

“ORDENANZA REGULADORA DEL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DELEGADAS POR LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN POR EL DECRETO 256/1990, DE 13 DE DICIEMBRE.

ÍNDICE SISTEMÁTICO.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º.- Objeto de la Ordenanza.

Artículo 2º.- Entidades Locales a que se extiende la delegación.

Artículo 3º.- Forma de remitir la documentación.

Artículo 4º.- Tramitación de los expedientes.

Artículo 5º.- Órgano competente.

CAPÍTULO II.- DISPOSICIÓN DE BIENES PATRIMONIALES DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

Artículo 6º.- Documentos que han de integrar los expedientes de enajenación o gravamen de bienes inmuebles patrimoniales.

Artículo 7º.- Documentos que han de integrar los expedientes de permuta de bienes de propios.

Artículo 8º.- Documentos que han de integrar los expedientes de enajenación de parcelas sobrantes y efectos no utilizables.

Artículo 9º.- Dación de cuenta de las cesiones gratuitas de bienes inmuebles.

Artículo 10º.- Archivo de Inventario de Bienes de las Entidades Locales.

Artículo 11º.- Comunicación de la iniciación de expedientes de investigación de bienes.

CAPÍTULO III.- ADMINISTRACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE BIENES DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

Artículo 12º.- Expedientes de desafectación de bienes comunales.

Artículo 13º.- Inclusión de bienes comunales en concentración parcelaria.

Artículo 14º.- Autorización de las adjudicaciones en pública subasta del disfrute y aprovechamiento de bienes comunales mediante precio.

CAPÍTULO IV.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Artículo 15º.- Aprobación de los escudos heráldicos municipales.

CAPÍTULO V.- ORGANIZACIÓN.

Artículo 16º.- Agrupación de Municipios para sostenimiento de plazas únicas de funcionarios con Habilitación Estatal.

CAPÍTULO VI.- ATRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.

Artículo 17º.- Aprobación y recursos contra los acuerdos adoptados por la Diputación Provincial.

Disposiciones Adicionales.

Disposición Derogatoria.

Disposición Transitoria.

Disposiciones Finales.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Por el Decreto 256/1990, de 13 de diciembre (BOCyL nº 243, de 18 de diciembre), se delegaron en las Diputaciones Provinciales el ejercicio de determinadas funciones de titularidad de la Comunidad Autónoma en materia de bienes, régimen jurídico y organización relativas a las Entidades Locales, atendiendo básicamente a criterios de descentralización, eficacia y coordinación de funciones.

En el ejercicio de las potestades reglamentarias y de autoorganización que los arts. 4 y 7.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LBRL) atribuye a las provincias, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, la Diputación Provincial de León, al aceptar en el año 1991 las funciones que se le delegaban, ya aprobó una Ordenanza que ha venido regulando el ejercicio y desarrollo de aquéllas.

El tiempo transcurrido, los cambios normativos operados, la propia experiencia acumulada en el ejercicio de las funciones y el creciente número de expedientes que se tramitan en virtud de una mayor actividad de los Municipios y Entidades Locales de Ámbito Territorial Inferior al Municipio de la Provincia, en orden a la ejecución de competencias en materia urbanística, de aplicación de políticas públicas de intervención en el mercado del suelo, y de mejora de la eficiencia en la obtención de recursos procedentes de la gestión de los bienes patrimoniales, han dado lugar a que se considere oportuno modificar y adaptar la Ordenanza vigente a este nuevo escenario.

Dadas las características de los destinatarios principales del ejercicio de las funciones delegadas -Municipios y Entidades Locales de Ámbito Territorial inferior al Municipio-, en muchos casos con escasos medios personales y materiales, con la modificación de la Ordenanza se pretende que, además de su adaptación normativa, cumpla un objetivo didáctico y de normalización, tratando de clarificar y precisar los documentos a remitir y su porqué normativo y/o jurisprudencial, persiguiendo que los expedientes sean lo más homogéneos posibles y ajustados a la legalidad vigente en cada caso, redundando en la eficacia y celeridad en la tramitación administrativa de los mismos y en la seguridad y certeza del derecho aplicable.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º.- Objeto de la Ordenanza.

La presente Ordenanza tiene por objeto la determinación del contenido sustancial de los documentos y de las actuaciones que han de constituir los expedientes que las Entidades Locales de la Provincia deberán remitir a la Diputación Provincial para que por su órgano competente pueda llevarse a cabo el ejercicio de las funciones delegadas por la Junta de Castilla y León a través del Decreto 256/1990, de 13 de diciembre (BOCyL nº 243, de 18 de diciembre de 1990).

Artículo 2º.- Entidades Locales a que se extiende la delegación.

Las Entidades Locales a las que se extiende la delegación citada en el artículo anterior son aquéllas cuya población resulte inferior a 20.000 habitantes.

Artículo 3º.- Forma de remitir la documentación.

El expediente a emitir a la Diputación Provincial, debidamente sellado y foliado, ha de ser necesariamente en original o alternativamente en fotocopia

compulsada en todos sus documentos por el titular de la Secretaría de la Entidad Local.

Artículo 4º.- Tramitación de los expedientes.

El Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación de León (SAM), a través de la Unidad de Asesoramiento, será la Unidad encargada de tramitar administrativamente los expedientes relativos a la materia objeto de esta delegación.

Artículo 5º.- Órgano competente.

Conforme a lo dispuesto en los arts. 1 del Decreto 256/1990, de 13 de diciembre, y 34.1.o) de la LBRL, el órgano competente para la resolución de los expedientes será el Presidente de la Diputación sin perjuicio de las delegaciones que se puedan efectuar conforme a la normativa aplicable.

CAPÍTULO II.- DISPOSICIÓN DE BIENES PATRIMONIALES DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

Artículo 6º.- Documentos que han de integrar los expedientes de enajenación o gravamen de bienes inmuebles patrimoniales.

1.- Las Entidades Locales, para obtener autorización para enajenar o gravar bienes inmuebles patrimoniales cuyo valor exceda del 25% de los recursos ordinarios del presupuesto anual de la Corporación, deberán remitir a la Diputación Provincial (Servicio de Asistencia a Municipios) el expediente comprensivo de la siguiente documentación:

DOC1.- Providencia de la Alcaldía de iniciación del procedimiento en la que, previa justificación de la necesidad y conveniencia de la enajenación, se disponga la tramitación del expediente, incorporando cuantos informes, certificaciones y documentos sean precisos.

DOC2.- Informe jurídico indicativo de los preceptos legales aplicables y la adecuación a los mismos del contenido de la Providencia de la Alcaldía. Conforme al art. 172 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales *-en adelante ROF-*, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, no es preceptivo informe del Secretario, pero el expediente debe de contener un informe del jefe de la dependencia.

DOC3.- Certificación literal de la inclusión del bien o bienes a enajenar, según conste en el Inventario de Bienes de la Entidad Local, con expresión de la calificación jurídica del bien como patrimonial.

DOC4.- Certificación de inscripción de cada bien o bienes a enajenar en el Registro de la Propiedad, con expresa referencia a cargas y gravámenes (art. 113 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales *-en adelante RBEL-*, aprobado por Real Decreto 1.372/1986, de 13 de junio).

No obstante, cuando se trate de bienes a segregarse de otros de titularidad de quien los enajene o en trámite de inscripción, deslinde o sujetos a cargas o gravámenes, se habrá de acreditar la puesta en conocimiento del adquirente de esta circunstancia, por aplicación supletoria del artículo 136.2 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas *- en adelante LPAP-*.

Si el bien que se pretende enajenar no estuviese inscrito en el Registro de la Propiedad, se adjuntará justificante de haber solicitado su inscripción.

Cuando se trate de enajenar una porción de una parcela, se deberá de acompañar la licencia de segregación, así como su inscripción en el Registro de la Propiedad o solicitud de inscripción.

DOC5.- Informe emitido por técnico competente, acreditativo de la clasificación y calificación urbanística del inmueble, según el planeamiento vigente y/o la legislación del Suelo, con indicación expresa del uso, intensidad de uso, tipología edificatoria, edificabilidad, alineaciones, etc.

DOC6.- Valoración actualizada, con antigüedad inferior a un año, suscrita por técnico competente, que acredite de modo fehaciente el justiprecio de los bienes a enajenar (art. 118 RBEL).

DOC7.- Certificación del importe a que alcanzan los recursos ordinarios del Presupuesto General vigente (art. 109.1 RBEL), a los efectos de determinar si procede el régimen de autorización o de dación de cuenta, según que el importe de la enajenación supere o no el 25% de dicho importe.

DOC8.- Certificación del Secretario del acuerdo o resolución del órgano competente de la Entidad Local sobre la enajenación, conteniendo entre otros los siguientes extremos:

- a) Si el acuerdo es de un órgano colegiado, quórum con el que se adoptó el acuerdo. Es preciso tener en cuenta que los acuerdos de enajenación de bienes cuando su cuantía exceda del 20% de los recursos ordinarios del presupuesto deben ser adoptados por el Pleno por mayoría absoluta, conforme al art. 47.2.m) de la LBRL.
- b) Descripción del bien o bienes a enajenar, con referencia a su situación, linderos, superficie, títulos, cargas o gravámenes inscritas en el Inventario de Bienes -incluyendo su clasificación- y en el Registro de la Propiedad.
- c) Justificación de la conveniencia o necesidad de efectuarla, ya que al tratarse de un acto discrecional (art. 54 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común -*en adelante LRJPAC*-), debe motivarse en razones de utilidad pública o interés social.
- d) Destino urbanístico o uso de que serán susceptibles los bienes a enajenar, según el planeamiento y/o la legislación urbanística.
- e) Destino de los fondos a obtener con la enajenación, fijando un fin concreto, ya que se trata de un ingreso afectado a un gasto determinado y ello para un correcto seguimiento contable de los gastos con financiación afectada. Se tendrán en cuenta las restricciones en cuanto al destino de los ingresos obtenidos conforme a lo establecido por los arts. 125 de la Ley de Urbanismo de Castilla y León y 374 de su Reglamento.
- f) Forma por la que se enajenarán los bienes y precio de licitación. Como regla general, las enajenaciones de bienes patrimoniales de las Entidades Locales habrán de realizarse mediante subasta pública, conforme al art. 80 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local – *en adelante TRRL*-, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Para la transmisión de los bienes que integran el patrimonio municipal del suelo habrá que estar a lo previsto en el art. 127 y siguientes de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y concordantes de su Reglamento.
- g) Condicionar la eficacia del acuerdo a la autorización de la Diputación Provincial.

Este acuerdo puede contener mención expresa de que se entenderá elevado a definitivo si no se producen alegaciones al mismo en el período de exposición al público.

DOC9.- Certificación de exposición al público del expediente de enajenación, por un plazo de veinte días, en el tablón de edictos de la Entidad y en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de las reclamaciones presentadas en su caso (art. 86 LRJPAC).

DOC10.- Cuando se trate de enajenaciones de Entidades Locales Menores, certificación del acuerdo ratificatorio del Ayuntamiento a que pertenecen (arts. 45.c) de la LBRL, 41.2 del TRRL, y 51.3 de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León *-en adelante LRLCyL-*).

2.- La misma documentación, a excepción de la Certificación de exposición al público del expediente (DOC9), habrá de remitirse a la Diputación Provincial cuando se dé cuenta de enajenaciones cuyo valor no exceda del 25% de los recursos ordinarios del presupuesto anual de la Corporación, a efectos de que se tenga por cumplido el trámite de la dación de cuenta.

3.- En ningún caso se debe de proceder a la adjudicación de la enajenación sin que se haya obtenido la autorización de la Excm. Diputación Provincial de León al expediente de enajenación, salvo que en la perfección de contrato se haga constar condición suspensiva.

4.- Si se pretende gravar estos bienes mediante la constitución de derechos reales restringidos o limitativos del dominio (servidumbre, hipoteca, superficie, etc.) será asimismo aplicable la exigencia establecida en el art. 109.1 RBEL, y por lo tanto no podrán gravarse sin autorización cuando su valor exceda del 25% de los recursos ordinarios del presupuesto anual de la corporación.

Artículo 7º.- Documentos que han de integrar los expedientes de permuta de bienes de propios.

1.- Las Entidades Locales, para obtener autorización para permutar bienes inmuebles patrimoniales cuyo valor exceda del 25% de los recursos ordinarios del Presupuesto General vigente de la Corporación, deberán remitir a la Diputación Provincial el expediente comprensivo de la siguiente documentación:

DOC1.- Providencia de la Alcaldía de iniciación del procedimiento en la que, previa justificación de la necesidad y conveniencia de la permuta, se disponga la tramitación del expediente, al que se incorporarán cuantos informes, certificaciones y documentos sean precisos.

DOC2.- Informe jurídico indicativo de los preceptos legales aplicables y la adecuación a los mismos del contenido de la Providencia de la Alcaldía. Conforme al art. 172 del ROF, no es preceptivo informe del Secretario, pero el expediente debe de contener un informe del jefe de la dependencia.

DOC3.- Certificación literal de la inclusión del bien o bienes a permutar, según consta en el Inventario de Bienes de la Entidad, con expresión de la calificación jurídica del bien como patrimonial.

DOC4.- Respecto del bien propiedad de la Entidad Local: Certificación de inscripción de cada bien o bienes a permutar en el Registro de la Propiedad, con expresa referencia a cargas y gravámenes (art. 113 RBEL).

No obstante, cuando se trate de bienes a segregar de otros de titularidad de quien los enajene o en trámite de inscripción, deslinde o sujetos a cargas o gravámenes, se habrá de acreditar la puesta en conocimiento del adquirente de esta circunstancia, por aplicación supletoria del art. 136.2 de la LPAP. Si el

bien no está inscrito en el Registro de la Propiedad habrá de adjuntar justificante de haber solicitado su inscripción.

DOC5.- Respecto del bien que recibe la Entidad Local: certificación de inscripción del bien en el Registro de la Propiedad, con expresa referencia a cargas y gravámenes.

DOC6.- Cuando se trate de permutar alguna porción de una parcela, se deberá de acompañar la licencia de segregación, así como su inscripción en el Registro de la Propiedad o solicitud de inscripción.

DOC7.- Informe emitido por técnico competente, acreditativo de la clasificación y calificación urbanística del inmueble que se pretende permutar, según el planeamiento vigente y/o la legislación del suelo, con indicación expresa de usos, intensidad de uso, tipología edificatoria, edificabilidad, alineaciones, etc.

DOC8.- Informe de valoración actualizada, con antigüedad inferior a un año, suscrito por técnico competente, que acredite de modo fehaciente el justiprecio de los bienes a permutar (art. 118 RBEL) y que la diferencia de valor entre los bienes que se trata de permutar no es superior al 40% del que lo tenga mayor (art. 112.2 RBEL).

DOC9.- Certificación del importe a que alcanzan los recursos ordinarios del Presupuesto General vigente (art. 109.1 RBEL), a los efectos de determinar si procede el régimen de autorización o de dación de cuenta, según que el importe de la enajenación supere o no el 25% de dicho importe.

DOC10.- Certificación del Secretario del acuerdo de permuta adoptado por el órgano competente, conteniendo entre otros los siguientes extremos:

- a) Quórum con el que se adoptó el acuerdo: Los acuerdos de enajenación de bienes cuando su cuantía exceda del 20% de los recursos ordinarios del presupuesto deben ser adoptados por el Pleno por mayoría absoluta y conforme a la modificación de la LBRL, llevada a cabo por la Disposición Adicional 9ª de la Ley 8/2007, de 28 de mayo, de Suelo, los acuerdos de permutas de bienes inmuebles son competencias de Pleno.
- b) Descripción del bien o bienes a permutar, con referencia a su situación, linderos, superficie, títulos, cargas o gravámenes, conforme consta en el Inventario de Bienes de la Entidad y en el Registro de la Propiedad.
- c) Justificación de la necesidad de efectuar la permuta. Justificación que debe venir avalada por los informes y consideraciones técnicas, económicas y jurídicas que sustenten la necesidad de efectuar de la adquisición proyectada mediante permuta. Conforme a la jurisprudencia, la necesidad implica un grado superior a lo conveniente para conseguir un fin lícito y deben expresarse las causas por las cuales tales bienes han de ser adquiridos por permuta y no por otros medios, no bastando aducir simplemente un fin lícito.
- d) Justificación de que la diferencia de valor de los bienes que se trata de permutar no excede del 40% del que lo tenga mayor.
- e) Destino urbanístico o uso de que serán susceptibles, según el planeamiento y/o la legislación urbanística, los bienes a permutar.
- f) Si hay ingresos a favor de la Entidad Local, destino de los fondos a obtener con la enajenación, fijando un fin concreto ya que se trata de un ingreso afectado a un gasto determinado y ello para un correcto seguimiento contable de los gastos con financiación afectada. Se tendrán en cuenta las restricciones en cuanto al destino de los ingresos obtenidos conforme a lo establecido por los

arts. 125 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y 374 de su Reglamento, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero.

- g) Forma y procedimiento adecuado para llevar a cabo la permuta (permuta directa o concurso público abierto), y precio de la licitación en su caso. Cuando se trate de patrimonios públicos del suelo habrá que estar a lo establecido en el art. 382 del Decreto 22/2004 por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León y cuando sea posible deberá promoverse la concurrencia y garantizar el principio de licitación pública.
- h) Forma y condiciones de pago de la diferencia entre las valoraciones de los bienes objeto de permuta.
- i) Aprobación de las valoraciones de los bienes a permutar.
- j) Condicionar la eficacia del acuerdo a la autorización de la Diputación.

Este acuerdo puede contener mención expresa de que se entenderá elevado a definitivo si no se producen alegaciones al mismo en el período de exposición al público.

DOC11.- Certificación de exposición al público del expediente de enajenación, por un plazo de veinte días, en el tablón de edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de las reclamaciones presentadas en su caso (art. 86 LRJPAC).

DOC12.- Cuando se trate de enajenaciones de Entidades Locales Menores, certificación del acuerdo ratificatorio del Ayuntamiento a que pertenecen (arts. 45.c) de la LBRL, 41.2 del TRRL, y 51.3 de la LRLCyL).

DOC13.- Cuando no se promueva la licitación, porque esté debidamente justificado en el expediente, certificación del compromiso formal del titular registral del bien a adquirir por permuta, aceptando ésta los términos y valoraciones que figuren en el expediente y el compromiso de abonar el saldo deudor a favor de la Corporación o de aceptar de ésta el que resulte a favor del propietario, según proceda.

2.- La misma documentación, a excepción de la Certificación de exposición al público del expediente (DOC 11), habrá de remitirse a la Diputación Provincial cuando se dé cuenta de permutas cuyo valor no exceda del 25% de los recursos ordinarios del presupuesto anual de la Corporación, a efectos de que se tenga o cumplido el trámite de la dación de cuenta.

3.- En ningún caso se debe de proceder a la adjudicación de la permuta y formalización de la misma, salvo condición suspensiva, sin que se haya obtenido la autorización de la Excm. Diputación Provincial de León al expediente de enajenación, salvo que en la perfección del contrato se haga constar condición suspensiva.

Artículo 8º.- Documentos que han de integrar los expedientes de enajenación de parcelas sobrantes y efectos no utilizables.

1.- Las Entidades Locales, para obtener la autorización para enajenar sobrantes y efectos no utilizables cuyo valor exceda del 25% de los recursos ordinarios del Presupuesto General vigente, deberán remitir a la Diputación Provincial -Servicio de Asistencia a Municipios- el expediente comprensivo de los mismos documentos a que se refiere el art. 6.1, con las incorporaciones o adaptaciones siguientes:

DOC1.- Certificación del acuerdo de cambio de la calificación jurídica del bien (arts. 7 y 8 del RBEL).

DOC2.- Providencia de la Alcaldía de iniciación del procedimiento en la que, previa justificación de la necesidad y conveniencia de la enajenación, se

disponga la tramitación del expediente, al que se incorporarán cuantos informes, certificaciones y documentos sean precisos.

DOC3.- Informe jurídico indicativo de los preceptos legales aplicables y la adecuación a los mismos del contenido de la Providencia de la Alcaldía. Conforme al art. 172 del ROF, no es preceptivo informe del Secretario, pero el expediente debe de contener un informe del jefe de la dependencia.

DOC4.- Certificación literal de la inclusión del bien o bienes a enajenar, según consta en el Inventario de Bienes, con expresión de la calificación jurídica del bien como patrimonial, parcela sobrante.

DOC5.- Certificación de inscripción de cada bien o bienes a enajenar en el Registro de la Propiedad, con expresa referencia a cargas y gravámenes (art. 113 RBEL).

No obstante, cuando se trate de bienes a segregar de otros de titularidad de quien los enajene o en trámite de inscripción, deslinde o sujetos a cargas o gravámenes, se habrá de acreditar la puesta en conocimiento del adquirente de esta circunstancia, por aplicación supletoria del art. 136.2 de la LPAP.

Si el bien no está inscrito en el Registro de la Propiedad habrá de adjuntar justificante de haber solicitado su inscripción.

DOC6.- Cuando se trate de enajenar una porción de una parcela, se deberá de acompañar la licencia de segregación.

DOC7.- Informe emitido por técnico competente acreditativo de la clasificación y calificación urbanística de la parcela, según el planeamiento vigente y/o la legislación del Suelo, con indicación expresa de usos, intensidades de uso, tipología edificatoria, edificabilidad, alineaciones, debiendo quedar acreditado que se trata de porciones de terreno que por su reducida extensión, forma irregular o emplazamiento no es susceptible de uso adecuado.

DOC8.- Valoración actualizada, con antigüedad inferior a un año, suscrita por técnico competente, que acredite de modo fehaciente el justiprecio del bien a enajenar.

DOC9.- Certificación del importe a que alcanzan los recursos ordinarios del Presupuesto General vigente (art. 109.1 RBEL), a los efectos de determinar si procede el régimen de autorización o de dación de cuenta, según que el importe de la enajenación supere o no el 25% de dicho importe.

DOC10.- Certificación del Secretario del acuerdo o resolución del órgano competente de la Entidad Local sobre la enajenación, conteniendo entre otros los siguientes extremos:

- a) Si el acuerdo es de un órgano colegiado, quórum con el que se adoptó el acuerdo. Los acuerdos de enajenación de bienes cuando su cuantía exceda del 20% de los recursos ordinarios del presupuesto deben ser adoptados por el Pleno por mayoría absoluta.
- b) Descripción del bien o bienes a enajenar, con referencia a su situación, linderos, superficie, títulos, cargas o gravámenes inscritas en el Inventario de Bienes (incluyendo su clasificación) y en el Registro de la Propiedad.
- c) Justificación de la conveniencia o necesidad de efectuar la enajenación.
- d) Destino urbanístico o uso de que serán susceptibles, según el planeamiento y/o la legislación urbanística.
- e) Destino de los fondos a obtener con la enajenación, fijando un fin concreto, ya que se trata de un ingreso afectado a un gasto concreto y para un correcto seguimiento contable de los gastos con financiación afectada, el expediente se

debe completar indicando el destino al que se van a afectar los ingresos que provienen de la venta de las parcelas municipales. Se tendrán en cuenta las restricciones en cuanto al destino de los ingresos obtenidos conforme a lo establecido por los arts. 125 de la Ley de Urbanismo de Castilla y León y 374 de su Reglamento

- f) Si fueran varios los propietarios colindantes, propuesta de acuerdo de enajenación de las parcelas ajustándose al más racional criterio de ordenación del suelo (art. 115 RBEL).
- g) Condicionar la eficacia del acuerdo a la autorización de la Diputación Provincial.

Este acuerdo puede contener mención expresa de que se entenderá elevado a definitivo si no se producen alegaciones al mismo en el período de exposición al público.

DOC11.- Si fueran varios los propietarios colindantes, dictamen pericial que avale la propuesta de adjudicación de las parcelas, atendiendo al racional criterio de ordenación del suelo.

DOC12.- Certificación de exposición al público del expediente de enajenación, por un plazo de veinte días, en el tablón de edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de las reclamaciones presentadas, en su caso.

DOC13.- Cuando se trate de enajenaciones de Entidades Locales Menores, certificación del acuerdo ratificatorio del Ayuntamiento a que pertenecen (arts. 45.c) de la LBRL, 41.2 del TRRL, y 51.3 de la LRLCyL).

2.- La misma documentación, a excepción de la Certificación de exposición al público del expediente (DOC12), habrá de remitirse a la Diputación Provincial cuando se dé cuenta de enajenaciones de parcelas o efectos no utilizables cuyo valor no exceda del 25 % de los recursos ordinarios del Presupuesto vigente.

3.- En ningún caso se debe de proceder a la adjudicación de la enajenación y formalización de la misma, salvo condición suspensiva, sin que se haya obtenido la autorización de la Excma. Diputación Provincial de León al expediente de enajenación, salvo que en la perfección del contrato se haga constar condición suspensiva.

Artículo 9º.- Dación de cuenta de las cesiones gratuitas de bienes inmuebles.

Las Entidades Locales, para formalizar la dación de cuenta de las cesiones gratuitas de bienes inmuebles patrimoniales a que se refiere el art. 109.2 del RB, deberán remitir a la Diputación Provincial -Servicio de Asistencia a Municipios- el expediente conteniendo la documentación a que se refiere el art. 110 del RBEL, con la única salvedad de que la información pública del expediente de cesión gratuita se hará por un período mínimo de veinte días, en cumplimiento de lo previsto en el art. 86.2 de la LRJPAC.

Las Entidades Locales deben incluir en los acuerdos de cesión y en las correspondientes escrituras públicas una cláusula precisa de reversión para el caso de los incumplimientos previstos en el art. 111 del RBEL, y un especial rigor en la observancia de los requisitos del art. 110.1 del mismo texto, especialmente en la exigencia de que la Entidad cesionaria justifique documental e inequívocamente su carácter público, que los fines que se persiguen redundan de manera evidente y positiva en beneficio de los

habitantes del municipio, y de que no existen deudas pendientes de liquidar con cargo al presupuesto.

Artículo 10º.- Archivo de Inventario de Bienes de las Entidades Locales.

Las Entidades Locales, para cumplimentar la remisión de los Inventarios y de sus rectificaciones anuales a la Diputación Provincial, deberán entregarlos autorizados en todas sus hojas por el Secretario de la Corporación, con el visto bueno del Presidente, y certificación de su aprobación por el Pleno (arts. 32 a 34 RBEL).

Artículo 11º.- Comunicación de la iniciación de expedientes de investigación de bienes (art. 49 RBEL).

Las Entidades Locales, para cumplir con la comunicación de la iniciación de los expedientes de investigación de bienes que instruyan, deberán remitir los siguientes documentos:

DOC1.- La denuncia o acuerdo por el que se inicie la acción investigadora (art. 46 RBEL).

DOC2.- El estudio previo sobre la procedencia del ejercicio de la acción investigadora (art. 48 RBEL).

DOC3.- El acuerdo de iniciación del expediente de investigación.

DOC4.- El anuncio de publicación del acuerdo de iniciación del expediente en el BOP, con expresión de las características que permitan identificar el bien o derecho investigado. El anuncio se expondrá al público durante un plazo de veinte días, en cumplimiento de lo previsto en el art. 86.2 de la LRJPAC. Se adjuntará un certificado de las alegaciones presentadas en el período de información pública.

CAPÍTULO III.- ADMINISTRACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE BIENES DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

Artículo 12º.- Expedientes de desafectación de bienes comunales.

Las Entidades Locales, para obtener la aprobación de los expedientes de desafectación de bienes comunales, deberán remitir a la Diputación Provincial (Servicio de Asistencia a Municipios) el expediente comprensivo de la siguiente documentación:

DOC1.- Providencia de la Alcaldía de iniciación del procedimiento en la que, previa justificación de la necesidad y conveniencia de la desafectación o cambio de calificación jurídica de los bienes, se disponga la tramitación del expediente, al que se incorporarán cuantos informes, certificaciones y documentos sean precisos.

DOC2.- Informe del Secretario de la Entidad indicativo de los preceptos legales vigentes y la adecuación a los mismos de lo preceptuado en la Providencia de la Presidencia.

DOC3.- Certificación literal de la inclusión del bien o bienes a desafectar, según consta en el Inventario de Bienes, con expresión de la calificación jurídica del bien como comunal.

DOC4.- Certificación de inscripción de cada bien o bienes a enajenar en el Registro de la Propiedad, con expresa referencia a cargas y gravámenes.

DOC5.- Informe emitido por técnico competente acreditativo de la clasificación urbanística de cada bien comunal a desafectar, según el planeamiento vigente y/o la Legislación del Suelo, con indicación expresa de usos, edificabilidad, alineaciones, etc.

DOC6.- Certificación del Secretario del acuerdo de desafectación adoptado por el Pleno, conteniendo entre otros los siguientes extremos:

- a) Quórum con el que se adoptó el acuerdo, teniéndose en cuenta que los acuerdos de desafectación de bienes comunales deben ser adoptados por el Pleno por mayoría absoluta.
- b) Descripción del bien o bienes a desafectar, con referencia a su situación, linderos, superficie, títulos, cargas o gravámenes que consten en el Inventario de Bienes y en el Registro de la Propiedad.
- c) Justificación de la oportunidad y legalidad de la desafectación, acreditando además que no han sido objeto de disfrute comunal durante los últimos diez años (arts. 8 y 100 RBEL).
- d) Destino urbanístico o uso de que serán susceptibles, según el planeamiento y/o la legislación urbanística.
- e) Condicionar la eficacia del acuerdo a la autorización de la Diputación Provincial.

Este acuerdo puede contener mención expresa de que se entenderá elevado a definitivo si no se producen alegaciones al mismo en el período de exposición al público.

DOC7.- Información vecinal, de al menos diez vecinos, testimoniando que los bienes comunales objeto de desafectación no han sido objeto de disfrute de esta índole durante más de diez años, aunque en alguno de ellos se haya producido acto aislado de aprovechamiento (art. 100 RBEL).

DOC8.- Informe favorable a la desafectación del Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León -Área de Estructuras Agrarias-, por aplicación del Decreto 118/1973.

DOC9.- Certificación de la exposición al público del expediente, por un plazo de un mes, en el tablón de edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de las reclamaciones presentadas, en su caso (arts. 100 y 8.2 RBEL).

DOC10.- Cuando se trate de desafectar una porción de una parcela, se deberá de acompañar la licencia de segregación.

DOC11.- Cuando se trate de desafectación de bienes comunales de Entidades Locales Menores, certificación del acuerdo ratificatorio del Ayuntamiento a que pertenecen (arts. 45.c) de la LBRL, 41.2 del TRRL, y 51.3 de la LRLCyL).

2.- Si se trata de desafectar montes demaniales habrá que estar a lo que establece el art. 17 de la Ley 43/2003 de Montes, y solicitar si fuere preciso informe favorable del órgano forestal de la Comunidad Autónoma (Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León).

3.- En el supuesto del art. 8.4 del RBEL, de alteración automática de la calificación jurídica, la no necesidad de acto formal de desafectación debe entenderse como supresión de los requisitos arriba mencionados, pero la desafectación requerirá acuerdo expreso que declare probada concluyentemente la situación de hecho que la fundamenta y decida la modificación de la calificación jurídica en el inventario de bienes.

Artículo 13º.- Inclusión de bienes comunales en concentración parcelaria.

Las Entidades Locales, para obtener la autorización de inclusión de bienes comunales en concentración parcelaria, deberán remitir a la Diputación Provincial (Servicio de Asistencia a Municipios) el expediente comprensivo de la siguiente documentación:

DOC1.- Certificación del Secretario del acuerdo de inclusión de bienes en concentración parcelaria adoptado por el Pleno, conteniendo entre otros los siguientes extremos:

- a) Quórum con el que se adoptó el acuerdo.
- b) Descripción del bien o bienes a incluir en concentración parcelaria, con referencia a su situación, linderos, superficie, títulos, cargas o gravámenes inscritas en el Inventario de Bienes (incluyendo su clasificación) y en el Registro de la Propiedad.
- c) Condicionar la eficacia del acuerdo a la autorización de la Diputación Provincial.

Este acuerdo puede contener mención expresa de que se entenderá elevado a definitivo si no se producen alegaciones al mismo en el período de exposición al público.

DOC2.- Informe técnico del Área de Estructuras Agrarias del Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León sobre la conveniencia de incluir en concentración parcelaria los bienes comunales objeto del expediente (art. 28 de la Ley 14/1990 de Concentración Parcelaria de Castilla y León, en relación con el RD 3.532/1981, de 19 de diciembre, y la Orden 20 julio de 1956).

DOC3.- Información pública en un plazo no inferior a veinte días (en cumplimiento de lo previsto en el art. 86.2 de la LRJPAC), y certificado del Secretario de las alegaciones presentadas.

Artículo 14º.- Autorización de las adjudicaciones en pública subasta del disfrute y aprovechamiento de bienes comunales mediante precio.

1.- Las Entidades Locales, para obtener la autorización para adjudicar en pública subasta el disfrute y aprovechamiento de bienes comunales mediante precio, deberán remitir a la Diputación Provincial -Servicio de Asistencia a Municipios- el expediente comprensivo de la siguiente documentación:

DOC1.- Providencia de la Alcaldía de iniciación del procedimiento en la que, previa justificación de la necesidad y conveniencia de la adjudicación mediante precio del aprovechamiento de los bienes comunales, se disponga la tramitación del expediente, al que se incorporarán cuantos informes, certificaciones y documentos sean precisos. Se justificará la conveniencia de adjudicar el aprovechamiento de bienes comunales mediante precio, en cuanto que las modalidades de aprovechamiento común o colectivo, según costumbre local o por lotes o suertes, no resulte posible (art. 94.3 RBEL).

DOC2.- Informe del Secretario indicativo de los preceptos legales vigentes y la adecuación a los mismos de lo preceptuado en la Providencia.

DOC3.- Certificación literal de la inscripción del bien o bienes a desafectar, según consta en el Inventario de Bienes, con expresión de la calificación jurídica del bien como comunal, o en el Registro de la Propiedad, con el objetivo de acreditar que los bienes pertenecen al Ayuntamiento o Junta Vecinal.

DOC4.- Informe técnico acreditativo de la clasificación urbanística de los terrenos comunales en los que se vaya a efectuar el aprovechamiento, según el planeamiento vigente y/o la Legislación del Suelo.

DOC5.- Pliegos de cláusulas por los que se regirá la subasta pública, en la que tendrán preferencia sobre los no residentes, en igualdad de condiciones, los postores vecinos, debiendo además constar en ellos que a falta de licitadores la adjudicación se podrá hacer en forma directa y que el producto

obtenido se destinará a servicios en utilidad de los vecinos que tuvieren el derecho al aprovechamiento, sin que pueda detraerse por la Corporación más de un 5% del importe (art. 98 RBEL).

DOC6.- Certificación del Secretario del acuerdo de adjudicación del aprovechamiento mediante precio adoptado por el Pleno, conteniendo entre otros los siguientes extremos:

- a) Quórum con el que se adoptó el acuerdo (los acuerdos de cesión de los aprovechamientos de bienes comunales deben ser adoptados por el Pleno por mayoría absoluta).
- b) Descripción del bien o bienes, con referencias a su situación, linderos, superficie, títulos, cargas o gravámenes inscritas en el Inventario de Bienes - incluyendo su clasificación- y en el Registro de la Propiedad.
- c) Justificación de la conveniencia de adjudicar el aprovechamiento de bienes comunales mediante precio, en cuanto que las modalidades de aprovechamiento común o colectivo, según costumbre local o por lotes o suertes, no resulte posible.
- d) Aprobación de los pliegos por los que se regirá la subasta.
- e) Condicionar la eficacia del acuerdo a la autorización de la Diputación Provincial.

Este acuerdo puede contener mención expresa de que se entenderá elevado a definitivo si no se producen alegaciones al mismo en el período de exposición al público.

DOC 7.- Certificación de la exposición al público del expediente, durante veinte días, en el tablón de anuncios de la Entidad, con indicación de las reclamaciones presentadas, en su caso.

2.- En ningún caso se debe de proceder a la adjudicación mediante precio por subasta de los aprovechamientos comunales, salvo que en la perfección del contrato se haga constar condición suspensiva, sin que se haya obtenido la autorización de la Excm. Diputación Provincial de León al expediente de la adjudicación de los aprovechamientos mediante precio.

CAPÍTULO IV.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Artículo 15º.- Aprobación de los escudos heráldicos municipales.

Las Entidades Locales no precisarán autorización para aprobar sus escudos heráldicos, puesto que el actual art. 28 de la LRLCyL no prevé como requisito para aprobar el escudo heráldico autorización de la Comunidad Autónoma.

CAPÍTULO V.- ORGANIZACIÓN.

Artículo 16º.- Agrupación de Entidades Locales para sostenimiento de puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal.

1.- Las Entidades Locales para obtener la autorización de constitución de Agrupaciones para sostenimiento de puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal deberán remitir a la Diputación Provincial - Servicio de Asistencia a Municipios- el expediente comprensivo de la siguiente documentación:

DOC1.- Memoria justificativa de la necesidad y oportunidad de constitución de la Agrupación, elaborada por la Entidad Local que la promueve, en la que se incluya el borrador de Estatutos que propone.

DOC2.- Certificación del acuerdo adoptado por el órgano plenario de la Entidad Local en que insta la formación de la Agrupación e invita a otra u otras

Entidades Locales a su constitución, aprobando la memoria justificativa de la conveniencia y necesidad de la Agrupación en base a la insuficiencia de volumen de servicios o recursos.

DOC3.- Informe de la Secretaría de las Entidades Locales implicadas.

DOC4.- Acta de la sesión celebrada por la Comisión Paritaria de las Entidades Locales implicadas para la redacción de los Estatutos de la Agrupación de Municipios para el mantenimiento en común del puesto reservado a Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal.

DOC5.- Certificado de los Interventores del Presupuesto de las Entidades Locales y desglosado de sus recursos ordinarios.

DOC6.- Certificado de los Secretarios de la población referida a la última revisión padronal de los Ayuntamientos afectados.

DOC7.- Informe de los Alcaldes implicados de la distancia entre las capitalidades de las Entidades Locales implicadas y su posible influencia en la prestación de servicios por el futuro titular de la Secretaría.

DOC8.- Certificación de los Secretarios de los acuerdos agrupación para el sostenimiento en común del puesto reservado a Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal adoptados por los Plenos de las Entidades Locales interesadas, conteniendo entre otros los siguientes extremos:

- a) Quórum con el que se adoptó el acuerdo (los acuerdos de agrupación para el sostenimiento en común de la plaza de Secretario exigen mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación -art. 47.1.g LBRL-).
- b) Justificación de la conveniencia de la Agrupación.
- c) Aprobación de los Estatutos.

Este acuerdo puede contener mención expresa de que se entenderá elevado a definitivo si no se producen alegaciones al mismo en el período de exposición al público.

DOC9.- Certificación de exposición al público del expediente, por un plazo de veinte días, en el tablón de edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de las reclamaciones presentadas, en su caso (art. 86 LRJPAC).

2.- Para la disolución de la Agrupación previamente constituida se requerirá un expediente que acredite los mismos extremos que el punto anterior, justificando la conveniencia de la disolución en la desaparición de la causa de insuficiencia de volumen de servicios o recursos que motivaron la constitución de la Agrupación. Será imprescindible justificar en el expediente la viabilidad técnica y económica de los puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal de las Entidades Locales afectadas por la disolución de la Agrupación.

CAPÍTULO VI.- ATRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.

Artículo 17º.- Aprobación y recursos contra los acuerdos adoptados por la Diputación Provincial.

Las autorizaciones o aprobaciones de los actos a que se refieren los artículos anteriores serán otorgadas por el órgano competente de la Diputación Provincial, previo informe jurídico y, en su caso, dictamen de la correspondiente Comisión Informativa.

Si de los expedientes de dación de cuenta a que se refieren los arts. 109 y 110 del RBEL resultaren infracciones a la legalidad vigente, la Diputación pondrá el hecho en conocimiento de la Junta de Castilla y León, a los efectos

que legalmente procedan, al no tener delegado el control de legalidad de los actos y acuerdos que adopten las Entidades Locales en estas materias.

Los acuerdos y resoluciones adoptados por la Diputación Provincial de León en el ejercicio de esta delegación se notificarán en forma a las Entidades Locales interesadas, con indicación expresa de la delegación ejercitada, y contra ellos podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejería competente de la Junta de Castilla y León, en aplicación de lo dispuesto en el art. 7.b) del Decreto 256/1990, de 13 de diciembre.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.- Las disposiciones legislativas que se aprueben y que afecten a las materias aquí reguladas serán de aplicación preferente a esta Ordenanza y supondrán su modificación automática en orden a adaptarse a las nuevas previsiones legislativas.

Segunda.- Según lo establecido en el art. 85 del TRRL, así como lo dispuesto en el art. 36 de la LPAP, los Entes Locales deben inscribir en el Registro de la Propiedad sus bienes inmuebles y derechos reales, debiendo recordar que a estos efectos es suficiente la certificación que, con relación al inventario aprobado por la respectiva Corporación, expida el Secretario, con el visto bueno del Alcalde-Presidente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Única.- Queda derogada la Ordenanza Reguladora del Desarrollo de las Funciones Delegadas por la Junta de Castilla y León en la Diputación Provincial de León, aprobada por el Pleno en sesión de 16 de enero de 1991.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Única.- Los expedientes cuya iniciación haya tenido lugar antes de la entrada en vigor de la presente Ordenanza serán resueltos de conformidad con lo establecido en la aprobada después de la aceptación de las competencias delegadas en el año 1991.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera.- La aprobación de la presente Ordenanza se producirá por los trámites a que se refiere el art. 49 de la LBRL, debiendo remitirse la misma antes de su aprobación definitiva a la Junta de Castilla y León, en cumplimiento de lo establecido por el art. 7.a) del Decreto 256/1990, de 13 de diciembre, y lo previsto en el art. 37 de la LBRL.

Segunda.- Para lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Decreto 256/1990, de 13 de diciembre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 1.372/1986, y demás disposiciones vigentes reguladoras del Régimen Local.”