



# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE BURGOS

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>SUSCRIPCIÓN</b><br>Anual ..... 56,567259 euros<br>Semestral ..... 32,502735 euros<br>Trimestral ..... 19,532893 euros<br>Ayuntamientos ... 40,940945 euros<br>(I. V. A. incluido) | <b>SE PUBLICA TODOS LOS DIAS EXCEPTO SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS</b><br><br><i>Dtor.: Diputado Ponente, D. Romualdo Pino Rojo</i><br><br><b>ADMINISTRACION: EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL</b><br>Ejemplar: 0,661113 euros    —:    De años anteriores: 1,322227 euros | <b>INSERCIÓNES</b><br>1,141923 euros por línea (DIN A-4)<br>0,751265 euros por línea (cuartilla)<br>18,03 euros mínimo<br>Pagos adelantados<br>Carácter de urgencia: Recargo 100% |
| <b>FRANQUEO CONCERTADO</b><br>Núm. 09/2  |   | Depósito Legal:<br>BU - 1 - 1958  |
| <b>Año 2002</b>  | <b>Viernes 15 de febrero</b>  | <b>Número 33</b>  |

### INDICE

#### DIPUTACION PROVINCIAL

Unidad de Cooperación y Planes Provinciales. *Bases subvenciones Municipios y Entidades Locales para realización de obras, instalaciones y proyectos de reconocida necesidad no incluidas en Planes para 2002.* Págs. 2 y 3. *Convocatoria ayudas a Entidades Locales para construcción de parques infantiles en 2002.* Págs. 3 y 4.

#### PROVIDENCIAS JUDICIALES

- JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION.  
De Burgos núm. 4. 18/2002. Pág. 4.  
De Burgos núm. 5. 400/2001. Pág. 5.
- JUZGADOS DE LO SOCIAL.  
De Burgos núm. 1. 1040/2000. Pág. 5.  
De Burgos núm. 2. 62/2002. Págs. 5 y 6.

#### ANUNCIOS OFICIALES

- CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL DUERO.  
Secretaría General. Pág. 6.
- CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL EBRO.  
Comisaría de Aguas. Pág. 6.
- AYUNTAMIENTOS.  
Medina de Pomar. *Reglamento de organización y funcionamiento del Ayuntamiento.* Págs. 6 y siguientes.

#### SUBASTAS Y CONCURSOS

- AYUNTAMIENTOS.  
Burgos. Gerencia de Urbanismo. *Concurso contratación desarrollo de aplicaciones de consulta y tratamiento de información catastral en el SIG de ámbito municipal.* Págs. 16 y 17.

#### ANUNCIOS URGENTES

- JUNTA DE CASTILLA Y LEON.  
Delegación Territorial de Burgos. Servicio de Industria, Comercio y Turismo. Pág. 17.
- AYUNTAMIENTOS.  
Burgos. Concejalía de Personal y Régimen Interior. *Lista aspirantes oposición una plaza de Técnico de Administración General para el Instituto Municipal de Cultura.* Pág. 18.  
Burgos. Sección de Servicios. Pág. 18.  
Aranda de Duero. Secretaría. *Subasta obras instalación escalera elevadora minusválidos en edificio del Ayuntamiento.* Págs. 18 y 19.  
Pinilla Trasmonte. *Subasta obras construcción de pista polideportiva.* Pág. 19. *Subasta corta y aprovechamiento maderable de chopos.* Págs. 19 y 20.  
Condado de Treviño. *Aprobación provisional Normas Urbanísticas Municipales.* Pág. 20.  
Villanueva de Gumiel. Pág. 20.  
Huerta de Arriba. Pág. 20.
- JUNTAS ADMINISTRATIVAS.  
Urrez. Pág. 20.

# DIPUTACION PROVINCIAL

## UNIDAD DE COOPERACION Y PLANES PROVINCIALES

La Comisión de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 24 de enero de 2002, acordó por unanimidad, aprobar las Bases de las Convocatorias que a continuación se detallan, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, para conocimiento de las Entidades Locales interesadas.

\* \* \*

### BASES QUE REGIRAN EN EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA PARA LA REALIZACION DE OBRAS, INSTALACIONES Y PROYECTOS DE RECONOCIDA NECESIDAD NO INCLUIDAS EN PLANES PARA 2002

La base decimotercera de las de ejecución del presupuesto de esta Entidad para 2002 establece que la autorización y ordenación de los créditos de las partidas presupuestarias destinadas a inversiones en los Ayuntamientos, no incluidas en Planes, serán realizadas por la Comisión de Gobierno.

El presupuesto de esta Entidad para 2002, establece en la partida presupuestaria, 75.911.76200, un crédito de 1.202.024,21 euros, destinado a inversiones en los Ayuntamientos no incluidos en Planes.

Esta previsión determina la necesidad de arbitrar la oportuna normativa reguladora de su otorgamiento, así como la procedencia de su publicidad para conocimiento de los Ayuntamientos y Entidades Locales interesados.

De esta forma, el Servicio de Cooperación y Planes Provinciales, formula la siguiente propuesta de Bases que regirán el otorgamiento de las subvenciones que nos ocupan:

#### 1. - BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de dichas subvenciones:

- a) Los Municipios de población inferior a 20.000 habitantes.
- b) Las Entidades Locales Menores de ámbito inferior al Municipio que ostenten competencias para la ejecución de obras y servicios de carácter local.
- c) No podrán acceder a estas subvenciones las Entidades Locales que hayan perdido ayudas por incumplimientos de plazos en las convocatorias de 2000 y 2001 por negligencias administrativas.

Los beneficiarios de la subvención quedan obligados a facilitar cuanta información les sea requerida por la Diputación, conforme a lo dispuesto en el apartado f) de la Base vigésima tercera de las de Ejecución del presupuesto de esta Diputación Provincial para 2002.

#### 2. - OBRAS SUBVENCIONABLES

Las obras, instalaciones o proyectos subvencionables con cargo a dichas partidas presupuestarias habrán de tener el carácter de reconocida necesidad.

#### 3. - NATURALEZA DE LAS OBRAS DE RECONOCIDA NECESIDAD

Se entienden como obras de reconocida necesidad las siguientes:

- a) Aquellas que pretendan obviar una necesidad indispensable y de prestación obligatoria, por constituir servicios mínimos, de conformidad con lo señalado en el art. 26 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- b) Las que pretendan impedir algún daño, peligro o molestia al interés público o social de la Entidad.
- c) Aquellas cuya ejecución no admita demora por venir impuesta por acontecimientos imprevisibles derivados de cau-

sas fortuitas o accidentales y traten de evitar perjuicios irreparables para la comunidad, y

d) Aquellas que tengan por objeto dar satisfacción a situaciones imprevisibles o acontecimientos locales o respondan a aspiraciones de la comunidad vecinal, de conformidad con lo señalado en el art. 25.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

#### 4. - SOLICITUDES

Las solicitudes se formularán mediante una instancia, firmada por el Alcalde Presidente del Ayuntamiento o de la Junta Administrativa y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial. (En el anexo de estas Bases aparece el modelo al efecto). La presentación de dicha solicitud conllevará la aceptación de las Bases de la presente convocatoria.

A las mismas se acompañará la siguiente documentación:

- Presupuesto total y detallado de las obras a ejecutar cuando se trate de contratos menores de conformidad con lo estipulado en el art. 56 del R.D.L. 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y sin perjuicio de la existencia y presentación de proyecto o memoria técnica cuando normas específicas así lo requieran.

- Certificado del acuerdo adoptado por la Entidad por el que se deciden solicitar a esta Diputación subvención para ello.

La solicitud y la documentación complementaria se presentará directamente en el Registro General de esta Excm. Diputación Provincial o por cualquiera de los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 5. - PLAZO DE SOLICITUDES

El plazo de solicitudes se circunscribe al presente ejercicio económico de 2002 y a tal fin serán objeto de estudio y consideración las formuladas a partir del día 1 de enero del año en curso.

Las solicitudes presentadas caducarán el 31 de diciembre de 2002.

#### 6. - CUANTIA DE LA SUBVENCION

Las subvenciones a conceder no serán superiores al 50% de los presupuestos remitidos, precisándose que, en todo caso, la cuantía otorgable se graduará hasta un máximo de 6.010,12 euros, salvo en casos excepcionales que justifiquen una cuantía superior, que en ningún caso excederá de 12.020,24 euros.

#### 7. - ORGANISMO COMPETENTE PARA LA CONCESION DE LAS AYUDAS

De conformidad con la Base decimotercera de las de ejecución del presupuesto, la autorización, disposición y ordenación de los créditos de las partidas presupuestarias destinadas a inversiones en los Ayuntamientos no incluidas en Planes, por importe de 1.202.024,21 euros, será realizada por la Comisión de Gobierno.

#### 8. - DICTAMEN PREVIO DE LA COMISION INFORMATIVA DE PLANES PROVINCIALES

La relación de las subvenciones que se otorgarán por la Comisión de Gobierno serán objeto de dictamen previo por la Comisión de Obras Públicas y Planes Provinciales.

#### 9. - JUSTIFICACION DE LA OBRA

La justificación completa de la subvención se efectuará con carácter previo a la ordenación del pago (no se admitirán fraccionamientos y anticipos del pago), mediante la aportación de los siguientes documentos:

- 1) Justificantes que acrediten la contratación o ejecución por la Administración de las obras subvencionadas. A tal efecto se aportará certificado del acuerdo o resolución por el que se adjudica el contrato y una copia compulsada de éste si se hubiese formalizado.

Si la obra se realizase directamente por administración se aportará certificado de la resolución o acuerdo municipal por la que se acuerda realizar la inversión por administración, acompañando el informe del Secretario-Interventor.

2) Certificación del Secretario de la Entidad Beneficiaria de la subvención que acredite la ejecución de la obra o certificación técnica, en su caso.

3) Facturas originales justificativas de la inversión, conformadas por el Secretario, Alcalde o Presidente de la Entidad Local (o en su defecto fotocopias debidamente compulsadas).

4) Si se presenta más de una factura se acompañará relación de ellas con expresión de sus conceptos, preceptores e importes respectivos, y el Secretario de la Entidad certificará que la liquidación de la obra se ha efectuado con arreglo a las mismas.

5) Certificado del acuerdo de aprobación de las facturas o de la certificación por el órgano competente de la Entidad.

La remisión de toda esta documentación que justifique la subvención deberá producirse en el plazo máximo de nueve meses desde fecha de la comunicación de la concesión de la subvención, salvo supuestos excepcionales que se justificarán en el expediente convenientemente. El incumplimiento del plazo conllevará la pérdida automática de la subvención otorgada, facultando a la Comisión de Gobierno para su anulación.

#### 10. - GESTION Y CONTROL

En todo caso se establece que la gestión y control de las subvenciones otorgadas se garantizará mediante el cumplimiento y observancia de la normativa que establece la base vigésimo tercera de las de ejecución del presupuesto de esta Entidad.

Una vez concedida la subvención no se admitirá, en ningún caso, cambio en el tipo de obra objeto de la misma.

#### 11. - DISPOSICION FINAL

Las presentes Bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia.

#### ANEXO

SOLICITUD DE SUBVENCION PARA LA REALIZACION DE OBRAS, INSTALACIONES Y PROYECTOS DE RECONOCIDA NECESIDAD - 2002

DATOS DEL AYUNTAMIENTO O ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE

|                                       |        |
|---------------------------------------|--------|
| Nombre y Apellidos Alcalde/Presidente |        |
| Localidad:                            | NIF:   |
| Municipio:                            | Tífn.: |

#### SOLICITA

|                                       |                    |                             |
|---------------------------------------|--------------------|-----------------------------|
| Subvención para:                      |                    |                             |
| Importe solicitado:                   | Presupuesto total: |                             |
| Localidad donde se realizará la obra: | Fecha inicio:      | Plazo aproximado ejecución: |

MOTIVOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCION:

Documentos que se acompañan a la solicitud:

En ....., a ..... de ..... de .....

(Firma del Solicitante)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS.-

## CONVOCATORIA DE AYUDAS A ENTIDADES LOCALES, PARA LA CONSTRUCCION DE PARQUES INFANTILES EN 2002

### B A S E S

1.<sup>a</sup> *Objeto de la convocatoria y beneficiarios:* Subvencionar la construcción de Parques Infantiles a las Entidades Locales de la provincia de Burgos, con población inferior a 20.000 habitantes.

2.<sup>a</sup> *Cuantía de las subvenciones:* Las obras objeto de esta convocatoria se subvencionarán de acuerdo con las siguientes limitaciones:

- Para Entidades con población hasta 100 habitantes, se subvencionará con un máximo de 4.808,10 euros.

- Para Entidades con población entre 101 y 300 habitantes, se subvencionará con un máximo de 5.409,11 euros.

- Para Entidades con población entre 301 y 500 habitantes, se subvencionará con un máximo de 6.010,12 euros.

- Para Entidades con población entre 501 e inferior a 20.000 habitantes, se subvencionará con un máximo de 7.212,15 euros.

El importe de las subvenciones, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones, no superará el coste de la instalación a ejecutar por el beneficiario.

3.<sup>a</sup> *Solicitudes y documentación:* La petición de subvención se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Instancia, firmada por el Presidente de la Entidad Local, dirigida al Presidente de la Diputación, según modelo que se recoge en el anexo de estas Bases.

- Certificación del acuerdo adoptado por la Entidad Local, por el que se decida realizar el Parque Infantil, con indicación expresa de que se dispone del terreno necesario y de presupuesto suficiente para financiar la parte no subvencionada por la Diputación.

- Una Memoria Técnica en la que se indique el presupuesto detallado de las obras a realizar, la población infantil de derecho y estacional, y la conveniencia de la realización del parque.

4.<sup>a</sup> *Aplicación presupuestaria:* Las ayudas se concederán con cargo a la partida presupuestaria 79.432.762.00 del presupuesto general de esta Diputación para 2002, destinando a esta finalidad 300.506,05 euros, que podrán incrementarse mediante la oportuna modificación presupuestaria, debidamente autorizada.

5.<sup>a</sup> *Inspección y control:* La Diputación, a través de los Servicios Técnicos de las Unidades de Arquitectura o Cooperación y Planes Provinciales, se reserva la facultad de inspeccionar la realización de las obras.

Los beneficiarios quedarán obligados a facilitar cuanta información les sea requerida por la Diputación y toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

6.<sup>a</sup> *Plazo de presentación de las solicitudes:* Las solicitudes y documentación requerida se presentarán en el Registro General de esta Diputación en un plazo de 30 días naturales, contados desde el siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

7.<sup>a</sup> *Criterios de adjudicación:* Tendrán preferencia en la adjudicación de estas ayudas:

1.<sup>o</sup> Las localidades que lo solicitaron en la Convocatoria de 2001, y que no pudieron ser atendidas.

2.<sup>o</sup> Las Entidades Locales de mayor población infantil.

3.<sup>o</sup> Aquellas obras que tengan mayor interés según lo expresado en la Memoria; por el fomento del turismo, por la población estacional y por el embellecimiento de la localidad.

4.<sup>o</sup> No podrán acceder a estas subvenciones las Entidades Locales que hayan perdido ayudas en convocatorias anteriores.

8.<sup>a</sup> *Forma y plazo de justificación de la subvención por los beneficiarios:* La justificación completa de la subvención se efectuará con carácter previo a la ordenación del pago, mediante la aportación de los siguientes documentos, debiendo realizarse la obra y justificarse antes del 31 de diciembre de 2002.

- Justificantes que acrediten la contratación o ejecución por la Administración de las obras subvencionadas.

- Certificado del Sr. Secretario de la Entidad de acuerdo o resolución por el que se adjudica el contrato y copia compulsada de éste, en el supuesto de que se hubiese formalizado.

- Si la obra se realiza por el sistema de administración se aportará certificado de la resolución o acuerdo municipal por el que se adopta este sistema de ejecución, al que se acompañarán los informes de Secretaría-Intervención.

- Certificación del Secretario de la Entidad, acreditativa de que las obras objeto de la subvención se han realizado, así como que se han cumplido los requisitos y condiciones que determinaron la concesión o disfrute de la ayuda.

- Facturas originales justificativas del gasto total realizado en la obra objeto de subvención, conformadas por el Secretario, Alcalde o Presidente de la Entidad Local (o en su defecto fotocopias debidamente compulsadas).

- Certificación del Secretario de la Entidad, del acuerdo municipal por el que se aprueban las facturas.

9.<sup>a</sup> *Cartel indicador:* En los parques subvencionados se deberá colocar un cartel rígido cuyo modelo se facilitará al Ayuntamiento por esta Diputación. La falta de colocación de dicho cartel dará lugar a la pérdida de la subvención.

10. *Gestión y control:* En todo caso se establece que la gestión y control de las subvenciones otorgadas se garantizará mediante el cumplimiento y observancia de la normativa que se establece en la Base vigésimo tercera de las de ejecución del presupuesto de esta Entidad.

11. *Disposición final:* Las presentes Bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia.

#### ANEXO

#### SOLICITUD DE SUBVENCION PARA LA CONSTRUCCION DE PARQUES INFANTILES - 2002

#### DATOS DEL AYUNTAMIENTO O ENTIDAD LOCAL SOLICITANTE

|                                       |        |
|---------------------------------------|--------|
| Nombre y Apellidos Alcalde/Presidente |        |
| Localidad:                            | NIF:   |
| Municipio:                            | Tífo.: |

#### SOLICITA

|                            |                    |                             |
|----------------------------|--------------------|-----------------------------|
| Subvención para:           |                    |                             |
| Importe solicitado:        | Presupuesto total: |                             |
| Población de la localidad: | Fecha inicio:      | Plazo aproximado ejecución: |

#### MOTIVOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCION:

|  |
|--|
|  |
|--|

#### Documentos que se acompañan a la solicitud:

- Certificado del acuerdo municipal adoptado.
- Memoria Técnica.

En ..... a ..... de ..... de .....  
(Firma del Solicitante)

Contra las presentes Bases, cabe interponer recurso de reposición potestativo, ante la Comisión de Gobierno de esta Diputación Provincial en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas en el «Boletín Oficial» de la provincia o bien impugnarlas directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo establecido en la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 6 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 10.1 de la Ley 29/1998, de Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante los interesados podrán ejercitar cualquier otro recurso que consideren pertinente.

Burgos, a 30 de enero de 2002. - El Presidente, Vicente Orden Vigará. - El Secretario, José María Manero Frías.

200200916/934. - 188,42

## PROVIDENCIAS JUDICIALES

### BURGOS

#### Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número cuatro

14800.

N.I.G.: 09059 1 0400143/2002.

Procedimiento: Expediente de liberación de cargas 18/2002.

Sobre: Otras materias.

De: D.<sup>a</sup> Emilia Sebastián Fernández y D. Pedro Gutiérrez Castrillo.

Procuradora: D.<sup>a</sup> Amelia Alonso García.

#### Cédula de citación

Que en este Juzgado al n.º 18/2002, se sigue expediente de liberación de cargas a instancia de D.<sup>a</sup> Emilia Sebastián Fernández y D. Pedro Gutiérrez Castrillo, en solicitud de liberación de gravamen consistente en cancelación que grava la siguiente finca:

«Vivienda letra «D», mano izquierda, del piso tercero, en Barrio de Gamonal, en casa en la ampliación de la Barriada Inmaculada, en calle Letra «E», al pago antes llamado «Camino de los Andaluces». Con una superficie contraída de setenta y dos metros cuadrados, y una superficie útil de sesenta y dos metros, noventa y dos decímetros cuadrados. Se compone de cuatro habitaciones, vestíbulo, cocina, pasillo y aseo. Con terraza que se abre a la fachada oeste. Linda: Derecha entrando, oeste, con finca de las hermanas Moliner, hoy calle letra «E» por donde la casa tiene su entrada; izquierda, caja de escalera y patio de luces; frente, norte, vestíbulo del rellano de la escalera y vivienda letra «C» centro izquierda de la misma planta y fondo; sur, con finca de los herederos de D. Pascual Moliner.

Inscripción tomo 2.459, libro 459, 42 de la Sección 3.<sup>a</sup>, folio 86, finca 3.185, inscripción 2.<sup>a</sup>. Tiene asignada una cuota de participación por razón de comunidad del 5,20 por ciento».

Por el presente y en virtud de providencia de esta fecha, se cita a D. Eduardo Pérez del Molino y Pombo como titular del gravamen cuya liberación se solicita, así como sus sucesores o subrogados, para que dentro del término de diez días, a contar desde la publicación de este edicto, puedan comparecer en el Juzgado alegando lo que a su derecho convenga, bajo apercibimiento de parales el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Dado en Burgos, a 28 de enero de 2002. - El Secretario Judicial (ilegible).

### Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número cinco

34500.

N.I.G.: 09059 1 0502949/2001.

Procedimiento: Declaración de herederos 400/2001.

Sobre: Otras materias.

De: D.<sup>ª</sup> Josefina López Báez.

D.<sup>ª</sup> María Teresa de Benito Martínez, Secretario del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número cinco de Burgos.

Hago saber: Que en el expediente de declaración de herederos abintestato seguido en este Juzgado al número 400/2001, por el fallecimiento sin testar de D.<sup>ª</sup> María Cruz López Gacho, ocurrido en Burgos, el día 28 de junio de 2001, promovido por D.<sup>ª</sup> Josefina López Báez, pariente colateral de la causante, se ha acordado por resolución de esta fecha llamar a los que se crean con igual o mejor derecho a la herencia que los que la solicitan, para que comparezcan en el Juzgado a reclamarla dentro de treinta días a partir de la publicación de este edicto, apercibiéndoles que de no verificarlo, les parará el perjuicio a que haya lugar en derecho.

Y para que conste y su publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado y «Boletín Oficial» de la provincia, expido el presente en Burgos, a 14 de enero de 2002. – El Magistrado Juez (ilegible). – La Secretario, María Teresa de Benito Martínez.

200200723/888. – 27,41

### JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO UNO DE BURGOS

N.I.G.: 09059 4 0101066/2000.

07410.

N.º autos: Demanda 1040/2000.

Materia: Seguridad Social.

Demandante: D. Adrián Pedrosa Preciado.

Demandados: Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social y Plastimetel, S.A.

#### *Cédula de citación*

D.<sup>ª</sup> Carmen Gay Pobes Vitoria, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Burgos.

Hago saber: Que en autos número 1040/2000, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. Adrián Pedrosa Preciado, contra las empresas Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social y Plastimetel, S.A., sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente:

Providencia del Ilmo. Sr. Magistrado D. Manuel Barros Gómez. – En Burgos, a 29 de enero de 2002. – Dada cuenta: Visto el contenido de la diligencia anterior se proceda efectuar nuevo señalamiento para el próximo día 1 de abril de 2002, a las 11,30 horas de su mañana, lo que se hace saber a las partes.

Y encontrándose la empresa demandada en paradero desconocido, cítese a la demandada Plastimetel, S.A., por medio de edictos, que se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos y tablón de anuncios de este Juzgado; adviértase que las siguientes comunicaciones se harán en estrados salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (art. 59 de la L.P.L.).

Cítese a los testigos D. Carlos Cano Vicente, D.<sup>ª</sup> Isabel del Val Sebastián y D. José Luis Barrio del Olmo con los apercibimientos legales.

Notifíquese esta resolución.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la

ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Lo manda y firma S.S.<sup>ª</sup>: El Magistrado Juez. – Doy fe: La Secretario Judicial.

Y para que le sirva de citación en legal forma a Plastimetel, S.A., en ignorado paradero, así como que las demás comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que puedan revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia, en Burgos, a 29 de enero de 2002. – La Secretario Judicial, Carmen Gay Pobes Vitoria.

200200886/936. – 58,24

### JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO DOS DE BURGOS

N.I.G.: 09059 4 0200065/2002.

01030.

N.º autos: Demanda 62/2002.

Materia: Seguridad Social.

Demandante: D.<sup>ª</sup> Blanca Nieves Sierra Marcos.

Demandados: Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería, Fondo de Garantía Salarial y Patrocinio Sánchez García.

#### *Cédula de citación*

D.<sup>ª</sup> Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que en autos número 62/2002, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D.<sup>ª</sup> Blanca Nieves Sierra Marcos, contra las empresas Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería, Fondo de Garantía Salarial y Patrocinio Sánchez García, sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente:

Providencia de la Ilma. Sra. Magistrada-Juez D.<sup>ª</sup> María Jesús Martín Álvarez. – En Burgos, a 24 de enero de 2002. – Por presentada la anterior demanda, se admite a trámite y regístrese.

Cítese a las partes para el acto de juicio en única convocatoria, señalándose en la Sala de Audiencias de este Juzgado de lo Social, sito en Burgos, C/ San Pablo, 12, el día 14 de marzo de 2002, a las 9,50 horas de su mañana. Hágase entrega a las demandadas de las copias presentadas.

Se advierte a las partes que deberán concurrir al acto de juicio con todos los medios de prueba de que intenten valerse, no suspendiéndose por incomparecencia de la demandada, y si el demandante, citado en forma no compareciera ni alegare justa causa que a juicio del Magistrado motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistido de su demanda. (Art. 82 y 83 de L.P.L.)

Tratándose de un proceso de Seguridad Social, reclámese a la Entidad Gestora o, en su caso, servicio común, la remisión del expediente original o copia del mismo y, en su caso, informe de los antecedentes que posean en relación con el contenido de la demanda dentro del plazo de los diez días siguientes a la recepción del oficio. Si se remitiese el expediente original, será devuelto a la entidad, firme que sea la sentencia dejándose nota de ello. (Art. 141 de la L.P.L.).

Notifíquese a las partes esta resolución.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Ilmo. Sr. Magistrado. – La Secretario Judicial.

Y para que le sirva de citación en legal forma a Patrocinio Sánchez García, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia, en Burgos, a 29 de enero de 2002.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento. – La Secretario Judicial, Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro.

200200885/937. – 68,52

## ANUNCIOS OFICIALES

### CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL DUERO

#### Secretaría General

D. Diego Para García (en representación de Arlanza 2000, S.L.), con domicilio en C/ Jardín de los Infantes, bloque A-2.º A, 09600 Salas de los Infantes (Burgos), solicita autorización para realizar obras de construcción de urbanización (14 viviendas unifamiliares) en zona de policía del río Arlanza, en el término municipal de Salas de los Infantes (Burgos).

Información pública.–

La descripción de la obra es: Construcción de urbanización (catorce viviendas unifamiliares), en una superficie de 6.000 m.².

Las catorce parcelas se distribuyen de formas distintas, que corresponden con los diferentes tipos de distribuciones de viviendas y cocheras. Dentro de cada parcela se edificará la vivienda y el garaje individual.

El solar se sitúa en la C/ Tenerías, s/n., en término municipal de Salas de los Infantes (Burgos), en zona de policía del río Arlanza.

En dicha zona se permitirá un paso entre la urbanización y el cauce de 5 metros de anchura.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 78 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por R.D. 849/1986 de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de treinta días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, puedan presentar reclamaciones los que se consideren perjudicados, en la Alcaldía de Salas de los Infantes (Burgos) o ante esta Secretaría de la Confederación Hidrográfica del Duero, C/ Muro, 5 - Valladolid, donde se hallan de manifiesto los expedientes de referencia (OZ 22166/01 BU).

Valladolid, 20 de diciembre de 2001. – El Secretario General, Eduardo Mora Cazorla.

200200016/748. – 28,55

### CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL EBRO

#### Comisaría de Aguas

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro, de fecha 12 de diciembre de 2001, se otorga a D. Enrique García Cigüenza (N.I.F. 13.035.243-Q), y a D.ª Antonia Herrero Puente (N.I.F. 71.242.073-X), con domicilio en C/ Tres Molinos (09250 Belorado -Burgos-), la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas a derivar de un pozo ubicado en la margen izquierda del río Tirón (90114), fuera de zona de policía de cauces, en el paraje de «Herrán», en la localidad y término municipal de Belorado (Burgos), con un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo de 2,89 lit/seg. y un volumen máximo anual de 20.000 metros cúbicos de agua, con destino al riego de 6,8 Has., y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 12 de diciembre de 2001. – El Comisario de Aguas, Fermín Molina García.

200200548/724. – 18,03

### Ayuntamiento de Medina de Pomar

#### Aprobación definitiva del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Medina de Pomar

Concluido el plazo de información pública de la aprobación inicial, por acuerdo Pleno de fecha 9 de noviembre de 2001, del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Medina de Pomar, sin que hayan sido presentadas reclamaciones, alegaciones o sugerencias al mismo; de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificado por la Ley 11/1999, de 21 de abril, se entiende que el citado Reglamento queda aprobado definitivamente, disponiendo su entrada en vigor a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia.

\* \* \*

#### REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

##### TITULO PRELIMINAR. – DISPOSICIONES GENERALES.

##### Artículo 1. –

El Ayuntamiento de Medina de Pomar, en el ejercicio de la autonomía que la Constitución garantiza y de las potestades reglamentarias y de auto organización reconocidas al Municipio en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, ha acordado regular su organización y régimen de funcionamiento mediante el presente Reglamento.

##### Artículo 2. –

La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Medina de Pomar se rigen por las siguientes disposiciones:

- Por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Por las Leyes de la Comunidad Autónoma de Castilla y León sobre Régimen Local.
- Por el presente Reglamento.
- Por las Leyes y Reglamentos estatales relativos al procedimiento y organización de la Administración Local, no derogados por la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Por las Leyes y Reglamentos estatales relativos al procedimiento y organización de las Administraciones Públicas, no específicamente reguladoras del Régimen Local.

##### Artículo 3. –

1. Los Bandos de la Alcaldía y las Ordenanzas Municipales no podrán contener disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan las del presente Reglamento, o de cualquier otra norma de rango superior.

2. En ningún caso las resoluciones administrativas de carácter particular podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, cualquiera que fuere el órgano de gobierno del que emanasen.

##### Artículo 4. –

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

2. Son órganos necesarios de la organización municipal el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, los Concejales Delegados de Área, los Concejales con Delegación Específica, la Comisión de Gobierno y el Pleno.

3. Son órganos complementarios de los anteriores la Junta de Portavoces, las Comisiones Municipales Informativas, las Especiales y cualesquiera otras que con fines específicos se constituyan, así como los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios que pudieran crearse.

## TÍTULO I. – ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION.

Capítulo I. – *Derechos.*

## Artículo 5. –

1. Los Concejales tendrán el derecho de asistencia y voto, en las sesiones del Pleno de la Corporación y en las de las Comisiones de que formen parte. Asimismo, podrán asistir, sin derecho a voto, a las sesiones de las Comisiones de las que no formen parte.

2. Los Grupos Políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar, mediante la presencia de Concejales pertenecientes a los mismos, en los órganos complementarios del Ayuntamiento que tengan por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

## Artículo 6. –

1. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del Alcalde, o de la Comisión de Gobierno, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los Servicios del Ayuntamiento y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. Si cualquier Concejales efectúa una petición de información, que deberá ser materializada por escrito, la respuesta deberá obrar en poder del Concejales solicitante en el plazo de 1 mes desde que fuera solicitada; ello sin perjuicio del plazo mínimo de dos días de antelación con que tiene que estar a disposición de todos los Concejales la documentación completa de los expedientes incluidos en el orden del día de las sesiones. Transcurrido ese plazo, la solicitud de información será incluida automáticamente como pregunta en el orden del día de la siguiente sesión plenaria, en la que deberá ser inexcusablemente contestada por el equipo de gobierno.

3. La denegación del acceso a la documentación solicitada deberá hacerse mediante resolución motivada.

## Artículo 7. –

1. Los Concejales tendrán derecho a percibir, con cargo al presupuesto municipal, las retribuciones e indemnizaciones que correspondan, en los términos que se determinan en los párrafos siguientes.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, tendrán derecho a percibir retribuciones y a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo el Ayuntamiento el pago de las cuotas empresariales correspondientes, los Concejales, por el ejercicio de su cargo, cuando lo desempeñen con dedicación parcial o exclusiva.

3. La percepción de las retribuciones anteriores será incompatible con cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas, Organismos y empresas de ellas dependientes.

4. El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno del Ayuntamiento.

5. El Pleno Corporativo, a propuesta del Alcalde-Presidente, determinará dentro de la consignación global contenida a tal fin en el presupuesto, la relación de cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva y, por tanto, con derecho a retribución, así como las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad. El nombramiento de un miembro de la Corporación para uno de estos cargos sólo supondrá la aplicación del régimen de dedicación parcial o exclusiva si es aceptado expresamente por aquél, en cuyo caso esta circunstancia será comunicada al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

6. Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación parcial o exclusiva, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en este sentido apruebe el Pleno del Ayuntamiento.

7. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación parcial o exclusiva percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados y en la cuantía que señale el Pleno del Ayuntamiento.

Capítulo II. – *Deberes y responsabilidades.*

Artículo 8. – Los Concejales tendrán el deber de asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y a las de las Comisiones de las que forman parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente.

Artículo 9. – Los Concejales están obligados a la observancia de este Reglamento, y a respetar el orden y la cortesía corporativa. Asimismo, tienen el deber de guardar la debida reserva en relación con aquellas actuaciones e informaciones de las que tengan conocimiento por razón de su cargo y cuya divulgación pudiere resultar dañosa para los intereses municipales o de terceros, o implicar una conducta de utilización de información privilegiada, según la tipificación prevista en la legislación penal.

Artículo 10. – Los Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 11. – Los Concejales estarán obligados a formular declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro de Intereses, que se constituirá en esta Corporación, según lo establecido en el artículo siguiente. El contenido de dichos Registros tendrá carácter público.

## Artículo 12. –

1. El Registro de Intereses de los miembros de la Corporación a que se refiere la legislación básica de Régimen Local, se constituirá en la Secretaría General, bajo la dirección y supervisión del Secretario General.

2. A cada Concejales, según el orden alfabético de sus apellidos, se le asignará un número de registro que permanecerá invariable en todos los mandatos en que resulte electo.

## Artículo 13. –

1. La declaración de las circunstancias a que se refiere la legislación básica de Régimen Local habrá de formularse por parte de cada Concejales de acuerdo con las siguientes normas:

a) Antes de la toma de posesión del cargo, y como requisito previo a ésta.

b) Durante el periodo de mandato, cuando se produzca cualquier variación patrimonial o de ejercicio de actividades privadas.

c) En el momento de finalizar el mandato.

d) La declaración se instrumentará en un modelo de documento, aprobado por el Pleno, en el que, además de constar la fecha de declaración e identidad del declarante, se contengan los siguientes datos mínimos: Identificación de los bienes con designación registral, si estuvieren inscritos en algún registro, y fecha de adquisición.

e) Ambito y carácter de las actividades privadas, con especificación de los empleos o cargos que se ostenten en entidades de este tipo, o nombre o razón social de las mismas, incluyendo aquellas que, aún no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con la esfera de intereses de la Corporación.

2. El término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

Artículo 14. -

1. Los Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades.

2. La Comisión de Gobierno elevará al Ayuntamiento Pleno propuestas sobre la situación de incompatibilidad de cada Concejales en el plazo de 15 días siguientes, contados a partir de la plena asunción por el mismo de la condición de Concejales, o de la comunicación que, obligatoriamente, deberá realizar de cualquier alteración en la declaración formulada a efectos de incompatibilidades.

3. Declarada y notificada la incompatibilidad, el Concejales incurso en ella tendrá ocho días para optar entre su condición de Concejales y el cargo incompatible.

Artículo 15. -

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

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

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

Capítulo III. - *Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Concejales.*

Artículo 16. - El Concejales proclamado electo adquirirá la condición plena de Concejales cuando, habiendo hecho efectiva previamente su obligación de presentar la declaración de bienes e intereses para su inscripción en el correspondiente Registro, cumpla los siguientes requisitos:

1.º Presentar en la Secretaría General la credencial expedida por la Junta Electoral de Zona.

2.º Prestar en la primera sesión plenaria a que asista, el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución.

Artículo 17. - Los Concejales quedarán suspendidos en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando una resolución judicial firme condenatoria lo comporte.

Artículo 18. -

El Concejales perderá su condición de tal, por las siguientes causas:

a) Por decisión judicial firme que anule la elección o la proclamación.

b) Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.

c) Por extinción del mandato, al expirar su plazo.

d) Por renuncia.

e) Por pérdida de la nacionalidad.

TÍTULO II. - ORGANIZACIÓN POLÍTICA DEL AYUNTAMIENTO:

Capítulo I. - *Los Grupos Municipales.*

Artículo 19. -

1. Los Concejales del Ayuntamiento, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán obligatoriamente en Grupos Municipales, entendiéndose por tales aquellas unidades políticas constituidas, exclusivamente, por Concejales pertenecientes a una misma lista electoral y que, mediante presencia proporcional, instrumentan su participación en los órganos complementarios municipales.

2. Los Grupos Municipales podrán estar constituidos, a todos los efectos, por un único miembro.

3. Todo Concejales deberá estar adscrito a un Grupo Municipal. Ningún Concejales podrá pertenecer a más de un Grupo Municipal durante el mandato corporativo, excepto al Grupo Mixto.

Artículo 20. - Los Concejales que quedaran excluidos de un Grupo Municipal se integrarán obligatoriamente en un Grupo Mixto, siendo de aplicación a tal efecto los criterios establecidos en el artículo anterior.

Artículo 21. -

1. Los Grupos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y firmado por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación antes de la celebración de la primera sesión del Pleno posterior a la constitución de la Corporación.

2. En el mismo escrito de constitución del Grupo deberá constar la denominación de éste, la cual no podrá diferir de la identificación que utilizará el partido, federación, coalición o agrupación en el proceso electoral, los nombres de todos sus miembros, de su Portavoz, así como de los Concejales que, en caso de ausencia, puedan sustituirlo.

Artículo 22. - Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo Municipal formado por la lista en que haya(n) sido elegido(s).

Artículo 23. - La creación de Grupos Municipales no podrá ir en detrimento del derecho individual al voto de cada Concejales, y de la autonomía decisoria que ello comporta, en el ámbito de las facultades que la Ley les atribuye.

Artículo 24. -

1. El Ayuntamiento, a propuesta de la Junta de Portavoces, pondrá a disposición de los Grupos Municipales aquellos medios personales y materiales que considere suficientes y oportunos para su efectivo funcionamiento.

2. Todos los Grupos Municipales gozan de idénticos derechos en la forma y con las condiciones previstas en el presente Reglamento.

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

4. Se exceptúa del anterior régimen de derechos la utilización de salas o locales municipales para fines exclusivamente relacionados con campañas electorales, en cuyo caso se estará a lo estipulado al respecto en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, y los acuerdos de las Juntas Electorales sobre disponibilidad de locales.

Capítulo II. - *La Junta de Portavoces.*

Artículo 25. -

1. El Alcalde-Presidente y los Portavoces de los Grupos Municipales constituyen la Junta de Portavoces, asistida por el Secretario General de la Corporación. A sus sesiones podrán asistir los Portavoces Adjuntos de los Grupos Municipales.

2. Las reuniones de la Junta de Portavoces, serán convocadas potestativamente por el Alcalde-Presidente y tendrán siempre carácter ordinario al objeto de admitir ruegos y preguntas. Las Juntas de Portavoces se celebrarán previamente al inicio de una sesión plenaria.

3. La Junta de Portavoces podrá solicitar la celebración de Plenos extraordinarios, siempre que dicha solicitud integre la voluntad de, al menos, la cuarta parte del número legal de

miembros de la Corporación. Dicha solicitud vinculará a la Alcaldía en los términos establecidos por la legislación básica de Régimen Local.

4. La Junta de Portavoces resolverá sus propuestas mediante voto ponderado de los mismos, de conformidad con la representación de cada Grupo en el Pleno del Ayuntamiento.

### TITULO III. - ORGANIZACION ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO.

#### Capítulo I. - *Areas de Gobierno y Departamentos.*

##### Artículo 26. -

1. La actividad administrativa y de gobierno del Ayuntamiento se estructura en torno a tres Areas de Gobierno:

- a) Area de Hacienda, Personal y Desarrollo Económico.
- b) Area de Obras, Urbanismo y Servicios, Medio Ambiente y Bienestar Social.
- c) Area de Cultura, Deporte, Protocolo y Turismo.

2. La actividad de cada una de las Areas de Gobierno, bajo la coordinación del Alcalde Presidente, estará encomendada a un Concejal Delegado, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 27. - Las Areas de Gobierno podrán comprender los siguientes Departamentos, que en cualquier caso no tendrán la condición de Organización Administrativa necesaria:

- a) Area de Hacienda, Personal y Desarrollo Económico:
  - Departamento de Hacienda.
  - Departamento de Desarrollo Económico.
  - Departamento de Personal y Régimen Interior.
- b) Area de Obras, Urbanismo y Servicios, Medio Ambiente y Bienestar Social:
  - Departamento de Obras, Urbanismo y Servicios.
  - Departamento de Medio Ambiente y Bienestar Social.
- c) Area de Cultura, Deporte, Protocolo y Turismo:
  - Departamento de Cultura, Protocolo y Turismo.
  - Departamento de Deportes.

Artículo 28. - Todos los servicios administrativos del Ayuntamiento quedarán encuadrados en alguno de los Departamentos en que se estructuran las Areas de Gobierno municipales.

### TITULO IV. - ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO.

#### Capítulo I. - *Los Organos de Gobierno.*

##### Sección 1.ª - Disposiciones Generales:

Artículo 29. - La organización municipal se estructura de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- a) Son órganos necesarios de Gobierno y Administración:
  - El Alcalde-Presidente.
  - Los Tenientes de Alcalde.
  - El Pleno.
  - La Comisión de Gobierno.
- b) Son órganos complementarios del Gobierno y la Administración:
  - Los Concejales Delegados de Area.
  - Las Comisiones Municipales Informativas.
  - La Comisión Especial de Cuentas y aquellas otras que se constituyan para fines concretos.
  - Los representantes del Alcalde en los barrios de Medina.

##### Sección 2.ª - El Alcalde-Presidente:

Artículo 30. - El Alcalde es el Presidente de la Corporación, dirige el Gobierno y la Administración municipal y preside las sesiones del Pleno, de la Comisión de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales de carácter colegiado. Gozará, asimismo, de los honores y distinciones inherentes a su cargo.

Artículo 31. - Corresponderán al Alcalde-Presidente, todas aquellas atribuciones que le son asignadas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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 R.D. 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 cuantas otras le fueren asignadas por la legislación autonómica sobre Régimen Local y en la legislación sectorial; o bien fueren reconocidas con carácter general al Municipio y no sean atribuidas a otros órganos municipales.

Artículo 32. - El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de aquellas atribuciones que la legislación básica de Régimen Local considere delegables, en la Comisión de Gobierno, en los Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar a favor de cualquier Concejal. Todas las delegaciones, así como sus modificaciones, serán comunicadas a los Portavoces de los Grupos Municipales, dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre con posterioridad a las mismas. Las Delegaciones con vocación de permanencia, aquellas cuya duración se prevea por tiempo superior a un mes, deberán ser publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Artículo 33. - El Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal y puedan ejercer la labor de control y fiscalización que les otorga la legislación básica de Régimen Local.

Artículo 34. - Las decisiones del Alcalde se materializarán formalmente mediante Decretos o Resoluciones de la Alcaldía que serán comunicados a cuantos tengan interés directo y legítimo en lo resuelto o decretado. El Secretario General de la Corporación llevará, al efecto, un libro de resoluciones, que tendrá el carácter de público, expidiendo las certificaciones del mismo que le fueren solicitadas.

Los referidos Decretos o Resoluciones se consignarán en papel timbrado especialmente designado al efecto por el Ayuntamiento, con vistas a su colección y encuadernación en el libro correspondiente. Su ordenación se verificará de acuerdo con un criterio cronológico, siéndole de aplicación las mismas normas establecidas en el presente Reglamento para los Libros de Actas.

Artículo 35. - El Alcalde podrá hacer públicas las recomendaciones o resoluciones que afecten a la población, por medio de bandos que serán publicados en el tablón de anuncios de la Corporación para información pública de los ciudadanos, y en los lugares de costumbre del Municipio, sin perjuicio de cuando fuere necesario hacerlo en los Boletines Oficiales que corresponda.

Artículo 36. - El Alcalde, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno 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 la comunidad vecinal con excepción de los relativos a la Hacienda Local, y siempre de conformidad con lo dispuesto en la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma, al respecto.

##### Sección 3.ª - Los Tenientes de Alcalde:

##### Artículo 37. -

1. Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde-Presidente, dentro del límite del número legal de miembros de la Comisión de Gobierno, mediante resolución de Alcaldía, de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre. La resolución expresará el orden de su nombramiento, notificándose personalmente a los designados, y será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia. El

nombramiento será efectivo al día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde-Presidente, salvo que en ella se disponga otra cosa.

2. Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento, y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde. Se entenderá, en estos casos, que las atribuciones asignadas al Teniente de Alcalde son las mismas de que dispone el propio Alcalde.

Artículo 38. - Las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por los Tenientes de Alcalde, sin expresa delegación, salvo los supuestos de vacante, ausencia o incapacidad por enfermedad.

Artículo 39. - El nombramiento de Teniente de Alcalde requerirá, para ser eficaz, la aceptación del mismo por su destinatario. Se entenderá tácitamente aceptado si transcurridos tres días hábiles de la notificación del nombramiento su destinatario no presenta al Alcalde la renuncia expresa del mismo.

Artículo 40. - Se pierde la condición de Teniente de Alcalde:  
- Por renuncia expresa, que deberá realizarse mediante escrito.

- Por revocación del nombramiento, realizado por el Alcalde.

- Por pérdida de la condición de Concejales, o de miembro de la Comisión de Gobierno.

*Sección 4.ª - El Pleno del Ayuntamiento:*

Artículo 41. - El Pleno del Ayuntamiento está integrado por el Alcalde, que lo preside, y todos los Concejales, una vez que hayan sido designados por la Junta Electoral y hayan tomado posesión de su cargo formalmente ante el propio Pleno.

Artículo 42. - La elección del Alcalde y los Concejales se realizará conforme a las previsiones de la legislación electoral y normas que la desarrollen.

Artículo 43. - Corresponderán al Pleno del Ayuntamiento, todas aquellas atribuciones que le son asignadas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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 Entidades Locales; así como cuantas otras le fueren asignadas por la legislación autonómica sobre Régimen Local y en la legislación sectorial; o bien aquellas otras que deban corresponder al Pleno, por exigir su aprobación una mayoría especial, así como las que expresamente le confieran las Leyes.

Artículo 44. - El Pleno podrá delegar, en todo o en parte, en el Alcalde-Presidente y en la Comisión de Gobierno, el ejercicio de aquellas atribuciones que la legislación básica y autonómica sobre Régimen Local considera delegables. El acuerdo de delegación se adoptará por mayoría simple.

*Sección 5.ª - La Comisión de Gobierno:*

Artículo 45. - La Comisión de Gobierno está integrada por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél dando cuenta al Pleno.

Artículo 46. - Corresponde al Alcalde, mediante Decreto, tanto la determinación del número de los miembros de la Comisión de Gobierno, como la designación de sus componentes. Ello se comunicará al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

Artículo 47. - El Alcalde podrá destituir y nombrar a los miembros de la Comisión de Gobierno en cualquier momento, sin más requerimiento que su notificación formal al interesado, de acuerdo con la legislación de procedimiento común de las administraciones públicas.

Asimismo, deberán ser comunicados al Pleno y a la Comisión de Gobierno en la primera sesión ordinaria que celebren,

sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Artículo 48. -

1. Corresponde a la Comisión de Gobierno asistir al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. Además, tendrá aquellas competencias que le delegue el Alcalde o el Pleno, así como las que le pudiera reconocer la legislación.

2. El Alcalde puede efectuar delegaciones en favor de la Comisión de Gobierno, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por ésta en relación a las materias delegadas tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde en el ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Comisión.

Artículo 49. -

1. La delegación de competencias a la Comisión de Gobierno se formalizará, si la realiza el Alcalde, mediante Decreto, y si la realiza el Pleno, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple.

2. La avocación de las atribuciones delegadas en la Comisión de Gobierno en materia de reconocimiento de obligaciones y aprobación de gasto, estará a la regulación específica que de la misma se haga en las Bases de Ejecución del presupuesto general del Ayuntamiento.

Capítulo II. - *Los Organos complementarios.*

*Sección 1.ª - Los Concejales Delegados:*

Artículo 50. -

1. Los Concejales Delegados serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde-Presidente de entre los Tenientes de Alcalde, mediante resolución de Alcaldía, de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose personalmente a los designados y que será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia. El nombramiento será efectivo al día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde-Presidente, salvo que en ella se disponga otra cosa.

2. Los Concejales Delegados ostentarán orgánicamente una delegación genérica en virtud de la cual les corresponderán las facultades de gestión y dirección del Área de Gobierno Municipal que tengan asignada y de sus correspondientes Departamentos. Dicha delegación genérica no incluirá la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, salvo que por resolución de Alcaldía se determine lo contrario.

3. Corresponderá a los Concejales Delegados determinar los Departamentos administrativos en que se estructura el Área de Gobierno que tienen asignada, así como proponer a la Alcaldía el nombramiento de los Concejales con delegación especial relativa a la dirección interna y gestión de los servicios correspondientes a cualquiera de tales Departamentos, sobre cuya actuación tendrán facultad de supervisión. Las delegaciones especiales nunca podrán incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

4. Tanto el Decreto de la delegación como los Decretos de su modificación o revocación serán comunicados por la Alcaldía al Pleno Municipal en la primera sesión ordinaria, y publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia a efectos de su conocimiento.

Artículo 51. -

1. Los Concejales Delegados responderán ante el Alcalde del ejercicio de las facultades delegadas.

2. El nombramiento de Concejales Delegados y en su caso de Concejales con delegaciones especiales, requerirá, para ser eficaz, la aceptación del mismo por su destinatario. Se entenderá tácitamente aceptado si transcurridos tres días hábiles de la notificación del nombramiento su destinatario no presenta al Alcalde la renuncia expresa del mismo.

3. Los Grupos Municipales podrán solicitar la comparecencia de los Concejales Delegados ante el Pleno o la Comisión Informativa correspondiente.

Artículo 52. – Si no se dispone otra cosa, la Alcaldía conservará las siguientes facultades de tutela en relación con la competencia delegada:

La prerrogativa de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

La prerrogativa de ser informado previamente de la adopción de decisiones de trascendencia.

Artículo 53. –

1. La Alcaldía podrá avocar, en cualquier momento, la competencia delegada con arreglo a la legislación de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dando cuenta al Pleno.

2. En el caso de avocar competencias delegadas, la Alcaldía podrá revisar las resoluciones tomadas por el órgano o autoridad en la que se delegó, en los mismos casos y condiciones establecidos para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Artículo 54. – La condición de Concejales-Delegados se pierde por:

a) Renuncia expresa, que habrá de formalizarse por escrito ante la Alcaldía.

b) Revocación de la delegación con las mismas formalidades con que fue otorgada.

c) Pérdida de la condición de Teniente de Alcalde.

Sección 2.ª - Las Comisiones Informativas.

Artículo 55. –

1. Las Comisiones Informativas del Ayuntamiento son Organos complementarios, con carácter consultivo y no decisorio, cuyas funciones son el estudio, informe, preparación y consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

2. Estas mismas funciones podrán ser ejercidas cuando sean requeridas para ello por el Alcalde o por la Comisión de Gobierno.

3. Las Comisiones Informativas pueden ser de dos tipos, permanente y especiales.

Artículo 56. – El Alcalde-Presidente es el Presidente nato de todas ellas, si bien la presidencia efectiva podrá ser delegada en el Concejales Delegado del Area o en cualquier otro Concejales miembro de la misma.

Artículo 57. –

1. La composición de estas Comisiones se acomodará a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación. Todo Grupo Municipal tendrá como mínimo un representante en cada una de las Comisiones Informativas. A efectos de articular la proporcionalidad ideal de los grupos políticos en el seno de las Comisiones Informativas, podrá establecerse un sistema de voto ponderado.

2. La adscripción concreta de los Concejales que deban formar parte de cada Comisión se realizará mediante escrito del Portavoz de cada Grupo dirigido a la Alcaldía, del que se dará cuenta al Pleno. Los Grupos Municipales podrán designar suplentes de sus vocales titulares en las comisiones, bien con carácter permanente, bien para una convocatoria concreta, mediante comunicación de los respectivos portavoces.

3. El vocal suplente tendrá todos los derechos del titular, incluido el de votación, cuando éste no asista a la Comisión y lo haga aquél en su lugar. Cada suplente podrá sustituir a un solo titular.

Artículo 58. –

En el seno de cada una de las Comisiones Informativas se podrá acordar la creación de grupos de trabajo para el estudio concreto de alguna materia. Su carácter será no permanente,

creándose «ad hoc» para un cometido concreto, y disolviéndose al finalizar el trabajo encomendado.

Artículo 59. –

1. El número y denominación de las Comisiones Informativas permanentes coincidirá como mínimo con las Areas de Gobierno municipales, sin que esta circunstancia pueda ser objeto de modificación. La constitución de nuevas Comisiones informativas y las modificaciones o supresión de las existentes requerirá acuerdo del Pleno aprobado por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

2. Las Comisiones Informativas permanentes correspondientes a las Areas de Gobierno no podrán ser en ningún caso suprimidas.

Artículo 60. –

1. El Pleno Corporativo, por mayoría absoluta, y a propuesta del Alcalde o de la cuarta parte del número legal de Concejales, podrá constituir para un asunto concreto, en consideración a las características del mismo, Comisiones Informativas especiales.

2. Estas Comisiones Informativas especiales se extinguen automáticamente una vez dictaminado o informado el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Artículo 61. –

1. Los dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

2. En supuestos de urgencia, el Pleno podrá adoptar acuerdos sobre asuntos incluidos en el orden del día de una sesión que no hayan sido dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa previo acuerdo de ratificación de su inclusión en el orden del día, en atención a los motivos de urgencia, por mayoría simple.

Sección 3.ª - La Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 62. –

1. La Comisión Especial de Cuentas tiene como finalidad informar las cuentas anuales de esta Entidad Local al cierre de cada ejercicio, antes de su exposición al público y su ulterior aprobación por el Pleno Municipal.

2. Salvo acuerdo que determine su específica constitución, la Comisión Informativa del Area de Hacienda y Personal se entenderá constituida como Comisión Especial de Cuentas a todos los efectos.

3. A la Comisión Especial de Cuentas le son de aplicación todos los artículos referentes a las Comisiones Informativas recogidos en el presente Reglamento.

TITULO V. – FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS MUNICIPALES.

Capítulo I. – *Funcionamiento del Pleno.*

Sección 1.ª - Régimen de sesiones:

Artículo 63. – Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias, de carácter urgente.

Artículo 64. – Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida, fijándose la misma por acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado, a propuesta de la Alcaldía, en la sesión extraordinaria que habrá de convocar dicha Alcaldía dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

Artículo 65. –

1. Las sesiones extraordinarias pueden ser: resolutorias o de control y fiscalización:

a) Resolutorias: Aquellas en las que, previa deliberación y debate, se adoptan acuerdos sobre materias de la competencia municipal.

b) De control y fiscalización: Aquellas cuyo objeto es el control y fiscalización de los demás Organos de Gobierno, en cumplimiento de la atribución que al Pleno le confiere la legislación básica de Régimen Local. Tiene este mismo carácter de extraordinaria la sesión cuyo objeto sea la moción de censura al Alcalde.

2. Las sesiones extraordinarias se convocan por la Alcaldía, con tal carácter, a iniciativa propia, a propuesta de la Junta de Portavoces o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse mediante escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los Concejales que la suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito, no afectará, en ningún modo, a la facultad de la Alcaldía de agregar otros asuntos al orden del día, excepto en el caso de la sesión extraordinaria en que se tramite una moción de censura.

3. La sesión extraordinaria de censura, que se convocará y celebrará de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Régimen Electoral General, determinará, desde la fecha de presentación de la moción, la suspensión de la celebración de sesiones ordinarias del Pleno y de las Comisiones Informativas. Dicha suspensión no afectará a las facultades y obligaciones que la legislación básica de Régimen Local confiere a la Alcaldía respecto de las sesiones extraordinarias que ésta decida convocar, por sí o como consecuencia de la petición de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

4. La sesión extraordinaria de censura tendrá como único punto del orden del día la moción que la motive que, en ningún caso, podrá quedar sobre la mesa.

Artículo 66. –

1. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente, las convocadas por la Alcaldía cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permitan convocar sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la legislación básica de Régimen Local.

2. En este caso, deberá incluirse como primer punto del orden del día, el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resultare apreciada por la mayoría del mismo, se levantará acto seguido la sesión.

*Sección 2.ª* - Requisitos previos a la celebración de las sesiones.

Artículo 67. –

El orden del día de las sesiones del Pleno será fijado por la Alcaldía-Presidencia, asistido por la Secretaría General. La convocatoria de sesiones extraordinaria habrá de ser motivada.

Artículo 68. –

1. Las sesiones ordinarias del Pleno han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación. Junto con la convocatoria deberá notificarse a los Concejales el orden del día y los borradores de las actas que se sometan a aprobación al comienzo de la sesión.

2. Las sesiones se celebrarán en segunda convocatoria, cuarenta y ocho horas después de la señalada para la primera, si coincidiera en día hábil. En otro caso, se trasladará a la misma hora del primer día hábil siguiente.

Artículo 69. – El régimen de convocatoria y confección del orden del día de las sesiones extraordinarias, se atenderá a las mismas normas que para las sesiones ordinarias, si bien en aquéllas no podrán figurar, y por tanto no corresponderá celebrar, turno de urgencia, ni de ruegos y preguntas.

Artículo 70. – La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate, y en su caso, a la votación, deberá figurar a disposición de los Concejales desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General de la Corporación.

Artículo 71. –

1. Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

2. En todo caso, es necesaria la presencia del Presidente y del Secretario de la Corporación, o de quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 72. –

Los miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a la sesión habrán de comunicarlo al Alcalde-Presidente.

*Sección 3.ª* - Desarrollo de las sesiones.

Artículo 73. – El Ayuntamiento Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, o en casos de fuerza mayor, en edificio especialmente habilitado al efecto, circunstancia ésta que se hará constar en la convocatoria.

Artículo 74. – Durante el transcurso de la sesión, el Presidente, de motu proprio o a instancia del Portavoz de alguno de los Grupos Municipales, podrá acordar interrupciones por el tiempo mínimo necesario para permitir deliberaciones de los Grupos o para descanso.

Artículo 75. – Las sesiones del Pleno serán públicas. No obstante, podrán celebrarse a puerta cerrada el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos relativo al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen garantizado por la Constitución cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

*Sección 4.ª* - Régimen de los debates.

Artículo 76. – Salvo en la forma prevista en los párrafos siguientes, el público asistente a las sesiones no podrá intervenir en estas, ni tampoco proferir manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo la Alcaldía ordenar el desalojo de la sala de todo aquel ciudadano que, por cualquier causa, impida el normal desarrollo de la sesión.

Artículo 77. –

1. Al principio de cada sesión y previamente a la exposición y debate de los asuntos del orden del día, se aprobará, si procede, el acta de la sesión que corresponda. En caso de no formularse observaciones al borrador del acta, esta se entenderá aprobada sin más trámite. Los borradores de actas habrán de estar en posesión de los Grupos de la Corporación al menos con dos días hábiles de antelación a la celebración de la correspondiente sesión.

2. Cuando alguno de los miembros que tomaron parte en la adopción de los acuerdos estime que determinado asunto ofrece en su expresión dudas respecto de lo tratado o resuelto, podrá solicitar a la Presidencia que se aclare con exactitud, y si la Corporación lo estima procedente, se redactará de nuevo el acta, anotándose la modificación. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados, y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales.

3. Al reseñar, en cada acta, la aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones o rectificaciones realizadas, con arreglo al párrafo anterior.

4. Cada vez que proceda la renovación de la Corporación, los miembros de la misma deberán celebrar sesión extraordinaria al efecto de la aprobación del acta de la última sesión celebrada con anterioridad a su cese.

Artículo 78. –

1. Cualquier Concejál podrá pedir de manera motivada, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día o bien que el expediente quede sobre la mesa, aplazando su discusión para la siguiente sesión plenaria que se celebre. Dicha petición será votada tras concluir el debate y previamente a la votación del acuerdo. Si la mayoría simple

votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

2. En el caso de expedientes traídos a debate del Pleno que requieran informe preceptivo de Secretaría o Intervención, a instancia del Secretario se solicitará que el expediente quede sobre la mesa, aplazando su discusión para la siguiente sesión plenaria que se celebre. Si dicha petición no fuera atendida, el Secretario hará constar esta circunstancia en el acta.

Artículo 79. –

1. El estudio y resolución de los asuntos incluidos en el orden del día, comenzará con la intervención del Secretario quien procederá a dar lectura a los dictámenes de las Comisiones, o a los informes de los distintos Servicios que acompañen a la propuesta de acuerdo, abriéndose la discusión, procediéndose, posteriormente, a la votación.

Artículo 80. –

1. El Presidente de la Corporación podrá motivadamente alterar el orden de los temas sometidos al Pleno. Asimismo, el Presidente de la Corporación podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

2. No obstante lo anterior, todo asunto sobre el que se haya iniciado el debate, habrá de continuarse hasta que se produzca un pronunciamiento sobre el mismo.

Artículo 81. –

1. En el caso de que se promueva deliberación solicitándose turno de intervención por cualquiera de los Portavoces de los Grupos Municipales, los asuntos serán primero discutidos y después votados.

2. Los Concejales necesitarán la venia del Presidente para hacer uso de la palabra; interviniendo en primer lugar el Portavoz del equipo de Gobierno o en su caso del Presidente de la Comisión Informativa que haya dictaminado el asunto. Finalizada esta intervención, la Presidencia, otorgará el uso de la palabra a los Portavoces de los Grupos que hayan solicitado intervenir en orden decreciente a su representatividad en el Pleno.

3. Los Portavoces en uso de la palabra podrán solicitar a la Presidencia que intervenga en su lugar otro Concejale de su Grupo.

Artículo 82. –

1. No se admitirán otras interrupciones que las del Alcalde-Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida, cuando los Concejales no guarden aquél, se desvíen de ésta, o vuelvan sobre lo ya discutido o aprobado.

2. Procederán las llamadas al orden por el Presidente cuando se vulneren este Reglamento, se profieran palabras ofensivas o desconsideradas, o se pronuncien frases atentatorias al prestigio de los organismos municipales o de las Instituciones Públicas.

Artículo 83. – Si algún Concejale fuera llamado tres veces al orden, el Alcalde-Presidente podrá retirar el uso de la palabra y de persistir en su actitud podrá ordenar su expulsión del Salón de Plenos.

Artículo 84. – El Alcalde-Presidente podrá dar por terminada la discusión cuando al menos se hayan consumido dos turnos en pro y dos en contra sobre un mismo asunto, siempre que hayan intervenido todos los Grupos o hayan renunciado a hacerlo, y resolver cuantos incidentes dilaten con exceso, según su prudente criterio, las resoluciones o acuerdos.

Artículo 85. –

1. El Portavoz de Grupo o Concejale que haya consumido sus dos turnos de intervención podrá volver a usar la palabra para rectificar concisamente, y por una sola vez, los hechos o conceptos que se le hubieran atribuido.

2. Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente concederá la palabra, para réplica, a cualquier miembro de la misma que haya sido aludido de manera personal o haya sido objeto de imputaciones directas o veladas que el Presidente estime son merecedoras de réplica y en su caso de contrarréplica, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 84 y 85 del Reglamento.

Artículo 86. –

1. A los efectos del desarrollo de las sesiones plenarias ordinarias, el orden del día se compondrá, por este orden de tramitación, de:

1.º Dictámenes de las Comisiones Informativas.

2.º Propositiones urgentes: Aquellas propuestas de acuerdo incluidas en el orden del día por la Alcaldía-Presidencia por propia iniciativa o a propuesta de la Junta de Portavoces, relativas a asuntos que no hayan sido dictaminados por la correspondiente Comisión. Las propositiones urgentes contendrán una parte expositiva o justificación de su urgencia y una propuesta de acuerdo. Las propositiones urgentes serán leídas por el Secretario si bien sólo podrán ser debatidas y votadas previa ratificación de la urgencia por mayoría simple.

3.º Mociones de la Alcaldía, Concejales Delegados y Portavoces de los Grupos Municipales: Las mociones son aquellas propuestas de acuerdo no incluidas en el orden del día de la sesión y que se someten directamente al conocimiento del Pleno. Deberán ser presentadas por escrito y contendrán una parte expositiva o justificación de su urgencia y una propuesta de acuerdo. Las mociones serán leídas por el Secretario si bien sólo podrán ser debatidas y votadas previa ratificación de la urgencia por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. La presentación de mociones deberá efectuarse por escrito, excepcionalmente y por razón fundamentada se admitirá la presentación oral de las mociones.

4.º Ruegos: Son recomendaciones o propuestas de actuación dirigidos a cualquiera de los Organos de Gobierno Municipal. Pueden ser planteados por cualquier Concejale a título particular, o bien por los Grupos Municipales a través de su Portavoz. Los ruegos presentados por escrito y con veinticuatro horas de antelación, podrán ser debatidos en la sesión en que sean planteados. Los ruegos verbales y aquellos que se presenten en plazo inferior a veinticuatro horas, serán debatidos en la siguiente sesión salvo que el órgano al que vayan dirigidos estime conveniente su debate inmediato. Los ruegos en ningún caso serán sometidos a votación.

5.º Preguntas: Son cuestiones planteadas a cualquiera de los órganos de Gobierno municipal. Pueden ser planteadas por cualquier Concejale a título particular, o bien por los Grupos Municipales a través de su Portavoz. Las preguntas presentadas por escrito y con veinticuatro horas de antelación, podrán ser contestadas por su destinatario en la sesión en que sean planteadas. Las preguntas verbales y aquellas que se presenten en plazo inferior a veinticuatro horas, serán contestadas por su destinatario en la siguiente sesión salvo que el órgano al que vayan dirigidas estime conveniente su respuesta inmediata. Las preguntas en ningún caso darán lugar a debate, salvo intervenciones de réplica y contrarréplica, conforme lo establecido en el artículo 87.2 del Reglamento, ni serán sometidas a votación.

2. Las mociones, ruegos y preguntas habrán de presentarse por escrito en la Secretaría General con una antelación mínima de veinticuatro horas antes de la celebración de la sesión, sin perjuicio de lo establecido en caso de su presentación verbal durante el desarrollo de la sesión.

3. Sin perjuicio de los votos particulares que contengan los dictámenes de las Comisiones Informativas, los Concejales tendrán derecho a presentar enmiendas y adiciones a las iniciativas, siempre que lo hagan por escrito en la Secretaría General, antes de comenzar la discusión. Las propositiones alternativas derivadas de la presentación de enmiendas o propuestas de modificación al dictamen de la Comisión serán votadas previamente a éste.

## Artículo 87. -

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratación de las Administraciones Públicas. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando hayan sido determinantes, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

2. En estos casos, el interesado deberá abandonar el Salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de mociones de censura, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse, así como cuando se cuestionase su actuación como corporativo.

## Sección 5.ª - Adopción de acuerdos:

## Artículo 88. -

1. Quedará acordado lo que vote la mayoría simple de los asistentes, ya se celebre la sesión en primera o segunda convocatoria, excepto los casos en que la Ley exija una mayoría cualificada.

2. Existirá mayoría simple cuando los votos afirmativos sean más que los negativos.

3. Existirá mayoría absoluta cuando los votos afirmativos sean, al menos, la mitad más uno del número legal de Concejales que integran la Corporación, siendo exigible la misma en aquellos supuestos previstos en la legislación básica de Régimen Local.

4. Será exigible el «quórum» de dos tercios del número de hecho de miembros que integran la Corporación, y, en todo caso, de la mayoría absoluta, en aquellas materias en que expresamente este «quórum» reforzado es exigido por la legislación básica de Régimen Local.

## Artículo 89. -

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los Concejales abstenerse de votar. La ausencia durante la votación de un Concejale, equivale a su abstención si tal ausencia se hubiera producido una vez iniciada la deliberación del asunto.

2. Si de la votación resultare un empate se efectuará una nueva votación. Y si el empate persistiere, decidirá la votación el sentido del voto del Alcalde-Presidente, al ser éste de calidad.

## Artículo 90. - Las votaciones serán:

a) Ordinarias, las que se manifiesten por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

b) Nominales, las que se verifiquen leyendo el Secretario la lista de Concejales, por orden alfabético, para cada uno, al ser nombrado, diga «sí»; «no»; o «abstención», según los términos de la votación.

c) Secretas, las que se realicen por papeleta u otro signo convenido, que cada Concejale vaya depositando en una urna o bolsa.

## Artículo 91. -

1. La adopción de acuerdos se producirá mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde, por mayoría simple y para un caso concreto, a propuesta del Presidente o de cualquiera de los Portavoces de los Grupos Municipales, la votación nominal.

2. La votación podrá ser secreta exclusivamente en los supuestos de elección o destitución de personas a propuesta del Presidente y pronunciamiento favorable de la Junta de Portavoces.

Artículo 92. - Las votaciones no podrán interrumpirse por causa alguna. Durante el desarrollo de la votación, la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún Concejale puede

entrar en el Salón o abandonarla. Finalizada la votación y proclamado el acuerdo, los Concejales discrepantes con el voto de su Grupo y hayan votado en sentido distinto, podrán solicitar de la Presidencia el uso de la palabra para explicar el sentido de su voto, caso de no haber podido hacerlo durante el debate. Asimismo, podrán solicitar su intervención en este turno de explicación de voto, los Portavoces de los Grupos que no hubiesen intervenido en el debate o que tras éste hayan cambiado el sentido de su voto. El turno de explicación de voto no significará la reapertura del debate sobre lo acordado.

## Artículo 93. -

1. Antes de empezar la votación, el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma, y la forma de emitir el voto.

2. Terminada la votación ordinaria, el Alcalde-Presidente declarará lo acordado.

3. Inmediatamente después de concluir la votación nominal o secreta, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual, el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

## Sección 6.ª - Constancia y ejecución de los acuerdos:

## A) Las Actas.

## Artículo 94. -

1. Las Actas y sus libros correspondientes son instrumentos públicos y solemnes en los que se recogen los acuerdos de los órganos colegiados del gobierno municipal.

2. Las Actas se registrarán en libros que habrán de estar foliados y encuadernados, legalizada cada hoja con la rúbrica del Presidente y el sello de la Corporación, y expresando en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario, el número de folios, sus series y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

3. Las Actas del Ayuntamiento Pleno se transcribirán o encuadernarán en libro distinto al destinado a las de la Comisión de Gobierno.

## Artículo 95. -

1. Se podrán utilizar medios mecánicos para la transcripción de las Actas de las sesiones de los órganos colegiados, de acuerdo con las siguientes normas:

Primera: Hasta tanto se proceda a su encuadernación, los Libros de Actas podrán estar compuestos de hojas móviles, utilizándose, a tal fin, el papel timbrado de la Comunidad Autónoma de Castilla y León expresamente destinado al efecto.

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

Tercera: Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas móviles, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.

Cuarta: 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, con el Visto Bueno de la Alcaldía, expresiva del número de actas que comprende, con indicación de la que lo inicie y de la que lo finalice.

2. Los Libros de Resoluciones y Decretos de la Alcaldía o de quienes actúen por su delegación, se confeccionarán con los mismos requisitos establecidos en las normas anteriores.

## Artículo 96. -

1. El Secretario custodiará los Libros de Actas, bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial, y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden.

2. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho Libro contenga, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes, o lo soliciten por escrito los miembros de esta Corporación.

## Artículo 97. -

1. Durante cada sesión, el Secretario, quien podrá estar asistido por el funcionario que al efecto designe, tomará las notas necesarias para redactar el acta, en la que se consignarán necesariamente los siguientes datos:

a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y local en que se celebra.

b) Día, mes y año.

c) Hora en que comienza.

d) Nombre y apellidos del Alcalde-Presidente, de los Concejales presentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que falten sin excusa.

e) Carácter Ordinario o Extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o en segunda convocatoria. Asistencia del Secretario, o de quien ostente sus funciones, y presencia de otros funcionarios cuando concurran.

f) Asuntos que se examinen y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaigan.

g) Votaciones que se verifiquen y relación o lista de las nominales, en las que se especifique el sentido en que cada Concejal emite su voto.

h) Opiniones sintetizadas de los Grupos, o fracciones de Concejales, y sus fundamentos y los votos particulares, cuando no se obtenga unanimidad de criterio, y así lo pidan los interesados.

i) Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de reseñarse a juicio del Alcalde o del Secretario.

j) Hora en que el Presidente levante la sesión.

B) Ejecutividad de los acuerdos.

## Artículo 98. -

1. Los actos y acuerdos de las autoridades y Corporación municipales, adoptados con las debidas solemnidades, son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario, o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la Ley.

2. Todo acuerdo o resolución se ejecutará dentro de los diez días siguientes a su adopción, siempre que no exista precepto legal que señale otro plazo.

Artículo 99. - Los actos y acuerdos del Ayuntamiento que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos por los interesados conforme al régimen de recursos administrativos y del orden jurisdiccional contencioso-administrativo que contempla la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 100. - Sin perjuicio de las previsiones específicas contenidas en los artículos 65, 67 y 110 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, este Ayuntamiento podrá revisar sus actos y acuerdos en los términos que se establecen en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Capítulo II. - *Funcionamiento de la Comisión de Gobierno.*

*Sección 1.ª - Régimen de sesiones:*

Artículo 101. - Las sesiones de la Comisión de Gobierno tendrán únicamente carácter ordinario.

Artículo 102. - La Comisión de Gobierno celebrará, al menos, dos sesiones al mes, en los días y horas que ella misma determine.

Artículo 103. - Las sesiones de la Comisión de Gobierno han de convocarse, al menos, con un día hábil de antelación. Con ella se remitirá el orden del día comprensivo de los asuntos que se hayan de tratar.

## Artículo 104. -

1. Además de asistir al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, la Comisión de Gobierno tendrá competencia para debatir y resolver los asuntos que aquél o el Ayuntamiento Pleno le deleguen o que le atribuyen las Leyes.

Artículo 105. - La Comisión de Gobierno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial o edificio especialmente habilitado al efecto. Igualmente, podrán celebrarse, previa decisión de la Comisión de Gobierno, en cualquier otra dependencia municipal.

## Artículo 106. -

1. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde-Presidente, asistido del Secretario General.

2. No podrá adoptarse acuerdo sobre asunto que no figure en el orden del día, a menos que fuere declarado de urgencia por el voto favorable de la mayoría de los miembros que formen la Comisión de Gobierno.

## Artículo 107. -

1. Para la constitución válida de la Comisión de Gobierno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que la componen, además del Alcalde-Presidente y del Secretario General, o de quienes legalmente les sustituyen. Para la adopción válida de acuerdos, es necesaria la presencia de los miembros de la Comisión de Gobierno que se han indicado.

2. La Comisión de Gobierno podrá asistirse de cuantos funcionarios o personal municipal sean convocados para ello por el Alcalde-Presidente. Su presencia tendrá como objeto informar y asesorar con voz y sin voto.

Artículo 108. - Las sesiones de la Comisión de Gobierno no serán públicas, pero se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación un extracto de los acuerdos que adopte, enviándose copia de dicho extracto a todos los Concejales en el plazo de los ocho días siguientes a la sesión.

Artículo 109. - Para lo no previsto en la presente Sección, será de aplicación a la Comisión de Gobierno, con carácter supletorio, el régimen de sesiones establecido para el Ayuntamiento Pleno en el capítulo anterior.

*Sección 2.ª - Constancia y ejecución de los acuerdos:*

Artículo 110. - Serán de aplicación a las Actas de la Comisión de Gobierno el régimen establecido por las del Pleno Municipal en el capítulo anterior.

## Artículo 111. -

1. Los acuerdos que adopte la Comisión de Gobierno en la esfera de su competencia, tendrán la misma eficacia que los del Ayuntamiento Pleno.

2. La ratificación por parte de éste, no será procedente sino en los casos en que, con arreglo a la delegación del Pleno, dicha Comisión haya asumido, por razones de urgencia, las atribuciones de la Corporación Plena.

Capítulo III. - *Funcionamiento de las Comisiones Informativas.*

Artículo 112. - Conforme lo determinado en el artículo 55 del Reglamento, el Alcalde-Presidente es el Presidente nato en todas las Comisiones Informativas, si bien la presidencia efectiva podrá ser delegada en el Concejal Delegado del Área o en cualquier otro Concejal miembro de la misma.

## Artículo 113. -

1. Las Comisiones Informativas serán convocadas por el Alcalde o el Presidente de la misma, al menos con dos días de

antelación, salvo razones de urgencia mediante escrito en el que consten los asuntos a tratar dirigidos a todos los miembros de la Comisión. Se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros de la Comisión.

2. El orden del día será determinado por el Presidente de la Comisión, asistido del Secretario General.

Artículo 114. -

1. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, salvo que se trate de asuntos que admitan un estudio por parte de varias Comisiones, previo acuerdo al respecto entre los Presidentes de las Comisiones Informativas afectadas. En caso de que no exista acuerdo, decidirá el Alcalde-Presidente asistido del Secretario General.

2. Podrán convocarse sesiones conjuntas de varias Comisiones Informativas para tratar asuntos comunes. Estas sesiones estarán presididas por el Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

Artículo 115. -

1. Los dictámenes adoptados en el seno de las Comisiones deberán contener propuestas de acuerdo al órgano competente para su adopción.

2. Los dictámenes pueden ser consecuencia de propuestas formuladas por la Alcaldía, la Comisión de Gobierno o la Concejalía Delegada, así como de mociones presentadas por los Grupos Municipales, en relación a los asuntos que sean competencia de cada Comisión.

Artículo 116. -

1. Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los miembros de la Comisión y llevarán la firma del que haya presidido la reunión en que se hubiere formulado.

2. El vocal que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra, o formular voto particular.

Artículo 117. - Las Comisiones podrán requerir en sus sesiones la presencia de cualquier funcionario, trabajador o miembro de la Corporación responsable de Area, para ser oído sobre un tema concreto.

Artículo 118. - El Secretario de la Comisión, cuando no sea el Secretario General, actuará por delegación del mismo.

Levantará acta en la que constarán, en todo caso, los nombres de los Vocales asistentes, los asuntos examinados y los dictámenes emitidos, archivándose las actas con numeración correlativa y llevándose los dictámenes a los expedientes que los motivan.

Artículo 119. -

1. Las Comisiones Especiales ajustarán su funcionamiento a lo establecido en el acuerdo plenario que las cree.

2. Resultará aplicable a todas las Comisiones Informativas, con carácter supletorio, las normas que regulan las sesiones del Pleno, sin perjuicio de que cada Comisión pudiera establecer normas complementarias de funcionamiento que no resulten contrarias con lo establecido en el Reglamento Orgánico.

Capítulo IV. - *Representantes del Alcalde-Presidente.*

Artículo 120. -

1. En cada uno de los barrios de Medina que no constituyen Entidad Local Menor, el Alcalde-Presidente podrá nombrar un representante personal de entre los vecinos residentes en los mismos.

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

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

TITULO VI. - REFORMA DEL REGLAMENTO ORGANICO.

Capítulo I. - *Procedimiento.*

Artículo 121. -

1. La reforma del Reglamento Orgánico se ajustará al siguiente procedimiento:

La iniciativa de la reforma corresponde al Alcalde o a la cuarta parte de los Concejales. En este último caso, después de la solicitud de reforma, el Alcalde deberá convocar al Pleno dentro de los dos meses siguientes.

2. La propuesta de reforma requerirá, en todo caso, la aprobación por mayoría absoluta del Pleno del Ayuntamiento y su publicación.

DISPOSICION DEROGATORIA:

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango, relativas a la organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Medina de Pomar, se opongan, contradigan o resulten incompatibles con este Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES:

Primera. - Las Disposiciones Estatales básicas y de la Comunidad Autónoma sobre Régimen Local y con rango de Ley formal, producirán la automática derogación de los preceptos del presente Reglamento que las contradigan, y determinarán la obligación inmediata de su modificación y adaptación.

Segunda. - El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Medina de Pomar, entrará en vigor, previa aprobación por el Il. Ayuntamiento Pleno, el día 1 de enero de 2002, si en dicha fecha hubiere sido publicado. En caso contrario, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación.

Contra el presente acuerdo definitivo en vía administrativa, cabe interponer los siguientes recursos: Recurso contencioso administrativo directo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Burgos, conforme lo dispuesto en los artículos 10.1, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime oportuno en derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Medina de Pomar, a 21 de enero de 2002. - El Alcalde Presidente, Jesús Fernández López.

200200663/659. - 524,14

## SUBASTAS Y CONCURSOS

### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

#### Gerencia de Urbanismo

##### Anuncio-concurso

1. - *Entidad adjudicadora:* Excmo. Ayuntamiento de Burgos. Gerencia de Urbanismo. Domicilio: 09071 Burgos, Plaza Mayor, sin número. Teléfono: 947 28 88 20 y Fax.: 947 28 88 58. Expediente: 240/01.

2. - *Objeto del contrato:* Contratación del desarrollo de aplicaciones de consulta y tratamiento de información catastral en el SIG de ámbito municipal.

- Lugar de entrega: Gerencia de Urbanismo.

- Plazo de entrega: Los señalados en la cláusula tercera del pliego de cláusulas administrativas.

\* - Reclamaciones: Dentro de los ocho días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

3. - *Tramitación:* Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma: Concurso.

4. - *Presupuesto base de licitación:* 54.091,09 euros, incluido IVA, gastos generales, beneficio industrial y otros tributos.

5. - *Garantía provisional:* 1.081,82 euros.

6. - *Obtención de documentación:* Copistería Amábar, Avenida del Arlanzón, 15, Burgos. Tlf.: 947 27 21 79.

- Fecha límite de obtención de documentación: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

7. - *Presentación de proposiciones:* Las proposiciones para licitar se presentarán en mano, en sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, en la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Burgos hasta las 13 horas del decimoquinto día natural a contar desde el siguiente al en que aparezca publicado el anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Si dicho decimoquinto día coincidiera en sábado o festivo, el plazo de presentación de las proposiciones se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

- Documentación a presentar: La determinada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

- Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

8. - *Apertura de las ofertas:* El primer día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, a las 13,15 horas, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente o Corporativo en quien delegue, asistido por el Secretario General o Funcionario Letrado que le sustituya, se procederá en acto público a la apertura de las ofertas económicas, dando cuenta del resultado de la calificación previa de la documentación general, pudiendo desechar aquellas propuestas que no respetando el modelo de proposición ofrezcan dudas acerca del compromiso económico del licitador.

9. - *Gastos de anuncios:* Por cuenta del adjudicatario.

Burgos, a 30 de enero de 2002. - El Alcalde, Angel Olivares Ramírez.

200201003/1071. - 45,68

## ANUNCIOS URGENTES

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACION TERRITORIAL DE BURGOS

**Servicio de Industria, Comercio y Turismo**

*Información pública de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución de instalación eléctrica.*

A los efectos previstos en el artículo 125 del R.D. 1955/2000 de 1 de diciembre, se somete a información pública la solicitud de Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U. de Burgos.

Expediente: AT/26.238.

Objeto: Proyecto de soterramiento de línea a 13,2 Kv., y realización de centros de transformación y seccionamiento por ampliación del aparcamiento de Cetabsa y para suministro de energía eléctrica a edificios comerciales a construir en la zona del actual aparcamiento en Villafría (Burgos).

Características.-

Tramos de línea subterránea.-

Tramo 1: Línea subterránea a 13,2 Kv., con origen en el apoyo n.º 169 de la línea industrial 1 de la STR Gamonal y final

en el CS Snack-Ventures, con una longitud de 491 m. con conductor DHZ1 de 3x150 mm.<sup>2</sup> de aluminio.

Tramos 2 y 3: Tramo de acometida al CT n.º 1 (a construir) desde la línea anterior, con 24 m. de longitud (en 2 tramos de 12 m.) con el mismo tipo de conductor.

Tramos 4 y 5: Tramo de acometida al CT n.º 2 desde el entronque con una longitud de 24 m. repartidos en dos tramos de 12 m. con el mismo tipo de conductor.

Tramos 6 y 7: Tramo de acometida al CT n.º 3 desde el entronque, con una longitud de 70 m. en dos tramos de 35 m., con el mismo tipo de conductor.

Tramo 8: Línea subterránea a 13,2 Kv., con origen en el CT Snack-Ventures y final en nuevo apoyo de la línea industrial 1 de la STR Gamonal, junto al seccionamiento n.º 1.333 de la derivación al Mercado de Frutas, con una longitud de 570 m. y conductor DHZ1 de 3x150 mm.<sup>2</sup> de aluminio.

Tramo 9: Línea subterránea a 13,2 Kv., con origen en el CT n.º 1 (a construir) y final en la línea subterránea a la actual acometida al CT Aduana (de Iberdrola), con una longitud de 75 m. y conductor DHZ1 de 3x150 mm.<sup>2</sup> de aluminio.

Tramo 10: Línea subterránea a 13,2 Kv., con origen en el CT n.º 1 (a construir) y final en la línea subterránea a la actual acometida a CT Aldeasa (particular), con una longitud de 52 m. y conductor DHZ1 de 3x150 mm.<sup>2</sup> de aluminio.

Tramo 11: Línea subterránea con origen en el CT n.º 1 (a construir) y final en el nuevo centro de seccionamiento, con conductor DHZ1 de 3x150 mm.<sup>2</sup> de aluminio y longitud de 203 metros.

Tramo 12: Línea subterránea a 13,2 Kv., desde el centro de seccionamiento (a construir) hasta la acometida a CT Aduana-Campofrío, con una longitud de 12 m. y conductor DHZ1 de 3x150 mm.<sup>2</sup> de aluminio.

Tramo 13: Línea subterránea desde el centro de seccionamiento hasta el actual CT Renfe-Villafría, con un apoyo intercalado para colocación de portafusibles y fusibles «XS», con una longitud total de 34 m. y el mismo conductor.

Tramo 14: Línea subterránea con origen en el centro de seccionamiento (a construir) y final en la actual acometida a CT Renfe-Estación de Mercancías, con una longitud de 39 m. y el mismo tipo de conductor.

Centros de transformación.-

CT número 1 de tipo prefabricado, con transformador de 400 Kva. de potencia y relación de transformación 13.200/400 V.

CT número 2 de tipo prefabricado con dos transformadores de 400 Kva. de potencia cada uno y relación de transformación 13.200/400 V.

CT número 3, de tipo prefabricado, con dos transformadores de 400 Kva. c/u y relación de transformación 13.200/400 V.

Centro de seccionamiento: De tipo prefabricado, con celdas compactas tipo RM6, en SI6, con dos celdas de línea para entrada y alimentación de los XS en Torre y dos de protección.

Presupuesto: 177.833,46 euros.

Lo que se hace público para que en el plazo de veinte días, contados a partir de la publicación de este anuncio, cualquier persona pueda examinar el proyecto y manifestar mediante escrito, por duplicado, las alegaciones procedentes en el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de la Delegación Territorial de Burgos, de la Junta de Castilla y León, sita en Plaza de Bilbao, n.º 3, planta primera, en días hábiles de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas

Burgos, 23 de enero de 2002. - El Jefe del Servicio, Mariano Muñoz Fernández.

200200836/1171. - 127,90

## AYUNTAMIENTO DE BURGOS

### Concejalía de Personal y Régimen Interior

Lista de aspirantes admitidos y excluidos en la oposición libre convocada para cubrir en propiedad una plaza vacante de Técnico de Administración General, en la Plantilla de Personal Funcionario del Instituto Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Burgos:

1. Santos Vilda, Marta
2. Sedano Ruiz, Julio César
3. Urdiales Serrano, Angel
4. Urrez Pérez, María Esther
5. Velasco Vicario, Cristina
6. Villa Díez, Pablo
7. Vivar Rovellada, María Teresa
8. Voces Estancona, Cristina
9. Adrián Medina, Esther
10. Agueros Guevara, José María
11. Alonso Fernández, Lorena (\*)
12. Alvarez Alvarez, Pedro Juan
13. Arroyo González, Alfonso
14. Barrientos Arnaiz, Ricardo
15. Carazo Pérez, Carlos
16. Carrera Ares, María Tamar (\*)
17. Castro González, Noemí
18. Corces Casado, Amanda
19. Corrales Mínguez, José Manuel
20. Descalzo Pino, Alicia
21. Díez Melgosa, María Aránzazu
22. Fernández Crespo, Antonio
23. Fernández Crespo, Montserrat
24. García Caballero, Carolina
25. Gómez López, María del Rosario (\*)
26. Hernández Vicario, Susana
27. López Alonso, Roberto
28. Madrid Arlanzón, María de los Angeles
29. Martín Parada, Ricardo
30. Mateos Ramos, María del Carmen
31. Ortega Morales, Julio César
32. Porcel Carreño, Susana
33. Pradales Rodríguez, Ildefonso
34. Ramírez García, Patricio Juan
35. Rastrilla López, Yolanda
36. Rilova Palacios, Ana Isabel
- Patricia Lobato Pozuelo (\*)
- M.<sup>a</sup> Azucena Nieto García (\*)

Condicionados:

(\*) A presentar el resguardo del pago de los derechos de examen, en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al en que aparezca este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Excluidos: Ninguno.

Composición del Tribunal:

Presidenta: D.<sup>a</sup> Isabel Abad Pinillos, Presidenta del Consejo Ejecutivo del Instituto Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Burgos y D. Antonio Fernández Santos, Presidente de la Comisión de Régimen Interior y Personal, de suplente.

Vocales: D. Ignacio Alfredo González Torres, como titular y D. Máximo Núñez Herrera, como suplente, en representación de la Junta de Castilla y León; D. Juan Antonio Torres Limorte, Secretario del Instituto Municipal de Cultura, como titular y D. José Luis M.<sup>a</sup> González de Miguel, como suplente;

D. José Pampliega de la Torre, como titular y D. José Miguel Corbí Echevarrieta, como suplente, en representación del Profesorado Oficial del Estado; D.<sup>a</sup> Cristina Dalmau Gozalo, como titular y D. Santiago Bartolomé Rial, como suplente, Funcionarios de Carrera de la Corporación, en representación de la Junta de Personal.

Secretario: D. Ignacio M.<sup>a</sup> González de Santiago, Gerente del Instituto Municipal de Cultura del Ayuntamiento, como titular y D. Ignacio Javier de Miguel Gallo, Técnico de Cultura, como suplente.

Fecha y hora de celebración del primer ejercicio:

El día 12 de marzo de 2002 (martes), a las 17 horas, en la Sala de Usos Múltiples (planta sótano) del Ayuntamiento de Burgos, sito en la Plaza Mayor, s/n.

Se recuerda a los aspirantes que deberán ir provistos del D.N.I. y bolígrafo.

Burgos, 7 de febrero de 2002. - El Alcalde, Angel Olivares Ramírez.

200201172/1174. - 123,33

### Sección de Servicios

Por D. Juan Carlos García del Pino, se ha solicitado del Excmo. Ayuntamiento licencia de actividad para naves industriales y campa de ensayos, en un establecimiento sito en la calle Merindad de Cuesta Urria, n.º 24. (Expte. 165-C-2001).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5.º.1 de la Ley 5/1993, de 21 de octubre de Actividades Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, se abre información pública por término de quince días, a contar de la fecha de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente que se instruye, con motivo de la indicada solicitud, se halla de manifiesto en la Sección de Servicios de la Secretaría General de este Ayuntamiento, Plaza Mayor, número 1, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

Burgos, 27 de diciembre de 2001. - El Alcalde, Angel Olivares Ramírez.

200201131/1201. - 45,18

### Ayuntamiento de Aranda de Duero

#### SECRETARIA

*Resolución del Ayuntamiento de Aranda de Duero, por la que se convoca mediante procedimiento abierto, subasta para la ejecución de las obras de instalación de escalera elevadora de minuválidos en edificio Ayuntamiento de Aranda de Duero*

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Aranda de Duero (Servicio de Contratación), Secretaría, exp. número 1.356/01.

2. Objeto de licitación: Ejecución de las obras de instalación de escalera elevadora de minuválidos en edificio Ayuntamiento Aranda de Duero.

- Plazo de ejecución: Dos (2) meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación: Ordinaria, abierto y subasta.

4. Base o tipo de licitación: 41.950,64 euros.

5. Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Aranda de Duero (Servicio de Contratación), Secretaría, Plaza Mayor, 1, 09400 Aranda de Duero (Burgos). Teléfono 947 50 01 00, ext. 34.

- Información técnica: Oficina de Obras, C/ Bajada al Molino, sin número. Tfno. 947 50 79 78.

- Fecha límite de obtención de documentos: Hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

6. Requisitos específicos del contratista: La solvencia económico-financiera y técnica se acreditará conforme a pliego.

7. Plazo y lugar de presentación de proposiciones: Durante el plazo de veintiséis (26) días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, en la Secretaría del Ayuntamiento, Servicio de Contratación, Plaza Mayor, 1, 09400-Aranda de Duero (Burgos). Si el último día coincidiera en sábado se prorrogará al siguiente hábil.

- Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.

- Documentación a presentar: Conforme a pliego.

8. Apertura de proposición económica: Tendrá lugar a las trece (13) horas del décimo día natural siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento. Caso de coincidir en sábado se trasladará al siguiente hábil.

9. Gastos anuncios: A costa del adjudicatario.

Aranda de Duero, a 5 de febrero de 2002. - El Alcalde, Luis Briones Martínez.

200201169/1203. - 77,65

### Ayuntamiento de Pinilla Trasmonte

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de enero de 2002, se aprobó el presupuesto general para 2002.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 150.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, se expone al público durante el plazo de quince días, en la Secretaría General, y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 151 de la Ley antes citada puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento por los motivos que se señalan en el apartado 2.º del mentado artículo 151.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones al presupuesto, se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

En Pinilla Trasmonte, a 31 de enero de 2002. - El Alcalde Presidente, Faustino Abejón Arribas.

200200921/1175. - 36,06

Aprobado por este Ayuntamiento, el proyecto de obras «Pista Polideportiva en Pinilla Trasmonte», redactado por el Arquitecto D. José Luis Azcona Sanz, por importe de 48.666,66 euros de presupuesto de ejecución por contrata, compuesto de tres separatas para tres fases distintas; así, la primera fase asciende a 9.015,18 euros; la segunda a 20.000 euros; y la tercera a 19.651,48 euros a incluir respectivamente en el Plan de Instalaciones Deportivas de 2001, Plan Fondo de Cooperación Local de 2002, y Plan de Instalaciones Deportivas para 2002, se somete a información pública durante quince días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

A tal efecto dicho proyecto estará a disposición de los interesados para su examen y en su caso reclamación, en la Secretaría del Ayuntamiento.

En Pinilla Trasmonte, a 31 de enero de 2002. - El Alcalde Presidente, Faustino Abejón Arribas.

200200922/1176. - 36,06

Aprobado por este Ayuntamiento, en sesión del Pleno de fecha 30 de enero de 2002, el proyecto de obras «Pista Polideportiva en Pinilla Trasmonte», redactado por el Arquitecto

D. José Luis Azcona Sanz, por importe de 48.666,66 euros de presupuesto de ejecución por contrata a ubicarse en las finca n.º 5.028 del Polígono 507 de este Municipio (suelo rústico común); lo que se hace público para general conocimiento y al objeto de que quienes se consideren afectados de algún modo por las obras a realizar, puedan hacer las observaciones pertinentes dentro del plazo de 15 días de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2.b) de la Ley 5/1999 de 8 de abril de Urbanismo de Castilla y León, mediante escrito a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento.

Dado en Pinilla Trasmonte, a 31 de enero de 2002. - El Alcalde Presidente, Faustino Abejón Arribas.

200200924/1178. - 36,06

### Anuncio de licitación

Por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 30 de enero de 2002, ha sido aprobado el pliego de cláusulas administrativas que han de regir la subasta pública para la ejecución de las obras de construcción de «Pista Polideportiva en Pinilla Trasmonte», el cual se expone al público por plazo de ocho días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para que puedan presentarse reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia subasta pública en procedimiento abierto y tramitación ordinaria si bien la licitación se aplazará, cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de condiciones.

Objeto de la licitación: Las obras de construcción de «Pista Polideportiva en Pinilla Trasmonte» según proyecto redactado por D. José Luis Azcona Sanz.

Tipo de licitación: 48.666,66 euros (IVA, gastos generales y beneficio industrial incluido).

Plazo de ejecución: Dos meses contados a partir del siguiente al del acta de comprobación del replanteo, si no hubiere reservas.

Exposición del expediente: En la Secretaría del Ayuntamiento, durante las horas de oficina, quedando exceptuado el sábado.

Pago: Con cargo a la partida 4/60100 del presupuesto general, donde existe crédito suficiente.

Fianzas provisional y definitiva: Provisional de 973,33 euros. Definitiva, 4 por 100 del importe de la adjudicación.

Plazo y lugar de presentación de las proposiciones: En la Secretaría del Ayuntamiento, en horas de oficina, durante el plazo de veintiséis días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Apertura de proposiciones: La apertura de proposiciones de la oferta económica tendrá lugar en el Salón de Actos del Ayuntamiento, a las 13 horas del tercer día hábil después de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Forma de presentación de proposiciones, modelos y resto de condiciones: A disposición de los licitadores en la Secretaría del Ayuntamiento.

Se podrán obtener copias del proyecto y pliego de cláusulas en el Ayuntamiento de Pinilla Trasmonte y en Copistería Repro, de la calle Sol de las Moreras, 12, de Aranda de Duero (Burgos).

En Pinilla Trasmonte, a 31 de enero de 2002. - El Alcalde Presidente, Faustino Abejón Arribas.

200200923/1177. - 86,79

### Anuncio de subasta

Aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión del Pleno del Ayuntamiento de fecha 30 de enero de 2002, el pliego de cláusulas económico-administrativas que ha de regir la sub-

basta de corta y aprovechamiento maderable de 563 chopos (440 metros cúbicos de madera) en la finca número 5.353 del polígono 501 propiedad de este Ayuntamiento, se expone al público durante un término de ocho días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que se puedan presentar reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia subasta pública en procedimiento abierto y tramitación ordinaria, aunque la licitación se posponga, cuando resulte necesario, en el supuesto que se formulen reclamaciones contra los pliegos de condiciones.

Objeto: Adjudicación, mediante subasta, procedimiento abierto y tramitación ordinaria, de la corta y aprovechamiento maderable de 563 pies (440 metros cúbicos de madera).

Tipo de licitación: 17.188,95 euros, mejorables al alza.

Duración del contrato: Desde la fecha de notificación de la adjudicación definitiva hasta la de la devolución de la fianza definitiva.

El plazo de ejecución del aprovechamiento será de dos meses contados a partir del siguiente al de la notificación al adjudicatario de la resolución autorizando el inicio de la corta.

Pago: El adjudicatario ingresará el importe del remate en el momento de formalización del contrato.

Fianza provisional: 343,78 euros.

Fianza definitiva: 4% del remate.

Presentación de proposiciones: En la Secretaría del Ayuntamiento, en horas de oficina, durante el término de veintiséis días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En la Secretaría del Ayuntamiento estará el expediente completo que podrá ser examinado durante el término de presentación de proposiciones.

Apertura de proposiciones: En el Salón de Actos del Ayuntamiento, a las 13 horas del primer miércoles o jueves siguiente al quinto día hábil a aquel en que finalice el término de presentación de plicas.

El pliego de condiciones económico-administrativas estará expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento y en horario de oficina durante el término de presentación de proposiciones.

En Pinilla Trasmonte, a 31 de enero de 2002. - El Alcalde Presidente, Faustino Abejón Arribas.

200200925/1179. - 84,50

### Junta Administrativa de Urrez

De acuerdo con lo que determina el artículo 109 del Reglamento de Bienes, aprobado por Real Decreto 1392/86 de 13 de junio; el n.º 5 del acuerdo aprobado por R.D. 3532/1981, de 29 de diciembre; y Circular de la Dirección General de Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, de 11 de abril de 1985, esta Junta Administrativa de Urrez, se halla tramitando expediente a efectos de obtener de la Excm. Diputación Provincial la pertinente autorización para la enajenación de los siguientes bienes patrimoniales o de propios, cuyo valor es superior al 25 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto anual:

Inmueble denominado «Casa Concejo Vieja», propiedad de la Junta Administrativa de Urrez.

En su consecuencia y en cumplimiento de lo dispuesto en el número 9 de la Norma 1.ª de la Circular de la Dirección General de Administración Territorial, dicho expediente queda expuesto al público, en la Secretaría de esta Junta Administrativa, por término de quince días hábiles a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la pro-

vincia, durante los cuales podrá ser examinado y podrán formularse contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

En Urrez, a 1 de febrero de 2002. - El Alcalde Pedáneo, Angel Conde González.

200201149/1207. - 36,06

### Ayuntamiento de Condado de Treviño

*Anuncio de información pública relativo a la aprobación provisional de las Normas Urbanísticas Municipales*

Aprobado provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2002, el proyecto de revisión de las Normas Urbanísticas Municipales de Condado de Treviño, redactado por el Arquitecto D. José Luis Antón Pacheco y resultando que las modificaciones introducidas tienen carácter sustancial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52,5 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, se abre nuevo período de información pública, por espacio de un mes, contado a partir de la fecha de publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial de Castilla y León», en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos y en uno de los diarios de mayor circulación en la provincia, para que cualquier persona interesada pueda examinar el expediente en las oficinas municipales sitas en la localidad de Treviño, en horario de oficina, de lunes a viernes, de 9,30 a 14,00 horas y presentar, en su caso y por escrito, cuantas alegaciones estimen oportunas, a las modificaciones introducidas en la aprobación provisional con respecto a lo inicialmente aprobado.

En Treviño, a 1 de febrero de 2002. - El Alcalde, Juan Carlos Aguillo Ramírez.

200200913/1235. - 36,06

### Ayuntamiento de Villanueva de Gumiel

A instancia de D. Pedro Martínez, en representación de la Mancomunidad de Municipios de la Yecla, se tramita en este Ayuntamiento expediente de licencia de obras de construcción de nave cochera en el Polígono 506, Parcela 605.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 5/1999 de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, sobre usos excepcionales en suelo rústico, se somete el expediente a información pública, durante quince días, a partir del siguiente de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y Diario de Burgos, pudiendo los interesados examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento en días y horas de oficina y presentar reclamaciones.

Villanueva de Gumiel, 7 de febrero de 2002. - La Alcaldesa, Pilar del Val García.

200201210/1232. - 36,06

### Ayuntamiento de Huerta de Arriba

Intentada la notificación y devuelta por cambio de domicilio y desconociéndose éste, por medio de la presente se cita a D. César Segura de la Valina para el próximo día 19 de febrero, a las 11 de la mañana, en el Ayuntamiento, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 152 de la Ley de Contratos de Administraciones Públicas, por resolución de los contratos de las obras de 1.ª Fase y 1.ª separata a la 2.ª Fase de Frontón y Pista Polideportiva en Huerta de Arriba.

De no asistir, se llevarán a efecto sin su presencia los trámites correspondientes: Valoración obras ejecutadas.

Huerta de Arriba, a 29 de enero de 2002. - El Alcalde, Angel Sainz Blanco.

200201230/1233. - 36,06