

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  
PARA REGULAR LOS LIBROS DE ACTAS DE LAS SESIONES DEL  
AYUNTAMIENTO PLENO O COMISIÓN PERMANENTE Y  
RESOLUCIONES DE LA ALCALDIA**

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 27 de Enero de  
1.984.

# **REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

## **CAPITULO PRELIMINAR**

**Artículo primero.-** El presente Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo se dicta por el Ayuntamiento en el ejercicio de las competencias autonómicas, contempladas específicamente en el artículo 258 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales para el supuesto propio de la materia que se regula, y genéricamente establecida en el artículo 109 de la Ley de Régimen Local, en relación con el artículo 121 h) del propio texto legal.

**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 incide en la 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 periodo aprobatorio contemplado en los artículos 109 y 110 de la Ley de Régimen Local, debiéndose publicar tal ultimación en el Boletín Oficial de la Provincia, en base a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado, y en el artículo 7, 2) del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, con el fin de ampliar la información que sobre este Reglamento tengan los administrados y a pesar de que este trámite no aparezca de obligado cumplimiento en el artículo 110 2) de la vigente Ley de Régimen Local.

**Artículo cuarto.-** El presente Reglamento es planteado por el Ayuntamiento, con las características 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

## **CAPITULO PRIMERO**

**Artículo quinto.-** El Ayuntamiento 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 en Permanente 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 PLENO.- Dentro de los requisitos que el artículo 233 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales establece como de obligatorio 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 foliado, se cumplimentará incluso más allá de lo previsto; la foliatura será la numeración seriada y correlativa, oficialmente impresa con el timbre del Estado y que adquirirá el Ayuntamiento, para la expresa finalidad del Libro de Actas de las sesiones corporativas, directamente de la Delegación de Hacienda o, indirectamente, de su concesionario que, en la actualidad es Tabacalera Española S.A.. Las series y la numeración correlativa de DOSCIENTOS FOLIOS, será expresamente referida en la Diligencia de apertura, la cual será suscrita, con el Secretario del Ayuntamiento, por el señor Alcalde-Presidente y por todos los Concejales. Si alguno de ellos se negare a firmar, se salvará su firma con la debida explicación que procediere. Cada uno de los doscientos folios llevará, además de la numeración correlativa del timbre estatal, la numeración municipal correlativa e igualmente del uno al doscientos.
- b) La previsión de que el Libro esté encuadernado se realizará cuando el tal Libro de doscientos folios se encuentre ya escrito en su totalidad. La garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas, aunque estén sueltas en el periodo de redacción del Libro, la concede la siguiente disposición: “Queda terminantemente prohibido alterar o anular algún Libro completo, de tal manera que los doscientos folios descritos en la Diligencia de apertura, deberán ser rellenados todos ellos y por su riguroso orden de numeración”
- c) La legalización de cada hoja del Libro, con la rúbrica del Alcalde y sello de la Corporación, se cumplimentará en sus propios términos, añadiéndose, además, la rúbrica del Secretario del Ayuntamiento en cada hoja, siendo imprescindible que se trate del Secretario titular de la Secretaría; y, en su defecto, si hubiere urgencia, por el funcionario designado a tal efecto y que desempeñe el cargo de Secretario Accidental.
- d) La diligencia de apertura del Secretario, se cumplimentará en los propios términos previstos por el Reglamento de

Organización, con las adiciones a las que se ha hecho referencia.

- e) El Libro así formado se encuadernará una vez redactado.
- f) Le redacción del Libro se realizará a máquina no permitiéndose raspaduras ni correcciones de ningún tipo, ni siquiera borrando o suprimiendo, con procedimientos técnicos, letras mal escritas. Todos los errores mecanografiados se salvarán a continuación del error o a pie de párrafo.

**Artículo octavo.-** SESIONES DE LA COMISION MUNICIPAL PERMANENTE.- Se realizará en los mismos términos detallados en el artículo anterior respecto al Libro de Actas de las sesiones del Ayuntamiento Pleno.

**Artículo noveno.-** RESOLUCIONES DE LA ALCALDIA.- Se ajustará este libro a las reglas establecidas para el de Actas de las sesiones del Ayuntamiento Pleno, pero con una variante derivada de la celeridad que se debe imprimir al diligenciamiento del importante volumen de estos actos administrativos.

La variante consistirá en que, si bien se deberá hacer uso correlativo de la foliatura, cada Decreto iniciará el comienzo de cada plana de papel, o lo que es lo mismo, ningún Decreto se colocará debajo de otro en la misma plana de papel, anulándose, en su caso, aquellos espacios de media plana que puedan resultar como consecuencia de una resolución corta o de un Decreto que ocupe más de una plana.

**Artículo décimo.-** En los libros de Actas de las sesiones que celebren el Ayuntamiento Pleno y la Comisión Permanente, se realizará la transcripción literal del borrador en los términos que resulte de la sesión municipal en la que se adoptaron los correspondientes acuerdos. Si el literal del borrador del Acta es rectificado en la siguiente sesión, no se practicará corrección alguna en el acta transcrita, sino que se salvarán las rectificaciones en el punto primero del Orden del Día de la sesión siguiente, referido a la lectura y aprobación, en su caso del borrador del Acta de la sesión anterior.

En los libros de Resoluciones de la Alcaldía, se practicará la transcripción literal de todas ellas, en que por su normalización de contenido y casualidad tan sólo tenga relevancia la parte aprobatoria o denegatoria o la cuantía económica de la liquidación de derechos municipales o de sanciones impuestas, en cuyo caso se realizará sólo una inscripción globalizada de la decisión, lo que será muy frecuente en aquellos supuestos de Resoluciones de la Alcaldía aprobatorias de liquidaciones múltiples, concesiones de múltiples licencias sin condicionamiento alguna, sanciones por infracción de Ordenanzas municipales de Policía y Buen Gobierno y Código de la Circulación, o emisión, igualmente múltiple, de autorizaciones administrativas reservadas a la competencia de la Alcaldía.

## DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento de procedimiento administrativo desplegará sus efectos desde el 1 de Enero de 1.984, cualquiera que sea la fecha de su aprobación definitiva por el Consell,

Mislata, a 25 de Enero de 1.984

EL ALCALDE