

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

N.º 86 - MIÉRCOLES 2 DE AGOSTO DE 2017

Pág. 1

II. Administración Autonómica

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ZAMORA
OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

Resolución de 27 de julio de 2017, de la Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Zamora, por la que se dispone el registro y la publicación del texto del Convenio Colectivo Provincial del Sector de Comercio de la provincia de Zamora (Código de Convenio 49100095012017/Localizador PO53RC68).

Visto el texto del Convenio Colectivo Provincial del Sector de Comercio de la provincia de Zamora suscrito con fecha 12 de junio 2017, con Código de Convenio 49100095012017, de una parte por la Confederación Española de Pequeñas y Medianas Empresas (CEOE-CEPYME), y de otra, por los sindicatos Comisiones Obreras y Unión General de Trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apdos. 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materia de trabajo (ejecución legislación laboral) y Orden de 21 de noviembre de 1996 de la Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo por la que se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, con relación a lo dispuesto en los artículos 1 y 2 c) del Decreto 2/2015, de 7 de julio de Reestructuración de Consejerías, esta Oficina Territorial de Trabajo resuelve:

Primero: Ordenar la inscripción del citado acuerdo en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Así lo acuerdo y firmo en Zamora, a veintisiete de julio de dos mil diecisiete.-La Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de Zamora, María L. Villar Rodríguez.

CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DEL SECTOR
DE COMERCIO DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º - *Ámbito funcional, personal y territorial.*- El presente convenio Colectivo que suscriben las Asociaciones de Comercio "AZECO", "AZEPI" y "ATEZA" y las Centrales Sindicales UGT y CCOO será de aplicación a todas las Empresas y/o Centros de trabajo establecidos o que se establezcan en Zamora y su provincia, cualquiera que sea su naturaleza jurídica y forma de constitución, cuya actividad sea la distribución y/o venta de productos, mercancías y servicios, al mayor y/o menor, con la sola excepción del Comercio de Alimentación y Comercio del Metal, y a todos los trabajadores/as, que presten servicios en dichas Empresas y/o Centros de Trabajo, cualquiera que sea su actividad laboral y categoría profesional.

En aquellas empresa afectadas por este convenio colectivo, en las que se promueva la negociación de un nuevo convenio de empresa, la parte promotora comunicará por escrito la iniciativa de dicha promoción a la otra parte, a la Comisión Paritaria del presente convenio y a la autoridad laboral, expresando detalladamente las materias objeto de negociación. El nuevo convenio de empresa estará vinculado y articulado con el convenio sectorial.

Artículo 2.º - *Ámbito temporal y vigencia.*- Este convenio resulta de la unificación de los convenios de comercio general, piel y textil, sustituyendo y anulando dichos convenios vigentes en la actualidad, y tendrá una duración de tres años desde el 01/01/17 hasta el 31/12/19.

Artículo 3.º - *Denuncia y prórroga.*- Este Convenio se entenderá denunciado automáticamente el 31 de diciembre de 2019. No obstante, su contenido se entenderá prorrogado en sus propios términos, en tanto en cuanto se firme nuevo Convenio que lo sustituya.

Artículo 4.º - *Condiciones más beneficiosas.*- Se respetarán las condiciones mínimas de derecho necesario reconocidas a los trabajadores por el Estatuto de los Trabajadores y demás Reglamentaciones y Legislación Laboral, sin perjuicio de las personales más beneficiosas y de las mejoras que se establecen en el presente Convenio.

Artículo 5.º - *Vinculación a la totalidad.*- Las condiciones sociales y económicas pactadas en el presente Convenio constituyen un todo indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual de todos los devengos y dentro de todos los conceptos.

CAPITULO II
CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 6º.- *Jornada Laboral.*- Dejando claramente establecido que el horario comercial es independiente y distinto del horario laboral y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, la jornada laboral, en cómputo anual, es la que resulta de las previsiones establecidas sobre la materia

en este capítulo, determinándose que la jornada ordinaria semanal, será de lunes a sábado y no excederá de 40 horas de trabajo efectivo en los meses de enero, febrero, noviembre y diciembre y de 39 horas semanales en los restantes meses del año. El cómputo anual de la jornada es de 1.776 horas de trabajo efectivo.

En ningún caso se podrá realizar por los trabajadores con contrato a tiempo completo una jornada diaria de trabajo inferior a seis horas, ni superior a nueve horas, salvo los sábados en los que no se trabaje por las tardes en los que la jornada ordinaria en horario de mañana, no podrá ser inferior a tres horas ni superior a cinco.

Las horas que se realicen sobre la jornada laboral diaria por inventarios se compensarán a los trabajadores de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de este Convenio.

Artículo 7.º - Tardes de sábados.- Con carácter general no se trabajará la jornada de tarde de los sábados de los meses de julio y agosto, pudiendo hacerlo el resto del año.

Asimismo, se faculta a las empresas para que en los meses en que pueda trabajarse las tardes de los sábados puedan establecer, en todo o en parte, la obligación de trabajar en la jornada de los sábados.

Los trabajadores que presten servicio en las tardes de los sábados tendrán derecho a un descanso en los términos que se dirá y que se establecerá mediante turnos que fijará el empresario de acuerdo con los representantes de los trabajadores. Aquellos operarios que trabajen durante dos o más tardes por mes, podrán optar por acumular dos medias jornadas de los correspondientes descansos compensatorios, en un día completo que deberá ser fijado de acuerdo entre empresario y trabajador y que deberá disfrutarse dentro del mes siguiente a la fecha de origen de dichos descansos compensatorios.

Todo trabajador tiene derecho a no trabajar la tarde de un sábado cada mes de los meses en que es posible el trabajo en las tardes de los sábados.

Los trabajadores conocerán la última semana de cada mes las tardes de los sábados que habrán de trabajar durante el mes siguiente.

Artículo 8.º - Trabajo en festivos.- Los comercios podrán abrir un máximo de seis domingos o festivos. A tales efectos se reunirá la Comisión Paritaria, comunicando la parte empresarial a la representación sindical, con tres semanas de antelación, las fechas que elige, teniendo en cuenta que si hubiese dos feriados consecutivos podrá abrirse solamente uno de ellos. Las fechas de apertura no tendrán que coincidir, obligatoriamente con aquellas que indique la Junta de Castilla y León, en los supuestos del art. 5.2 de la Ley 1/2004, de 21 de diciembre.

Asimismo, y con independencia de los anteriores, se autoriza la apertura de un domingo o festivo anual siempre y cuando por parte de la Asociación Zamorana de Empresas de Comercio, AZECO, se organizase alguna acción de promoción comercial conjunta. A tales efectos AZECO comunicará a la comisión paritaria la fecha de apertura con una antelación de al menos 15 días.

Las empresas que abran sus establecimientos podrán hacerlo con la totalidad o parte de la plantilla, siendo obligatoria la asistencia al trabajo para los trabajadores que indique la dirección de la empresa.

La jornada durante la semana que se trabaje algún festivo no superará la duración de la jornada semana normal en los términos recogidos en el artículo 6.º del presente Convenio.

La compensación económica por trabajo en festivos será la que se contempla en el artículo 19 titulado "Plus festivos".

Artículo 9.º - *Calendario laboral*.- En lugar visible de cada centro de trabajo deberá estar expuesto un calendario laboral que comprenda la distribución de la jornada, diferenciando los meses que se trabajará el sábado tarde de los que no se trabaje, así como el horario de trabajo. Dicho calendario deberá estar expuesto antes de concluir el primer mes de cada año natural.

Artículo 10.º - *Horario comercial y laboral*.

1. Horario comercial:

El horario comercial será el que libremente establezcan las empresas con las siguientes consideraciones:

- a) El horario de apertura no podrá ser anterior a las 10:00 horas y el cierre no podrá prolongarse más allá de las 21:00 horas. Excepcionalmente, podrá efectuarse la apertura a las 9:30 horas y el cierre a las 22:00 horas.
- b) El empresario puede abrir, sin trabajadores, en el horario y durante todas las fechas que considere oportunas.
- c) Los comercios pueden permanecer abiertos, ininterrumpidamente desde la apertura por la mañana hasta el cierre a las 21:00 horas.

2. Horario laboral.

- a) La jornada laboral no podrá iniciarse antes de las 10:00 horas ni finalizar después de las 21:00 horas.
- b) Los trabajadores tienen derecho a un descanso de dos horas y media entre el final de la jornada de mañana y el comienzo de la jornada de tarde.

Artículo 11.º - *Vacaciones*.- Todos los trabajadores afectados por este Convenio disfrutarán de 31 días naturales de vacaciones, cualquiera que sea su categoría profesional. Por ninguna circunstancia, a excepción de liquidación podrá ser sustituido su disfrute por cuantía económica alguna, viniendo las empresas obligadas a elaborar un calendario de vacaciones de acuerdo con los representantes legales de los trabajadores, con dos meses de antelación a la fecha de su efectivo disfrute. En el supuesto de que no existiera acuerdo en la confección del calendario, el disfrute de las mismas se realizará en los siguientes periodos:

1. Diecinueve días se disfrutarán ininterrumpidamente, entre el 1 de mayo y el 20 de septiembre, ambos inclusive.

2. Los doce días restantes se disfrutarán, ininterrumpidamente, en los restantes meses cuando lo determine la empresa.

El periodo de treinta y un días naturales señalados en el párrafo primero, serán disfrutados por aquellos trabajadores que hayan cumplido en la empresa, como mínimo un año de antigüedad en concepto de servicios prestados.

Artículo 12.º - *Horas extraordinarias*.- Ante la grave situación de paro existente en la provincia y en el ánimo de favorecer la creación de empleo, ambas partes, acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias con arreglo a los siguientes criterios:

- a) Se suprimirán las horas extraordinarias con carácter habitual.
- b) Obligatoriamente se realizarán las horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgos de pérdidas de materias primas.

c) Se mantendrán las horas extraordinarias precisas para atender pedidos, ausencias imprevistas, cambios de turno, realización de inventario, carga y descarga de camiones y cualquier otra circunstancia de carácter estructural derivada de la actividad, siempre que no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial prevista por la Ley.

La dirección de la empresa informará periódicamente al Comité de Empresa o a los Delegados de Personal sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la distribución por secciones. Asimismo, en función de esta información y de los criterios más arriba señalados la empresa y los representantes legales de los trabajadores determinarán el carácter y naturaleza de las horas extraordinarias, comprometiéndose ambas partes a la creación de un puesto de trabajo por cada mil quinientas horas extraordinarias realizadas en un año dentro de cada centro de trabajo.

Las horas extraordinarias realizadas serán compensadas en descanso, o subsidiariamente, retribuidas en el porcentaje en ambos casos del 150% sobre la hora ordinaria. Para fijar el importe de la hora ordinaria se dividirá la retribución anual entre 1.776 horas de trabajo efectivo en cómputo anual.

Artículo 13º.- *Licencias*.- El personal afectado por este convenio previo aviso y con justificación, tendrán derecho a las licencias por tiempo y motivaciones que a continuación se indican:

- a) Matrimonio del trabajador: Quince días.
- b) Muerte del cónyuge, padres, hijos y familiares consanguíneos o afines hasta el 2.º grado: Cuatro días.
- c) Muerte de familiares consanguíneos o afines hasta el 3.º grado: Dos días.
- d) Enfermedad grave del cónyuge, padres, hijos y familiares consanguíneos o afines hasta el 2.º grado: Tres días.
- e) Matrimonio de hijos, padres y familiares consanguíneos o afines hasta el 2.º grado: Un día.
- f) Nacimiento de un hijo o adopción: Cuatro días, incrementándose un día más (en caso de parto múltiple) por cada hijo o a partir del segundo inclusive.
- g) Traslado de vivienda: Dos días.
- h) El tiempo necesario para asistir a exámenes, previa justificación por escrito y el tiempo necesario para cumplir un deber público, personal o inexcusable.
- i) El tiempo para asistir a consulta médica, con el debido justificante.
- j) Dos horas al mes durante la jornada laboral para compras o necesidades personales.
- k) Tres días por asuntos propios. De referidos tres días, uno de ellos será fijado de mutuo acuerdo entre empresa y trabajador y los otros dos los elegirá el trabajador cuando lo estime conveniente durante el año.

Para los casos previstos en los apartados a), b), c) d), e) y f) se ampliarán en dos días más si los hechos suceden a más de 100 km. de la residencia del trabajador.

Las licencias relacionadas en el presente convenio se extenderán a al pareja de hecho, siempre que se justifique dicha circunstancia con el certificado expedido por el Registro que al efecto tenga la Administración.

Artículo 14.º - Conciliación de la vida familiar y laboral.- Las partes asumen el contenido de la Ley 39/1999, de 5 de Noviembre, Real Decreto Ley 3/ 2012, de 10 de febrero y Ley 3/ 2012 de 6 de Julio, para promover la conciliación de al vida familiar y laboral de las personas trabajadoras en general.

Artículo 15.º - *Lactancia*.- Los trabajadores/as por lactancia de un hijo mejor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. El trabajador/a por su propia voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en una hora con la misma finalidad, al inicio o al final de la misma.

Este permiso podrá ser disfrutado, indistintamente, por la madre o por el padre o en caso de que ambos trabajen.

Artículo 16º.- *Suspensión del contrato de trabajo con reserva del puesto de trabajo*.- Las partes negociadoras de este Convenio quiere dejar constancia expresa del contenido del artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, en orden a conseguir la mayor divulgación y conocimiento del mismo entre los trabajadores y empresarios del Comercio, en relación con los supuestos de maternidad, adopción y acogimiento:

1.- En el supuesto de parto.

El permiso de maternidad (de 16 semanas de duración) que disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliable en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, podrá distribuirse a opción de la interesada –madre-, entre la madre y el padre (cuando ambos trabajen). A tales efectos y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para la salud.

En el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del periodo de suspensión.

En los casos de disfrute simultáneo de los periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores, o de las que correspondan en caso de partos múltiples.

2.- En los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

Cuando se trate de menores de seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

En el caso de menores mayores de seis años, la duración de la suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tenga especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión previsto para cada caso en el artículo 48 ET podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Los periodos de suspensión a que se ha hecho referencia anteriormente (parto, adopción y acogimiento), podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre los empresarios y los trabajadores afectados.

Artículo 17.º - *Retribuciones.*- Los salarios para el año 2017 son los fijados en la tabla salarial del Anexo I. Los salarios que percibirán los trabajadores afectados por el presente Convenio para los años 2018 y 2019 serán los que se fijan en la tabla salarial del Anexo II y Anexo III.

Las tablas salariales que serán de aplicación durante el año 2018 serán las que resulten de incrementar el 1,60% sobre las tablas salariales vigentes al 31-12-2017, y el resultado serán las tablas de aplicación desde el 01/01/2018 hasta el 31/12/2018.

Para el año 2019 a las tablas vigentes durante el año 2018 se les incrementará el porcentaje del 1,60% y el resultado serán las tablas de aplicación desde el 01/01/2019 hasta el 31/12/2019 que se reflejan en el Anexo III del presente convenio.

Artículo 17 bis.- *Cláusula de revisión.*- Si el IPC excede a lo largo del año, de la subida pactada, se revisará la tabla salarial en la diferencia entre el IPC real y la subida pactada desde el 1 de enero de dicho año.

La cláusula de revisión salarial establecida en el párrafo anterior, no será de aplicación durante la vigencia de este Convenio.

Artículo 18.º - *Antigüedad.*- Desde el 07/06/2000 no se devengan por este concepto nuevos derechos, quedando desde entonces, por tanto suprimido.

Los trabajadores que en la actualidad estén percibiendo el complemento de "Plus de antigüedad consolidada" lo seguirán percibiendo en la misma cuantía que no sufrirá variación.

Dicho plus de antigüedad consolidada será cotizable a la Seguridad Social y se abonará, asimismo, en las gratificaciones extraordinarias.

Artículo 19.º - *Plus festivos.*- Los trabajadores que realicen su actividad laboral los festivos que dentro de los fijados en el presente Convenio le indique la empresa, tendrán derecho a una compensación económica de cincuenta euros (50 euros) por cada domingo o festivo trabajado. Dicha cantidad se reflejará en la nómina mensual teniendo la consideración de concepto cotizable y con la denominación de "Plus festivos".

Artículo 20.º - *Pagas extraordinarias.*- Todos los trabajadores percibirán tres pagas extraordinarias de 30 días cada una en las fechas siguientes: Primera quincena de Julio, Navidad y primera quincena de marzo, esta última como paga de beneficios. Se abonarán a razón del salario base más, en su caso, antigüedad consolidada.

Las empresas podrán prorratear el importe anual de la paga de beneficios en las doce mensualidades del año.

Artículo 21.º - *Dietas.*- Los trabajadores percibirán en concepto de dietas las cantidades de 10,34 euros por media dieta y 27,57 euros por dieta completa, siempre que por motivos laborales necesite desplazarse a otra localidad distinta de su centro de trabajo.

En el supuesto de que referida cantidad no alcance el coste que le supone al trabajador los conceptos que configure en el importe de la dieta, el trabajador deberá presentar las facturas comprobantes a la empresa y ésta se verá obligada a abonarlas con el tope del 25% sobre la cuantía fijada para la dieta completa o concepto correspondiente. Asimismo, si el importe de las facturas fuese inferior al fijado para la dieta, la empresa abonará solamente el importe de dichas facturas.

CAPITULO IV
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 22.º - La empresa podrá sancionar las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores de acuerdo con la graduación de las falta y sanciones que se establecen en el presente texto.

Artículo 23.º - Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia, en leve, grave o muy grave.

Artículo 24.º - *Faltas leves*: Se considerarán faltas leves las siguientes:

- 1.- La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de quince minutos en un mes.
- 2.- No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 3.- Pequeños descuidos en la conservación en los géneros o del material de la empresa.
- 4.- No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.
- 5.- Las discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sea en presencia del público.
- 6.- El abandono del trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio grave a la empresa o hubiere causado riesgo a la integridad de las personas, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
- 7.- Falta de aseo y limpieza personal cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.
- 8.- No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
- 9.- Faltar un día de trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

Artículo 25.º - *Faltas graves*: Se considerarán como faltas graves las siguientes:

- 1.- La suma de faltas de puntualidad en al asistencia al trabajo cuando exceda de treinta minutos en un mes.
- 2.- La desobediencia a la Dirección de la empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia fuese reiterada o implicase quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo o de ella se derivase perjuicio para la empresa o para las personas podrá ser calificada como falta muy grave.
- 3.- Descuido importante en la conservación de los géneros o del material de la empresa.
- 4.- Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.
- 5.- Las discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que trascienda a éste.
- 6.- Emplear para uso propio artículos, enseres o prendas de la empresa o sacarlos de las instalaciones o dependencias de la empresa a no ser que exista autorización.
- 7.- Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.
- 8.- La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de dos días en seis meses.

- 9.- La comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.

Artículo 26.º - *Faltas muy graves*: Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

- 1.- Faltar más de dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada en un año.
- 2.- La simulación de enfermedad o accidente.
- 3.- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o con cualquier otra persona durante el trabajo, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa, así como la competencia desleal en la actividad de la misma.
- 4.- Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, oficios, enseres y documentos de la empresa.
- 5.- El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.
- 6.- Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de éstos.
- 7.- Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
- 8.- Falta notoria de respeto o consideración al público.
- 9.- Los malos tratos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
- 10.- Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física de carácter sexual. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciéndose de una posición jerárquica, supondrá una circunstancia agravante de aquella.
- 11.- La comisión por un superior de un hecho arbitrario que suponga la vulneración de un derecho del trabajador legalmente reconocido, de donde se derive un perjuicio grave para el subordinado.
- 12.- La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.
- 13.- La embriaguez habitual y drogodependencia manifestada en jornada laboral y en su puesto de trabajo. El estado de embriaguez o la ingestión de estupefacientes manifestados una sola vez serán constitutivos de una falta grave.
- 14.- Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo, siempre que no esté motivada por derecho alguno reconocido por las leyes.
- 15.- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

Artículo 27.º - *Régimen de sanciones*.- Corresponden a la Dirección de la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente acuerdo. La sanción de faltas leves, graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

Para la imposición de sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general.

Artículo 28.º - *Sanciones máximas.*- Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- 1.- Por faltas leves: Amonestación verbal. Amonestación por escrito. Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.
- 2.- Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- 3.- Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada en su grado máximo.

Artículo 29.º - *Prescripción.*- La facultad de la Dirección de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión y, en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

CAPITULO V DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 30.º - *Derechos sindicales.*- Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 31.º - *Tablón de anuncios.*- En aquellas empresas donde haya representantes legales de los trabajadores, se colocará un tablón de anuncios de 0,80 por 0,60 metro fuera de la zona destinada al público y en lugar visible para los trabajadores para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 81 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 32.º - *Compras de uso propio.*- El personal afectado por el presente Convenio, así como su cónyuge e hijos que dependan directamente del trabajador, podrán adquirir las compras de uso personal en la empresa en que presten sus servicios con un descuento del 32% sobre el precio de venta al público, exceptuando los artículos de liquidaciones y rebajas.

Artículo 33.º - *Reconocimiento médico.*- Se estará a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Se efectuará coincidiendo con horario laboral. Los resultados de la vigilancia serán comunicados a los trabajadores afectados.

Artículo 34.º - *Seguridad y Salud Laboral.*- Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 35.º - *Incapacidad temporal.*- En caso de incapacidad temporal por enfermedad o accidente, debidamente acreditado por la Seguridad Social del personal comprendido en el régimen de asistencia de la misma, la empresa completará las prestaciones obligatorias hasta el importe integro de sus retribuciones hasta el límite de doce meses, aunque el trabajador hay sido sustituido.

Artículo 36.º - *Contrato eventual.*- Se fija en doce meses dentro de un periodo de dieciocho meses, la duración máxima de los contratos eventuales por circuns-

tancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos a los que se refiere el artículo 15.1 b) del Estatuto de los Trabajadores en su redacción de la Ley 12/2001 de 9 de julio. La indemnización de conclusión se fija en un día de salario por mes trabajado.

Artículo 37.º - *Empleo y contratación.*- Se establece que en este sector la contratación indefinida pasará a ser la norma y la contratación temporal la excepción, y se insta a todos los empresarios a aprovechar las subvenciones para hacer contratos indefinidos desde el principio de la relación laboral y asimismo a transformar los contratos de relevo, formación y prácticas en contratos indefinidos.

Artículo 38.º - *Domiciliación de nóminas.*- Se recomienda la domiciliación de las nóminas en entidades financieras con el fin de que las empresas y todos los trabajadores puedan acogerse a los beneficios que estas entidades ofrecen, como préstamos y créditos, pólizas de seguros de accidente o indemnizaciones en caso de muerte o invalidez que suelen concertar con compañías de seguros.

Artículo 39.º - *Formación y perfeccionamiento profesional.*- el personal afectado por este Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y al acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por las empresas.

El tiempo de asistencia a los cursos, si estos fueran durante la jornada laboral, se considerará como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 40.º - *Jubilación.*- Para poder acogerse a la jubilación a los 64 años, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 41.º - *Ropa de trabajo.*- En todos aquellos centros de trabajo en que el empresario exija la utilización de ropa de trabajo específica estará obligado a facilitar la misma gratuitamente a sus trabajadores, en la cantidad que el uso normal y el deterioro exija, con un mínimo de dos y máximo de cuatro prendas o uniformes.

Artículo 42.º - *Comisión paritaria.*- Para la interpretación y vigilancia de este convenio y sin perjuicio de las acciones individuales, se constituye una Comisión Mixta integrada por representantes de los trabajadores y empresarios, de entre lo que forman parte de la Comisión Negociadora.

Serán funciones de esta Comisión:

- a) Conocimiento e interpretación de la aplicación de la totalidad de las cláusulas contenidas en este convenio.
- b) Informar, previa y preceptivamente de la totalidad de los problemas y cuestiones generales que se deriven de la aplicación de este convenio.
- c) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- d) Se pronunciará sobre las discrepancias que le sean planteadas en relación a la cláusula de descuelgue establecida en el art 43 del convenio.
- e) Servir de mediadora para resolver conflictos colectivos que afecten al sector.

La Comisión Mixta a los efectos señalados en los apartados anteriores, se reunirá a instancia de cualquiera de las dos partes que la integran, debiendo pronunciarse en el plazo máximo de 7 días.

Artículo 43.º - *Cláusula de descuelgue.*- Se estará a lo dispuesto en el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, redactado por Ley 1/2014, de 28 de febrero.

En caso de desacuerdo en el periodo de consultas las partes someterán la discrepancia a la Comisión Paritaria del Convenio que deberá pronunciarse en el plazo de siete días. De no alcanzarse acuerdo por la Comisión Paritaria se seguirán los procedimientos señalados en referido precepto.

Artículo 44.º - *Niveles salariales.*- Las distintas categorías profesionales se agrupan en los diferentes niveles salariales que se especifican:

Nivel I.- Jefes. Técnicos Titulados Superiores. Directores

Nivel II.- Dependientes de 1ª Titulado Grado Medio. Profesional de Oficio de 1ª. Contable. Cajero. Encargado. Viajante. Corredor de Plaza. Oficial Administrativo Escaparatista.

Nivel III.- Dependientes de 2ª. Profesional de Oficio de 2ª. Auxiliar de Caja. Auxiliar Administrativo. Montador. Repartidor.

Nivel IV.- Ayudante. Telefonista. Ordenanza. Mozo especializado. Personal de Limpieza.

Nivel V.- Trabajadores de 16 y 17 años.

El dependiente de 2.ª ascenderá automáticamente a la categoría de dependiente de 1ª siempre que haya trabajado en la empresa como dependiente de 2.ª durante un periodo de tres años.

Cláusula adicional: Los atrasos surgidos, en su caso, por la aplicación del presente convenio desde la entrada en vigor de los efectos económicos en fecha 01/01/2017, serán abonados por las empresas dentro del mes siguiente a su publicación en el boletín oficial correspondiente.

ANEXO I
TABLA SALARIAL DEL SECTOR DE COMERCIO DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

(Desde el 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre 2017)

Nivel	Salario base mensual/euros	Computo anual/euros
I	1.067,52	16.012,80
II	982,11	14.731,65
III	889,47	13.342,05
IV	877,02	13.155,30
V	Salario mínimo interprofesional	

ANEXO II
TABLA SALARIAL DEL SECTOR DE COMERCIO DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

(Desde el 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre 2018)

Nivel	Salario base mensual/euros	Computo anual/euros
I	1.084,60	16.269,00
II	997,82	14.967,30
III	903,70	13.555,50
IV	891,05	13.365,75
V	Salario mínimo interprofesional	

ANEXO III
TABLA SALARIAL DEL SECTOR DE COMERCIO DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

(Desde el 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre 2019)

Nivel	Salario base mensual/euros	Computo anual/euros
I	1.101,95	16.529,25
II	1.013,79	15.206,85
III	918,16	13.772,40
IV	905,31	13.579,65
V	Salario mínimo interprofesional	

R-201702190

ANEXO IV

MODELO INDICATIVO DE FINIQUITO

Se recomienda la utilización del siguiente modelo de finiquito:

El abajo firmante, D.,
trabajador de la empresa
con CIF n.º

DECLARA:

Que ha recibido de la misma la cantidad de (en letra) euros
(en número) en concepto de liquidación final, saldo y finiquito de cuentas entre las
partes, como consecuencia de la resolución del contrato de trabajo.

Indicada cantidad se desglosa de la forma siguiente:

- Indemnización.
- Salarios pendientes.
- Pluses.
- Partes proporcionales de gratificaciones extraordinarias y beneficios.
- Vacaciones.
- Otros conceptos (reseñar los que correspondan).

Con el pago de esta cantidad, declaro tener percibidos cuantos emolumentos
me ha podido corresponder durante la prestación de servicios a la empresa sin
nada más que pedir ni reclamar por concepto alguno posterior al contrato de tra-
bajo resuelto.

Y en prueba de conformidad, firmo el presente recibo de finiquito.

En, a de de

No desea la asistencia
de la representación legal

Fdo: El trabajador

Si desea la asistencia
de la representación legal

Fdo: El trabajador

Por la representación legal

OBSERVACIONES:

El presente modelo de finiquito, cuya fecha será la de su emisión, será puesto
a disposición del trabajador durante los 10 días siguientes a la conclusión de la
relación laboral para que formule, si procediese, la reclamación oportuna ante la
empresa. Una vez firmado surtirá los efectos liberatorios que le son propios.

III. Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Formalización del contrato

Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se hace público que una vez realizadas las actuaciones pertinentes ha sido formalizado el siguiente contrato.

Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Diputación de Zamora.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 0005/17/04/12.

Objeto del contrato.

Servicios necesarios para la organización de la XIV Feria Hispano Lusa de productos ecológicos ECOCULTURA.

Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación.

Boletín Oficial de la Provincia número 32 de fecha 20 de marzo de 2017.

Tramitación y procedimiento de adjudicación.

Ordinaria y procedimiento abierto.

Presupuesto base de licitación.

99.173,55 €, más el 21% de IVA que asciende a 20.826,45 €.

Adjudicación.

- a) Fecha: 28 de junio de 2017.
- b) Importe y adjudicatario: 94.200,00 € más 19.782,00 € de IVA a la empresa Juan Luis Feltrero Oreja, con D.N.I. número 7844451-W.
- c) Fecha de formalización: 27 de julio de 2017.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zamora, 27 de julio de 2017.-La Presidenta, P.D. El Vicepresidente Primero, Juan Emilio Joaquín Dúo Torrado.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Anuncio

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Zamora por la que se anuncia: Formalización del contrato del “Suministro de diversos lotes de material de oficina e imprenta para el Excmo. Ayuntamiento de Zamora para el año 2017-2018”.

Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se hace pública la formalización del contrato que se detalla a continuación.

1.- Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Zamora.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: SUM0117.
- d) Dirección de internet del perfil del contratante: www.zamora.es

2.- Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Suministro.
- b) Descripción del objeto: “Suministro de diversos lotes de material de oficina e imprenta para el Excmo. Ayuntamiento de Zamora para el año 2017-2018”
- c) C.P.V.:
 - 31092000-1: Artículos de oficina.
 - 30192700-8: Papelería.
- g) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia y perfil de contratante.
- h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 8 de marzo de 2017.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4.- Valor estimado del contrato: 90.000,02 euros.

5.- Presupuesto base de licitación para los tres lotes.

- Importe neto: 40.909,10 euros.
- IVA: 8.590,90 euros.
- Importe total: 49.500,00 euros.

6.- Formalización de contratos:

Lote I (Material de imprenta).

- a) Fecha de adjudicación: 20 de junio de 2017.
- b) Fecha de formalización del contrato: 24 de julio de 2017.

R-201702187

- c) Contratista: De La Iglesia Impresores, S.L., con C.I.F. n.º B-49.224.520.
- d) Importe de adjudicación: 8.678,00 euros y 1.822,38 euros en concepto de IVA.

Lote II (Material de Oficina no inventariable).

- a) Fecha de adjudicación: Desierto: Decreto 9 de junio de 2017.

Lote III (Suministro de papel).

- a) Fecha de adjudicación: 25 de mayo de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato: 30 de junio de 2017.
- c) Contratista:
 - Vistalegre Suministro Integral a Oficinas, S.L., con C.I.F. n.º B-14.404.065
- d) Importe de adjudicación: 8.371,50 euros y 1.758,02 euros en concepto de IVA.

Zamora, 26 de julio de 2017.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Anuncio

Transcurrido el plazo de exposición pública de la aprobación inicial del Reglamento Órgánico Municipal del Ayuntamiento de Benavente”, por espacio de treinta días en la Secretaría del Ayuntamiento, previa inserción en el Boletín Oficial de la Provincia número 61, de 2 de junio de 2017, aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2017, sin que se haya presentado ninguna reclamación, dicho acuerdo se eleva a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, publicándose el texto íntegro del Reglamento, tal y como determina el artículo 70.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, que se transcribe en el anexo.

Contra este acuerdo, elevado a definitivo, y su respectivo reglamento podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de estos acuerdos y del texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Podrán, no obstante, interponer cualquier otro recurso que estimen conveniente a la defensa de sus derechos.

Benavente, 25 de julio de 2017.-El Alcalde en Funciones.

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Objeto del reglamento.

Artículo 2.- Prelación de fuentes.

Artículo 3.- Desarrollo del reglamento orgánico.

Artículo 4.- Del gobierno y administración municipal.

TÍTULO I - ESTATUTO DE LOS MIEMBROS ELECTOS

CAPÍTULO I - Grupos municipales y miembros no adscritos.

Artículo 5.- Grupos políticos municipales.

Artículo 6.- Constitución de los grupos políticos municipales.

Artículo 7.- Concejales no adscritos.

Artículo 8.- Uso de despachos y locales y asignaciones económicas.

Artículo 9.- Representantes en órganos colegiados.

R-201702158

CAPÍTULO II - Derechos y deberes de los miembros de la Corporación.

Artículo 10.- Derechos y deberes de los miembros de las Corporaciones Locales.

Artículo 11.- Derechos económicos.

Artículo 12.- Derecho a la información.

TÍTULO II - EL RÉGIMEN ORGANIZATIVO Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS
ÓRGANOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I - Clases de órganos.

Artículo 13.- Clases de órganos.

CAPÍTULO II - Del Alcalde.

Artículo 14.- Elección y destitución del Alcalde.

Artículo 15.- Funciones.

Artículo 16.- Delegaciones de Alcaldía.

Artículo 17.- Formas y efectos de las Delegaciones de Alcaldía.

Artículo 18.- Dedicación.

CAPÍTULO III - El Pleno.

Sección 1ª.- Composición, funciones y delegaciones.

Artículo 19.- Composición y funciones.

Artículo 20.- Delegación de atribuciones.

Sección 2ª.- Funcionamiento del Pleno.

Artículo 21.- Lugar de celebración.

Artículo 22.- Del quórum de asistencia.

Artículo 23.- Clases de sesiones.

Artículo 24.- Las sesiones: periodicidad y convocatoria.

Artículo 25.- Debate.

Artículo 26.- Intervenciones de los grupos.

Artículo 27.- Debate conjunto.

Artículo 28.- Conducta de los corporativos.

Artículo 29.- Clases de intervenciones.

Artículo 30.- Mociones de Urgencia.

Artículo 31.- Turno de ruegos y preguntas.

Artículo 32.- Votación.

Sección 3ª.- Régimen jurídico específico de la sesión plenaria de constitución.

Artículo 33.- Normas especiales para la sesión constitutiva.

Sección 4ª.- Libro de actas y diario de sesiones.

Artículo 34.- De las actas y diario de sesiones.

CAPÍTULO IV - Junta de Gobierno Local.

Sección 1ª. Composición y funciones.

Artículo 35.- Composición, funciones y nombramiento.

Sección 2ª.- Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 36.- Funcionamiento.

CAPÍTULO V - De los Tenientes de Alcalde.

Artículo 37.- Nombramiento, funciones y ceses.

CAPÍTULO VI - Comisiones Informativas.

Sección 1ª.- Comisiones informativas permanentes.

Artículo 38.- De las comisiones informativas permanentes.

Artículo 39.- Composición y presidencia.

Sección 2ª.- Comisiones Especiales.

Artículo 40.- Creación, composición y funciones.

CAPÍTULO VII - Junta de Portavoces.

Artículo 41.- Composición, funciones y convocatoria.

TÍTULO III - PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 42.- Formas y medios de participación ciudadana.

Artículo 43.- Objetivos.

Artículo 44.- Información y opinión de los ciudadanos.

Artículo 45.- publicidad de las sesiones.

Artículo 46.- Participación de las Asociaciones y ciudadanos.

Artículo 47.- Solicitudes de consulta popular.

TÍTULO IV - PROTOCOLO, LOS HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I - La Ciudad de Benavente. Sus tratamientos, títulos, símbolos y atributos.

Artículo 48.- Objeto.

Artículo 49.- Títulos.

Artículo 50.- Escudo.

Artículo 51.- La Bandera.

CAPÍTULO II - La Corporación Municipal. Sus tratamientos, orden de precedencia interna y distintivos.

Artículo 52.- Tratamientos.

Artículo 53.- Orden de precedencias de la Corporación Municipal.

Artículo 54.- Asistencia de la Corporación Municipal.

Artículo 55.- Distintivos.

CAPÍTULO III - Los actos oficiales del municipio, su clasificación y presidencia.

Sección 1ª.- Actos oficiales.

Artículo 56.- Clasificación de los actos.

Sección 2ª.- Presidencia de los actos municipales.

Artículo 57.- La presidencia de los actos municipales.

Artículo 58.- Cuando concurren otras Autoridades.

Artículo 59.- Cuando no presida el Alcalde/esa.

Artículo 60.- Actos propios organizados por un área.

Sección 3ª.- Asistencia a los actos municipales.

Artículo 61.- Asistencia a actos oficiales.

Artículo 62.- Las invitaciones a tales actos.

Artículo 63.- A los actos de carácter confesional.

CAPÍTULO IV - De las distinciones del Ayuntamiento.

Artículo 64.- Clases de distinciones.

Artículo 65.- Finalidad de las distinciones y destinatarios de las mismas.

Artículo 66.- Concesión a título póstumo.

Artículo 67.- Prohibición de Concesión.

Artículo 68.- Entrega de los títulos.

Sección 1ª.- De los títulos de hijo/a predilecto/a e hijo/a adoptivo/a.

Artículo 69.- Hijo/a predilecto/a.

Artículo 70.- Hijo/a adoptivo/a.

Artículo 71.- Carácter vitalicio.

Artículo 72.- Soporte.

Artículo 73.- Derecho.

Sección 2ª.- Medalla de la Ciudad de Benavente en sus diferentes categorías.

Artículo 74.- Fines y categorías.

Artículo 75.- Medalla de Oro.

Artículo 76.- Medalla de Plata.

Artículo 77.- Soporte.

Artículo 78.- Derechos.

CAPÍTULO V - Procedimiento de concesión y privación de los honores y distinciones.

Artículo 79.- Procedimiento de concesión.

Artículo 80.- Procedimiento de privación.

CAPÍTULO VI - Libro de Honor o de Oro de la Ciudad de Benavente.

Artículo 81.- Libro de Honor o de Oro.

CAPÍTULO VII - Celebración de hermanamientos con otras ciudades.

Artículo 82.- Hermanamientos.

CAPÍTULO VIII - De las exequias.

Artículo 83.- El luto oficial.

Artículo 84.- Fallecimiento de miembros de la Corporación Municipal.

Artículo 85.- Fallecimiento de personas que ostenten distinciones municipales.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 20.3 de la ley 7/85 de Bases de Régimen Local, faculta a los Ayuntamientos a aprobar un reglamento orgánico para regular su organización y funcionamiento. Ante la falta de dicho reglamento, el Ayuntamiento de Benavente se ha servido durante los últimos años del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales para regular su funcionamiento.

El presente texto aprovecha los resortes del marco legal sin perder de vista las funciones y mecánica tradicional de la Corporación Benaventana. Asimismo, y dada la nueva dimensión política que le corresponde al Pleno, se han incorporado algunas experiencias de otras ciudades, y tratando que regular y normalizar las formas de proceder de esta corporación.

El presente Reglamento Orgánico se estructura en un título preliminar y cuatro títulos.

El Reglamento también regula los aspectos organizativos con el grado de detalle que una norma de este tipo permite con dos premisas esenciales: Una, la flexibilidad para no limitar la propia voluntad de los corporativos en la organización del debate, y, otra, el respeto a los principios democráticos como el pluralismo y la proporcionalidad.

Los Títulos I y II regulan el estatuto de los miembros electos y el régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos municipales describen y regulan los órganos del funcionamiento plenario: Presidencia y Junta de Portavoces, Comisiones Informativas y se detalla con amplitud los aspectos dinámicos como sesiones, convocatoria, debates, votaciones, etc.

Queda, por último, hacer notar que el Pleno integra y asume las modalidades de participación ciudadana, que se regulan en el Título III.

R-201702158

Se reserva el Título IV para la regulación de protocolo, honores y distinciones del Ayuntamiento de Benavente, describiendo el escudo, la bandera, los diferentes tratamientos, precedencias, los distintos actos oficiales y las distinciones del Ayuntamiento, todo ello en el ánimo de dotar al municipio y a la institución de la solemnidad y el protocolo que se merece por su historia y tradición.

Con la intención de regular aspectos concretos de organización y funcionamiento y sin entrar a repetir otros ya recogidos en las leyes y en el RD 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y tratando de adaptar el funcionamiento de los órganos colegiados al uso de las nuevas tecnologías en el marco de la nueva administración electrónica.

Así pues, este Reglamento nace con una vocación de permanencia, pero también con la necesaria humildad para admitir que en el terreno del Derecho todo es perfeccionable y que será su aplicación cotidiana la que sancione la eficacia de esta norma.

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1.- *Objeto del reglamento.*

Es objeto del presente reglamento regular al amparo de lo establecido en la LBRL:

- a) El estatuto de los miembros electos de la Corporación.
- b) El régimen organizativo y el funcionamiento de los órganos municipales.
- c) La participación ciudadana
- d) El protocolo, honores y distinciones del ayuntamiento.

Artículo 2.- *Prelación de fuentes.*

1.- En la regulación de las materias objeto de este Reglamento rige la siguiente prelación de fuentes:

- a) Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley Orgánica del Régimen Electoral General en las materias contenidas en sus artículos 186 y ss.
- b) Los preceptos de carácter básico del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.
- c) Legislación de la Comunidad Autónoma de Castilla y León con arreglo a la distribución de competencias
- d) El presente Reglamento Orgánico Municipal.
- e) Los preceptos no básicos de la Ley 7/85, de 2 de abril, y del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.
- f) Real Decreto 2568/86, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que no sean reproducción de preceptos básicos.

2.- El presente Reglamento Orgánico Municipal se aplicará respetando en todo momento el orden de primacía normativa instaurado por el sistema constitucional y del Estatuto de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, sobre distribución de competencias.

3.- Dada la especial posición ordinamental de este Reglamento Orgánico Municipal, su contenido gozará de especial protección jurídica, tanto frente a las Resoluciones y Bandos de la Alcaldía, como a los Acuerdos Municipales, Ordenanzas y Reglamentos, que no podrán contener disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan el contenido del mismo.

Artículo 3.- Desarrollo del reglamento orgánico.

1.- Las normas de este Reglamento podrán ser objeto de desarrollo mediante las disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno de la Corporación o por la Alcaldía, según el régimen de competencias propio de cada una de estos órganos municipales.

2.- Cuando el Alcalde haga uso de esta competencia, dará cuenta al Pleno de las disposiciones y normas aprobadas.

Artículo 4.- Del gobierno y administración municipal.

1.- El gobierno y la administración municipal corresponden al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los concejales.

2.- La Administración municipal servirá con objetividad y eficacia los intereses generales, garantizará además la calidad y transparencia de la actuación municipal y promoverá la coordinación y colaboración con otras Administraciones Públicas, reforzando las garantías de la ciudadanía para la resolución justa y pronta de los asuntos, actuando con pleno sometimiento a la Ley y al Derecho.

TÍTULO I- ESTATUTO DE LOS MIEMBROS ELECTOS.

CAPÍTULO I.- Grupos Municipales y miembros no adscritos.

Artículo 5.- Grupos políticos municipales.

1.- A efectos de su actuación corporativa, los miembros del Ayuntamiento se constituirán en grupos políticos municipales, con excepción de aquéllos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de concejales no adscritos.

2.- Ningún concejal podrá formar parte de más de un grupo municipal. Cada grupo municipal deberán estar integrado por dos concejales como mínimo, a excepción del grupo mixto que acogerá a aquellos concejales de formaciones políticas que no lleguen a esa representación.

3.- Los concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación podrán incorporarse al grupo municipal integrado 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, tendrán la consideración de concejales no adscritos.

Artículo 6.- Constitución de los grupos políticos municipales.

1.- La constitución de los grupos municipales se comunicará mediante escrito dirigido al Alcalde dentro de los quince primeros días siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación.

2.- En el escrito de comunicación, que irá firmado por todos los concejales que deseen constituir el grupo, se hará constar su denominación y los nombres de todos sus miembros, de su portavoz y de los concejales que, en caso de ausencia, puedan sustituirle.

3.- El grupo mixto establecerá de la forma que internamente establezcan un turno rotatorio para el desempeño de la función de portavoz.

4.- El Alcalde dará cuenta al Ayuntamiento Pleno de los escritos relativos a la

constitución de los grupos municipales en la primera sesión que celebre después del plazo de presentación.

Artículo 7.- Concejales no adscritos.

1.- Los Concejales que, sin dimitir de su cargo, abandonen o sean expulsados de su grupo municipal, tendrán la consideración de concejales no adscritos.

2.- El abandono de los concejales de su grupo municipal deberá ser comunicado al Alcalde por el concejal afectado y, en el caso de expulsión, por el portavoz del grupo, y tendrá efectos a partir del momento de recibirse esta comunicación.

3.- 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 aquellas se comuniquen.

4.- Los concejales no adscritos no tendrán derecho a recibir apoyo de medios técnicos ni de recursos humanos para su actividad. Tampoco podrán percibir retribuciones superiores a las que percibían como media con anterioridad a su paso a la condición de no adscritos, por su actividad municipal.

5.- Cuando la mayoría de los concejales de un grupo municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo a todos los efectos, salvo cuando quede reducido a un número inferior al mínimo exigido para su constitución, en cuyo caso el grupo quedará disuelto y sus miembros pasarán a formar parte del Grupo Mixto.

Artículo 8.- Uso de despachos y locales y asignaciones económicas.

1.- La Alcaldía, dentro de las posibilidades existentes y oída la Junta de Portavoces, asignará a cada grupo un despacho o local en edificio o dependencia municipal, de acuerdo con las posibilidades existentes y proporcionales a la importancia numérica del grupo, así como una infraestructura básica de medios materiales.

2.- Los Grupos políticos municipales podrán hacer uso de los locales de la Corporación previstos para ellos para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población. El concejal delegado del Área de Administración Interior establecerá el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los grupos, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos. No se admitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o de la Junta de Gobierno.

3.- Los grupos municipales dispondrán de una asignación económica en los presupuestos anuales conforme a la regulación establecida en la legislación del Estado, integrada por un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en los Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Artículo 9.- Representantes en órganos colegiados.

1.- Corresponde a los grupos políticos designar, mediante escrito de su portavoz dirigido al Alcalde, a través del Secretario General de cada grupo político, y en los términos previstos para cada caso en el presente Reglamento, a aquéllos de

sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la corporación pertenecientes a los diversos grupos.

2.- Igual procedimiento utilizarán los grupos políticos para la designación de los representantes municipales a que tuvieran derecho en los diversos organismos públicos y sociedades mercantiles, fueren o no de titularidad exclusivamente municipal, en los que ostentara alguna representación el Ayuntamiento.

3.- El nombramiento para dichos cargos y funciones implicará la previa aceptación de los mismos por parte de los designados.

4.- Todos los grupos políticos municipales, incluido el grupo mixto, podrán participar en los órganos de gobierno de los organismos y empresas mercantiles de titularidad exclusivamente municipal, de acuerdo con lo que al efecto dispongan los correspondientes Estatutos.

5.- En los organismos y empresas de titularidad compartida, como regla general, representarán al Ayuntamiento concejales pertenecientes al grupo o grupos municipales que designe la corporación municipal en la sesión de organización.

CAPÍTULO II.- Derechos y deberes de los miembros de las corporaciones locales.

Artículo 10.- *Derechos y deberes.*

Los derechos y deberes de los miembros de las Corporaciones locales son los reconocidos en la ley 7/85 de Bases de Régimen Local, y los regulados en su desarrollo y aplicación por las disposiciones estatales allí mencionadas, en el Real Decreto legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de régimen local, y por las leyes de las Comunidades autónomas correspondientes en materia de régimen local. En defecto de estas últimas se aplica lo previsto en los artículos siguientes y en lo aquí no regulado lo previsto en el RD 2568/1986 de 28 de noviembre.

Artículo 11.- *Derechos económicos.*

1.- Los miembros de las corporaciones locales tendrán derecho a percibir, con cargo a los presupuestos de la entidad local, las retribuciones e indemnizaciones que correspondan, en los términos que determinan los apartados siguientes.

2.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 75.1 de la ley 7/85 de 2 de abril, tendrán derecho a percibir retribuciones y a ser dados de alta en el régimen general de la seguridad social los miembros de las corporaciones que desarrollen sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

3.- En el supuesto de retribuciones en régimen de dedicación exclusiva, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellos dependientes.

4.- Los corporativos en régimen de dedicación exclusiva no podrán percibir indemnización alguna por asistencia a reuniones de los órganos colegiados de las entidades con personalidad jurídica propia (organismos autónomos locales y sociedades mercantiles de todo tipo) cuya titularidad sea exclusivamente municipal.

5.- Los concejales que ejerzan su cargo en régimen de dedicación exclusiva dispondrán de incompatibilidad con cualquier otro tipo de dedicación a trabajo lucrativo.

6.- En caso de dedicaciones parciales, el acuerdo del Pleno de Constitución determinará el régimen de dedicación mínima necesaria y conforme a la ley de Incompatibilidades.

7.- El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente, determinará, en cada mandato los concejales que tendrán dedicación exclusiva o parcial. En todo caso tendrá derecho al régimen de dedicación exclusiva, y por lo tanto, con derecho a retribución, el Alcalde del Ayuntamiento. El nombramiento de un miembro de la corporación para uno de estos cargos sólo supondrá la aplicación del régimen retributivo de dedicación si es aceptado expresamente por aquél.

8.- Todos los miembros de la corporación, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio de sus cargos, cuando sean efectivos y previa justificación documental, según las normas de aplicación general de las administraciones públicas y las que en desarrollo de la misma apruebe el Pleno.

9.- Sólo los miembros que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la corporación local de que formen parte, en la cuantía señalada en el Pleno de la misma.

10.- Las retribuciones máximas por el régimen de dedicación estarán sometidos a los límites que establezca la legislación vigente.

11.- Se creará un registro público de obsequios e invitaciones donde se hagan constar todos los regalos institucionales, o por razón del cargo público.

Los obsequios con valor superior a 200 euros serán entregados a la institución.

Artículo 12.- *Derecho a la información*

1.- El derecho a la información de los concejales se regulará por lo establecido en la normativa de régimen local aplicable, sin perjuicio de lo siguiente:

En la medida en que se desarrolle el proceso de informatización del Ayuntamiento se facilitará el acceso de los Concejales, con las limitaciones recogidas en los párrafos y artículos posteriores, a la información procesada informáticamente.

Este derecho sólo podrá ser limitado en los siguientes casos:

- a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de las personas. Los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole que puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen no podrán ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde su muerte, si su fecha es conocida, o, en otro caso, de cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.
- b) Si se trata de materias relativas a la seguridad ciudadana cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.
- c) Si se trata de materias clasificadas en los términos de la Ley 9/1968, de 5 de abril, modificada por la Ley 48/1979, de 7 de octubre, sobre secretos oficiales.
- d) En caso de tratarse de materias amparadas por secreto estadístico.
- e) Cuando se trate de antecedentes que se encuentren incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.
- f) Cuando suponga una paralización innecesaria y abusiva de la administración, como pueda ser petición de documentación a la que ha tenido acceso previamente.

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

Se facilitará o permitirá obtención de fotocopias o copias a los Corporativos, de forma racional y proporcionada. Se tratará en todos los casos y particularmente en aquellos en que la documentación sea voluminosa, de proceder lo más selectivamente posible de forma que, sin merma del derecho a la información de todos los Concejales, sólo se reproduzcan los documentos imprescindibles. En la medida de lo posible dicha documentación se remitirá por medios telemáticos.

TÍTULO II.- EL RÉGIMEN ORGANIZATIVO Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES.

CAPÍTULO I.- Clases de órganos.

Artículo 13.- *Clases de órganos.*

- 1.- La organización del Ayuntamiento se estructura de la siguiente manera:
 - a) Órganos necesarios.
 - b) Órganos complementarios obligatorios.
 - c) órganos complementarios voluntarios.
- 2.- Constituyen los órganos municipales necesarios:
 - a) Alcalde.
 - b) Tenientes de Alcalde.
 - c) Pleno.
 - d) Junta de Gobierno Local.
- 3.- Constituyen los órganos de gobierno complementarios obligatorios:
 - a) Comisiones informativas permanentes.
 - b) Comisión especial de Cuentas.
- 4.- Constituyen órganos complementarios voluntarios:
 - a) Concejales delegados.
 - b) Junta de Portavoces.
 - c) Consejos sectoriales.
 - d) Órganos desconcentrados o descentralizados para la prestación de servicios.

CAPÍTULO II.- Del Alcalde.

Artículo 14.- *Elección y destitución del Alcalde.*

1.- La elección y destitución del Alcalde o Alcaldesa se rige por lo dispuesto en la legislación electoral, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias del Ayuntamiento.

a) El sistema normal de votación en los casos de elección del Alcalde tras la celebración de Elecciones Municipales o destitución del mismo como consecuencia de la presentación de una moción de censura, será el ordinario, según lo previsto en los arts. 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 102.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

No obstante, lo dicho en el párrafo anterior, y de conformidad igualmente con la indicada normativa, podrá elegirse el sistema de votación nominal o secreta, que en uno y otro caso requerirá la solicitud de algún Grupo en este sentido y ser aprobada por el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria, para decidir la votación nominal, y por mayoría absoluta, para decidir la votación secreta.

La votación en el supuesto de cese automático del Alcalde como consecuencia del planteamiento de una cuestión de confianza se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 197 bis de la Ley Orgánica 8/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

b) En el sistema de votación nominal, el Secretario General procederá a llamar a los concejales por orden alfabético de apellidos, quienes darán su voto, de viva voz, procediendo el Secretario General una vez finalizado el acto de la votación a computar los votos.

c) En el sistema de votación secreta se repartirá entre los concejales una papeleta por cada una de las candidaturas y una más en blanco y un sobre, procediendo a continuación a introducir una papeleta en el sobre y a cerrarlo. La Mesa de Edad procederá a llamar a los concejales por orden alfabético de apellidos, quienes entregarán el sobre al Presidente, que lo depositará en la urna o recipiente preparado al efecto.

Sólo puede ser votado uno de los candidatos a la Alcaldía salvo, que alguno de ellos manifieste su renuncia.

Terminada la votación, se realizará por la Mesa el escrutinio de la misma, estimándose nula la papeleta que anote más de un nombre, exprese el nombre de un no candidato, no sea legible u ofrezca duda racional sobre la identidad del candidato votado.

Se considerará voto en blanco si el sobre no contuviese papeleta o ésta se presentara en blanco.

Si un sobre contuviera más de una papeleta, será nulo el voto que se emitiera en él, salvo que las papeletas estuvieran en blanco, en cuyo supuesto se tendrá por tal el voto.

Si las papeletas correspondieran al mismo candidato, el voto será válido y a favor de dicho candidato.

Finalizado el escrutinio y comprobado el quórum de asistentes, la Mesa anunciará el resultado y proclamará Alcalde a quien hubiera obtenido la mayoría absoluta de votos.

En el supuesto de elección exclusivamente del Alcalde tras la celebración de elecciones municipales, en caso de no darse esta circunstancia de mayoría absoluta en favor de ninguno de los candidatos, se nombrará Alcalde al concejal que encabece la lista que hubiera obtenido mayor número de votos populares en el municipio.

Si hubiera reclamaciones, la Mesa resolverá en el acto sobre las mismas, sin perjuicio de los recursos procedentes por parte del reclamante o reclamantes.

Si no hubiera reclamaciones o el reclamante o reclamantes manifestarán su conformidad expresa con la resolución de éstas por la Mesa, serán destruidas las papeletas inmediatamente. En otro caso, se unirán al expediente de la sesión, debidamente rubricadas por el Presidente de la Mesa y por el Secretario General.

2.- Quien resulte proclamado Alcalde o Alcaldesa tomará posesión ante el Pleno de la Corporación, de acuerdo con la forma general establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.

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.

4.- El Alcalde o Alcaldesa podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de concejal/a. 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. En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

5.- Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde o Alcaldesa se celebrará, con los requisitos establecidos en la legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia, según los casos.

6.- En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el Alcalde o Alcaldesa, éste/a cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo. Quien resulte proclamado como Alcalde o Alcaldesa deberá tomar posesión del cargo en la forma establecida en los apartados 2 y 3 de este artículo.

Artículo 15.- *Funciones.*

1.- El Alcalde o Alcaldesa es el Presidente/a de la Corporación, ostenta la máxima representación del Ayuntamiento, responde de su gestión política ante el Pleno del Ayuntamiento y ejerce las funciones que le señala la legislación de régimen local.

2.- Igualmente ejercerá las demás que le atribuyen expresamente las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 16.- *Delegaciones de Alcaldía.*

1.- El Señor/a Alcalde o Alcaldesa puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, y, en los/las Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales/as.

2.- Asimismo, el Señor/a Alcalde o Alcaldesa podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal/a para la dirección y gestión de asuntos determinados.

Artículo 17.- *Formas y efectos de las Delegaciones de Alcaldía.*

1.- Todas las delegaciones serán realizadas mediante Decreto del Señor/a Alcalde o Alcaldesa que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

2.- La delegación de atribuciones del Señor/a Alcalde o Alcaldesa surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia".

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

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

Artículo 18.- *Dedicación.*

El Alcalde desempeñará su cargo en régimen de dedicación exclusiva plena, quedando afectado por la normativa vigente en materia de incompatibilidades para cargos públicos municipales.

No obstante, la regla general contenida en el párrafo anterior, si la propia Alcaldía en el transcurso del mandato, atendidas las circunstancias personales y excepcionales que concurran, podrá excepcionarse del régimen de exclusiva dedicación, a cuyo fin la Alcaldía propondrá la excepción al pleno, el cual establecerá en su caso el régimen de dedicación.

CAPÍTULO III.- El Pleno.

Sección 1ª.- Composición, funciones y delegaciones.

Artículo 19.- *Composición y funciones.*

El Pleno está integrado por todos los concejales y es presidido por el Alcalde. Corresponde al Pleno municipal las funciones que le señala la legislación de régimen Local.

Artículo 20.- *Delegación de atribuciones.*

1.- El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde y en la Junta de Gobierno, con excepción de las enumeradas en el artículo 22.4, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y las que se refiere el artículo 23.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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

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

4.- Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Sección 2ª.-Funcionamiento del Pleno.

Artículo 21.- Lugar de celebración.

Las sesiones del Pleno se celebrarán en la sala de la Casa de la Encomienda, entre tanto no se disponga de un salón en la Casa Consistorial.

En circunstancias excepcionales, previa comunicación a los portavoces, a través de la convocatoria o de una resolución de la Alcaldía dictada previamente y notificada de forma individualizada a todos los miembros de la corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso esta circunstancia se hará constar en la correspondiente acta.

Artículo 22.- *Del quorum de asistencia.*

1.- El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo, completándose en su caso la fracción.

2.- El quórum de asistencia, que deberá ser comprobado por el Secretario/a, deberá mantenerse durante toda la sesión, de manera que, si no se alcanza en algún momento, por la ausencia de uno o varios concejales, deberá suspenderse la sesión.

3.- En todo caso, se requerirá la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

4.- Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario para la constitución del Pleno y una vez transcurrida media hora de la hora señalada para su inicio, la sesión se celebrará automáticamente en segunda convocatoria cuarenta y ocho horas después de la señalada para la primera, y el Secretario/a extenderá diligencia de dichos extremos, indicando además el nombre de los miembros que hubieran concurrido y de los que se hubieran excusado a través de la Presidencia.

5.- Si tampoco entonces se alcanzara el quórum, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el Orden del Día para la primera Sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria, extendiéndose diligencia en la forma señalada en el número anterior.

6.- Cuando fuere necesario la asistencia de un número determinado de concejales, por exigir la aprobación de algún asunto una mayoría cualificada, habrán de reiterarse las convocatorias hasta lograrlo una vez cubierto el trámite supletorio de la segunda convocatoria.

7.- Los miembros de la Corporación, que por causa justificada no puedan concurrir a la sesión, habrá de comunicarlo al Presidente, pudiendo hacerlo a través del portavoz de su grupo.

8.- La ausencia de un concejal en el Salón de Sesiones requerirá la previa licencia del Presidente y la comunicación al Secretario, y si se efectuara una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención, debiendo advertirlo así el Secretario/a.

Artículo 23.- *Clases de sesiones.*

Las sesiones pueden ser:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias urgentes.
- d) Especiales (las que se refieren a la constitución y organización del Ayuntamiento, tramitación y votación de moción de censura).

Artículo 24.- *Las sesiones: periodicidad y convocatoria.*

1.- El pleno celebrará sesión ordinaria con una periodicidad al menos bimensual, salvo que por disposición legal se exija otra periodicidad.

2.- El Pleno en sesión extraordinaria convocada dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación, determinará la fecha y horario de celebración de las sesiones ordinarias.

3.- La Alcaldía previo acuerdo de la Junta de portavoces, podrá señalar motivadamente otra fecha y hora dentro de los cinco días hábiles anteriores o posteriores al día fijado para el pleno ordinario, sin que la sesión pierda por ello el carácter de ordinario.

4.- Las notificaciones de las convocatorias incluirán el orden del día comprensivo de los asuntos de la convocatoria que hayan de tratar y se realizarán por la secretaría General.

5.- Salvo circunstancias especiales que lo impidan, los portavoces de cada uno de los grupos, recibirán además de los órdenes del día, copia de las propuestas de acuerdo, dictámenes, proposiciones incluidas en el orden del día. Se acompañará copia de los informes existentes en los expedientes y si se trata de reglamentos y ordenanzas copia del borrador de las mismas. El resto de los miembros del grupo recibirán esa misma documentación por correo electrónico.

6.- Dado el volumen creciente de las actas, bastará con que los borradores de las mismas se entreguen en número de una por grupo, a través de los respectivos portavoces, quienes a su vez serán responsables de hacerlos llegar, para su examen, a todos los componentes de su grupo. El resto de los miembros del grupo recibirán los borradores de las actas por correo electrónico.

7.- Todo ello sin perjuicio de que toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir al debate, y en su caso votación, deberá estar a disposición de los concejales en la Secretaría Municipal, desde el mismo momento de la convocatoria.

8.- Cualquier concejal podrá, en consecuencia, examinarla y obtener copias de los documentos concretos que la integren, pero sin que los originales puedan salir del lugar en el que se encuentren puestos de manifiesto.

9.- Las sesiones del Pleno serán públicas, sin perjuicio de que pueda ser secreto el debate y votación de aquellos asuntos por así establecerlo la normativa de régimen local y con las previsiones contenidas en ella. En ningún momento el número de personas del público asistente al Pleno, podrá ser superior al aforo permitido.

10.- Excepcionalmente, respecto de aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales de los ciudadanos, referidos al honor, a la intimidad y a la propia imagen a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, en los términos de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, modificada por la Ley Orgánica 8/1991, de 13 de marzo, el Pleno puede acordar, por la mayoría absoluta del número legal de sus miembros y a propuesta de cualquiera de ellos, que sean secretos el debate y la votación.

En este caso, la sesión se celebrará a puerta cerrada o se desalojará la sala en el asunto concreto a que se refiere el apartado anterior.

11.- El Alcalde/sa velará en las sesiones públicas por el mantenimiento del orden en la sala.

El público asistente a las sesiones no podrá efectuar muestras de agrado o desagrado, ni cualquier tipo de comentarios, pudiendo el Presidente ordenar la expulsión del Salón de Sesiones de los asistentes que, por cualquier causa, perturben el orden o falten a la debida compostura, adoptando cuantas medidas considere oportunas para el restablecimiento del orden perturbado.

12.- Asimismo, durante el desarrollo de las sesiones plenarias la exhibición de pancartas o carteles será valorada por la Presidencia que podrá ordenar su retirada inmediata y en caso de negativa adoptar las medidas que considere procedentes.

Si se produjeran tales incidencias se harán constar en Acta deduciéndose testimonio a los efectos de que por la Presidencia se pase el tanto de culpa al órgano judicial competente.

Artículo 25.- *Debate.*

1.- En el caso de que se promueva deliberación en el Pleno, los asuntos serán primero debatidos y después votados. El debate se ordenará por el Alcalde, conforme a las reglas que a continuación se detallan, y en lo no previsto, por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

- a) Nadie podrá hacer uso de la palabra, sin la previa autorización del Alcalde. Nadie podrá molestar o interrumpir durante el uso de la palabra al que en ese momento la tiene concedida.
- b) Los turnos generales de intervención de los grupos municipales serán inicia-

- dos por el mixto y a continuación intervendrán los restantes en orden inverso a su importancia numérica, salvo el grupo del concejal proponente que cerrará el turno con su intervención.
- c) Los miembros del grupo mixto distribuirán entre ellos el tiempo total de su intervención que, en su conjunto, no podrá exceder del tiempo establecido en el máximo atribuido. De esta distribución se dará cuenta antes de iniciarse la sesión. Si no hubiera acuerdo, se distribuirá el tiempo por el Alcalde.
 - d) Nadie podrá ser interrumpido sino por el Alcalde para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle al orden, para retirarle la palabra o para llamar al orden a otros concejales o al público.
 - e) Cualquier concejal o grupo podrá solicitar del Presidente que se le conceda un turno por alusiones, desee disculparse, aclarar actitudes, manifestaciones o actuaciones que se le hubieren atribuido. El Alcalde resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno, el turno de intervención que no podrá tener una duración superior a un minuto, no se computará entre los que dispone el grupo a que perteneciere.
 - f) Durante el desarrollo del debate el Presidente podrá admitir enmiendas que tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales.
 - g) Los concejales podrán ser llamados a la cuestión debatida cuando a criterio de la Presidencia se desvíen notoriamente del asunto de que se trate o por volver a lo ya debatido o votado.

Artículo 26.- *Intervenciones de los grupos.*

1.- El tiempo de intervención de los grupos tendrá con carácter general una duración máxima de 6 minutos de intervención en cada asunto, que se distribuirá con carácter general en un turno de 4 minutos para la primera intervención y 2 minutos para la segunda intervención. No obstante, el concejal que intervenga en cada punto podrá distribuir libremente ese tiempo entre sus dos intervenciones.

2.- El Alcalde, oída la Junta de Portavoces, podrá establecer un tiempo inferior o superior en consideración a la importancia del tema tratado. Como ejemplos de tiempos superiores se puede considerar la aprobación de los Presupuestos, o del Plan General de Ordenación Urbana, o de las Ordenanzas municipales, entre otros.

Artículo 27.- *Debate conjunto.*

1.- Por razones de eficacia, y con el fin de agilizar la marcha de las sesiones, el Alcalde, de oficio, o a instancia de algún Corporativo, y siempre que previamente lo aprueben todos los portavoces de los Grupos Políticos en Junta de Portavoces podrá someter a debate único aquellos asuntos del Orden del Día de contenido similar.

2.- En los puntos del día en el que se acuerde su debate conjunto se sumaran los tiempos de cada punto, estableciendo el máximo conjunto en 8 minutos para primera intervención y de 4 para la segunda. Sin perjuicio de que el Alcalde, oída la Junta de Portavoces, podrá establecer un tiempo inferior o superior en consideración a la importancia del tema tratado.

Artículo 28.- *Conducta de los corporativos.*

1.- En sus intervenciones, los corporativos no podrán dirigirse al público asistente, ni éste interrumpir sus intervenciones. Durante la celebración de las sesio-

nes del Pleno, queda igualmente prohibida toda relación del tipo que fuera entre los miembros de la Corporación y el público, así como cualquier conducta o actividad que perturbe o menoscabe la libertad de expresión en el ejercicio del cargo de los miembros de la Corporación.

2.- Durante la intervención de los Corporativos no se admitirán otras interrupciones que las del Alcalde para llamar al orden en las siguientes situaciones:

- a) Cuando se vulnere alguna de las normas de funcionamiento contenidas en este Reglamento.
- b) Cuando se profieran palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier persona o entidad.
- c) Cuando se produzcan interrupciones o, de cualquier otra forma se altere el orden de las sesiones.
- d) Cuando se sobrepase el tiempo señalado para las intervenciones.
- e) Cuando se desvíe notoriamente de la cuestión o asunto de debate.
- f) Cuando cualquier Corporativo pretendiere hacer uso de la palabra, sin que la Alcaldía se la hubiera concedido, o una vez que le hubiere sido retirada.

3.- Si tras la segunda llamada al orden, el Corporativo persistiese en su actitud, el Alcalde podrá retirarle el uso de la palabra sin que sus manifestaciones, a partir de ese momento consten en acta, hasta que, en su caso, la Alcaldía le devuelva la palabra.

4.- En el caso de que mantuviera su actitud después de tres llamadas al orden, el Alcalde podrá decidir su expulsión del salón de sesiones.

Artículo 29.- *Clases de intervenciones.*

A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación se usará 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 que se somete al pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, por razones de urgencia debidamente motivada, por iniciativa del presidente o de alguno de los portavoces de los grupos políticos, y que se acompaña a la convocatoria sin que el asunto haya sido previamente informado por la respectiva Comisión Informativa. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado la inclusión del asunto en el orden del día por el pleno con el quorum de mayoría simple.
- c) Moción: Es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del pleno ordinario y concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas y por razones de urgencia, al amparo de lo prevenido en el artículo 30 del presente reglamento.
- d) Voto particular: Es la propuesta de modificación de un dictamen formulado por un miembro que forme parte de la Comisión informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

Los votos particulares pueden ser:

- A la totalidad: son los que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del dictamen y postulen dejar sobre la mesa o retirar el asunto o las

que propongan un texto completo alternativo o que lo modifiquen sustancialmente.

- Parciales (o al articulado). Son aquellos votos particulares que no son a la totalidad y podrán ser:
 - De supresión: Los que se limitan a eliminar alguno o algunos de los puntos del dictamen.
 - De adición: Los que respetando íntegramente el texto del dictamen, tienen exclusivamente a su ampliación.
 - De modificación: Los que transforman o alteren alguno o algunos de los puntos del dictamen.
- e) Enmienda: Es la propuesta de modificación de un dictamen, una proposición o una moción, formulada por cualquier miembro de la Corporación.

Las enmiendas se formularán mediante escrito dirigido al Pleno y suscritas por el concejal o concejales que las propongan, debiendo presentarse en la Secretaría General con al menos cuatro horas laborables antes de la señalada para el comienzo de la sesión. No obstante esto, las enmiendas a las mociones se podrán presentar durante el transcurso de la sesión o antes del sometimiento a la votación de las mismas.

Las enmiendas a la totalidad que propongan un texto completo alternativo, así como las enmiendas al articulado de adición y de modificación deberán de contener o indicar el texto concreto que se proponga.

Las Enmiendas podrán ser:

- A la totalidad: son aquellas enmiendas que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del dictamen, proposición o moción y postulen dejar sobre la mesa o retirar el asunto o las que propongan un texto completo alternativo o lo modifiquen sustancialmente.
- Parciales (o al articulado): son aquellas enmiendas que no son a la totalidad y podrán ser:
 - De supresión: Los que se limitan a eliminar alguno o algunos de los puntos del dictamen, proposición o moción.
 - De adición: Los que respetando íntegramente el texto del dictamen, proposición o moción tienen exclusivamente a su ampliación.
 - De modificación: Los que transforman o alteren alguno o algunos de los puntos del dictamen, proposición o moción.
- f) Ruego: Es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos órganos de gobierno municipal en atención a lo establecido en el artículo 31 de este reglamento.
- g) Pregunta: Es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del pleno de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de este reglamento.

Artículo 30.- Mociones de urgencia.

1.- Deberán formularse por escrito y presentarse en Secretaría General, donde se encuentran todos los expedientes que van a ser tratados en el Pleno, preferentemente antes de la junta de portavoces previa al pleno, pero en cualquier caso en horario de atención al público el mismo día de la sesión de pleno, si la sesión plenaria ordinaria se celebrara por la tarde. En caso de que en algún mandato corporativo la sesión plenaria se celebrara por la mañana, en cualquier caso, se presentarán con una antelación mínima de cuatro horas laborales al comienzo de la sesión.

Excepcionalmente, y cuando razones motivadas lo justifiquen, se podrán admitir las mociones que sean comunicadas al resto de los grupos con una antelación de 1 hora antes de la celebración de la sesión.

2.- En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el Orden del Día y antes de pasar al turno de Ruegos y Preguntas, el Presidente dará cuenta de las mociones presentadas.

3.- El concejal proponente o el Portavoz del Grupo correspondiente justificará la urgencia de la moción, en una intervención que no excederá de 1 minuto y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de tal circunstancia, siendo necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto para el debate. En caso de no prosperar la urgencia el resto de los grupos si así lo consideran podrán solicitar la palabra para explicar el sentido de su voto durante un tiempo máximo de 1 minuto.

Artículo 31.- *Turno de ruegos y preguntas.*

1.- En las sesiones ordinarias y una vez despachados los asuntos comprendidos en el orden del día, se abrirá un turno de ruegos y preguntas por un tiempo prudencial en el que se procurará dar cabida a todos los que se formulen.

Los ruegos y preguntas se habrán de formular sucintamente y preferentemente se formularán por escrito.

2.- El Presidente no admitirá a trámite los ruegos y las preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencias del Ayuntamiento.
- b) Las que sean de exclusivo interés personal del que las formula o de cualquier persona singularizada, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan una transcendencia en el ámbito del municipio.
- c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de la cortesía, o no tengan un planteamiento sucinto de la cuestión planteada.
- d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- e) Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta, ruego o respuesta sustanciada en el mismo año natural.

El tiempo máximo de intervención para la exposición de un ruego o una pregunta no podrá ser superior a 1 minuto.

En los ruegos y preguntas no podrá recaer acuerdo ni ser sometidos a votación. Los ruegos podrán ser debatidos en la sesión siguiente sin perjuicio de que puedan ser en la misma sesión si el presidente lo estima conveniente, y con un turno de intervención máximo de 1 minuto por grupo.

Las preguntas podrán ser generalmente contestadas en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Artículo 32.- *Votación.*

1.- El Alcalde podrá considerar suficientemente debatido un asunto tras haberse consumido dos turnos de intervención de los portavoces, o de quienes como tales actúen, pasando inmediatamente a la votación del mismo.

2.- El orden de votación será el siguiente:

Votos particulares con la prelación subsecuente:

- A la totalidad.

- Al articulado (parciales).
 - De supresión.
 - De adición.
 - De modificación.

Las enmiendas con la prelación subsecuente:

- A la totalidad.
- Al articulado (parciales):
 - De supresión.
 - De adición.
 - De modificación.

Los dictámenes, proposiciones o mociones.

Si se aprobara un voto particular o una enmienda a la totalidad no se podrá someter a votación los votos particulares o enmiendas parciales o al articulado, si las hubiere, ni el dictamen, proposición o moción sobre el que el susodicho voto particular o enmienda a la totalidad se hubiese presentado.

Las enmiendas y votos particulares que contengan modificaciones parciales de adición, supresión o variación del dictamen, proposición o moción, se votarán antes que éste y, si se aprobaran, se incorporarán al mismo, que se someterá a votación seguidamente.

Sección 3ª.- Régimen jurídico específico de la sesión plenaria de constitución.

Artículo 33.- Normas especiales para la sesión constitutiva.

1.- La toma de posesión de la Corporación municipal y de su Alcalde/esa se revestirá de la mayor solemnidad.

2.- Al margen de lo ya establecido en la normativa de régimen local aplicable, para la sesión constitutiva se establece lo siguiente:

a) Por parte de la Secretaría General, se pondrá en conocimiento de los concejales electos nombrados por la Junta Electoral, el lugar y hora de celebración del Pleno constitutivo. El mismo se celebrará a las doce horas en el Salón de Actos de la Casa de la Cultura, salvo que, por causas extraordinarias, y convocados los cabezas de listas de los partidos, federaciones, coalición o grupo de electores que hubiere tenido representación municipal, decidiesen celebrar el Pleno constitutivo, a otra hora o en otro lugar diferente.

b) Será requisito imprescindible para la toma de posesión de los concejales, y del Alcalde el hacer promesa o juramento del cargo, mediante la fórmula prevista en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

3.- El presidente/a de la Mesa de Edad impondrá al nuevo Alcalde/esa y al resto de los corporativos la medalla corporativa y el resto de los distintivos.

4.- Cuando se sustituya algún miembro de la Corporación durante el mandato corporativo, se procurará que la toma de posesión revista la mayor dignidad, con la ceremonia de juramento o promesa y los saludos tradicionales de cortesía.

Sección 4ª.- Libro de actas y diario de sesiones.

Artículo 34.- De las actas y diario de sesiones.

1.- No se considerará existente el acuerdo que no conste explícita y termi-

nantemente en el acta que corresponda a su adopción. Podrá ser subsanada la omisión de cualquier acuerdo si en virtud de escrito documentado del Secretario General así lo acordare la Corporación antes de aprobarse el acta de la sesión siguiente a aquélla en que hubiera sido adoptada.

2.- En ese caso, en el acta de la sesión en que debió figurar el acuerdo se hará constar esta circunstancia mediante nota marginal y el acuerdo se transcribirá en el acta de la sesión en la que hubiera aprobado su inclusión.

3.- De cada sesión se redactará acta por el Secretario General o funcionario en quien delegue.

4.- Se recogerán en dichas Actas, en relación con los asuntos que integran el Orden del Día, entre otros extremos reglamentarios, los siguientes:

- a) El lugar de la reunión, con expresión de local en que se celebre, fecha de la misma y hora en que comience.
- b) Nombre y apellidos del Alcalde y Concejales asistentes.
- c) Asistencia del Secretario General o de quien le sustituya y presencia del Interventor, cuando concurra.
- d) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.
- e) La parte dispositiva de los acuerdos que se adopten en relación con los asuntos incluidos en el Orden del Día y tratados en la sesión.
- f) Mociones o proposiciones que se presenten en trámite de urgencia dentro de las sesiones ordinarias.
- g) Las votaciones que se verifiquen y su resultado.
- h) Aquellas manifestaciones puntuales que los miembros de la Corporación deseen que consten en Acta.
- i) Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de reseñarse a criterio del Secretario General.
- j) El turno de Ruegos y Preguntas.
- k) Hora en que el Alcalde levanta la sesión.

5.- 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 transcripción literal de intervenciones, ya sean propias o ajenas, que se consideren de especial interés.

6.- Conjuntamente con el Libro de Actas se llevará desde la Secretaría Municipal un Diario de Sesiones del Pleno de la Corporación, en orden a la consignación de las intervenciones orales de sus miembros que se produzcan en relación con los asuntos tratados incluidos en el Orden del Día, y en trámite de urgencia de las sesiones ordinarias, con el siguiente régimen jurídico:

- a) Como instrumento auxiliar del Libro de Actas del Pleno, se podrá realizar una grabación de audio y video de carácter informativo que recoja íntegramente las intervenciones orales producidas en los debates.
- b) La Secretaria o secretario Municipal custodiará esas grabaciones de imagen y de audio de cada sesión plenaria.
- c) La firma electrónica por parte del Secretario General de las grabaciones digitales del desarrollo de las sesiones dotará a las mismas del carácter de documento público, en la medida que lo permitan las nuevas tecnologías.

7.- En la medida en la que lo permita las nuevas tecnologías y las aplicaciones informáticas de las que disponga el Ayuntamiento, lo previsto en los tres

apartados anteriores se podrá sustituir por un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por un acta sucinta sin intervenciones, un documento audiovisual en el que se recoja la literalidad de las intervenciones de forma enlazada, documentos todos firmados electrónicamente, evitando su descarga total y parcial y la republicación y garantizando el visionado sin límite de reproducciones, respetando de esa manera el principio de transparencia.

8.- 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 hubiere podido estar ultimada.

9.- El borrador será firmado por el Secretario General, con el visto bueno del Alcalde, y todas sus hojas serán selladas y rubricadas por aquél.

CAPÍTULO IV.- Junta de Gobierno.

Sección 1ª. Composición y funciones.

Artículo 35.- Composición, funciones y nombramiento.

La Junta de gobierno Local se integra por el Alcalde y un número de concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por el Alcalde, dando cuenta al Pleno.

En cuanto a sus funciones, nombramientos y ceses habrá que estar a lo que señale la normativa de régimen local.

Sección 2ª.- Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 36.- Funcionamiento.

1.- El funcionamiento de la Junta de Gobierno Local se regirá por lo establecido en la normativa de régimen local aplicable sin perjuicio de lo siguiente:

- a) En las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local se podrá requerir la presencia de personal municipal al objeto de informar en lo relativo a su ámbito de actividades.
- b) En las actas de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno Local se consignarán los extremos a que se refiere este Reglamento, no reflejándose los debates que pudieran suscitarse al margen de los acuerdos que se adopten. Sólo en el supuesto de que la adopción de acuerdos no se realizase por unanimidad se harán constar las posiciones sintetizadas que se hubieran mantenido al respecto y, a petición de los interesados, la expresión nominal del resultado de la votación.

2.- Serán aplicables a la Junta de Gobierno Local, en lo no previsto en este Capítulo, las normas generales que para las sesiones del Pleno se establecen en el Capítulo precedente o en la normativa de régimen local, en cuanto resultaren de aplicación.

CAPITULO V - De los Tenientes de Alcalde.

Artículo 37.- Nombramiento, funciones y ceses.

Sustituyen por orden de nombramiento y en caso de vacante, ausencia o enfermedad al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por este de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

En cuanto a sus funciones, nombramientos y ceses habrá que estar a lo establecido en la normativa de régimen local.

CAPITULO VI.- Comisiones Informativas.

Sección 1ª.- Comisiones informativas permanentes.

Artículo 38.- De las comisiones informativas permanentes.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 20 LBRL, son órganos obligatorios que tienen por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local y de los concejales que ostenten delegaciones y sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

Por acuerdo del Pleno de la Corporación, a propuesta del Alcalde, se determinará el número, la denominación, la composición.

Artículo 39.- Composición y presidencia.

1.- El Alcalde será Presidente nato de las Comisiones del Pleno, pudiendo delegar la presidencia efectiva, en cualquier Concejales miembro de la misma.

Del decreto de alcaldía de nombramiento de los presidentes de las comisiones informativas se dará cuenta al pleno, en la sesión siguiente a su nombramiento.

2. - Las Comisiones del Pleno serán de libre composición, no pudiendo superar el número de 7 miembros.

3.- Todos los grupos políticos integrantes de la corporación, tendrán derecho a participar en dichos órganos en los términos previstos en el artículo 20.1.c) de la LBRL.

4.- La adscripción concreta de los Concejales a cada Comisión se realizará mediante escrito del Portavoz de cada grupo municipal dirigido al Alcalde y del que se dará cuenta al Pleno.

Podrán actuar como suplentes cualquier otro concejal de cada grupo político siendo suficiente con que el interesado comunique esta circunstancia al presidente de la comisión Informativa, al iniciarse la sesión.

5.- Será Secretario de las Comisiones del Pleno el Secretario General o funcionario en quien delegue.

Sección 2ª.- Comisiones Especiales.

Artículo 40.- Creación, composición y funciones.

1.- El Pleno, a propuesta del Alcalde o de un tercio al menos del número legal de concejales, podrá acordar la creación de otras Comisiones Especiales para fines especiales o de colaboración con otras Administraciones Públicas, seguimiento de asuntos, control y fiscalización, investigación, gestión o cualquier asunto de interés municipal.

2.- Las comisiones especiales a que se refiere este artículo tendrán carácter extraordinario y se constituirán para su cometido, extinguiéndose una vez finalizado.

3.- En la composición de las comisiones especiales, se tendrá en cuenta el principio de representación política del Ayuntamiento.

4.- Si la comisión de investigación, o el resto de comisiones, fuera propuesta por la tercera parte del número legal de concejales será incluida en el orden del día del próximo pleno ordinario al de su presentación, para su debate y aprobación en su caso. 5.- Las comisiones de investigación podrá requerir la presencia de cualquier persona relacionada con el asunto del que se trate, si bien ésta no estará obligada a comparecer. La notificación de la citación no podrá realizarse con una ante-

lación inferior de tres días, y habrá de contener la referencia a los extremos de los asuntos sobre los que habrá de informar.

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

7.- Las conclusiones de las Comisiones Especiales, que no serán vinculantes, revestirán la forma de memorias, informes o dictámenes, para su debate y aprobación por el Pleno del Ayuntamiento y que será incorporado al Orden del día del Pleno ordinario siguiente para su debate y aprobación si procediera o el asunto fuera de su competencia.

8.- Las Comisiones Especiales establecerán su programa de trabajo para la realización del cometido encomendado y podrán requerir la presencia de concejales o de personal de la Corporación que puedan tener relación con dicho cometido a efectos de facilitar información sobre el mismo. Los extremos sobre los que deban informar habrán de ser comunicados a los requeridos con la antelación mínima de tres días.

9.- Su composición será la misma que las comisiones informativas habituales.

CAPÍTULO VII.- Junta de Portavoces.

Artículo 41.- *Composición, funciones y convocatoria.*

1.- La Junta de Portavoces será presidida por el Alcalde y estará integrada también por los portavoces de los distintos grupos municipales. Será convocada por su Presidente, con veinticuatro horas de antelación como mínimo a iniciativa propia, o a petición del grupo o grupos que representen la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, salvo urgencia justificada, entendiéndose válidamente constituida cuando concurren el portavoz o portavoces que representen a la mitad de los Concejales de la Corporación. Si el Alcalde no estuviese presente en la reunión, ésta será presidida por el primer Teniente de Alcalde. A las sesiones de la Junta de Portavoces asistirá asimismo el Secretario General.

La convocatoria de la Junta de Portavoces, cuando se realice a petición del grupo o grupos que representen la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, tendrá carácter extraordinario se efectuará en plazo no superior a seis días desde que se formule la petición, incluyendo en el orden del día el asunto o asuntos propuestos. La petición tendrá la misma limitación en cuanto a su número que la prevista en el artículo 46.2 a) de la LBRL.

2.- La citación se efectuará por la Secretaría particular del Alcalde y no precisa formalidad alguna.

3.- La Junta de Portavoces se reunirá, con carácter obligatorio de forma previa a la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, procediendo el Alcalde a someter a consulta los órdenes del día de dichas sesiones y los portavoces a informar de las proposiciones, los ruegos, preguntas y asuntos de urgencia que prevean plantear en dichos Plenos.

4.- Igualmente, la Junta de Portavoces tratará de cuantos asuntos se estime conveniente su consulta. Asimismo, cada uno de los miembros integrantes, de la Junta de Portavoces tendrá derecho a percibir una retribución por cada reunión de la misma a la que asistan siempre que sus miembros no dispongan de una dedicación exclusiva o parcial, en cuyo caso no se percibirá retribución por asistencia a esta Junta.

TÍTULO III- PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 42.- *Formas y medios de participación ciudadana.*

1.- Es objeto del presente título la regulación de las formas, medios y procedimientos de información, consulta y participación de los ciudadanos y entidades en la vida municipal y en su gobierno.

2.- Su ámbito de aplicación incluirá a todos los ciudadanos empadronados en el término municipal de Benavente y a las entidades cuyo campo de actividad y domicilio social sea el propio municipio.

3.- En la regulación de las materias objeto de este título se estará a lo establecido en la normativa reguladora (artículo 69 y ss. LBRL y los artículos 227 y ss. del Real Decreto 2568/86 de 20 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales) y a las especialidades previstas en los artículos siguientes

Artículo 43.- *Objetivos*

1.- El presente Reglamento, a través de este Título, persigue el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Propiciar la más amplia información sobre iniciativas, actividades, obras y servicios municipales, encauzando y analizando, a su vez, las relaciones ciudadanas.
- b) Promover y facilitar la participación de los ciudadanos y entidades en la gestión municipal, sin perjuicio de la facultad de decisión y representatividad que ellos mismos han conferido al Alcalde y a los miembros de la Corporación, a través de su voto en las elecciones municipales.
- c) Hacer efectivos los derechos de los vecinos, recogidos en la legislación vigente.
- d) Aproximar la gestión municipal a los ciudadanos, impulsando el movimiento asociativo y el voluntariado social, estableciendo canales e instancias de control y participación en la toma de decisiones del Municipio.

Artículo 44.- *Información y opinión de los ciudadanos.*

1.- El Ayuntamiento informará a los ciudadanos de su gestión, a través de sus propios Servicios administrativos y atendiendo a las herramientas disponibles (página web, redes sociales, aplicaciones para móviles y cuantos medios estén a su disposición) así como mediante bandos, la edición de publicaciones, folletos, carteles, vallas publicitarias y medios audiovisuales, también través de actos o reuniones informativas previamente concertadas con las entidades y asociaciones.

2.- Asimismo, podrá recoger la opinión de los ciudadanos y entidades a través de reuniones, debates, asambleas, encuestas o sondeos de opinión. El Alcalde y los concejales están obligados a atender las peticiones de cita, en función de sus disponibilidades.

3.- La información podrá realizarse en forma general o individualizada.

Artículo 45.- *Publicidad de las sesiones.*

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

2.- No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno, ni las de las Comisiones del Pleno. Sin embargo, las Asociaciones o Entidades, a que se refiere el artículo 72 de la Ley citada en el número anterior, pueden ser convocadas a

las sesiones de las Comisiones, previa solicitud por escrito, indicándose los asuntos sobre los que deseen informar. El presidente correspondiente deberá aprobar, previamente, dicha iniciativa.

Artículo 46.- Participación de las Asociaciones y ciudadanos.

1.- El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa que impida el normal desarrollo de la sesión.

2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando alguna de las Asociaciones o Entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya materia se pueda discrecionalmente estimar que tenga interés específico en razón a una concreta relación del objeto social estatutario con el ámbito del asunto del orden del día, deberá solicitarlo por escrito, al Excmo./a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa, al menos cinco días antes de comenzar la sesión. Con la autorización de éste, previa comunicación a la Junta de Portavoces, y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante 4 minutos o el tiempo que señale el/la Alcalde o Alcaldesa por la trascendencia de lo tratado.

3.- Terminada la sesión del Pleno, y por tanto sin que se levante acta, el Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa puede establecer un turno de ruegos y preguntas con el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Excmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa ordenar y cerrar este turno.

4.- Para el desarrollo del turno referido en el apartado anterior se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) La petición de participar en el turno en cuestión deberá formularse por escrito con la antelación de cinco días de comenzar la sesión, que el Alcalde/sa pueda dar cuenta de ella, a los Portavoces, y en dicho escrito se hará constar en forma breve pero motivada el asunto a tratar que, en todo caso, habrá de referirse siempre a tema incurso en la competencia municipal, es decir, que el Ayuntamiento pueda pronunciarse sobre ellos, igualmente si así lo considera hará constancia de a qué corporativo se dirige.
- b) Tampoco podrá versar sobre temas que estén "sub iudice", o que hayan sido previamente contestados. En caso de discrepancia de los solicitantes sobre la calificación del tema en relación con la competencia municipal o la situación "sub iudice" del mismo, el Alcalde o Alcaldesa, consultada la Junta de Portavoces, resolverá la procedencia, o no, de la consideración del asunto.
- c) Podrán rechazarse los ruegos o preguntas que puedan formularse a través de otros canales más apropiados, los que no se refieran a asuntos de interés municipal, los que por motivos técnicos tengan que ser contestados por escrito y los genéricos o indeterminados. Estas circunstancias se pondrán en conocimiento de los interesados antes de la celebración de la sesión común del Pleno.
- d) Cuando una solicitud de intervención sea aceptada o rechazada no se podrá presentar otra sobre el mismo tema en un plazo de un año, excepto que sea complementada con nuevos datos de relevancia.
- e) En el escrito se citará la persona que ha de intervenir en nombre propio o del colectivo.
- f) El escrito de referencia se presentará en el Registro General del Ayuntamiento

g) El número de intervenciones por Pleno ordinario no excederá de tres.

5.- Para la presentación de la solicitud de intervención en el pleno se han de seguir las siguientes normas tanto de las personas o Asociaciones que deseen intervenir en el turno público de ruegos y preguntas deberán presentar una solicitud dirigida al/a la Presidente/a del Pleno en la que figuren:

- a) La identificación completa de la persona o entidad solicitante, con indicación de una dirección de correo electrónico y expresa aceptación del mismo como medio de notificación, o, en otro caso, con indicación de un domicilio a efecto de notificaciones y teléfono.
- b) En caso de que la persona que presenta la solicitud sea distinta de la que va a participar en el Pleno, deberá identificarse igualmente a esta segunda.
- c) La presentación de la solicitud podrá realizarse el Registro General del Ayuntamiento. La solicitud deberá recibirse con una antelación mínima de cinco días hábiles a la celebración de la sesión del Pleno ordinario en el que pretenda exponerse el ruego o pregunta.
- d) Sólo se admitirá un ruego o pregunta por solicitante. En caso de que se formularan varios ruegos o preguntas en una misma solicitud, se atenderá únicamente a la primera de las formuladas, en el caso de que las mismas no guarden relación.

6.- La ordenación y selección de los ruegos o preguntas se ha de hacer en los siguientes términos.

- a) Las solicitudes de intervención en el Pleno se ordenarán en la Secretaría General por riguroso orden de entrada.
- b) Cuando el número de solicitudes de intervención para el próximo Pleno ordinario sea superior a tres, pueden presentarse en la siguiente sesión plenaria.

7.- El turno de intervención en el turno de ruegos y preguntas quedara determinado por las siguientes normas:

- a) Corresponde al/a la Presidente/a ordenar y cerrar este turno.
- b) Cada ruego o pregunta deberá ser presentado por una única persona. En el caso de corresponder a un colectivo, intervendrá en su nombre y representación un único representante del mismo.
- c) Cada intervención tendrá una duración máxima de 4 minutos.
- d) No se permitirán expresiones descalificadoras, ofensivas o injuriosas hacia personas o entidades, correspondiendo al/a la Presidente/a, en su caso, la potestad de retirar el uso de la palabra.
- e) Las intervenciones se harán desde el escaño ciudadano, que será puesto a disposición del vecindario en la primera sesión plenaria en la que se ejercite el derecho de intervención.
- f) El/la Presidente/a moderará las intervenciones que se produzcan.

Artículo 47.- *Solicitudes de consulta popular.*

1.- El/la Alcalde/sa someterá al Pleno las solicitudes de consulta popular presentadas por un Grupo Municipal y previo acuerdo por mayoría absoluta y autorización del Gobierno de la Nación podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local.

2.- Una vez concedida la autorización por el Gobierno de la Nación el Ayuntamiento promoverá en los medios de comunicación públicos la difusión de la misma.

3.- También podrá solicitarse la celebración de consulta popular por iniciativa ciudadana que vaya avalada por al menos la firma del quince por ciento del Censo Electoral, y con los requisitos señalados en el apartado 1 de este artículo.

4.- En ningún caso las consultas populares tendrán carácter vinculante puesto que no se trata de referéndum.

TÍTULO IV- PROTOCOLO, LOS HONORES Y DISTINCIONES DEL AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO I.- La ciudad de Benavente, sus tratamientos, títulos, símbolos y atributos.

Artículo 48.- *Objeto.*

El presente título de Protocolo, Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Benavente tiene por objeto regular los actos públicos que se organicen por el Ayuntamiento en el término municipal de Benavente, así como los honores y las distinciones que el Ayuntamiento de Benavente podrá otorgar.

Artículo 49.- *Títulos.*

Por su historia y tradición, Benavente ostenta los títulos de Villa y de Ciudad. El primero, desde que en 1167 Fernando II otorgara fuero a la Villa de Malgrad (Benavente) con la Carta Puebla. El título de Ciudad fue declarado en el año 1929 durante el reinado de S.M. el Rey D. Alfonso XIII.

Artículo 50.- *Escudo.*

1.- La descripción del escudo de la Ciudad de Benavente es la siguiente: escudo cuadrangular de base redondeada. Sobre campo de plata, un puente de dos ojos, con dos castillos o torres en los extremos. En el medio del puente y sobre el pretil, imagen de Nuestra Señora con el Niño en brazos. Timbrado de corona real abierta.

2.- El escudo de la Ciudad de Benavente deberá figurar en los títulos acreditativos de honores, distinciones y condecoraciones, así como en los impresos, publicaciones, notificaciones, anuncios y material de papelería municipal.

3.- La utilización o difusión, por cualquier medio de reproducción, impresa, informática, fílmica o fotográfica del Escudo de Benavente, deberá contar con la autorización del Ayuntamiento de Benavente, previa petición expresa de los interesados.

Artículo 51.- *La Bandera.*

1.- La Bandera de la Ciudad de Benavente es la que tradicionalmente se viene usando como tal. Está formada por tres franjas horizontales de igual anchura, granate, amarilla y granate. En el centro del paño se presenta el escudo de la Ciudad de Benavente y ha sido aprobada en el pleno de 29 de septiembre de 2016.

2.- La Bandera ondeará en la fachada de los edificios de la Casa Consistorial junto con la Bandera de España, que ocupará siempre el lugar preeminente y de máximo honor, y las demás banderas oficiales que no podrán tener mayor tamaño.

3.- La Bandera estará en lugar destacado en el Salón de Plenos y en los despachos oficiales del Alcalde/esa, acompañando a las demás banderas oficiales.

4.- Sobre la bandera de la Ciudad de Benavente no se podrán incluir símbolos o siglas referentes a partidos políticos, sindicatos, asociaciones o entidades privadas.

5.- En los actos públicos municipales la Bandera estará presente, en lugar destacado, junto a las demás banderas oficiales.

CAPÍTULO II. – La Corporación Municipal. Sus tratamientos, orden de precedencia interna y distintivos.

Artículo 52.- *Tratamientos.*

El Ayuntamiento como Institución y la Corporación, como órgano colegiado, tendrán el tratamiento de Excelentísimo.

Artículo 53.- *Orden de precedencias de la Corporación municipal.*

El orden de precedencia interno de la Corporación municipal será el siguiente en los actos oficiales municipales y se mantendrá el orden de precedencia que se establece en el presente Reglamento:

- 1.º El Alcalde/esa.
- 2.º Los Tenientes de Alcalde/esa, por su orden correspondiente.
- 3.º Los portavoces de los grupos políticos ordenados de mayor a menor representación municipal.
- 4.º Los concejales delegados, ordenados de por su orden de nombramiento.
- 5.º Los demás concejales por su orden de mayor a menor representación municipal.
- 6.º Los cargos directivos del Ayuntamiento, por su orden de nombramiento y de conformidad con lo establecido.
- 7.º En aquellos actos de carácter municipal a los que asistan ex-alcaldes de la Ciudad, éstos gozarán de un trato preferente.
- 8.º En aquellos actos que disponga el Alcalde/esa, los portavoces de los grupos municipales precederán a los tenientes de Alcalde/esa.

Artículo 54.- *Asistencia de la Corporación Municipal.*

1.- La Corporación municipal asistirá a los siguientes actos:

- a) Aquellos actos en que, por su solemnidad o relevancia, así se considere oportuno por la Alcaldía.
- b) Actos solemnes que tradicionalmente se celebran con motivo de las festividades locales.
- c) Recepciones a Jefes de Estado, Presidentes de Gobierno y Presidentes de Comunidades Autónomas, Presidentes de Diputación, en visita oficial.

2.- En los actos en los que tenga lugar la comitiva de la Corporación municipal se formará en filas, ordenándose todos ellos en orden a su precedencia, y presidiendo la formación el Alcalde/esa.

Si a estos actos asistieran anteriores Alcaldes/esas de la Ciudad gozarán de un trato preferente y dispondrán de un lugar destacado, situándose en la comitiva detrás de la Corporación municipal, y por orden inverso al tiempo en que ejercieron el cargo.

Artículo 55.- *Distintivos.*

1. El Alcalde/esa usará como distintivos de su autoridad: la medalla corporativa, confeccionada con el escudo de la Ciudad de Benavente en plata sobredorada con esmalte a fuego y que pende de un cordón de seda trenzado en color amarillo, y el bastón de mando, de madera con borla dorada y con la empuñadura de plata labrada.

2. Los concejales llevarán la misma medalla corporativa con las armas de la Ciudad de Benavente en plata con esmalte a fuego, y con cordón trenzado con los colores nacionales.

3. La insignia de la Corporación, como expresión de la representación popular que ostenta, podrá utilizarse permanentemente mientras se desempeñe el cargo de concejal, y consistirá en una reproducción del escudo oficial de la Ciudad de Benavente, descrito en el artículo 48.

4. Las medallas corporativas e insignias de solapa son de uso exclusivo de los miembros de la Corporación como expresión de la representación que ostentan, pudiendo conservarlas tras dejar de pertenecer a la Corporación y sin que puedan utilizarse en actos oficiales.

5. El bastón de mando es de propiedad municipal y será custodiado por la secretaria de alcaldía.

6. En los actos públicos a los que asista el Ayuntamiento en Corporación, los concejales llevarán los distintivos de su cargo cuando así se indique.

CAPÍTULO III - Los actos oficiales del municipio, su clasificación y presidencia.

Sección 1ª. Actos oficiales

Artículo 56.- Clasificación de los actos.

Los actos municipales, a los efectos de las normas contenidas en este Reglamento, se clasifican en:

- a) Actos de carácter general: Son todos aquellos que se organicen institucionalmente por el Ayuntamiento con ocasión de conmemoraciones o acontecimientos de gran importancia para la vida ciudadana municipal.
- b) Actos de carácter especial: Son los organizados por las distintas Áreas del Ayuntamiento, propios del ámbito específico de sus respectivos servicios, funciones o actividades.

Sección 2ª. Presidencia de los actos municipales.

Artículo 57.- La presidencia de los actos municipales.

La Presidencia de los actos municipales, cualquiera que sea su carácter, corresponderá al Alcalde/esa.

Artículo 58.- Cuando concurren otras Autoridades.

Cuando a un acto municipal concurren otras autoridades de la Administración General del Estado o Autonómica, se estará a lo dispuesto en el ordenamiento General de precedencias del Estado de 4 de agosto de 1983 y demás disposiciones vigentes.

Artículo 59.- Cuando no presida el Alcalde/esa.

Aquellos actos municipales que no presida el Alcalde/esa de Benavente, serán presididos por el teniente de alcalde/esa o concejal que por la Alcaldía se designe.

Artículo 60.- Actos propios organizados por un área.

En los actos propios organizados por un Área de Gobierno municipal que no presida el Alcalde/esa, ostentará la presidencia, por delegación de éste, el Delegado del Área respectiva. Cuando el acto se presida por el Alcalde/esa, el Delegado del Área acompañará a la primera autoridad municipal en la presidencia.

Sección 3ª.- Asistencia a los actos municipales.

Artículo 61.- Asistencia a los actos oficiales.

Los miembros de la Corporación municipal deberán asistir a todos los actos oficiales generales, salvo que por motivos laborales u otra causa justificada no puedan acudir, debiendo comunicarlo al presidente acreditando la causa que se lo impide.

Artículo 62.- Las invitaciones a tales actos.

Las invitaciones a tales actos se cursarán por el Alcalde/esa, excepto cuando en el acto participe otra Institución o Administración Pública, en cuyo caso se hará conjuntamente.

Artículo 63.- A los actos de carácter confesional.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Constitución respecto a la confesionalidad del Estado, podrán asistir a aquellos actos que tengan carácter religioso de manera voluntaria. El Ayuntamiento, no organizará actos que, en el marco de su actividad institucional, representativa y laboral, tengan carácter confesional. En caso de asistencia se seguirá las precedencias del presente reglamento incluidos sus cargos de representación.

CAPÍTULO IV.- De las distinciones del Ayuntamiento.

Artículo 64.- Clases de distinciones.

1.- Las distinciones u honores que con carácter oficial podrá conferir en lo sucesivo el Ayuntamiento de Benavente, a fin de premiar especiales merecimientos o servicios extraordinarios prestados a este Ayuntamiento, serán los siguientes:

- a) Título de Hijo/a Predilecto/a de Benavente.
- b) Título de Hijo/a Adoptivo/a de Benavente.
- c) Medalla de Benavente en sus dos categorías: Oro y Plata.

2.- Para la concesión de cualquiera de los honores y distinciones de este Reglamento, el Ayuntamiento de Benavente habrá de conservar, además de las normas establecidas en el mismo, los principios de igualdad, publicidad, transparencia, objetividad, proporcionalidad y excepcionalidad.

Artículo 65.- Finalidad de las distinciones y destinatarios de las mismas.

1.- Las distinciones a las que se hace mención en el presente Reglamento son exclusivamente honoríficas, sin que, por tanto, otorguen ningún derecho administrativo ni de carácter económico.

2.- La concesión de las referidas distinciones se hará para premiar tanto a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas merecedoras de dichas distinciones, a tenor de lo dispuesto en el presente Reglamento. En el supuesto de que la concesión se haga a favor de personas naturales, podrá hacerse en vida de los homenajeados o en su memoria a título póstumo.

3.- Sus titulares dispondrán de un lugar reservado en los actos oficiales organizados por el Ayuntamiento de Benavente a los que sean convocados.

Artículo 66.- Concesión a título póstumo.

Los honores y distinciones podrán ser concedidos a título póstumo, si así los estima el Pleno de la Corporación siguiendo el procedimiento establecido por el presente Reglamento.

Artículo 67.- Prohibición de concesión.

No podrán concederse los honores y las distinciones reguladas en el presente Reglamento a personas físicas bien de la Administración Central, Autonómica o Local, en tanto se hallen en el ejercicio de sus cargos.

Artículo 68.- Entrega de los títulos.

Los títulos serán entregados en un acto solemne, presidido por el Alcalde/esa de la Ciudad de Benavente y acompañado del resto de la Corporación, junto con un diploma que acredite la distinción, el cual deberá extenderse en un pergamino artístico y contendrá de manera sucinta los merecimientos que justifican el otorgamiento.

Sección 1ª.- De los títulos de hijo/a predilecto/a e hijo/a adoptivo/a.

Artículo 69.- Hijo predilecto/a.

El título de Hijo/a Predilecto de Benavente sólo podrá recaer en personas nacidas en el municipio y que, por sus destacadas cualidades personales o méritos relevantes, y en especial por sus servicios en beneficio, mejora u honor de Benavente, hayan alcanzado tan alto prestigio y consideración general tan indiscutible en el concepto público, que la concesión de aquel título deba estimarse por el Ayuntamiento como el más adecuado y merecido reconocimiento de esos méritos y cualidades y como preciado honor, aún más que para quien recibe, para la propia Corporación que la otorga y para el pueblo benaventano por ella representado.

Artículo 70.- Hijo adoptivo/a.

La concesión del título de Hijo/a Adoptivo/a podrá conferirse a favor de persona que, sin haber nacido en Benavente, y cualquiera que sea su naturaleza de origen, reúna los méritos y circunstancias señalados en el apartado anterior.

Artículo 71.- Carácter vitalicio.

1.- Tanto el título de Hijo/a Predilecto/a como el de Hijo Adoptivo/a tendrán carácter vitalicio y deben ser considerados de igual jerarquía, honor y distinción.

2.- La concesión de esta distinción habrá de ser acordada, previo expediente acreditativo de su merecimiento, que habrá de tramitarse conforme a lo dispuesto en el capítulo IV del presente Reglamento, en sesión plenaria con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 72.- Soporte.

El soporte material consistirá en un pergamino en el que figurará el escudo del Ayuntamiento de Benavente y el texto de la distinción firmado por el Alcalde Presidente acompañado de la certificación del acuerdo de concesión.

Además, a los galardonados se les otorgará la insignia o broche de la Corporación en categoría de oro.

Artículo 73.- Derecho.

El título de Hijo/a Predilecto de Benavente dará derecho a quien lo ostente, en aquellos casos en que así sea posible y previa invitación oficial, a acompañar a la Corporación municipal en los actos solemnes a los que ésta concurra, ocupando el lugar que para ellos les esté señalado.

Sección 2ª.- Medalla de la Ciudad de Benavente en sus diferentes categorías.

Artículo 74.- Fines y categorías.

1.- La Medalla de la ciudad de Benavente se concibe como una recompensa municipal creada para premiar méritos extraordinarios que concurren en personas, entidades o agrupaciones, tanto nacionales como extranjeras, por sus destacados merecimientos o por haber prestado servicios o dispensados honores a la Ciudad de Benavente.

2.- La Medalla tendrá carácter de condecoración municipal en su grado más elevado, en las categorías de Medalla de Oro y Medalla de Plata.

Artículo 75.- Medalla de Oro.

1.- La Medalla de la ciudad en su categoría de Oro estará confeccionada en dicho metal noble, y consistirá en el escudo oficial de la ciudad, con los esmaltes propios de los colores heráldicos, conforme a los modelos que se adjuntan a este Reglamento e irá pendiente de un cordón con los colores nacionales.

2.- En el reverso llevará grabado el nombre y apellidos del interesado/a y la fecha de concesión.

3.- Dado el alto honor conferido a esta distinción, sólo podrá concederse una medalla cada cuatro años, si bien no se computarán en dicho número las que puedan otorgarse por razón de cortesía o reciprocidad o aquellas que fueran concedidas a título póstumo.

Artículo 76.- Medalla de Plata.

1.- La Medalla de la ciudad en su categoría de Plata estará confeccionada en dicho material noble y se ajustará a la normativa dispuesta en el artículo anterior para la Medalla de Oro.

2.- Se limitará el número de concesiones de la Medalla de Plata a un máximo de una cada dos años.

Artículo 77.- Soporte.

Como testimonio de la concesión acordada, los galardonados recibirán la Medalla en la categoría en que se le haya concedido, el correspondiente diploma en pergamino acreditativo de la Medalla concedida, y una insignia o emblema de solapa o broche, que reproducirá la medalla en su mismo metal.

Artículo 78.- Derechos.

1.- La Medalla podrá ser utilizada por sus titulares en los actos oficiales o solemnes a los que asistan y en los que no correspondan a dicha naturaleza, podrá utilizarse la reproducción en miniatura como insignia o broche.

2.- Cuando la Medalla sea concedida a alguna entidad corporativa, se sustituirá el cordón por una corbata del mismo color para que pueda ser enlazada a la bandera o insignia que haya de ostentarla.

3.- Por fallecimiento del titular tendrán derecho a utilizar dichas distinciones, con cinta negra, la viuda o viudo, y en su defecto cualquier descendiente en primera línea.

CAPÍTULO IV.- Procedimiento de concesión y privación de los honores y distinciones.

Artículo 79.- Procedimiento de concesión.

1.- Para la concesión de los Honores y Distinciones recogidos en el presente

Reglamento será indispensable la instrucción del oportuno expediente para la determinación de los méritos o circunstancias que aconsejen o justifiquen su otorgamiento.

2.- El expediente se iniciará por Decreto de Alcaldía, bien por propia iniciativa o a requerimiento de:

- a) La mitad más uno del número legal de miembros de la Corporación.
- b) Una Comisión Informativa, previo acuerdo adoptado por Mayoría de sus miembros.
- c) El veinte por ciento, como mínimo, de los vecinos de la ciudad mayores de edad, para la medalla de oro y del diez por ciento para la de plata.

3.- La propuesta de concesión deberá ir acompañada de memoria acreditativa de los méritos que concurren en el aspirante y que justifiquen la solicitud de la concesión de tal distinción.

4.- En dicho Decreto se procederá a la incoación del expediente correspondiente y se designará, entre los miembros de la Corporación, un Instructor del procedimiento.

5.- El Instructor practicará cuantas diligencias estime necesarias para la investigación de los méritos alegados, tomando o recibiendo declaración a cuantas personas o entidades puedan suministrar datos, referencias o antecedentes sobre el caso, debiendo hacer constar todos los datos obtenidos con su investigación, tanto los de carácter favorable como adverso, en su propuesta inicial, propuesta que formulará una vez finalizado el periodo de instrucción, que no podrá tener una duración superior a un mes.

6.- La propuesta del Instructor pasará a la Comisión Informativa correspondiente, que emitirá el preceptivo dictamen y elevará la correspondiente propuesta de resolución al Pleno, requiriéndose para su aprobación el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

7.- El acuerdo de concesión de la distinción se comunicará inmediatamente al interesado/a certificando el hecho por parte de la Secretaría de la Corporación.

Artículo 80.- *Procedimiento de privación.*

El Ayuntamiento podrá privar de las distinciones que son objeto de este Reglamento o cualesquiera otras otorgadas por el municipio, con la consiguiente cancelación del asiento en el libro-registro, a quienes incurran en faltas que aconsejen esta medida extrema o lo exija así alguna disposición legal. El acuerdo de la Corporación en que se adopte esta medida irá precedido de la propuesta de Alcaldía y requerirá la mayoría absoluta para retirar la distinción de que se trate.

CAPÍTULO V. - Libro de honor o de oro de la ciudad de Benavente.

Artículo 81.- *Libro de Honor o de Oro.*

1.- El Ayuntamiento de Benavente dispondrá de un Libro de Honor en el que firmarán todas las personalidades que visiten oficialmente el Ayuntamiento.

2.- El libro contendrá los siguientes datos:

- a) Datos registrales.
- b) Datos identificativos.
- c) Circunstancias y hechos meritorios.
- d) Revocación.

3.- En este Libro de Honor se recogerán las firmas, y en su caso, dedicatorias de las personas de destacada importancia que visiten la ciudad.

4.- El Ayuntamiento de Benavente dispondrá, igualmente, de un Libro de Distinciones Municipales en el que se registrarán todas las distinciones que se concedan.

CAPÍTULO VI. - Celebración de hermanamientos con otras ciudades.

Artículo 82.- Hermanamientos.

Los actos a desarrollar con motivo del hermanamiento con otra ciudad serán establecidos por la Alcaldía, así como el lugar y la fecha para la firma del hermanamiento, dando cuenta al Departamento de Administración Interior como responsable de la preparación y desarrollo de los mismos.

CAPÍTULO VII. - De las exequias.

Artículo 83.- El luto oficial.

1.- El Alcalde/esa podrá acordar la declaración de luto oficial, cuando circunstancias o hechos de trascendencia nacional, regional o local así lo requieran.

2.- En el Decreto de la Alcaldía se incluirán todas y cada una de las acciones a desarrollar en señal de respeto o condolencia. Estas acciones podrán ser:

- a) Suspender todos los actos públicos oficiales organizados por el Ayuntamiento de Benavente y sus sociedades u organismos autónomos municipales, durante el tiempo que dure el luto oficial.
- b) Arriar a media asta las banderas que ondeen en el exterior de los edificios municipales.
- c) Prender en las banderas situadas en el interior de las dependencias municipales un crespón negro como señal de luto.
- d) Cualesquiera otras acciones que incidan en significar y difundir la declaración de luto oficial decretado y que se estimen oportunas por la Alcaldía.

3.- En los casos en que la declaración de luto oficial venga acordada por otras Instituciones o Administraciones Públicas de ámbito comunitario, estatal o autonómico, se estará a lo preceptuado por las correspondientes declaraciones.

Artículo 84.- Fallecimiento de miembros de la Corporación Municipal.

1.- En caso de fallecimiento de alguno de los miembros de la Corporación municipal, el Alcalde/esa o quien le sustituya acordará con la familia del difunto todo lo concerniente al funeral y entierro, procurando que revistan solemnidad, teniendo en cuenta los deseos expresos de la familia.

2.- La capilla ardiente, si así lo desea la familia, se instalará en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Benavente y se abrirá al público únicamente si la familia del difunto lo autoriza.

Artículo 85.- Fallecimiento de personas que ostenten distinciones municipales.

1.- En caso de fallecimiento de una persona que ostente alguna de las distinciones municipales recogidas en este Reglamento, se acordará con la familia del fallecido los términos en los que el Ayuntamiento participará en el funeral y entierro.

2.- De la misma forma señalada en el apartado anterior, se procederá en el caso del fallecimiento de ex alcaldes/esas de la Ciudad.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.

En lo no previsto en este reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985

de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, con sus modificaciones, en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y en el Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y todo ello atendiendo al régimen de prelación de fuentes establecido en el artículo 2 de este Reglamento. La Junta de Portavoces municipal, interpretará las dudas que pueda generar la aplicación del presente reglamento.

Segunda.

Todo lo referido a participación ciudadana será regulado por reglamento específico para esa materia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados cuantos acuerdos o disposiciones contradigan lo establecido en el presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

EL presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Anuncio corrección de error

Resultando que con fecha 4 de julio de 2017, por Decreto de Alcaldía se aprueba la concesión de ayudas destinadas a cubrir gastos derivados de necesidades básicas de subsistencia en situación de pobreza energética y de pobreza hídrica.

Considerando lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, que establece que la administración podrá, rectificar en cualquier momento de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos.

Visto que el error es manifiesto y que se comprueba directamente desde el expediente administrativo.

Es por ello, esta Alcaldía en virtud de las competencias que le atribuye el artículo 21 de la L.BRL., resuelve:

Primero: Rectificar el error,

y donde dice:

EN LA CONCESIÓN:

Expediente	DNI	Concesión	Concesión
41	45687362R	131,25	52,26

EN LA DENEGACIÓN:

Expediente	DNI	Denegación y causa
42	11672084K	Se pasa umbrales de renta

Debe de decir:

EN LA CONCESIÓN

Expediente	DNI	Concesión	Concesión
42	11672084K	131,25	52,26

EN LA DENEGACIÓN:

Expediente	DNI	Denegación y causa
41	45687362R	Se pasa umbrales de renta

Quedando el resto de los apartados del redactado de la misma forma.

Benavente, 27 de julio de 2017.-El Alcalde.

R-201702191

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

TORO

Anuncio

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 27 de julio de 2017, se ha resuelto delegar las atribuciones propias de la Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde, doña M.ª Ángeles Medina Calero, por ausencia del Sr. Alcalde-Presidente, los días 31 de julio al 15 de agosto de 2017, ambos inclusive.

Lo que se hace público de conformidad con el artículo 47, en relación con el artículo 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como de conformidad con el Decreto de la Alcaldía sobre nombramiento de Tenientes de Alcalde de esta Corporación.

Toro, 27 de julio de 2017.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLAFERRUEÑA

Aprobación definitiva de la modificación de ordenanza fiscal

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 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, no habiéndose presentado reclamaciones durante el período de exposición pública contra el acuerdo plenario de aprobación provisional de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el suministro municipal de agua potable, se publica a continuación la nueva redacción de los artículos modificados.

Modificación del artículo 5.º de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el suministro municipal de agua potable, quedando la redacción del citado artículo en los términos que se expresan a continuación:

Artículo 3º.- *Cuota tributaria.*

- 1.º- La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza será fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente.
- 2.º- Las tarifas de esta tasa serán las siguientes:
 - Suministro de agua a viviendas, locales comerciales y locales industriales, por cada 40 m³ mínimos de consumo. 1500 pesetas (9 euros).
 - Exceso de 40 m³ de consumo, por cada m³ 40 pesetas (0, 24 céntimos de euros).

La facturación se realizará tomando como base la lectura del agua, medida en metros cúbicos, utilizada por la finca en cada periodo.

En los supuestos en los que no sea posible proceder a la lectura del contador del usuario, por ausencia del mismo, se exigirá la cuota de abono, liquidándose la diferencia que resulte en más, en el recibo correspondiente al periodo inmediato posterior.

Los interesados en que les sea prestado el servicio regulado en esta ordenanza, deberán presentar en el Ayuntamiento solicitud y posterior liquidación de la cuota de enganche que está fijada en 120,00 euros.

Villaferrueña, 28 de julio de 2017.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CAÑIZAL

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 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, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2017, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

Estado de ingresos

Capítulo		Euros
	A) Operaciones no financieras	
	<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
1	Impuestos directos	136.000,00
2	Impuestos indirectos	1.500,00
3	Tasas y otros ingresos	22.000,00
4	Transferencias corrientes	79.600,00
5	Ingresos patrimoniales	3.850,00
	<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
	B) Operaciones financieras	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total ingresos.....</i>	<i>242.950,00</i>

Estado de gastos

Capítulo		Euros
	A) Operaciones no financieras	
	<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
1	Gastos de personal	75.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	125.000,00
3	Gastos financieros	700,00
4	Transferencias corrientes	1.200,00
5	Fondo de contingencia	0,00
	<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
6	Inversiones reales	3.000,00
7	Transferencias de capital	0,00

R-201702207

Capítulo		Euros
	B) Operaciones financieras	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	10.500,00
	<i>Total gastos</i>	<i>215.400,00</i>

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la plantilla de personal de esta Entidad:

- 1 Plaza de Secretaria-Intervención - Tesorería. Grupo A1. Nivel 26.
- 1 Plaza de operario Oficinas - Múltiples.
- 1 Personal de limpieza.

Por lo dispuesto en el artículo 9.1 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, esta Entidad excluye de la obligación de presentar en el registro electrónico de facturas, las que su importe no supere los 5.000 euros.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Cañizal, 26 de julio de 2017.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

FERRERAS DE ARRIBA

Anuncio

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se anuncia que el Pleno del Ayuntamiento de Ferreras de Arriba, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de junio de 2017, por unanimidad de los asistentes, ha adoptado los siguientes acuerdos.

Aprobar, provisionalmente, las ordenanzas municipales que se identifican a continuación:

- 1.- Ordenanza reguladora y fiscal de la venta ambulante.
- 2.- Ordenanza reguladora de la limpieza y vallado de solares, terrenos y ornato de las construcciones.
- 3.- Ordenanza reguladora de los servicios del cementerio municipal.
- 4.- Ordenanza reguladora y fiscal de instalación de explotaciones apícolas en el término municipal de Ferreras de Arriba.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, los expedientes tramitados para la adopción de los acuerdos anteriores, así como las ordenanzas fiscales que se aprueban, se expondrán al público por espacio de treinta días, a contar desde el siguiente al de la inserción del precedente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el periodo de exposición pública de las ordenanzas, quienes tuvieran un interés directo, podrán examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficina y, durante el expresado plazo, presentar las reclamaciones y hacer las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido el periodo de exposición pública sin haberse formulado reclamaciones, los acuerdos iniciales devendrán, automáticamente, definitivos, sin necesidad de adoptar ningún nuevo acuerdo expreso, publicándose, en todo caso, el texto íntegro de las ordenanzas fiscales o sus modificaciones.

Ferreras de Arriba, 14 de julio de 2017.- El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

OTERO DE BODAS

Anuncio

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se anuncia que el Pleno del Ayuntamiento de Otero de Bodas, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de junio de 2017, por unanimidad de los asistentes, ha adoptado los siguientes acuerdos.

Aprobar, provisionalmente, las ordenanzas municipales que se identifican a continuación:

- 1.- Ordenanza reguladora y fiscal de la venta ambulante.
- 2.- Ordenanza reguladora de la limpieza y vallado de solares, terrenos y ornato de las construcciones.
- 3.- Ordenanza reguladora y fiscal de instalación de explotaciones apícolas en el término municipal de Otero de Bodas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, los expedientes tramitados para la adopción de los acuerdos anteriores, así como las ordenanzas fiscales que se aprueban, se expondrán al público por espacio de treinta días, a contar desde el siguiente al de la inserción del precedente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia,

Durante el periodo de exposición pública de las ordenanzas, quienes tuvieran un interés directo, podrán examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficina y, durante el expresado plazo, presentar las reclamaciones y hacer las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido el periodo de exposición pública sin haberse formulado reclamaciones, los acuerdos iniciales devendrán, automáticamente, definitivos sin necesidad de adoptar ningún nuevo acuerdo expreso, publicándose, en todo caso, el texto íntegro de las ordenanzas fiscales o sus modificaciones.

Otero de Bodas, 14 de julio de 2017.- El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MORALES DE VALVERDE

Anuncio de aprobación definitiva

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de las plantaciones de chopos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 1.- Se mollifica el art. 1 de la anterior ordenanza reguladora de las plantaciones de chopos que queda redactado de la siguiente forma:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 591 del Código Civil, en la legislación de régimen local y en la Ley de Montes de Castilla y León, Ley 3/2009, de 6 de abril, se establece la presente ordenanza reguladora de las distancias entre plantaciones con especies forestales y cultivos, y que será de aplicación a todas las plantaciones de especies de crecimiento rápido que se realicen en fincas tanto de propiedad privada como pública, ubicadas en el término municipal de Morales de Valverde.

Artículo 2.- Se modifica el art. 2 de la anterior ordenanza reguladora de las plantaciones de chopos que queda redactado de la siguiente forma:

La finalidad de esta ordenanza es evitar los posibles daños, directos o indirectos, que la instalación de choperas o de plantaciones de otras especies de crecimiento rápido, pueda infringir al uso de las tierras colindantes productivas de otra clase de cultivos, los cuales constituyen la base económica fundamental en la mayoría de las pequeñas explotaciones agrícolas en activo de este municipio.

Artículo 3.- Se modifica el art. 3 de la anterior ordenanza reguladora de las plantaciones de chopos que queda redactado de la siguiente forma:

No se podrá plantar chopos ni otras especies de crecimiento rápido en todo el término municipal de Morales de Valverde, sino a la distancia mínima de 12 metros lineales contados a partir de la linde de las fincas colindantes.

Artículo 4.- Se modifica el art. 4 de la anterior ordenanza reguladora de las plantaciones de chopos que queda redactado de la siguiente forma:

La distancia mínima establecida en el artículo anterior, de aplicación general y obligatoria, podrá reducirse, previo acuerdo expreso con los colindantes afectados.

Artículo 5.- Se modifica el art. 5 de la anterior ordenanza reguladora de las plantaciones de chopos que queda redactado de la siguiente forma:

Cuando haya colindancia con carreteras estatales, autonómicas o locales, así como a desagües, acequias, canales de riego, otras vías públicas, etc. se estará a lo dispuesto en la normativa sectorial aplicable.

R-201702184

Esta ordenanza, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 21 de febrero de 2017 y que consta de cinco artículos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 46.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y no entrará en vigor hasta que se haya publicado íntegramente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la LBRL.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Morales de Valverde, 25 de julio de 2017.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

GALENDE

Información pública y plazo de alegaciones del acuerdo de aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la venta ambulante en el municipio de Galende

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2017, acordó con la asistencia de los nuevo miembros integrantes del Pleno, por mayoría absoluta aprobar inicialmente la ordenanza reguladora de la venta ambulante en el municipio de Galende, por lo que en cumplimiento del artículo 17 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 49. b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se abre un plazo de información pública y alegaciones de treinta días, contados a partir del siguiente de la publicación del último anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, la página web municipal (<http://aytogalende.net/>) y en el tablón de edictos municipal, durante el cual los interesados podrán consultar el expediente de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas en la Secretaría del Ayuntamiento de Galende y presentar cuantas alegaciones o reclamaciones estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado alegación o reclamación alguna se entenderá aprobada la ordenanza de forma definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo por el Pleno. De presentarse, estas serán resueltas por el Pleno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Galende, 25 de julio de 2017.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

REQUEJO

Anuncio

Por resolución de Alcaldía número 46/2017, de fecha 27 de abril de 2017, se adjudicó el arrendamiento del bien inmueble vivienda, ubicado en C/ Ladera, 2 - 1º A, para destinarlo a vivienda lo que se publica a los efectos oportunos.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Requejo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 4/2017.
- d) Dirección de internet del Perfil del Contratante:
<https://requejo.sedelectronica.es>

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: Contrato privado de arrendamiento.
- b) Descripción del objeto: Adjudicación del contrato de arrendamiento para uso vivienda, del bien inmueble de titularidad municipal, calificado en el inventario de bienes como bien patrimonial, sito en C/ Ladera, 2 – 1 A, en la localidad de Requejo, mediante concurso.
- c) Plazo: Dos años, de carácter prorrogable por anualidades y con un máximo de cuatro años.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Importe del arrendamiento.

249,62 €/mes.

5. Formalización del contrato.

27 de abril de 2017.

Requejo, 2 de mayo de 2017.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ALMEIDA DE SAYAGO

Edicto

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Almeida de Sayago para el ejercicio 2017, comprensivo del Presupuesto General, Bases de Ejecución y plantilla de personal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004 de 5 de marzo, se hace público el resumen por capítulos.

RESUMEN POR CAPÍTULO

Ingresos

Capítulo		Euros
	A) Operaciones no financieras	
	<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
1	Impuestos directos	105.500,00
2	Impuestos indirectos	19.500,00
3	Tasas y otros ingresos	532.976,80
4	Transferencias corrientes	112.280,50
5	Ingresos patrimoniales	36.000,00
	<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
	B) Operaciones financieras	
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	<i>Total ingresos.....</i>	<i>806.257,30</i>

Gastos

Capítulo		Euros
	A) Operaciones no financieras	
	<i>A.1) Operaciones corrientes</i>	
1	Gastos de personal	420.905,35
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	198.059,92
3	Gastos financieros	13.344,07
4	Transferencias corrientes	4.500,00
5	Fondo de contingencia	0,00
	<i>A.2) Operaciones de capital</i>	
6	Inversiones reales	41.766,37
7	Transferencias de capital	0,00

R-201702198

Capítulo	Euros
B) Operaciones financieras	
8 Activos financieros	0,00
9 Pasivos financieros	39.060,29
<i>Total gastos</i>	<i>717.636,00</i>

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la plantilla de personal de esta Entidad:

Personal funcionario.

- 1 Plaza Secretaría-Intervención y Tesorería, funcionario Grupo. A
- 1 Plaza Auxiliar administrativo.

Personal laboral del Ayuntamiento.

- 1 Plaza Operario de servicio múltiples.
- 1 Plaza Limpiadora.
- 1 Plaza Bibliotecaria.

Personal laboral de la Residencia.

- 1 Gerente.
- 1 Camarera - Limpiadora Comedor Social.
- 8 Plazas Gerocultoras.
- 3 Cocineras.
- 1 Limpiadora.

Personal sanitario Residencia.

- 1 Plaza de grado Enfermería.
- 1 Plaza Terapeuta.
- 1 Plaza Fisioterapeuta.

Almeida de Sayago, 15 de mayo de 2017.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PERERUELA

Anuncio

Aprobado por Decreto de la Alcaldía de fecha de 1 de febrero de 2017 los padrones de:

- *Tasa por transito de ganado, 1 semestre 2016.*
- *Tasa por transito de ganado, 2 semestre 2016.*

Permanecerán expuestos en la Secretaría y tablón de anuncios de este Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan ser examinados libremente por los interesados y presentar en su caso las reclamaciones u observaciones que estimen pertinentes.

En caso de que no se plantease ninguna reclamación se entenderán definitivamente aprobados.

Pereruela, 10 de julio de 2017.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

COBREROS

Aprobación inicial e información pública de modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por recogida de basuras y residuos sólidos urbanos

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2017 ha aprobado inicialmente la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por recogida de basuras y residuos sólidos urbanos.

En cumplimiento del artículo 49.b, de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y del artículo 17 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, queda expuesta al público en la Secretaría por plazo de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas, entendiéndose aprobada definitivamente la modificación en caso de que no se presentara reclamación alguna durante dicho plazo.

Cobreros, 27 de julio de 2017.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

COBREROS

Aprobación inicial e información pública de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del suelo, subsuelo y vuelo del dominio público local

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2017 ha aprobado inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del suelo, subsuelo y vuelo del dominio público local.

En cumplimiento del artículo 49.b, de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y del artículo 17 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, queda expuesta al público en la Secretaría por plazo de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas, entendiéndose aprobada definitivamente la modificación en caso de que no se presentara reclamación alguna durante dicho plazo.

Cobrerros, 27 de julio de 2017.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

COBREROS

*Aprobación inicial e información pública del Presupuesto General
para el ejercicio 2017*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2017, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio de 2017.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina, por plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el artículo 170.1 de dicha Ley puedan presentar las reclamaciones que estimen, por los motivos que se indican, en el punto 2.º de citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 de predicha Ley, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Cobrerros, 27 de julio de 2017.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MANGANESES DE LA POLVOROSA

Anuncio de aprobación padrones tributarios

Por Decreto de Alcaldía de 13 de julio de 2017, se acordó la aprobación inicial de los siguientes padrones cobratorios:

- Impuesto sobre bienes inmuebles, ejercicio 2017.

Durante el plazo de quince días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados tendrán a su disposición los padrones en la Secretaría de la Corporación y en la Oficina de Recaudación, calle San Antón Viejo, número 25, Benavente, al objeto de ser examinados por los interesados e interponer, en su caso, las reclamaciones oportunas. Se entenderán definitivamente aprobados en todo aquello que no sea objeto de reclamación.

Manganeses de la Polvorosa, 13 de julio de 2017.-El Alcalde.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLALAZÁN

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 18/07/2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2/2017, del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

Los importes aplicados a los diferentes destinos en base al Informe Intervención son para destinarlos a inversiones financieramente sostenibles.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Villalazán, 20 de julio de 2017.-La Alcaldesa.

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VALLESA DE LA GUAREÑA

*Anuncio arrendamiento de bien inmueble local en calle Cantalapiedra,
n.º 9 de Vallesa de la Guareña por concurso*

Por resolución de Alcaldía n.º 12/2017, de fecha 30 de junio de 2017, se adjudicó el arrendamiento del bien inmueble local en calle Cantalapiedra, n.º 9 de Vallesa de la Guareña (Zamora), propiedad de este Ayuntamiento, calificado como bien patrimonial en el inventario municipal para destinarlo a bar lo que se publica a los efectos oportunos.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Vallesa de la Guareña.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 1/2017.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Arrendamiento.
- b) Descripción: Local destinado a bar en calle Cantalapiedra, n.º 9 de Vallesa de la Guareña (Zamora).

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Concurso.

4. Importe del arrendamiento: 310,00 euros/anuales.

5. Formalización del contrato:

- a) Fecha de formalización del contrato: 4 de julio de 2017.
- b) Hora de formalización del contrato: 12:00 horas.

Vallesa de la Guareña, 30 de junio de 2017.-La Alcaldesa.

III. Administración Local

OTRAS ENTIDADES LOCALES

JUNTA ADMINISTRATIVA DE VILLANUEVA DE VALROJO

Edicto

El Pleno de esta Junta Administrativa, en sesión celebrada el día 19 de julio del 2017, ha aprobado, inicialmente los presupuestos generales para el ejercicio del 2017.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al publico en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2.º del citado último artículo ante el Pleno de esta Junta Administrativa.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho RD.L., los presupuestos se considerarán, definitivamente aprobados, sin necesidad de acuerdo expreso.

Villanueva de Valrojo, 24 de julio de 2017.-La Alcaldesa.

III. Administración Local

OTRAS ENTIDADES LOCALES

JUNTA ADMINISTRATIVA DE VILLANUEVA DE VALROJO

Edicto

Rendidas las cuentas generales del presupuesto y de administración del patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2016, e informadas debidamente por la comisión especial de cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 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, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Villanueva de Valrojo, 24 de julio de 2017.-La Alcaldesa.

IV. Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN
SECRETARÍA DE GOBIERNO
BURGOS

Acuerdo adoptado por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en Burgos a 24/07/2017, de nombramiento de Jueces de Paz titulares y sustitutos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y art. 4 del Reglamento de Jueces de Paz (B.O.E. 13.07.95.), que se hacen públicos y corresponden a las poblaciones que se relacionan a continuación, de la provincia de Zamora.

POBLACIÓN	CARGO	NOMBRE
BARCIAL DEL BARCO	SUSTITUTO	MAGDALENA MANGAS NIETO
COBREROS	SUSTITUTO	CRISTINA FERNÁNDEZ GARCÍA
ENTRALA	SUSTITUTO	MARÍA ISABEL ACEVEDO HUERGA
GRANUCILLO	TITULAR	IVÁN ZURRO LUIS
LOSACINO	SUSTITUTO	MANUEL MARTÍN GALLEGO
MANGANESOS DE LA POLVOROSA	SUSTITUTO	ANASTASIO VARA SANTIAGO
POZUELO DE TÁBARA	TITULAR	RAMÓN ANDRÉS SÁNCHEZ TOMÁS
POZUELO DE TÁBARA	SUSTITUTO	JOSÉ MIGUEL TOMÁS BLANCO
PRADO	TITULAR	SEVERIANO GANGOSO PALMERO
RÁBANO DE ALISTE	SUSTITUTO	VALENTÍN LORENZO PRIETO
VEGALATRAVE	TITULAR	MARÍA JOSEFA GARRIDO RATÓN
VILLARDONDIEGO	TITULAR	ELOY ALONSO VEGA
VIÑAS	TITULAR	JUAN CARLOS ALONSO FERNÁNDEZ

El nombramiento será para un período de cuatro años, a contar desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y tomarán posesión de su cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la publicación de su nombramiento, previo juramento o promesa del cargo ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, en su caso.

Contra los acuerdos de nombramiento de Jueces de Paz cabe recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en los plazos y por los motivos y formas que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Burgos, 27 de julio de 2017.-La Secretaria de Gobierno.