

Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia

Edicto del Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia sobre notificación a Vda. de Carmelo Estellés, S. A.

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.4. de la Ley 20/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente edicto se notifica las resolución recaída en procedimiento referente al impuesto sobre bienes inmuebles al recurrente/solicitante, por haber resultado infructuosas las gestiones encaminadas a notificar la misma, encontrándose a su disposición dichas notificaciones en la Sección del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia, situado en calle Arzobispo Mayoral, 8:

Expte.	Sujeto pasivo	DNI	H. contributivo	Ejercicio	Núm. R. A.	Fecha	Contenido
1998/3.756	Vda. Carmelo Estellés, S. A	A-46208856	Santiago de Les, 2 suelo	1998	514	25-1-00	Estimar

Contra el acto administrativo en materia tributaria anteriormente transcrito, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo dos meses desde el día siguiente a esta publicación, conforme al artículo 46 de la Ley de 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro recurso o acción que se estime procedente.

El secretario general, firma ilegible.

2015

Ayuntamiento de Gandia

Edicto del Ayuntamiento de Gandia sobre exposición al público de la aprobación definitiva del Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo.

EDICTO

No habiéndose formulado reclamaciones durante el trámite de información pública y audiencia a los interesados, a que fue sometido el expediente («Boletín Oficial» de la provincia número 287, de fecha 2 de diciembre de 2000), ha devenido definitivo el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento pleno, en sesión celebrada el día 2 de noviembre de 2000, sobre aprobación del Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo.

Lo que se hace público a los efectos y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 52.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, publicándose el texto íntegro de la referida norma reglamentaria.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva anteriormente reseñado, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de inserción del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Valencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10-1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La presente norma de carácter reglamentario entrará en vigor en la forma prevista en el artículo 70.2, en relación con el 65.2, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Gandia, a quince de enero de dos mil uno.—El secretario general, José Antonio Alcón Zaragoza.

Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo

I. Exposición de motivos.

La dinámica que el tiempo nuevo exige de la gestión de las corporaciones municipales aconseja adecuar los instrumentos de trabajo que estas vienen utilizando para atender sus competencias. Los mecanismos materiales a través de los cuales se formaliza la expresión de la voluntad municipal y se diligencia su cumplimiento, y aquellos otros que canalizan el conocimiento, resolución y difusión de las iniciativas y peticiones provenientes de los administrados, tienen su regulación genérica en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, pero resultan inadecuados para un municipio moderno necesitado de una administración dinámica, como es el caso del Ayuntamiento de Gandia.

El citado reglamento no es ajeno al hecho de que en ayuntamientos específicos pueda crearse una problemática que aconseje establecer ciertas variaciones en la regulación de los instrumentos procedimentales

de apoyo de la gestión municipal; y, en este sentido, su artículo 146 establece que las corporaciones locales podrán aprobar reglamentos sobre procedimiento administrativo para la tramitación de sus asuntos, en atención a la organización peculiar que hayan adoptado.

Y en la línea de no contradecir las normas fundamentales de procedimiento, sino de vigorizarlas, se desarrolla el presente texto, directamente inspirado en el artículo 147 del citado reglamento, según el cual «la tramitación administrativa deberá desarrollarse por procedimientos de economía, eficacia y coordinación que estimulen el diligente funcionamiento de la organización de las entidades locales», mediante el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de la actividad municipal y el ejercicio de las competencias asignadas al municipio y atribuidas a sus respectivos órganos, tal y como establece el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La problemática administrativa de este Ayuntamiento se encuentra en el supuesto previsto por el legislador, por la variada gama de asuntos de su competencia y las especiales urgencias demandadas por el dinamismo del crecimiento de su infraestructura de servicios y por la variabilidad de la densa población flotante del municipio; por lo que la gestión administrativa y la gestión económica deben actuar con rapidez para resolver con eficacia los problemas que surjan en el ejercicio de aquella.

Y consciente la Corporación Municipal de su obligación de dar a sus administrados la administración que precisan, promueve este reglamento, en línea con las disposiciones indicadas y con la intención de proceder a periódicas modificaciones tantas veces cuanto sean necesarias con la finalidad de que sea un instrumento eficaz, en todo momento, para la gestión administrativa.

Sobre este fundamento, el Ayuntamiento pleno, en sesión celebrada el 2 de noviembre de 2000, aprobó el presente reglamento en los términos y con el alcance a que se refieren los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, en relación con los artículos 55 y 56 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en los capítulos y artículos siguientes:

II. Parte dispositiva.

Capítulo preliminar.

Artículo primero.—El presente Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo se dicta por el Ayuntamiento en base a la autonomía que le atribuye la Constitución en los artículos 137 y 140, y en ejercicio de su competencia que, genéricamente, se contempla en los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 55 del texto refundido 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 22.1.d) del propio texto legal, y, específicamente, en el artículo 146 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986.

Artículo segundo.—Es objeto del presente reglamento la regulación de diversos aspectos de la forma y de los instrumentos de expresión de la voluntad corporativa y de su difusión, así como de expresión de los cauces a través de los cuales inciden en tal voluntad las sugerencias o peticiones de los ciudadanos; incluyendo en tales manifestaciones de la vida social las que tienen un alcance económico.

Artículo tercero.—El presente reglamento iniciará su vigencia una vez se ultime el período aprobatorio contemplado en el artículo 70.2 de la Ley Básica de Régimen Local, con el fin de ampliar la información que sobre este reglamento tengan los administrados.

Artículo cuarto.—El presente reglamento es planteado por el Ayuntamiento de Gandía, con la característica de su progresiva reforma, para adaptarlo en cada época a las exigencias que se demanden y para ampliarlo a aquellos servicios en los que resulte aconsejable la implantación de nuevos métodos y técnicas de gestión administrativa.

Capítulo primero.

De los libros de actas.

Artículo quinto.—El Ayuntamiento de Gandía formaliza la expresión de la voluntad de sus órganos de gobierno y gestión, mediante libros de actas en los términos regulados por las diversas disposiciones especiales de aplicación y de la manera y formalidades contempladas en las mismas.

Artículo sexto.—Ello, no obstante, el volumen del número y extensión de los acuerdos que en este Ayuntamiento adoptan la Corporación en pleno y la Comisión de Gobierno, y la dinámica que debe presidir las resoluciones de la Alcaldía, aconseja establecer unos criterios progresivos de mecanización de los correspondientes libros, en los que se documenta la expresión de la voluntad de estos tres órganos de decisión municipal.

Artículo séptimo.—Sesiones del Ayuntamiento en pleno. Dentro de los requisitos que los artículos 198 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, y del texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, respectivamente, establecen como de obligado cumplimiento para que se caractericen físicamente los libros de actas de las sesiones corporativas, este Ayuntamiento establece:

a) La previsión de que el libro esté previamente foliado y encuadernado, se cumplimentará utilizando medios mecánicos que permitan la transcripción de las actas a hojas móviles, de acuerdo con las siguientes reglas:

- 1.ª Deberá utilizarse, en todo caso, el papel timbrado del Estado.
- 2.ª El papel adquirido para cada libro, que lo será con numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el secretario general del Ayuntamiento, expresando en la primera página las series, números y la fecha de apertura en que se inicie la transcripción de los acuerdos. Al mismo tiempo, cada hoja será rubricada por el secretario general, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente, independientemente del número de timbre estatal.
- 3.ª Aprobada el acta, el secretario la hará transcribir mecanográficamente, por impresora de ordenador o el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada acta y por diligencia, el número, clase y numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida; firmándola seguidamente el alcalde y el secretario general.
- 4.ª Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta su encuadernación posterior, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.
- 5.ª Cuando todos los folios reservados a un libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia al no haber íntegramente el acta de la sesión que corresponda pasar al libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el secretario general, con el «visto bueno» del presidente, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicie y de la que lo finalice.

b) En los supuestos de que el puesto de trabajo de la Secretaría General esté vacante, o cuando por ausencia o enfermedad de su titular no pueda formalizarse la rúbrica en cada hoja, tal diligencia se cumplimentará por el oficial mayor del Ayuntamiento; y, en su defecto, si hubiera urgencia, se interesará la firma del presidente del colegio o asociación profesional de secretarios de Administración Local de la provincia de Valencia.

Artículo octavo.—Sesiones de la Comisión Municipal de Gobierno. Se realizará en los mismos términos detallados en el artículo anterior respecto al libro de actas de las sesiones de la Corporación plena.

Artículo noveno.—Resoluciones de la Alcaldía.

Se ajustará este libro a las reglas establecidas para el de actas de las sesiones del Ayuntamiento en pleno, pero con las siguientes variantes derivadas de la celeridad que se debe imprimir al diligenciamiento del importante volumen de estas actas administrativas:

- 1.ª Todo decreto iniciará el comienzo de cada plana de papel, de tal modo que ninguna resolución de la Alcaldía se colocará debajo de otra en la misma cara, anulándose, en su caso, los espacios de la misma que puedan resultar como consecuencia de su mayor o menor extensión.
- 2.ª Formalizado el decreto con las firmas del alcalde y del secretario general, o de quienes legalmente les suplan, o actúen por delegación, el funcionario responsable de cada servicio, negociado, etc., hará llegar a la Dependencia de Secretaría General el original del mismo para su control y posterior encuadernación.
- 3.ª Cada resolución de la Alcaldía se formalizará en papel del Ayuntamiento confeccionado a tal fin, con el objeto de que el libro que se encuaderna responda a criterios de racionalidad y de uniformidad.
- 4.ª Las resoluciones de la Alcaldía, en cuanto actos administrativos, serán motivados, con sucinta relación de hechos y fundamentos de derecho, en los supuestos especificados en el artículo 54 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, conforme a la nueva redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Fuera de estos supuestos, la resolución contendrá únicamente el hecho que la motiva y la congruente decisión.

Y, en ambos casos, expresarán, además, los requisitos a que se refiere el artículo 89 de la citada ley de 1992.

Artículo décimo.—En los libros de actas de las sesiones que celebre el Ayuntamiento pleno y la Comisión de Gobierno, se realizará la transcripción literal del acta en los términos que resulten de la sesión en la que se adoptaron los correspondientes acuerdos. Si el literal del acta es rectificado en la siguiente sesión, se salvarán las rectificaciones en el punto primero del orden del día de la sesión siguiente.

Artículo undécimo.—En cuanto a la transcripción en valenciano de las actas de las sesiones que celebren el pleno y la Comisión de Gobierno, se estará a lo previsto en el acuerdo del Ayuntamiento adoptado en sesión plenaria el día 29 de julio de 1994, conforme con lo dispuesto en el artículo 110 del ROFRJ.

Disposición derogatoria

Queda derogado el reglamento aprobado por el pleno en sesión celebrada el 2 de junio de 1981, resuelto favorablemente por la Conselleria del Interior del Consell del País Valencià, de 23 de diciembre de 1981, así como su modificación de 19 de abril de 1994.

Disposición final

El presente reglamento entrará en vigor cuando, publicado íntegramente su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia, haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Gandía, a dos de noviembre de dos mil.—El secretario general, José Antonio Alcón Zaragoza.—La alcaldesa, Josefa Frau Ribes.

2160

#### **Ayuntamiento de Gandía**

*Edicto del Ayuntamiento de Gandía sobre exposición al público de la aprobación definitiva del Reglamento Municipal de Honores y Distinciones.*

#### **EDICTO**

No habiéndose formulado reclamaciones durante el trámite de información pública y audiencia a los interesados, a que fue sometido