dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban las proposiciones propuestas de resolución o, en nombre propio o del Grupo u Órgano municipal proponente de la misma.

c) A continuación los diversos grupos, en los que podrán intervenir varios corporativos a juicio de la Presidencia, consumirán un primer turno, cuya duración será determinada por la Presidencia. El Alcalde, que no consume turno, salvo que intervenga como portavoz del grupo Municipal al que pertenezca, velará para que las intervenciones no excedan del tiempo reglamentado. Los turnos comenzarán por orden de Grupos de menor a mayor número o de mayor a menor, a juicio de la Presidencia, siempre que previamente pidan la palabra.

d) Nadie podrá ser interrumpido cuando hable, sino por el Presidente, para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle al orden, para retirarle la palabra o para hacer llamadas al orden al Pleno o a alguno de sus miembros o al público.

e) Cuando, a juicio de la Presidencia, en el desarrollo de los debates se hicieren alusiones, que impliquen juicio de valor o inexactitudes, sobre la persona o la conducta de un Concejal o Grupo Municipal, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo que será determinado por la Presidencia, para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas. Si el Concejal excediere estos límites, el Presidente le retirará inmediatamente la palabra.

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

g) Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, el Alcalde tendrá potestad para resolver cuantos incidentes dilaten con exceso, según su prudente criterio, las resoluciones de la Corporación.

h) Es obligación de todos los participantes en los debates observar la máxima corrección y cortesía. Todos los que hagan uso de la palabra en las sesiones evitarán cuidadosamente cualquier tipo de personalización de las controversias, se dirigirán a la Corporación en su conjunto, que es quien tiene la última palabra, y, en todo momento, respetarán las opiniones de los demás, aunque no las compartan. La Presidencia llamará severamente la atención a quienes, atentando al decoro, profieran palabras malsonantes, ofensivas o despectivas para cualquier creencia o falten al respeto a los demás, imputándoles intenciones desviadas del interés público. La reiteración de estas llamadas de atención por la Presidencia podrá llevar legítimamente a ésta a retirar la palabra al reincidente. Sólo volverá a concedérsela para que se disculpe.

i) No se podrá contestar a las alusiones sino en la misma sesión . La mera mención de un Concejal en el transcurso de un debate no se considerará alusión a los efectos de lo dispuesto en este Reglamento.

3. Durante el debate de los distintos dictámenes , los portavoces de los grupos políticos podrán presentar por escrito enmiendas adicionales, modificativas, de supresión o de transacción. En caso de ser aprobadas las enmiendas presentadas, éstas se incorporarán a la propuesta de acuerdo. En el supuesto de presentación de enmiendas, se debatirán y votarán previamente, al debate y votación del dictamen.

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

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

Los miembros de la Corporación podrán solicitar de la Presidencia la intervención de estos funcionarios a los fines citados, quien autorizará o denegará dicha petición.

En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el Orden del Día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplace su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

6. Lo establecido en el presente Reglamento para cualquier debate, se entiende sin perjuicio de las facultades del Presidente para ordenar el mismo y las votaciones, oída la Junta de Portavoces, y valorando su importancia, ampliar o reducir el número y el tiempo de las intervenciones de los Grupos políticos o de los Concejales, así como acumular, con ponderación de las circunstancias de Grupos y materias, todas las que en un determinado asunto puedan corresponder a un Grupo municipal.

7. En las comparecencias a petición propia de los miembros del Equipo de Gobierno intervendrá el compareciente, a continuación los Grupos Políticos, de menor a mayor, cerrando el compareciente.

8. Cuando la comparecencia haya sido solicitada por un Grupo, intervendrá éste primero, haciéndolo a continuación el compareciente y los demás Grupos Políticos, de menor a mayor. En este caso, como en el anterior, cerrará el debate el compareciente.

Articulo 71.- De las Atribuciones del Alcalde.

1. El Alcalde tendrá, en su calidad de Presidente del Pleno, las siguientes atribuciones:

a) Variar la prelación de la deliberación sobre los puntos del Orden del Día, con la finalidad de hacer posible la presencia del máximo número de Concejales en el debate y la votación de los puntos más relevantes, o por cualquier otro motivo justificado de orden o de estímulo de la participación ciudadana, o de la publicidad del asunto.

b) Requerir o autorizar la intervención del Secretario General o del Interventor de la Corporación, del personal de la Corporación o de otros expertos asimilables, para aclarar extremos técnicos o proporcionar una mayor información.

c) Llamar al orden a los Concejales o retirarles el uso de la palabra cuando se excedan en el uso otorgado, se desvíen notoriamente de la cuestión del debate o pronuncien expresiones injuriosas o calumniosas con relación a personas o instituciones.

d) Llamar al orden o desalojar el público asistente a la sesión cuando su actitud impida el normal desarrollo de la misma.

e) Suspender provisionalmente el desarrollo de la sesión cuando se produzcan circunstancias que así lo aconsejen. En este caso la sesión se retomará una vez desaparecidas las circunstancias expresadas el mismo día o bien será convocada para celebrarse de nuevo en el término de tres días. Esta convocatoria podrá ser verbal si se encuentran presentes todos los miembros de la Corporación o si los respectivos portavoces asumen la obligación de convocar a los ausentes de su grupo.

2. El Alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

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

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

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

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

Articulo 72.- De los supuestos de abstención.

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en la Legislación de Régimen Local, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón mientras se debata y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 73.- De las distintas intervenciones.

1. A los efectos del desarrollo de las sesiones, y para definir el carácter de las intervenciones de los Concejales en los debates, se utilizará la siguiente terminología:

a) DICTAMEN, es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

b) PROPOSICIÓN, es la propuesta sometida al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, sin que previamente hayan sido dictaminado por ninguna Comisión informativa. Contiene una parte expositiva o justificación y un acuerdo a adoptar. Las Proposiciones las pueden efectuar El Alcalde, la Junta de Gobierno Local o La Junta de Portavoces, ya sea por su propia autoridad o a solicitud de alguno de los portavoces de los grupos políticos.

c) VOTO PARTICULAR, es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa correspondiente. Igualmente lo pueden presentar los portavoces de los Grupos Municipales.

d) ENMIENDA es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición formulada por un miembro de la Corporación que no forme parte de la Comisión Informativa respectiva. Igualmente lo pueden presentar los portavoces de los Grupos Municipales.

Las enmiendas podrán ser de:

- Adición: es la propuesta de añadir o ampliar el dictamen.
- Supresión: es la propuesta de suprimir una parte de la exposición, de la justificación o del acuerdo a adoptar.
- Transacción: es la propuesta de modificar un dictamen o propuesta formulada de mutuo acuerdo entre todos los grupos políticos.

e) PROPUESTA DE RESOLUCIÓN es la propuesta de acuerdo no derivada de expediente que pueden presentar los grupos políticos o un mínimo de tres concejales y que se presenta al Pleno para su debate y votación . Las Propuestas de Resolución que se presenten no podrán ser objeto de votos particulares, ni de enmiendas de cualquier tipo, sin el expreso consentimiento de los proponentes.

Si la propuesta de resolución es presentada por todos los grupos políticos o por alguno de ellos, pero que en el trascurso del debate es asumida por el resto, se convertirán en Propuestas de Resolución Institucionales.

f) RUEGO, es la formulación de una propuesta dirigida a alguno de los Órganos de Gobierno Municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometido a votación. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Políticos a través de sus portavoces.

g) PREGUNTA, es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno Municipal en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Políticos a través de sus portavoces.

2. Los Grupos Políticos y, en su caso, los miembros de la Corporación vienen obligados a calificar sus intervenciones o los documentos que presenten de acuerdo con lo establecido en este artículo.

3. Los votos particulares deben acompañarse al dictamen, por escrito, desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión a ser posible. En cualquier caso se presentarán para su inclusión en el Orden del Día junto al dictamen, si el voto particular se presentara una vez elaborado el Orden del Día se tendrá por no incluido y no procederá su debate y votación.

4. Las enmiendas podrán presentarse antes de que el dictamen o la Proposición se sometan a debate por el Pleno.

5. Los votos particulares y las enmiendas se debatirán y se votarán en primer lugar, y después pasar al debate y v otación del dictamen o proposición.

Articulo 74.- De los Ruegos.

1. Pueden plantear ruegos todos los Concejales o Grupos Políticos a través de sus Portavoces.

2. Los ruegos podrán ser debatidos pero no sometidos a votación.

3. Los ruegos, serán debatidos en la sesión siguiente, sin perjuicio de que puedan serlo en la misma sesión en que se formulen si el Alcalde lo estima conveniente.

4. En el supuesto de plantearse los ruegos por escrito se incluirán en el Orden del Día de la sesión ordinaria siguiente a su formulación.

Articulo 75.- De las Preguntas.

1. Puede plantear preguntas cualquier Concejal. También podrán plantear preguntas los grupos políticos a través de su Portavoz.

2. Las preguntas se formularán por escrito o verbalmente. No será admitida la pregunta de exclusivo interés personal de quien la formula o de cualquier otra persona singularizada, ni la que suponga consulta de índole estrictamente jurídica o técnico.

3. Las preguntas formuladas por escrito, se presentarán en Secretaría General y se trasladarán al Alcalde para que este de la tramitación que corresponda, interesándose simultáneamente información al funcionario responsable. De la información se dará traslado tanto al Alcalde como al que formula la pregunta.

4. Las preguntas formuladas por escrito, y con los antecedentes indicados en el párrafo anterior, serán incluidas en el Orden del Día de la sesión ordinaria siguiente a su formulación.

5. En el supuesto de no estar presente el Corporativo que formula la pregunta escrita, en la sesión en que la misma haya sido incluida en la Orden del Día, decaerá el derecho a ser incluida en el Orden del Día de otra sesión.

6. Se formularán las preguntas verbales a continuación del turno de ruegos.

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

8. Las preguntas no serán sometidas a votación.

9. El Alcalde está facultado para acumular y ordenar que se debatan simultáneamente las interpelaciones o preguntas incluidas en un orden del día y relativas al mismo tema o a temas conexos entre sí.

Artículo 76.- De los Informes preceptivos y no preceptivos y de su solicitud.

1. Los expedientes que hayan de ser resueltos en sesión plenaria deberán estar informados previamente por el Secretario o el Interventor de la Corporación, cuando estos informes sean preceptivos según la legislación vigente.

2. El Alcalde o los Concejales Delegados tendrán la prerrogativa de solicitar informe sobre temas de la actividad municipal al Secretario General o al Interventor.

3. También podrán solicitar informe jurídico escrito en relación con temas que sean objeto de inclusión en el orden del día de una sesión los grupos políticos. La solicitud de informe deberá realizarse, al menos, con tres días hábiles de antelación a la fecha de la celebración de la sesión, sin perjuicio de la emisión oral de los informes que se soliciten en el transcurso de la sesión y los autorice la presidencia.

4. Lo que se dispone anteriormente no excluye la incorporación de los informes internos que han de documentar los expedientes administrativos.

5. El hecho de que los informes sean desfavorables a las propuestas de los grupos políticos no será obstáculo para que la Corporación adopte las resoluciones que crea convenientes. La falta de informes no preceptivos no será motivo de aplazamiento obligado de la decisión municipal.

6. Con independencia de los informes que se soliciten o correspondan a los funcionarios del Ayuntamiento, el Alcalde podrá solicitar los informes o dictámenes externos que considere conveniente.

Artículo 77.- De la adopción de acuerdos.

1. Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación. Antes de comenzar la misma, el Alcalde planteará, clara y concisamente, los términos de la misma y la forma de emitir el voto en el caso de no seguirse la votación ordinaria.

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

3. Terminada la votación ordinaria, el Alcalde declarará lo acordado.

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

5. El Pleno del Ayuntamiento adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

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

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

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

9. El voto puede emitirse en sentido positivo o negativo, pudiendo los concejales abstenerse de votar. La ausencia de un concejal del salón de sesiones iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondientes a la abstención.

10. Si de la votación resulta un empate, se efectuará una nueva votación y si éste persiste, decidirá la votación el voto de calidad del Presidente.

Articulo 78 .- Clases de Votaciones.

1. Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales o secretas.

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

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

4. Son secretas las que se realicen depositando cada concejal una Papeleta que expresará el voto afirmativo, negativo o la abstención.

5. La adopción de acuerdos se produce, con carácter general, mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde, en votación ordinaria por mayoría simple, para un caso concreto votación nominal, a solicitud de algún Grupo Municipal.

6. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas. Asimismo podrá ser secreta la votación cuando lo sea el debate de un asunto y así lo acuerde el Pleno, por mayoría simple, a petición de algún Grupo Municipal.

7. Cada Concejal podrá instar al Secretario para que haga constar expresamente en el acta el sentido en que emitió el voto, a los efectos de su legitimación para impugnación de los acuerdos que hubiere votado en contra.

Artículo 79.- Explicación de voto.

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Alcalde un turno de explicación de voto. No cabrá explicación de voto cuando la votación haya sido secreta.

Artículo 80.- De las sesiones extraordinarias de control y fiscalización.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la LRBRL y 114 de la LALA, así como lo dispuesto en este Reglamento, el Ayuntamiento podrá celebrar sesiones extraordinarias cuyo objeto sea el control y fiscalización de los demás órganos de gobierno, en cumplimiento de la atribución que al Pleno confiere el articulo 22.2.a) de la LRBRL y 29.2.a).

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

a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.

b) Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.

c) Moción de censura al Alcalde.

d) Cuestión de confianza.

3. Todo miembro de la Corporación que por delegación del Alcalde ostente la responsabilidad de un Área de Gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

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

5. En el desarrollo de la comparecencia se seguirá el orden de las intervenciones establecida en este Reglamento, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que le formulen los diversos Grupos Políticos de la Corporación. En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos sin cumplirse los requisitos establecidos en este Reglamento.

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

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

8. Como consecuencia del debate podrá presentarse una propuesta de resolución con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local. Si el Pleno admite debatir la propuesta de resolución, ésta se incluirá en el Orden del Día en la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

9. La Moción de Censura y la Cuestión de confianza se realizarán conforme a lo dispuesto en los artículos siguientes.

Artículo 81.- De la Moción de Censura.

1. El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las normas de la Ley Electoral General:

a) La moción de censura deberá ser propuesta al menos por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejal, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General de la Corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en el artículo 197 de la Ley Electoral General, y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro general de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día a contar desde la presentación del documento en el registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

d) El Pleno será presidido por una Mesa de edad, integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.

e) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los portavoces de los grupos políticos, y a someter a votación la moción de censura.

f) El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales que legalmente componen la Corporación.

2. Ningún concejal puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 de este artículo.

3. La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

4. El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura, y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

5. La autenticación de firmas por el Secretario General de la Corporación se realizará «apud acta» ante dicho funcionario que dispondrá lo necesario previa comunicación, en el plazo no inferior a 24 horas, por los interesados de que se solicita dicho trámite. Una vez realizada dicha autenticación podrá presentarse en el Registro general del Ayuntamiento, que es el registro del órgano competente para su tramitación a los efectos de lo dispuesto en el art. 42.3 b) de la LRJPAC.

6. La moción de censura al Alcalde será sometida a votación secreta, mediante papeletas que serán depositadas en una urna a medida que el Secretario lea la lista de los miembros de la Corporación, en el orden previsto para las votaciones en este Reglamento. El escrutinio se practicará por la Presidencia, ante el Secretario y auxiliado por un concejal de entre los firmantes de la moción. De no presentarse ninguno voluntariamente, lo será el último firmante de la moción. Se utilizarán papeletas blancas, en las que el votante pondrá «si» o «no», o la dejará en blanco, según el sentido aprobatorio, desaprobatorio o de abstención, respectivamente, que pretenda dar a su voto. En otro caso el voto se considerará nulo.

Artículo 82.- De la cuestión de confianza.

1. El Alcalde puede plantear al Pleno una cuestión de confianza, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las normas de la Ley Electoral General.

2. El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

a) Los presupuestos anuales.

b) El Reglamento Orgánico.

c) Las ordenanzas fiscales.

d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

3. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número anterior figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el quórum de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

4. Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que éste no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.

5. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196 de la Ley Electoral General.

6. El Alcalde cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de Concejales.

7. La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde, o si ésta no prospera. A estos efectos, no rige la limitación establecida en el apartado 2 del artículo anterior.

8. El Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.

9. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.

10. Los concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses contado a partir de la fecha de votación del mismo. Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.

Artículo 83.- De las actas.

1. De cada sesión el Secretario extenderá acta haciendo constar como mínimo:

a) Lugar de la sesión.

b) Día, mes y año.

c) Hora en que comienza.

d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación Presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.

e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.

g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los Grupos Políticos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.

h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones, e igualmente el sentido en que cada miembro emita su voto.

i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

j) Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de reseñarse a criterio del Secretario General.

k) Hora en que el Presidente levante la sesión.

2. Los miembros de la Corporación presentes en los debates tienen derecho a que en el acta se recoja, si fuere expresamente solicitado y los medios disponibles lo permiten, la trascripción literal de sus intervenciones, ya sean propias o ajenas, que se consideren de especial interés. Cuando un Concejal desee que conste una intervención propia en el acta facilitará el texto literal de la misma al Secretario.

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

4. El acta inicialmente redactada tendrá carácter de borrador y se someterá a la aprobación del Pleno en la sesión inmediata siguiente, salvo que por causas justificadas no hubiese podido estar ultimada.

5. El borrador será firmado por el Secretario General, con el visto bueno del Alcalde, y todas sus hojas serán selladas y rubricadas por aquél. Una vez redactado el borrador del acta, se enviará copia a todos los corporativos, mediante correo electrónico a las oficinas de los grupos políticos.

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

Artículo 84.- Del Libro de Actas.

1. Las actas de las sesiones, una vez aprobadas, se transcribirán en el libro de actas o pliegos de hojas habilitados en la forma que reglamentariamente se establezca, autorizándolas con sus firmas el Presidente de la Corporación y el secretario.

2. El libro de actas o los pliegos de hojas debidamente habilitados tienen la consideración de instrumento público solemne y deberán llevar en todas sus hojas, debidamente foliadas, la firma del Presidente y el sello de la Corporación. El papel adquirido para cada Libro lo será con numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría General, que expresará en la primera página las series, número y la fecha de apertura en que se inicia la trascripción de los acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el Alcalde, estampada con el sello de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número uno, independientemente del número de timbre estatal o comunitario.

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

4. Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de trascripción o en su contenido. Cuando todos los folios reservados a un Libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia al no caber íntegramente el acta de la sesión que corresponde pasar al Libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario General, con el visto bueno del Alcalde, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicie y de la que lo finalice.

5. Los requisitos y formalidades que deban cumplirse para la habilitación de pliegos de hojas y su posterior encuadernación serán, en todo caso, los que reglamentariamente se fijen por la Diputación General de Aragón.

Artículo 85.- Del Diario de Sesiones o Intervenciones.

1. Si el Pleno municipal así lo acuerda podrá realizarse un Diario de las Sesiones del Pleno Municipal del Ayuntamiento de Huesca. A tal efecto dispondrá los medios necesarios a tal fin.

2. En el Diario de Sesiones se reproducirán íntegramente, dejando constancia de los incidentes producidos, todas las intervenciones y acuerdos adoptados en sesiones del Pleno que no tengan carácter secreto. Tal trascripción se realizará sobre la base de la grabación de la sesión mediante cualquier medio que permita su posterior reproducción. Esta tarea se asignará a un funcionario de la Corporación, que actuará bajo la supervisión del Secretario General. Del documento comprensivo de la trascripción de las intervenciones, una vez ultimado, se facilitará copia al Portavoz de cada Grupo político para su estudio y consideración y con el oficio de remisión del mismo se fijará fecha y hora para su aprobación o rectificación, si hubiere lugar a ello, haciéndose constar las habidas mediante diligencia del funcionario encargado de su redacción, y procediéndose a la firma del documento por el Alcalde y los Portavoces de los Grupos Políticos junto con el funcionario mencionado.

3. Junto al Libro de Actas de las sesiones del Pleno de la Corporación municipal, en la Secretaría, se custodiará el libro específico, con la denominación: «Diario de Sesiones del Pleno Municipal del Ayuntamiento de Huesca», que contendrá, debidamente encuadernados, foliados y numerados, los documentos comprensivos de la trascripción de las intervenciones habidas durante el debate de los asuntos tratados en la sesión, después de su firma.

Artículo 86.- De la publicidad y certificación de los acuerdos.

1. Los acuerdos que adopten el Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local, cuando tengan carácter decisorio, se publicarán y notificarán en la forma prevista por la Ley. Las Ordenanzas, incluidas las normas de los Planes Urbanísticos, se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón, sección VI, (Boletín Oficial de la Provincia de Huesca), y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido, en su caso, el plazo previsto en el artículo 65.2 de la L.R.B.R.L.. Idéntica regla es de aplicación a los Presupuestos municipales en los términos del artículo 112.3 de la misma Ley. En cuanto a las Ordenanzas Fiscales reguladoras de los tributos locales, se estará a lo dispuesto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. En el plazo de seis días posteriores a la adopción de los actos y acuerdos, se remitirán a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de Aragón, copias o, en su caso, extractos comprensivos de los actos y acuerdos de los Órganos de Gobierno municipales. El Alcalde y, de forma inmediata, el Secretario del Ayuntamiento, serán responsables del cumplimiento de este deber.

3. El Ayuntamiento de Huesca, en la medida de sus posibilidades, publicará a través de su página Web o en un Boletín de Información Municipal, en el que se inserte un extracto de todos los acuerdos adoptados y además, cuando sea obligatoria la divulgación conforme a la Legislación de Régimen Local, y su normativa de desarrollo, o merezcan ser divulgados por tratarse de adopción de medidas excepcionales, llamamientos al vecindario, referencias históricas y anales de la localidad.

4. Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de los Órganos de Gobierno, y de sus antecedentes, así como a consultar los Archivos y Registros en los términos que disponga la legislación vigente. La denegación o limitación de este derecho deberá resolverse, con motivación suficiente, por la Alcaldía-Presidencia.

5. Las certificaciones de las resoluciones y acuerdos del Ayuntamiento Pleno, Junta de Gobierno Local y del Alcalde, y en su caso de los concejales delegados, así como las copias y certificados de los Libros y documentos que en las distintas dependencias existan, se expedirán siempre por el Secretario, salvo precepto legal expreso que disponga otra cosa. Estas certificaciones podrán ser solicitadas, mediante instancia, por las personas a quienes interesen, y reclamadas

de oficio por las autoridades, Tribunales, organismos o funcionarios públicos que tramiten expedientes o actuaciones en que deban surtir efecto. Sin perjuicio de su constancia en el Acta del acuerdo correspondiente, las certificaciones se expedirán, normalmente, siempre que se soliciten de manera expresa y motivada, en su integridad, con omisión del debate verbal que se hubiera podido producir.

6. Las certificaciones se expedirán por orden del Presidente de la Corporación y con su «Visto Bueno», para significar que el Secretario, o funcionario que las expide y autoriza, está en el ejercicio del cargo, y su firma es auténtica. Llevarán el sello de la Corporación y se reintegrarán conforme a la respectiva Ordenanza de exacción, si existiese. Dichas certificaciones han de ser expedidas en el término que señale la legislación correspondiente, en caso contrario se expedirán en un máximo de treinta días a contar desde la fecha en que sean instadas.

Capítulo Segundo

Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

Articulo 87.- Sesiones de la Junta de Gobierno Local.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser:

a) Ordinarias deliberantes de asistencia al Alcalde.

b) Ordinarias resolutorias de asuntos de su competencia.

c) Extraordinarias.

d) Extraordinarias urgentes.

2. Son sesiones ordinarias las de periodicidad preestablecida por el Pleno.

3. Son sesiones deliberantes las que se convocan con el único propósito de debatir uno o diversos temas, sin que se pueda tomar en ningún caso resolución alguna de valor jurídico. A estas reuniones asistirá el Secretario de la Corporación, cuando así lo decida el Alcalde.

4. Son sesiones resolutorias las que se convocan a los efectos tanto de debate como de resolución de asuntos, y adopción en su caso de acuerdos. Si no se dice otra cosa en la convocatoria, las sesiones serán resolutorias. A estas sesiones deberá asistir necesariamente el Secretario de la Corporación.

5. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter sean convocadas por el Alcalde, bien por propia iniciativa, o bien a petición de la cuarta parte del número legal de sus miembros.

Articulo 88.- Celebración de Sesiones.

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria con la periodicidad preestablecida.

2. Corresponde al Alcalde convocar mediante decreto, el día y hora que deba celebrarse sesión ordinaria. En todo caso celebrará dos sesiones ordinarias al mes, en los días y horas que ella misma determine.

3. El Alcalde podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local con carácter deliberante, cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le corresponda.

4. Las sesiones se celebrarán, como norma general en la Casa Consistorial salvo en los casos de fuerza mayor.

5. La fijación del Orden del día y la convocatoria de las sesiones ordinarias resolutorias de la Junta de Gobierno Local, corresponde al Alcalde, debiendo notificarla a sus miembros con una antelación mínima de dos días hábiles.

6. En casos de urgencia, podrá ser convocada la Junta de Gobierno Local sin la antelación prevista en el apartado anterior, pero antes de entrar a conocer de los asuntos indicados en el Orden del día, deberá ser declarada válida la convocatoria, por acuerdo favorable de la mayoría absoluta de sus miembros,

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

8. El Alcalde podrá variar la periodicidad de su convocatoria en períodos vacaciones. Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local podrá igualmente suprimirse o trasladarse de fecha, sesiones ordinarias resolutorias en períodos vacacionales.

Articulo 89.- Régimen de la Junta de Gobierno Local.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a la Administración Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados.

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

3. Para tratar asuntos no incluidos en el Orden del día, se debatirá y votará previamente la urgencia, que deberá ser aprobada por mayoría absoluta de asistentes.

4. En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente, cuando así proceda conforme a este Reglamento. En este caso las sesiones serán públicas.

5. Tanto en las sesiones resolutorias como en las deliberantes de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde, podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la misma, o de personal al servicio de la entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

6. Cuando la Junta de Gobierno Local se reúna en sesión resolutoria, adoptará sus acuerdos mediante votación formal, según las normas establecidas en el presente Reglamento, para la adopción de acuerdos plenarios. Los asuntos que hayan de ser sometidos a sesión resolutoria de la Junta de Gobierno Local se presentarán en la Secretaría General con una antelación mínima de 3 días hábiles antes de la convocatoria.

7. Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno. No se considerará existente el acuerdo que no conste expresamente en el Acta que corresponda a su adopción. Podrá ser subsanada la omisión de cualquier acuerdo si en virtud de escrito documentado del Secretario, así lo aprueba la Junta de Gobierno Local antes de que se cierre el Acta de la sesión siguiente a aquélla en que hubiere sido adoptado. Serán de aplicación a las Actas de la Junta de Gobierno Local el régimen establecido para las del Pleno Municipal en el Capítulo anterior.

8. En todo lo no previsto en este capítulo regirán las disposiciones sobre el funcionamiento del Pleno en lo que sean aplicables.

Capítulo Tercero

Funcionamiento de las Comisiones Informativas

Articulo 90.- De las Comisiones Informativas.

1. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituirlas, en los días y horas que establezca el Alcalde de la Corporación, o su respectivo Presidente, quienes podrán asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Alcalde, o el Presidente de la Comisión, estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión.

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

Artículo 91.- Presidencia de las Comisiones Informativas y convocatoria.

1. El Alcalde es Presidente nato de todas las Comisiones, pudiendo delegar la Presidencia en uno de sus miembros a propuesta de la Comisión.

2. Las Comisiones Informativas serán convocadas por el Alcalde o el Presidente de la misma, al menos con dos días de antelación, salvo razones de urgencia mediante escrito en el que consten los asuntos a tratar dirigidos a todos los miembros de la Comisión. Se podrán tratar asuntos no incluidos en el Orden del día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión.

1. Los efectos de convocatoria, Orden del Día y documentación, se estará a lo que a efectos de las sesiones del Ayuntamiento Pleno queda establecido en el presente Reglamento.

Artículo 92.- Régimen de Funcionamiento.

1. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, debiendo estar presentes inexcusablemente el Presidente y el Secretario. El presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio los debates de la Comisión, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes. No obstante, podrán convocarse reuniones de dos o más Comisiones Informativas conjuntas para tratar asuntos comunes.

2. Los Dictámenes adoptados en el seno de las Comisiones deberán contener propuestas de Acuerdo al órgano competente para su adopción. Los dictámenes pueden ser consecuencia de propuestas formuladas por la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local, la Concejalía Delegada o la presidencia de la Comisión, así como las propuestas de resolución presentadas por los Grupos Políticos, en relación a los asuntos que sean competencia de cada Comisión. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes, o bien formular una alternativa.

3. Los dictámenes se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros de la Comisión decidiendo los empates el Presidente con voto de calidad, tras la segunda votación y llevarán la firma del que haya presidido la reunión en que se hubiere formulado. El vocal que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra, o formular voto particular.

4. Las Comisiones podrán requerir en sus sesiones la presencia de cualquier funcionario o miembro de la Corporación responsable de Área, para ser oído sobre un tema concreto.

5. El Secretario de la Comisión, cuando no sea el Secretario General, actuará por delegación del mismo. Levantará Acta en la que constarán, en todo caso, los nombres de los Vocales asistentes, los asuntos examinados y los dictámenes emitidos, archivándose las Actas con numeración correlativa, y llevándose los dictámenes a los expedientes que los motivan.

Artículo 93.- De las Comisiones Especiales.

Las Comisiones Especiales ajustarán su funcionamiento a lo establecido en el acuerdo plenario que las cree y, supletoriamente y en cuanto les sea aplicable, a las normas que regulan las sesiones del Pleno, sin perjuicio de que cada Comisión establezca normas complementarias de funcionamiento.

Capítulo Cuarto

De la actividad de la Alcaldía

Artículo 94.- De la Alcaldía.

1. El Alcalde es representante nato y permanente del Ayuntamiento; representación que puede delegar en los Tenientes de Alcalde o Concejales, de acuerdo con los artículos de este Reglamento, mediante Decreto específico cuando esta delegación haya de tener efectos respecto a terceros o en otros organismos.

2. Cuando en virtud de precepto legal, reglamentario o de ordenanza, se determine que el representante del Ayuntamiento sea designado por el Pleno, el Alcalde someterá a éste la oportuna propuesta.

3. El Alcalde dictará todas las resoluciones de su competencia bajo su propia y exclusiva responsabilidad. Ello no excluye que, en los casos que individual o genéricamente lo estime conveniente, someta los asuntos a dictamen de las Comisiones Informativas competentes por razón de la materia o a otro órgano Municipal, sin que tales dictámenes, en ningún caso, tengan efecto vinculante.

Artículo 95.- De los Decretos de la Alcaldía.

1. Las resoluciones de la Alcaldía que no sean providencias de trámite, revestirán la forma de Decretos y serán consignadas, además de en los expedientes, en el libro habilitado al efecto en la Secretaría de la Corporación, con las mismas formalidades que los libros de actas. El Secretario de la Corporación dará fe de todas las resoluciones de la Alcaldía que revistan la forma de Decreto.

2. De los Decretos, el Alcalde dará cuenta a los portavoces municipales y al Pleno Municipal.

Artículo 96.- De los Bandos de la Alcaldía.

1. Los bandos tienen como finalidad exhortar a los ciudadanos a la observancia de las obligaciones y deberes establecidos en las leyes y en las ordenanzas y reglamentos municipales, actualizar sus mandatos cuando se produzcan las situaciones que contemplen, recordar el contenido preciso de dichas obligaciones y los plazos establecidos para su cumplimiento. Así como efectuar convocatorias populares con motivo de acontecimientos ciudadanos o, en su caso, hacer frente a situaciones de catástrofe o extraordinarias.

2. La aprobación de los bandos corresponde al Alcalde que no puede delegar esta atribución en ningún miembro de la Corporación, salvo los supuestos de sustitución o suplencia.

3. Los bandos del Alcalde pueden ser ordinarios o extraordinarios.

4. Son bandos ordinarios aquellos que atienden a situaciones de normalidad.

5. Son bandos extraordinarios aquellos que se dictan en los casos de catástrofe o infortunio públicos o grave riesgo y mientras persista la situación, adoptando las medidas necesarias y adecuadas para garantizar la integridad de las personas y de los bienes residenciados en el término municipal. De estos bandos extraordinarios se dará cuenta inmediata al Pleno de la Corporación.

6. Para la difusión general a la población de los bandos, ordinarios o extraordinarios, podrá utilizarse cualquier medio audiovisual o escrito. Los bandos se publicarán en el boletín informativo del Ayuntamiento cuando este exista, así como en los servidores telemáticos de información municipal y, en todo caso, en el tablón de anuncios municipal, dándose a los mismos la máxima publicidad.

Artículo 97.- De la ejecución de los acuerdos por la Alcaldía

1. El Alcalde publica, ejecuta y hace cumplir los acuerdos del Pleno, bajo la dependencia de éste. Cualquier Concejal podrá pedir al Alcalde los detalles que le interesen sobre la ejecución de los acuerdos plenarios, bien directamente y en cualquier momento, bien mediante interpelación en sesión plenaria, conforme a lo establecido en este Reglamento.

2. La iniciación de los trámites de ejecución de los acuerdos plenarios y su desarrollo a partir de la consignación, por diligencia en el expediente, del acuerdo por el Secretario de la Corporación, será automática. Por tanto, la ejecución no precisará de ningún acto de impulsión por parte de la Alcaldía, salvo en los casos en que el acuerdo exija, a juicio de aquella, determinaciones o especificaciones por su parte. En este caso, adoptado el acuerdo, la Alcaldía reclamará de la Secretaría el expediente, para iniciar la ejecución. Si dichas determinaciones o especificaciones se dedujeran del texto del acuerdo, una vez consignado éste en el expediente, el Secretario lo elevará, sin más, a la Alcaldía, para su ulterior curso.

TÍTULO III
DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Artículo 98.- Garantías de los Concejales.

1. La determinación del número de miembros de la Corporación Local, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la legislación electoral. El Concejal que resulte proclamado electo presentará la credencial en la Secretaría General del Ayuntamiento.

2. Los Concejales gozan, desde la toma de posesión de su cargo y hasta la finalización de su mandato, de los honores prerrogativas y derechos propios del mismo y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquél.

3. Los concejales tienen derecho a votar libremente en el Pleno y en las comisiones de las que formen parte. Asimismo tienen derecho a intervenir en los debates, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y con los criterios sobre ordenación de los debates.

4. Los Concejales tendrán el deber de asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y a las de las Comisiones de las que forman parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Alcalde.

5. Los concejales están obligados a la observancia de este Reglamento, y a respetar el orden y la cortesía corporativa. Asimismo, tienen el deber de guardar la debida reserva en relación con aquellas actuaciones e informaciones de las que tengan conocimiento por razón de su cargo y cuya divulgación pudiere resultar dañosa para los intereses generales de la ciudad o de terceros, o implicar una conducta de utilización de información privilegiada, según la tipificación prevista en la legislación penal.

6. Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

7. El Alcalde podrá sancionar la falta de asistencia injustificada a las sesiones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la L.A.L.A. En cualquier caso contra la resolución que imponga la sanción, que habrá de ser motivada, se podrán interponer por los afectados los recursos propios de los actos administrativos. El importe de la sanción será deducido de la asignación que el concejal tenga asignada, en su caso.

Artículo 99.- De la dedicación exclusiva o parcial al cargo de concejal.

1. Los Concejales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, asumiendo el Ayuntamiento el pago de las cuotas empresariales que corresponda. En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. Los Concejales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia de Comisiones u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo el Ayuntamiento las cuotas empresariales que corresponda.

3. Las retribuciones de los Concejales no podrán superar en ningún caso los limites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

4. Los Concejales que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el articulo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

5. Sólo los Concejales que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán dietas por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno.

6. Los Concejales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno.

7. El Ayuntamiento consignarán en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y dietas por asistencias a que se hace referencia en los números anteriores, dentro de los limites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de Aragón, sección VI, (Boletín Oficial de la Provincia), y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

8. A efectos de lo dispuesto en el articulo 37.3.d) del Estatuto de los Trabajadores y en el articulo 30.2 de la Ley 30/1984, se entiende por tiempo indispensable para el desempeño del cargo electivo de Concejal del Ayuntamiento de Huesca, el necesario para la asistencia a las sesiones del pleno de la Corporación o de las Comisiones y atención a las Delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado.

9. Las retribuciones de los miembros de la Corporación que ejerzan un cargo con dedicación exclusiva serán reguladas por el Pleno Municipal que las fijará en consideración a su grado de responsabilidad y en atención a las que puedan percibirse en otras instituciones de la administración local de la Comunidad Autónoma de Aragón.

10. Los grupos políticos no pertenecientes al equipo de gobierno podrán tener Concejales con dedicación exclusiva en la proporción de un Concejal por cada cinco o fracción de cinco.

11. Nunca se podrán percibir retribuciones por más de uno de los conceptos enumerados en los apartados precedentes.

Artículo 100.- De los Registros de Intereses.

1. Todos los Concejales tienen el deber de declarar los bienes, las actividades que les proporcione o puedan proporcionar ingresos económicos y las posibles causas de incompatibilidad.

2. Las declaraciones de intereses, habrán de realizarse antes de la toma de posesión del cargo concejal. Asimismo, se formularán las citadas declaraciones cuando se produzca una variación relevante en relación a los bienes, actividades y causas de incompatibilidad de los concejales, en este caso deberá hacerse en el plazo de un mes a contar desde el día en que se hayan producido. Por otra parte, serán obligatorias las declaraciones de intereses con ocasión del cese en el cargo de concejal, ya sea por finalización del mandato o por cualquier otra causa.

3. En las citadas declaraciones se relacionarán los bienes y las actividades que sean fuente de ingresos, sin necesidad de indicar el valor de aquellos. Asimismo, deberán relacionarse las causas de posible incompatibilidad.

4. Las declaraciones estarán inscritas en el Registro de causas de posibles incompatibilidades y de actividades y en el Registro de bienes patrimoniales, los cuales estarán a cargo del secretario general de la Corporación.

5. Para el acceso a los datos del Registro de Intereses será preciso acreditar la condición legal de interesado legítimo directo, con arreglo a la legislación vigente.

Artículo 101.- De las Incompatibilidades.

1. Los Concejales están sujetos al régimen de incompatibilidades establecido en el artículo 76 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 177 y 178 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral, artículo 108 de la Ley de Administración Local de Aragón y demás disposiciones que les sean de aplicación.

2. Los Concejales , sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por Ley, deberán abstenerse de participar en la deliberación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

Artículo 102.- De la responsabilidad.

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

2. Son responsables de los acuerdos municipales los miembros de la Corporación que los hubiesen votado favorablemente.

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

Art. 103. Del derecho a recibir información.

1. Los Concejales tienen derecho a obtener del Alcalde el acceso a todos los antecedentes, datos e informaciones que, obrando en las dependencias municipales, resulten precisos para el desarrollo de su función. La petición de acceso alas informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Alcalde no adopte resolución denegatoria en el término de cuatro días hábiles, a contar desde la fecha de solicitud.

2. En la medida en que se desarrolle el proceso de informatización del Ayuntamiento se facilitará el acceso de los grupos políticos, con las limitaciones recogidas en los párrafos posteriores, a la información procesada informáticamente. En particular, se facilitará la consulta de los presupuestos de gastos e ingresos, de las cuentas de valores independientes, de las cuentas de caja y del detalle de peticiones realizadas por los Servicios para la formación del presupuesto y la consulta de los expedientes de planeamiento, obras municipales y contratación.

3. Este derecho sólo podrá ser limitado en los siguientes casos:

a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes esté vedada por la legislación de protección de datos.

b) Si se trata de materias relativas a la seguridad ciudadana, cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.

c) Cuando se trate de antecedentes que se encuentren incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.

4. En todo caso la denegación del acceso a documentación habrá de hacerse mediante resolución motivada.

5. No obstante lo dispuesto en el apartado 1 anterior, los Servicios municipales o los funcionarios correspondientes estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el Concejal acredite estar autorizado en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de los Concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, respecto de la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier Concejal a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

c) Cuando se trate del acceso de los Concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.

d) La información o documentación correspondiente a que tienen derecho los concejales de este apartado, podrá ser solicitada por los miembros de la corporación o por los secretarios de los grupos municipales indistintamente.

6. La consulta y examen de los expedientes, libros y documentación en general se regirán por las siguientes normas:

a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse bien en el Archivo General, en la dependencia municipal donde se encuentre o en la dependencia de las sedes de los grupos políticos siempre y cuando éstas se ubiquen en la Casa Consistorial. En este último caso el concejal solicitante deberá firmar el correspondiente recibí y hacerse responsable del expediente que le haya sido entregado. La expedición de copias se limitará a los casos a que se refiere el artículo siguiente.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de las oficinas municipales.

c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones deberá efectuarse en el Archivo o en la Secretaría General.

d) El examen de los expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

7. La consulta de registros informatizados que tengan datos personales se podrá facilitar a los miembros de la Corporación mediante autorización de la Alcaldía, en la medida que la legislación de protección de datos lo permita y en las condiciones y términos de la misma.

8. La correspondencia oficial interior y la de procedencia externa dirigida a los Concejales se entregará, en la sede del Grupo.

Artículo 104.- De la obtención de copias.

1. Sólo se facilitará o permitirá obtención de fotocopias o copias en los siguientes casos:

a) Cuando se autorice expresamente por la Alcaldía o por los respectivos Concejales Delegados.

b) Cuando las solicite el Concejal que ostente delegaciones o responsabilidades de gestión y se refieran a la información propia de las mismas.

c) Cuando se trate de la documentación de los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los que los Concejales formen parte, según el orden del día de la sesión convocada.

d) Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

e) Cuando se trate de información o documentación de libre acceso para los ciudadanos.

2. Para la obtención de copias y fotocopias debe tenerse en cuenta lo siguiente:

a) Ningún expediente, libro o documentación puede salir del local o servicio o de la oficina en que se halle, excepto para la obtención de copias o fotocopias por el funcionario responsable.

b) Los Libros de Actas y los de Resoluciones de la Alcaldía y los generales de entrada y salida de documentos no pueden salir de las respectivas oficinas o, en su caso, del Archivo General, si en él estuvieran depositados.

c) Los expedientes sometidos a sesión del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no pueden salir del lugar en que se ponen de manifiesto a los Concejales a partir de la convocatoria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Desde la fecha de entrada en vigor de este Reglamento quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en Reglamentos o acuerdos municipales que se opongan a lo dispuesto en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor el día uno de junio de 2007. En cualquier caso deberá estar publicado quince días antes de su entrada en vigor en el Boletín Oficial de Aragón, sección VI, (Boletín Oficial de la Provincia).»

Lo que se expone al público para general conocimiento y efectos y para que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación de este edicto.

A tal efecto, el expediente se encuentra en la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Huesca, 12 de marzo de 2007.- El alcalde, Fernando Elboj Broto.

AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE

1675

EDICTO

Instruyéndose en este Ayuntamiento, por solicitud de D. MICHEL DE JONG Y Dª BERNARDETTE LALOY expediente relativo a la concesión de autorización para Vivienda unifamiliar en suelo no urbanizable, con ubicación en Paraje Coscullo de La Pardina (Proyecto visado el 19 de febrero de 2007), de acuerdo con el artículo 25, en relación con la Disposición Transitoria Quinta de la Ley Aragonesa 5/1999, Urbanística (B.O.A. Nº 39 de 6 de abril de 1999), se abre un período de información pública a efectos de posibles alegaciones, por un plazo de dos meses, a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento y presentar las alegaciones y sugerencias que estime oportunas.

Simultáneamente se somete el expediente a la emisión de informe preceptivo y vinculante de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio de Huesca por el mismo plazo.

El expediente se podrá examinar en la Secretaría del Ayuntamiento de lunes a viernes de 10 a 13 horas.

En Aínsa, a 9 de marzo de 2007.-El alcalde, Josquín Solanilla Rivera.

1676

Solicitada por REPSOL BUTANO S.A. licencia ambiental de actividades clasificadas para Depósito de G.L.P. para 42 viviendas con ubicación en Polígono 21 de Aínsa, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de protección ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días desde la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de Aragón para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Aínsa, a 9 de marzo de 2007.- El alcalde, Joaquín Solanilla Rivera.

AYUNTAMIENTO DE ALCAMPELL

1677

El Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el 9 de marzo de 2007, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º1/2007, en la modalidad de crédito extraordinario mediante nuevos ingresos en el Presupuesto vigente. Dicho expediente estará de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de quince días, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 150 y 158 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo Acuerdo.

En Alcampell, a 12 de marzo de 2007.- El alcalde, Josep Anton Chauvell Larregola.

1679

ANUNCIO

Redactado por encargo de este Ayuntamiento de Alcampell por el arquitecto técnico D. Jordi Freixa i Castaño proyecto «»ADECUACION ENTORNO MURO CONTENCION C/AUTONOMIA CON C/LA FUENTE» por la presente se somete a información pública por plazo de veinte días, conforme a lo establecido en el art. 98 de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón.

Alcampell, a 12 de marzo de 2007.- Una firma ilegible.

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CINCA

1680

EDICTO

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR DEL MUNICIPIO DE ALCOLEA DE CINCA.

Según el acuerdo de la Sala de Gobierno del T.S.J.A. y de conformidad con el contenido del artículo 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se procede a efectuar convocatoria pública para la provisión del cargo de JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO de este municipio, con arreglo a las siguientes BASES:

Primera.- Los aspirantes al citado cargo habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Mayor de edad

c) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley 6/1985, Orgánica del Poder Judicial.

d) No estar incurso en ninguna de las casas de incompatibilidad y prohibiciones a que hace referencia el artículo 14 del Reglamento 3/1995 de 7 de junio de los Jueces de Paz .

Segunda.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, suscritas por los aspirantes, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo detallar los siguientes extremos:

-Nombre y apellidos, edad, número de D.N.I., profesión, nivel de estudios terminados y domicilio.

-Mención expresa de que el solicitante reúne todos los requisitos legales exigidos.

Tercera.- La elección se efectuará mediante acuerdo del Ayuntamiento en Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta legal de los miembros del mismo, entre las personas que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten. En caso de no existir interesados, el Pleno elegirá libremente, con sujeción a los mismos requisitos de procedimiento.

Cuarta.- El acuerdo adoptado por el Ayuntamiento será remitido al Juzgado de la Instancia del Partido Judicial, tramitándose de conformidad al contenido del artículo7 y ss del Reglamento de los Jueces de Paz.

Alcolea de Cinca, 9 de marzo de 2007.- La alcaldesa, Mónica Lanaspa Ollés.

1681

ANUNCIO

No habiéndose presentado alegaciones al acuerdo de 22 de diciembre de 2.006, por el que se aprueba el expediente n°. 2/2006, de modificación de créditos, mediante crédito extraordinario, este queda elevado a definitivo, publicándose resumido a nivel de capítulos en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 3911988, de 28 de diciembre:

PRESUPUESTO DE GASTOS

4.61105. Señalización urbana y ruta senderiana 1 ..... 5.373,12 Euros
TOTAL CREDITO EXTRAORDINARIO ..... 15.373,12. Euros

FINANCIACION

PRESUPUESTO DE INGRESOS

761.06. Subv. DPH. Señalización urbana y ruta senderiana. .... 9.000,00. Euros

DISMINUCION PARTIDA GASTOS

4.61102. Recuperación del espacio del entorno urbano ..... 6.373,12 Euros
TOTAL CREDITO EXTRAORDINARIO ..... 15.373,12. Euros

Dicho acuerdo podrá ser impugnado ante la jurisdicción contencioso-administrativa con los requisitos, formalidades y causas señaladas en .el art°. 151 y 152 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Alcolea de Cinca, a 5 febrero de 2007.- La alcaldesa, Mónica Lanaspa Ollés.

1684

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2007

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 14 de marzo de 2007, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CINCA para el ejercicio 2007, cuyo Estado de Gastos Consolidado asciende a 1.801.482,67 euros y el Estado de Ingresos a 1.801.482,67 euros, junto con sus Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

En Alcolea de Cinca, a 15 de marzo de 2007.- La alcaldesa, Mónica Lanaspa Ollés.

AYUNTAMIENTO DE SENA

1685

ANUNCIO

Instruido expediente para dar de baja de oficio de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes de las personas que a continuación de indican, se pone de manifiesto el expediente a los interesados al objeto de que en el plazo de quince días, desde su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, puedan alegar y presentar los documentos que estimen oportunos para acreditar que es en este municipio en el que residen el mayor número de días al año, de conformidad con lo establecido en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales.

SHOLSKIY, Román.

EL HALLOUMI, Mustapha.

En Sena, a 12 de marzo de 2007.- La alcaldesa, M.ª Pilar Soler Valien.

AYUNTAMIENTO DE ALCUBIERRE

1686

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 5 de Marzo de 2007, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2007, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Alcubierre, a 8 de marzo de 2007.- El alcalde, Álvaro Amador Lacambra.

AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

1687

ANUNCIO

Que por PIZZERIA IL SAPORE, S.C.P. se ha solicitado ante este Ayuntamiento, licencia de actividad de BAR- RESTAURANTE (ampliación de la actividad comida preparada para llevar) en C/ Fonz nº 5, bajos, según proyecto redactado por el Ingeniero Técnico, D. José Manuel Barranco Arnal, visado el 4 de enero de 2007 por el Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Aragón, Delegación Huesca.

En cumplimiento del art. 16.2 de la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón y del art. 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio de Protección Ambiental de Aragón, se abre información pública, por término de (1) UN MES, contado a partir del día siguiente a la publicación del presente documento en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan hacerse las observaciones que se estimen convenientes. Asimismo se publica anuncio en periódico de ámbito local.

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

En Barbastro, 5 de marzo de 2007.- El concejal delegado de Urbanismo, Luis Sánchez Facerías.

AYUNTAMIENTO DE FRAGA

1692

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno de la ciudad de Fraga, en sesión extraordinaria celebrada el 1 de marzo de 2007, adoptó el acuerdo de aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación Voluntaria de la UA-H6 (c/ Teruel, c/ Ontiñena, c/ Binéfar, Avda. Hondos), promovido por Dña. Carmen Terrado Casanova y dos más y redactado por D. Juan José Florensa Mateu.

Fraga, 5 de marzo de 2007.- El alcalde, Vicente Juan Juesas.

1716

RESOLUCIÓN de 15 de marzo de 2007, de la Alcaldía-Presidencia del M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga (Huesca), por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos del concurso-oposición libre convocado para proveer tres plazas de Peón Limpieza Municipal, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, se hace pública la composición del Tribunal calificador y la fecha, hora y lugar de realización de los ejercicios.

De conformidad con la Base Sexta, Séptima y Octava del proceso selectivo convocado por el M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga para proveer, por el procedimiento de concurso-oposición libre, tres plazas de Peón Limpieza Municipal, Grupo E, Nivel 13, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, publicado en el BOP nº 226 de fecha 27 de noviembre de 2006 y en el BOA nº 140 de fecha 5 de diciembre de 2006, se procede a la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al citado proceso selectivo, composición del tribunal calificador y la fecha, hora y lugar de realización de los ejercicios.

RELACIÓN DE ASPIRANTES

ADMITIDOS:

BARBANOJ OLIVAR, EDUARDO.
GIMÉNEZ GIMÉNEZ, JUAN ANTONIO.
LARROYA ACHÓN, JOSEFA.
MARTI VACAS, ENRIQUE.
MAYA FAJARDO, JUAN MANUEL.
SANSO ARROYA, SANDRA.
VILCHEZ RUBIA, JOSÉ MANUEL.
VISA TARRAGÓ, SERGIO.

EXCLUIDOS:

CASTELLÓN DUAL, PEDRO MIGUEL (Por no aportar la titulación exigida).
DOYA DOYA, CONSUELO (Por no aportar la titulación exigida).
DOYA GIMÉNEZ, ROCÍO (Por no aportar la titulación exigida).
MACHROUHE, FOUZIA (Por no aportar la titulación exigida).
VÍLCHEZ RUBIA, JOSÉ (Por no aportar la titulación exigida).

TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidente:

El Concejal: D.ª Esther Oró Casanova; suplente: D. José Antonio Carrión Prieto.

Vocales:

Representante designado por la Diputación General de Aragón:Dª Matilde Herbera Ibarz; suplente: Dª Elena Isábal Sasot.

Concejal de entre los restantes grupos políticos: D. Joaquín Tejera Miró; suplente: D. Aurelio Izquierdo Pallé.

Técnico designado por la Alcaldía: D. Ramón Mesalles Rué; suplente: D. Benito Gallinad Español.

Vocal designado por los representantes de los trabajadores: D. Alejandro Martínez Miguel; suplente: D Francisco Menén Badía.

Secretario:

Dª Mª Carmen Sala Sabaté; suplente: Benito Casas Gallinad.

Los miembros del Tribunal pueden ser recusados por los aspirantes en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. Así mismo deberán de abstenerse de formar parte del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad competente.

REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS:

El calendario para la realización de los ejercicios es el siguiente:

Primer ejercicio: Miércoles, 18 de abril de 2007 a las 11 horas.

Segundo ejercicio: Miércoles, 25 de abril de 2007 a las 10 horas.

Lugar de realización de los ejercicios: «Centre Educatiu Les Monges» sito en C/Airetas nº 17 (Fraga).

Los aspirantes deberán ir provistos de D.N.I. y bolígrafo.

Fraga, a 15 de marzo de 2007.- El alcalde, Vicente Juan Juesas.

1693

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno de la ciudad de Fraga, en sesión extraordinaria celebrada el 1 de marzo de 2007, adoptó el acuerdo de aprobación definitiva del Proyecto de reparcelación Voluntaria de la UA-H7 (c/ Teruel, c/ Binéfar, Avda. Hondos), promovido por Dña. Carmen Terrado Casanova y redactado por D. Juan José Florensa Mateu.

Fraga, 5 de marzo de 2007.- El alcalde, Vicente Juan Juesas.

1730

ANUNCIO

RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2007, de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Fraga (Huesca) por la que se convoca la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición libre de una plaza de Conductor-Oficial Servicios Múltiples, Grupo D, Nivel 15 vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Se convocan pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de concurso-oposición libre, una plaza de Conductor-Oficial Servicios Múltiples, Grupo D, Nivel 15, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Fraga, con arreglo a las siguientes:

Bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Conductor-Oficial Servicios Múltiples, Grupo D, Nivel 15 vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Fraga.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Conductor-Oficial Servicios Múltiples, Grupo D, Nivel 15, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Fraga.

SEGUNDA. Funciones del puesto.- En lo principal bajo la supervisión del capataz realizará las siguientes funciones como Conductor y Oficial de Servicios Múltiples:

a)Conducción y tareas propias de utilización de los vehículos y aparatos de propiedad municipal (barredora, camión polivalente, maquinas multiusos...)

b)Mantenimiento de los vehículos y accesorios.

c)Traslado de personal, transporte de herramientas, materiales, enseres, muebles, etc.

d) Mantenimiento de vías públicas y mobiliario urbano.

e) Mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y equipamientos municipales.

f) Instalación de vallas, entablados y otros elementos necesarios para el desarrollo de festejos o espectáculos públicos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento.

g) Manejo de grúa del vehículo para carga y descarga.

h) Vigilancia, control, mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinarias de propiedad municipal.

i) Aquellas otras funciones, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que pueda encomendarle la Alcaldía o sus delegados.

TERCERA.- Naturaleza del contrato.-

Contrato laboral de carácter indefinido a tiempo completo.

CUARTA. Requisitos de los aspirantes.-

1.- Para tomar parte en el concurso oposición será necesario:

a) Ser ciudadano/a de la Unión Europea o extranjero residente en España de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero.

b)T ener cumplidos dieciocho años de edad y no superar la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente y estar en posesión del permiso de conducir de las clases B y C.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones.

e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

2.- Dichos requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

QUINTA. Instancias.-

1- Las instancias, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen las condiciones que se exigen en la Base Cuarta, se dirigirán al Sr Alcalde del M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (Paseo Barrón, 11) o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, a partir del siguiente a la publicación del extracto de estas Bases en el Boletín Oficial del Estado.

2- A la solicitud se acompañará la documentación siguiente:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Titulación exigida y permisos de conducir exigidos.

c) Acreditación de los méritos alegados.

d) Justificante de haber ingresado 20 Euros, en la cuenta 2085-2256-65-0300008320 de IBERCAJA, a nombre del Ayuntamiento de Fraga, especificando que se trata del presente concurso-oposición.

SEXTA. Admisión y exclusión de aspirantes.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y se publicará en el B.O.P. concediéndose un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido que motiven su exclusión.

Ulteriormente , la Presidencia dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración de los ejercicios, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez publicada dicha resolución, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación.

SÉPTIMA. Tribunal calificador.-

El tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El alcalde o concejal en quien delegue.

Vocales:

Un representante de la Diputación General de Aragón.

Un concejal de entre los restantes grupos políticos.

Un técnico designado por la Alcaldía.

Un vocal designado por los representantes de los trabajadores.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

Podrá asistir también con voz pero sin voto un representante de cada una de las Secciones Sindicales existentes en el Ayuntamiento.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección teniendo voz pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de actuar, y los aspirantes podrán recusarlos en el plazo de diez días hábiles desde la publicación, cuando concurran las circunstancias previstas en el art 28 de la LRJAP y PAC de 26 de noviembre de 1992.

ÓCTAVA. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el que establezca con carácter general para la Administración del Estado.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los aspirantes que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

Podrán realizarse conjuntamente en una misma sesión, más de un ejercicio de la fase de oposición.

NOVENA.-Proceso de selección.-

Fase de Concurso.- No tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes. La fase de concurso será tomada en cuenta en el momento de haber superado la fase de oposición. En todo caso, a petición del tribunal y en el plazo y condiciones que éste decida, se podrán realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas.

La valoración de los méritos se hará con arreglo al siguiente baremo:

A) Méritos relativos a la experiencia laboral, hasta una puntuación máxima de 2 puntos:

-Experiencia de trabajo por servicios prestados como Conductor u Oficial Servicios Múltiples en la Administración municipal, se valorará a razón de 0,1 punto por mes acreditado, hasta un máximo de 2 puntos.

-Experiencia de trabajo por servicios prestados como Conductor u Oficial Servicios Múltiples en otras Administraciones y organismos públicos o en la empresa privada, se valorará a razón de 0,1 puntos por mes acreditado, hasta un máximo de 1 punto.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante certificación oficial o fotocopia del contrato o nombramiento.

B) Méritos relativos a la formación y estudios.-El Tribunal valorará los títulos, diplomas relacionados con las tareas a desempeñar en la plaza objeto de esta convocatoria hasta un máximo de 1 punto, impartidos por Organismos Públicos en la siguiente forma:

Entre 10 y 30 horas de duración: 0,08 puntos.

Entre 31 y 60 horas de duración:0,16 puntos.

Más de 60 horas: 0,33 puntos.

Fase de Oposición. Consistirán en los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer Ejercicio.-Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, con respuestas múltiples, sobre el contenido del programa que figura en el anexo de la convocatoria, en un tiempo máximo de sesenta minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. El Tribunal antes del inicio del ejercicio, podrá determinar una penalización por aquellas preguntas erróneamente contestadas, no pudiendo en ningún caso penalizarse aquellas preguntas cuya respuesta se dejara en blanco.

Segundo ejercicio.- Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas que propondrá el tribunal, relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y con las materias incluidas en el programa que figura en el anexo de la convocatoria.

Una vez realizada la prueba o pruebas prácticas referidas en el segundo ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con la prueba o pruebas prácticas realizadas por un periodo de 15 minutos.

Este ejercicio tendrá una valoración máxima de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

DÉCIMA. Calificación.-

Los ejercicios de la oposición tendrán carácter obligatorio y eliminatorio y cada ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente obtenido la calificación definitiva de cada ejercicio. Las calificaciones se harán publicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fraga. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en el conjunto de las fases. En el caso de igual puntuación podrá realizarse una prueba complementaria por el Tribunal, sobre aspectos propios de la plaza convocada.

UNDÉCIMA. Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.-

Una vez realizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la lista de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Presidencia la correspondiente propuesta de contratación a favor del aspirante que habiendo superado la fase de oposición y sumada la valoración de la fase de concurso alcance la mayor puntuación total. La citada propuesta podrá resultar desierta cuando ningún aspirante alcance la puntuación mínima exigida.

El Tribunal no podrá realizar propuesta de contratación a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados y sin requerimiento previo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y admisibilidad exigidos en esta convocatoria que se detallan a continuación:

1.- Fotocopia del documento nacional de identidad compulsada.

2.- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

3.- Declaración jurada o promesa de no haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4.- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de funciones que correspondan a la plaza ofertada.

Si el aspirante propuesto no presenta la documentación dentro del plazo señalado, salvo casos debidamente justificados, no podrá ser contratado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones que a este se refie-

ren, sin perjuicio de la responsabilidad en de que pudiese haber incurrido por falsedad en su solicitud. En este caso, el Tribunal formulará propuesta de contratación a favor del siguiente de la lista.

La persona propuesta deberá dar cumplimiento dentro del plazo de tres días, o de un mes para el caso que resida fuera de la localidad, a lo establecido en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de noviembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y el art. 13 del R.D. 598/85, de 30 de abril. Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente procederá a la formalización del contrato correspondiente.

DUODÉCIMA. Periodo de Prueba.-

Se establece un período de prueba de 30 días, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

DÉCIMOTERCERA.- Bolsa de Trabajo.-

Se formará una Lista de Espera (Bolsa de Trabajo), en función del total de puntuaciones obtenidas, con los aspirantes que no resulten seleccionados y que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, con el fin de cubrir con carácter temporal puestos de trabajo de Conductor-Oficial Servicios Múltiples, que pudieran quedar vacantes hasta su cobertura reglamentaria, así como en casos de bajas y ausencias de sus titulares por el tiempo que duren estas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante el plazo máximo de dos años desde su creación siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

DÉCIMOCUARTA. Incidencias. Impugnación y supletoriedad.-

El tribunal queda facultado para resolver las dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Para lo no previsto expresamente en las bases de esta convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Legislación sobre Régimen Local, Legislación Básica del Estado en Materia de Función Pública, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y demás normas de Derecho Administrativo que puedan ser de aplicación.

ANEXO:

PROGRAMA:

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2.-El Municipio.Concepto. El territorio. La población.

Tema 3.- El Municipio. Organización. Competencias.

Tema 4.-El personal al servicio de las corporaciones locales. Derechos y Deberes.

Tema 5.- Prevención de riesgos laborales: Normativa, obligaciones de la empresa y el trabajador. Los servicios de prevención.

Tema 6.-Riesgos, medidas de seguridad y protección de la salud en los trabajos de Conductor-Oficial Servicios Múltiples.

Tema 7.- Vías públicas: definiciones, clases y partes de que constan.

Tema 8.- Clases y categorías de vehículos. Permisos necesarios para conducir los distintos vehículos.

Tema 9.- El motor. Funcionamiento y clases de motores.

Tema 10.- Sistemas de alimentación. El equipo eléctrico del automóvil.

Tema 11.- Dirección. Frenos. Ruedas y neumáticos.

Tema 12.- Embrague y cambio de velocidades.

Tema 13.- El diferencial. La suspensión. Cuidados y averías.

Tema 14.- Normas generales de comportamiento en la circulación. Normas generales sobre carga de vehículos y del transporte de personas, mercancías y bienes. Normas generales de los conductores. Normas sobre bebidas alcohólicas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

Tema 15.- Circulación de vehículos: lugar en la vía. Prioridad de paso. Velocidad. Incorporación a la circulación.

Tema 16.- Cambios de dirección y de sentido y marcha atrás. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos.

Tema 17.- Utilización de alumbrado. Advertencia a los conductores. Puertas y apagado del motor. Cinturón, cascos y otros elementos de seguridad. Tiempos de conducción y descanso.

Tema 18.- Señalización. Señales en los vehículos.

Tema 19.-Homologación, inspección y condiciones técnicas de los vehículos de motor, remolques y semiremolques.

Tema 20.-El manejo de grúa para carga y descarga.

En Fraga, a 12 de marzo de 2007.- El alcalde, Vicente Juan Juesas.

AYUNTAMIENTO DE SESUÉ

1698

ANU NCIO

Solicitada por D. Javier Bailarín Demur en fecha 11 de diciembre de 2006, licencia ambiental de actividades clasificadas ganaderas para la instalación de una explotación para ganado bovino semiestabulado con aprovechamiento de pastos en Sos TM de Sesué, que se desarrollará en la parcela 352 del polígono 1 de Sesué según el proyecto técnico redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola D. Sergio Moreu Bescos, visado el 30 de noviembre de 2006, por el colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas y Peritos Agrícolas de Aragón, Delegación de Huesca, en este Ayuntamiento se tramita el oportuno expediente.

En cumplimiento con el artículo 65.2 de la Ley 7/2006, de 22 de junio, de Protección Ambiental de Aragón, se procede a abrir período de información pública por término de quince días desde la inserción del presente Anuncio en la Sección de Huesca del Boletín Oficial de Aragón para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

Sesué, 9 de marzo de 2007.- El alcalde, José Félix Demur Delmás.

AYUNTAMIENTO DE MONFLORITE-LASCASAS

1713

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley 5/1999, Urbanística de Aragón, se somete a información pública por plazo de veinte días el proyecto para la urbanización de un tramo de la Avda. del Parque nº 70-72 de Monflorite, redactado por el Arquitecto D. Fermín Porta Casasnovas.

En Monflorite, a 15 de marzo de 2007. El alcalde, Pedro Salas Parra.

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CASTRO

1714

ANUNCIO

Instruyéndose en este Ayuntamiento, por solicitud de D. Hilario Ferraz Castro, el expediente relativo a la concesión de licencia urbanística para ejecución de vivienda unifamiliar aislada en suelo no urbanizable genérico con ubicación en Partida La Mata, Polígono 1, Parcela 25, de este municipio y de conformidad con cuanto establece el artículo 25, en relación con la D.T. 5ª, de la Ley 5/1999, Urbanística de Aragón, se abre un periodo de información pública a efectos de posibles alegaciones, por un plazo de veinte días, a contar desde su publicación en el B.O.P., con el fin de que cualquier persona pueda examinar el expediente y formular las alegaciones o consideraciones que considere oportunas.

Asimismo, se informa que se ha remitido copia del expediente a la C.P.O.T. en Huesca, quien deberá emitir el preceptivo y vinculante informe.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar de lunes a viernes de 10 a 14 horas.

En La Puebla de Castro, a 15 de marzo de 2007.- El alcalde, José Vicente Torres Perera.

1715

ANUNCIO

Aprobada definitivamente la modificación puntual del artículo 51.4 de Plan General de Ordenación Urbana de este Municipio, por acuerdo plenario de fecha 22 de febrero de 2.007, de conformidad con la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, se somete a información pública.

El artículo 51.4 queda redactado del siguiente modo:

51.4 Condiciones de edificación.

- Superficie autorizable máxima: 0,75 m2/ m2.

- Altura máxima: 7 m.; se admiten alturas mayores, de hasta 10 m., para elementos singulares que por su función, así lo requieran.

- Distancia a linderos: 5 m. ó la altura de la edificación si ésta es mayor; estas distancias no podrán ser rebasadas por vuelos.

Expresar que contra el presente acuerdo cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Pleno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación/publicación, o directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses, a contar del modo antes indicado.

En La Puebla de Castro, a 15 de marzo de 2007.- El alcalde, José Vicente Torres Perera.

AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR

1717

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOTE. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las resoluciones correspondientes a las liquidaciones por Ocupación de la Vía Pública con Materiales de Construcción que se indican, dictadas por la Autoridad competente, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

La liquidación deberá hacerse efectiva dentro de los siguientes plazos: Periodo Voluntario - Las liquidaciones notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes han de pagarse desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior si es festivo.- Las liquidaciones notificadas entre los días 16 y último de cada mes han de pagarse desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o el inmediato hábil posterior si es festivo. El importe de las correspondientes liquidaciones, pueden satisfacerse en cualquier entidad bancaria de esta localidad o en las Oficinas Municipales.

Periodo Ejecutivo - Transcurridos dichos plazos, se aplicará un recargo ejecutivo del 5% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

Las deudas no satisfechas voluntariamente se efectuarán por procedimiento de apremio, devengando los siguientes recargos:

a.- Recargo de apremio reducido del 10%, que se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización de los siguientes plazos:

11.-Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

21.-Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b.- Recargo de apremio ordinario del 20%, que será aplicable cuando no concurran las circunstancias mencionadas en los párrafos precedentes. Este recargo de apremio es compatible con los intereses de demora.»

Lo que comunico, para su conocimiento y efectos, significándole que, contra la presente liquidación, podrá interponer ante el órgano que dictó el acto, de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, el cual se entenderá desestimado, si no se notificare su resolución, por el transcurso de un mes, a contar desde la interposición del recurso.

El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de Huesca, será de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición.

Si no hubera resolución expresa, el plazo será de seis meses, a contar de la fecha en que se entienda desestimado por silencio el recurso de reposición.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquir otro recurso que estime pertinente.

Los correspondientes expedientes obran en el Negociado de Intervención del Ayuntamiento de Binéfar.

EXPEDIENTE-DTO.	NIF	NOMBRE Y APELLIDOS	LOCALIDAD	IMPORTE
61/2007	40866777D	MANUEL CASAS JUSTE	LLEIDA	48,00 €

Binéfar, a 15 de marzo de 2007.-El alcalde, Manuel Lana Gombau.

1722

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por el Ayuntamiento de Binéfar, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en el Negociado de Sanciones del Ayuntamiento de Binéfar, ante el cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo sin que haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se dictarán las oportunas Resoluciones.

EXPTE.	DENUNCIADO	DNI	LOCALIDAD	FECHA	IMPORTE	INFRACCIÓN
1213/2006	JOSÉ MARIA NARANJO FERNÁNDEZ	08690926P	TORRE DEL COMPTE	26/08/2006	30 €	171-1A
1303/2006	JOSE DANIEL HERBERA LATRE	73198005	BINEFAR	24/10/2006	45 €	154/94-2B
1315/2006	OBIVAN PLUS S.L.	B64268071	BARCELONA	02/11/2006	45 €	154/94-2B
1365/2006	JOSE MARIA RUIZ OCAÑA	40899092D	ROSSELLO	18/10/2006	80 €	50-1-B
1371/2006	JOLDES SABIN IJAU	05515820	CEVICO NAVERO	16/10/2006	80 €	50-1-B
1393/2006	FRANCISCA JIMENEZ GARCIA	44994687V	BADIA DEL VALLES	27/10/2006	45 €	154/94-2B
1398/2006	GALO GOMEZ JIMENEZ	16780928J	ALMUDEVAR	29/10/2006	30 €	171-1A
1402/2006	NOE CUARTIELLA ALIAU	52608573Y	DELTEBRE	24/10/2006	45 €	154/94-2B
1413/2006	SILVIA SANCHEZ MIRALLES	37364947K	ESPLUGUES DE LLOBREGAT	03/11/2006	45 €	154/94-2B
1419/2006	ALICIA SALILLAS TERUEL	73201252	BINEFAR	02/11/2006	45 €	154/94-2B
1420/2006	JESUS BIEL SOLANA	73189553B	BINEFAR	02/11/2006	45 €	154/94-2B
1424/2006	SASHOV YORDANOV YULIYAN	X06163362Y	COLL DE NARGO	02/11/2006	45 €	154-2A
1443/2006	MOHAMMED BENLAHBIB	X03091157A	BELVER DE CINCA	24/11/2006	45 €	154/94-2B
1445/2006	MOHAMMED ARAKI	X03129124C	MONZON	26/11/2006	45 €	94-2-1 D
1446/2006	FERNANDO GAYARRE DUESO	17167987M	BINEFAR	18/11/2006	45 €	154/94-2B
1449/2006	MARIA ALICIA PEREZ ITURRIAGA	73192558A	BARCELONA	04/11/2006	45 €	154/94-2B
1462/2006	FERNANDO VIVERO GABRIEL	37561669R	MANLLEU	09/11/2006	30 €	171-1A
1469/2006	FRANCISCA GASCON FRAGO	40794603D	BINEFAR	17/11/2006	30 €	171-1A
1471/2006	FRANCISCO JAVIER MARTINEZ PEREZ	40896740A	ALMACELLES	19/11/2006	45 €	154-2A
1482/2006	MANUEL ANTONIO GAYARRE ANDRES	25455087K	ZARAGOZA	04/12/2006	45 €	154/94-2B
1485/2006	FRANCISCO JAVIER ACIN MORENO	18039465J	ALMUDEVAR	05/12/2006	45 €	154/94-2B
1488/2006	IYCH KADDAOURI	X01414670D	LLEIDA	07/12/2006	45 €	154/94-2B
1489/2006	FRANCISCO REYES S.L.	B50618800	ZARAGOZA	28/11/2006	35 €	152-2B
1492/2006	MANUEL CHUECA AGUARELES	18036873C	HUESCA	07/12/2006	45 €	154/94-2B
1500/2006	ENVIROMENTAL FRACTAL S.L.	B25502238	LLEIDA	28/11/2006	30 €	171-1ª
1506/2006	ESTHER FAURE CALATAYUD	46561606S	HOSPITALET DE LLOBREGAT (EL)	14/12/2006	45 €	154/94-2B
1509/2006	MANUEL GARCIA PARDO	39110330A	BADIA DEL VALLES	18/12/2006	45 €	154/94-2B
1512/2006	IBAN ANTOLI VELILLA	45460513R	TERRASSA	19/12/2006	45 €	154/94-2B
1519/2006	PEDRO ARANDA MEJIA	50166662M	MADRID	12/12/2006	45 €	154-2A

EXPTE.	DENUNCIADO	DNI	LOCALIDAD	FECHA	IMPORTE	INFRACCIÓN
3/2007	YOLANDA MARIN GARCIA	39680289E	JACA	18/12/2006	45 €	154/94-2B
6/2007	MANUEL CHUECA AGUARELES	18036873C	HUESCA	20/12/2006	45 €	154/94-2B
10/2007	ROBERTO MARCO BERDUSAN	40854003	BINEFAR	20/12/2006	45 €	154/94-2B
12/2007	MANUEL ANTONIO GAYARRE ANDRES	25455087K	ZARAGOZA	21/12/2006	45 €	154/94-2B
13/2007	MANUEL CHUECA AGUARELES	18036873C	HUESCA	21/12/2006	45 €	154/94-2B
17/2007	ANA CRISTINA JULIAN ALPIN	73195331Q	MONZON	22/12/2006	45 €	154/94-2B
18/2007	MARIA PAZ VALLE BERNAD	25140575B	BINEFAR	23/12/2006	45 €	94-2-1 D
21 /2007	MARIA DOLORES CASTILLO CASTILLON	73203099X	BENASQUE	25/12/2006	45 €	154-2A
22/2007	ISOCUBER, S.L.	B25448630	LLEIDA	26/12/2006	45 €	154/94-2B
24/2007	COMERCIAL DEL LLOBREGAT DON BONITO S.	B62913397	SANT BOI DE LLOBREGAT	27/12/2006	45 €	154/94-2B
36/2007	ANTONIO GONZALEZ CARBALLO	73195303B	DONOSTIA-SAN SEBASTIAN	29/12/2006	30 €	171-1A
37/2007	ALI CAMARA	X01317408Z	GERONA / GIRONA	31/12/2006	135 €	1-1-1D
38/2007	HAFID RABHI	X03221208N	ALMACELLES	30/12/2006	45 €	154-2A
41 /2007	MARIA ELISA GARCIA SOLANS	18007596E	BARCELONA	02/01/2007	45 €	154/94-2B
45/2007	MANUEL CHUECA AGUARELES	18036873C	HUESCA	02/01/2007	45 €	154/94-2B
46/2007	MANUEL CHUECA AGUARELES	18036873C	HUESCA	03/01/2007	45 €	154/94-2B
48/2007	SILVINIO GROUP S.L.	B25588708	ALMACELLES	03/01/2007	45 €	154/94-2B
51 /2007	HOSTELERIA AMICS DE LES S.L.	B25556689	LES	04/01/2007	45 €	94-2-1 D
53/2007	ATANASOV SIMEONOV SIMEON	X06809332K	ORGANYA	05/01/2007	45 €	94-2-1 C
58/2007	JOSE ANTONIO TERES RIVEROLA	73192612	BINEFAR	02/01/2007	45 €	154/94-2B
60/2007	NURIA OSUNA BRUÑEN	39165026M	ALCAMPELL	09/01/2007	45 €	154/94-2B
65/2007	ENCARNACIÓN LUNA MARTINEZ	18012234Z	BINEFAR	11/01/2007	60 €	18-2-2A

Binéfar, a 14 de marzo 2007.- El alcalde, Manuel Lana Gombau.

1752

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, mediante Resolución núm. 830/2007, de fecha dieciséis de marzo de 2007, en relación con el proceso selectivo convocado para la provisión, mediante oposición, de una plaza de Técnico Especialista en Jardín de Infancia, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Binéfar, a tiempo parcial, ha acordado:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS:

1. ALONSO DE LA FUENTE, SILVIA ..... DNI: 73.201.157 T
2. ANDREU GARCÍA, ABIGAIL ..... DNI: 18.038.355 F
3. ANDREU GARCÍA, PATRICIA ..... DNI: 18.038.356 P
4. ASCASO LLORENTE, ALBA ..... DNI: 18.052.528 N
5. BROTO JIMÉNEZ, PATRICIA ..... DNI: 73.201.277 M
6. CELMA ESCARTÍN, MARÍA CLARA ..... DNI: 73.188.505 K
7. DÍAZ JIMÉNEZ, VANESA ..... DNI: 73.201.328 X
8. FERNÁNDEZ SOLANS, MARÍA DOLORES ..... DNI: 18.020.819 C
9. HERNÁNDEZ MURILLO, ROSA MARÍA ..... DNI: 18.021.546 B
10. LAPEÑA ABADÍA, CLARA CARMEN ..... DNI: 73.206.480 X
11. MARÍN SALCEDO, MERCEDES VANESA ..... DNI: 73.204.100 E
12. PÉREZ BLANCO, MÓNICA ..... DNI: 47.679.415 R
13. PLANA LACASA, MARÍA PILAR ..... DNI: 73.198.753 B
14. RAMOS RUIZ, MARÍA PILAR ..... DNI: 73.204.808 V
15. SALLÁN ABAD, MÓNICA ..... DNI: 73.199.963 W
16. SÁNCHEZ FERRER, BEATRIZ ..... DNI: 73.200.265 M
17. SERRAT CAJIGÓS, BELINDA ..... DNI: 73.195.309 V
18. VIÑUALES ARDANUY, MARÍA TERESA ..... DNI: 73.205.644 W

EXCLUIDOS:

No hay

SEGUNDO.- Nombrar al Tribunal calificador de dichas pruebas, cuya composición será la siguiente:

Presidente:
Titular: D. Manuel Lana Gombau
Suplente: Dª. Nieves González Deza
Vocales:
En representación del Colegio Público «Víctor Mendoza»:
Titular: Dª. Herminia Perat Horradre
Titular: Dª. Montserrat Mancho Barés
Suplente: Dª. Lourdes Castán Laplana
Un representante del Ayuntamiento de Binéfar:
Titular: Dª. Milagros Salazar Gracia
Suplente: Dª. Isabel De Salas Astier
En representación de las Organizaciones Sindicales:
Titular: Dª. Alba Garreta Lledós
Suplente: D. Mª Jesús Blasco Alzuria
Secretario:
Titular: Dª. Milagros Salazar Gracia
Suplente: Dª. Isabel de Salas Astier

TERCERO.- Señalar como fecha de celebración de la primera prueba de la oposición el día 14 de abril de 2007, a las 9,30 horas, en las aulas del antiguo parvulario «El Segalar», sito en la C/ Monzón, 88 (junto al IES «Sierra de San Quílez»), debiendo los aspirantes acudir provistos de D.N.I. y bolígrafo.

CUARTO.- Publicar el presente Decreto en la Sección de Huesca del Boletín Oficial de Aragón y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de dicha publicación, a efectos de presentación de reclamaciones, conforme a lo dispuesto en las Bases de la convocatoria. En el supuesto de no presentarse reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Binéfar, a 16 de marzo de 2007.- El alcalde, Manuel Lana Gombau.

AYUNTAMIENTO DE PERALTA DE ALCOFEA

1733

ANUNCIO

Ordenanza Fiscal 24 ICIO

Transcurrido el período de información pública del acuerdo provisional adoptado por el Ayuntamiento Pleno relativos a la modificación de las Ordenanzas Fiscales 24 (BOP nº 28 de fecha 9/02/07), sin haberse producido reclamaciones se considera el acuerdo elevado a definitivo y se publica de conformidad con lo dispuesto en el art. 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL). El texto íntegro de la misma en su artículo 7º único modificado, a los efectos de su entrada en vigor como previene el art. 107 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

Ordenanza Fiscal n.º 24 del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Publicada íntegramente en el BOPH 241 de 21 de diciembre de 2006, Se ha modificado únicamente lo referente al tipo de gravamen y cuota.

Artículo 7º. Tipo de gravamen y cuota.

1. El tipo de gravamen será el 1,60 por 100 cuando la cuantía de la Base sea inferior o igual a 400.000,00 euros. En ningún caso el importe a cobrar en concepto de cuota tributaria será inferior a 80,00 euros.

2. El tipo de gravamen será el 4,00 por 100 cuando la cuantía de la Base Imponible sea superior a 400.000,00 euros.

La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor y será de aplicación con efectos del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia hasta su modificación o derogación expresa.

En Peralta de Alcofea, a 13 de marzo de 2007.-El alcalde, Francisco Andrés Aguarón.

AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN DE SOS

1753

ANUNCIO

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el expediente de modificación de créditos nº 1/2007 del presupuesto prorrogado vigente en la modalidad de crédito extraordinario correspondiente al ejercicio 2007, ha quedado definitivamente aprobado, con el siguiente resumen:

Alta en partida de gastos

Partida	Nº	Descripción	Euros
Funcional Económica Cap. Art. Concepto			
4 624		Adquisición vehículo	7.900
		Total gastos	7.900

Alta en partida de ingresos

Partida	Nº	Descripción	Euros
Económica Cap. Art. Concepto			
870.00	1	Aplicación para la financiación de crédito extraordinario	7.900
		Total ingresos	7.900

Castejón de Sos, a 19 de marzo de 2007.- La alcaldesa, María Pellicer Raso.

AYUNTAMIENTO DE BINACED

1754

ANUNCIO

La Alcaldía, mediante Decreto 24/06, de 16 de marzo, ha aprobado inicialmente el Estudio de Detalle de la unidad de Ejecución nº 2 del Plan General de Ordenación Urbana, redactado por el arquitecto D. Carlos Citoler Serrat, y promovido por Carlos Herbera Citoler.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 61 de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística, se somete el expediente a información pública durante el plazo de treinta días hábiles a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a los efectos de que pueda consultarse en la secretaría del Ayuntamiento y se presenten, en su caso, alegaciones.

Binaced, a 16 de marzo de 2007.- La alcaldesa, Laura Mora Delgado.

1755

ANUNCIO

Por resolución de alcaldía nº 25, de fecha 16 de marzo de 2007, se aprobó con carácter inicial el proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución nº 2 del PGOU de Binaced.

Lo que se somete a información pública por plazo de treinta días hábiles a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, en cumplimiento de lo preceptuado en los arts. 129 y 61 de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón.

Binaced, a 16 de marzo de 2007.- La alcaldesa, Laura Mora Delgado.

AYUNTAMIENTO DE FISCAL

1756

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO

Aprobado inicialmente el Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Fiscal por acuerdo del Pleno de fecha 20 de febrero de 2007, de conformidad con la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, se somete a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Huesca.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado en las dependencias municipales por cualquier interesado, a fin de que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Quedan suspendidas las licencias de parcelación, edificación y demolición en aquellas áreas cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

En Fiscal, a 1 de marzo de 2007.- El alcalde, Miguel Bellosta Lardiés.

Administración del Estado

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN HUESCA

1757

Vista la reclamación formulada, con fecha 13 de marzo de 2007, por el Ayuntamiento de Sesa, en relación con el número de Concejales asignados a dicho municipio, según aparece publicado en el Boletín Oficial de la Provincia del 6 del citado mes, indicando que el número de habitantes del referido municipio, a 1 de enero de 2006, era de 255 habitantes, y, por tanto, le corresponden 7 concejales.

RESULTANDO que el número de concejales que corresponde al referido municipio se ha fijado conforme a lo establecido en el artículo 179 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, teniendo en cuenta la última cifra de población oficialmente aprobada por el Gobierno, como preceptúa el artículo 14 del Real Decreto 605/99, de 16 de abril (B.O.E. de 17-4-99).

VISTOS la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, el Real Decreto 605/99, de 16 de abril (B.O.E. del 17-4-99) y demás disposiciones de general aplicación.

VISTO, asimismo, el informe emitido al respecto, con fecha 16 de marzo de 2007, por la Delegación Provincial del Instituto Nacional de Estadística, en el cual se propone la desestimación de la reclamación.

CONSIDERANDO que el Real Decreto 1627/2006, de 29 de diciembre (B.O.E. del 30-12-2006), declaró oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2006.

CONSIDERANDO que en el párrafo segundo del artículo 14.6 del Real Decreto 605/99, de 16 de abril, se señala que «en ningún caso las reclamaciones podrán versar sobre las cifras oficiales de población de los municipios españoles aprobadas por el Gobierno».

CONSIDERANDO que, dado que la reclamación formulada por el Ayuntamiento de Sesa se fundamenta exclusivamente en la cifra de población del municipio, aquélla debe estimarse improcedente, de acuerdo con lo indicado en el considerando anterior, toda vez que la cifra de población del municipio de Sesa, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia del 6 de marzo de 2007, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del aludido Real Decreto 605/99, es la oficialmente aprobada.

CONSIDERANDO que este Centro es el Órgano competente para la adopción de la presente resolución, en base a lo previsto en el artículo 14.6 del repetido Real Decreto 605/99.

ESTA SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO ha resuelto desestimar la reclamación formulada por el Ayuntamiento de Sesa, con fecha 13 de marzo del presente año, en relación con el número de Concejales asignados al mencionado municipio, y que aparece publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 6 de marzo de 2007.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta capital, el oportuno recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio (B.O.E. de 14-7-98), reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Previamente y con carácter potestativo podrá interponer ante este Centro el correspondiente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la referida publicación en el B.O.P. , de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, modificada por la Ley 4/99.

Huesca, 19 de marzo de 2007.- El subdelegado del Gobierno, Ramón Zapatero Gómez.

1758

Vista la reclamación formulada, con fecha 7 de marzo de 2007, por el Ayuntamiento de Puente de Montañana, en relación con el número de Concejales asignados a dicho municipio, según aparece publicado en el Boletín Oficial de la Provincia del 6 del citado mes, indicando que el número de habitantes del referido municipio, en los últimos cuatro años, no ha sido inferior a 110 habitantes y, por tanto, la organización del mismo no debe ser la de Concejo Abierto.

RESULTANDO que el número de concejales que corresponde al referido municipio se ha fijado conforme a lo establecido en el artículo 179 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, teniendo en cuenta la última cifra de población oficialmente aprobada por el Gobierno, como preceptúa el artículo 14 del Real Decreto 605/99, de 16 de abril (B.O.E. de 17-4-99).

VISTOS la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, el Real Decreto 605/99, de 16 de abril (B.O.E. del 17-4-99) y demás disposiciones de general aplicación.

VISTO, asimismo, el informe emitido al respecto, con fecha 16 de marzo de 2007, por la Delegación Provincial del Instituto Nacional de Estadística, en el cual se propone la desestimación de la reclamación.

CONSIDERANDO que el Real Decreto 1627/2006, de 29 de diciembre (B.O.E. del 30-12-2006), declaró oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2006.

CONSIDERANDO que en el párrafo segundo del artículo 14.6 del Real Decreto 605/99, de 16 de abril, se señala que «en ningún caso las reclamaciones podrán versar sobre las cifras oficiales de población de los municipios españoles aprobadas por el Gobierno».

CONSIDERANDO que, dado que la reclamación formulada por el Ayuntamiento de Puente de Montañana se fundamenta exclusivamente en la cifra de población del municipio, aquélla debe estimarse improcedente, de acuerdo con lo indicado en el considerando anterior, toda vez que la cifra de población del municipio de Puente de Montañana, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia del 6 de marzo de 2007, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del aludido Real Decreto 605/99, es la oficialmente aprobada.

CONSIDERANDO que este Centro es el Órgano competente para la adopción de la presente resolución, en base a lo previsto en el artículo 14.6 del repetido Real Decreto 605/99.

ESTA SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO ha resuelto desestimar la reclamación formulada por el Ayuntamiento de Puente de Montañana, con fecha 7 de marzo del presente año, en relación con el número de Concejales asignados al mencionado municipio, y que aparece publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 6 de marzo de 2007.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta capital, el oportuno recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio (B.O.E. de 14-7-98), reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Previamente y con carácter potestativo podrá interponer ante este Centro el correspondiente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la referida publicación en el B.O.P. , de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, modificada por la Ley 4/99.

Huesca, 19 de marzo de 2007.- El subdelegado del Gobierno, Ramón Zapatero Gómez.

MINISTERIOS

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

INSTITUTO DE EMPLEO
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

1703

Al no haber sido posible proceder a su notificación en el último domicilio conocido y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero, por el presente EDICTO se notifica a las empresas que seguidamente se relacionan, que por la Dirección Provincial del INEM de Huesca se ha dictado Resolución declarando la responsabilidad empresarial de protección por desempleo cuyos términos principales se detallan, y que el expediente completo podrá ser consultado en la Sección de Prestaciones de la Dirección Provincial del INEM de Huesca, c/ Agustín de Carrera, 2.

Contra esta Resolución, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral aprobada por Real Decreto Legislativo 2/95 de 7 de abril, se podrá interponer escrito de reclamación previa ante esta Dirección Provincial dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Edicto en le Boletín Oficial de la Provincia.

Nº EXPEDIENTE	EMPRESA	CUANTIA EN EUROS
22/1018521/44	GAS TELECOM ARAGÓN S.A.	5.216,96

Huesca, 12 de marzo de 2007.- El director Provincial del INEM, Esteban Sánchez Asensio.

MINISTERIO DE FOMENTO

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUCTURAS Y PLANIFICACIÓN
SECRETARÍA GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CARRETERAS
DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN ARAGON

1706

NOTA-ANUNCIO
PAGO EXPROPIACIONES

Hecho efectivo por el Sr. Pagador de la Demarcación de Carreteras del Estado en Aragón en Zaragoza, el libramiento para el pago del expediente de expropiación forzosa de: INTERESES, realizado con motivo de la obra del proyecto de:

-»Variante de Fraga. Carretera N-II de Madrid a Francia por Barcelona. Tramo: Variante de Fraga (p.k. 431,000 a 440,200) y Carretera N-II entre el final de la Variante de Fraga y el inicio de la Variante de Lérida. Provincia de Huesca. Término Municipal: Fraga. Clave: 23-HU-3010".

esta Demarcación de Carreteras ha acordado señalar el próximo:

Día 17 de abril de 2007

- a las 11.30 horas en el Ayuntamiento de Fraga.

para que se verifique el pago a los afectados que figuran en la relación expuesta en el tablón de anuncios del citado Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, 8 de marzo de 2007.- El ingeniero jefe de la Demarcación, Rafael López Guarga.

BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Huesca

En soporte magnético o correo electrónico:	
Precio anuncio/caracter ..... Euros	
Ordinario	**0,0150**
Urgente	**0,0300**
En soporte papel y se tenga que transcribir el anuncio	
Precio anuncio/caracter ..... Euros	
Ordinario	**0,0500**
Urgente	**0,1000**

Suscripciones Trimestrales:	
	Euros
Impreso en papel	**120,00**
Correo electrónico	**25,00**
Ejemplares sueltos:	
	Euros
Anterior al 1/01/2004	**0,60**
Posterior al 1/01/2004 (por página)	**0,30**