

**CONSORCIO PROVINCIAL PARA LA GESTIÓN
MEDIOAMBIENTAL Y TRATAMIENTO
DE RESIDUOS SÓLIDOS DE SEGOVIA**

ESTATUTOS del Consorcio Provincial para la Gestión Medioambiental y Tratamiento de Residuos Sólidos en la provincia de Segovia.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Constitución del Consorcio.

Al amparo de lo establecido en el Art. 87 de la Ley de Bases de Régimen Local, se constituye un Consorcio entre la Diputación provincial de Segovia, los Municipios y Mancomunidades de Municipios que se relacionan en el Anexo I de estos Estatutos, más aquellas otras Entidades Locales que puedan incorporarse posteriormente, previo acuerdo de la Asamblea General.

Artículo 2.- Denominación.

La Entidad pública que se constituye recibirá el nombre de CONSORCIO PROVINCIAL PARA LA GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA PROVINCIA DE SEGOVIA.

Artículo 3.- Voluntariedad y personalidad jurídica.

El Consorcio se establece con carácter voluntario, por un período de tiempo indefinido y con personalidad jurídica propia e independiente de las Entidades que lo constituyen, por lo que tendrá capacidad jurídica para el cumplimiento de los fines que se expresan en los presentes Estatutos.

Artículo 4.- Domicilio.

Los Órganos de Gobierno, Dirección Técnica y administrativa del Consorcio, tendrán como sede el Palacio Provincial de la Diputación de Segovia, o dependencias de aquella que se considerará como domicilio a todos los efectos legales. No obstante, la Asamblea General o la Junta de Gobierno y Administración del Consorcio, podrá acordar la celebración de sus sesiones en cualquiera de los locales oficiales de las Entidades consorciadas.

En caso de que las circunstancias lo aconsejen, se podrá cambiar la sede del Consorcio.

Artículo 5.- Objeto y fines del Consorcio.

Constituye el objeto del Consorcio la gestión directa o indirecta de los servicios municipales de tratamiento de residuos sólidos urbanos, en orden a la protección del medio ambiente y en su caso, al aprovechamiento de los mismos, mediante la adecuada recuperación. Inicialmente comprenderá fundamentalmente las operaciones de almacenamiento, tratamiento y eliminación de dichos residuos.

Con independencia del objeto indicado, el Consorcio podrá realizar cualquier servicio relacionado con el medio ambiente, y con los vertidos urbanos, incluyendo el establecimiento de plantas de transformación para reutilización, recuperación o reciclaje de residuos sólidos.

También podrá realizar el tratamiento de residuos sólidos que esté dentro del objeto señalado a personas o entidades públicas o privadas que lo soliciten y así se acuerde, mediante el abono de la tarifa correspondiente.

En caso de ampliación a otros servicios, deberá procederse a modificar estos Estatutos.

Artículo 6.- Ámbito de aplicación y coordinación.

El Consorcio prestará sus servicios en toda la provincia de Segovia.

Asume las competencias de las Entidades consorciadas en materia de tratamiento de residuos sólidos urbanos para el cumplimiento de los fines señalados en el artículo anterior.

Asimismo procurará mantener la debida coordinación y colaboración con otras empresas u organismos que presten este servicio con carácter regional, comarcal o municipal.

Artículo 7.- Regulación de los servicios.

El Consorcio regulará reglamentariamente el régimen interno y de funcionamiento de sus propios servicios.

CAPÍTULO II

Régimen orgánico

Artículo 8.- Órganos de Gobierno.

Los órganos de gobierno del Consorcio son los siguientes: a) La Asamblea General.

b) La Junta de Gobierno y Administración.

c) El Presidente y los Vicepresidentes.

Artículo 9.- Presidente y Vicepresidente.

La Presidencia recaerá en el representante designado por la Diputación provincial al efecto.

El Vicepresidente 1.º será elegido por la Asamblea General.

El Vicepresidente 2.º será un miembro designado por el Ayuntamiento de Segovia.

Los Vicepresidentes sustituyen por su orden al Presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad de éste.

Artículo 10.- Composición de la Asamblea General.

La Asamblea General estará constituida por el Presidente, los Vicepresidentes y tantos Vocales como Entidades consorciadas, más tres vocales designados por la Diputación Provincial, uno de ellos a propuesta del Ayuntamiento de la Capital.

Para ello, las Entidades consorciadas deberán designar por acuerdo del Pleno u órgano de Gobierno de la Mancomunidad a su representante y un sustituto.

También formará parte de la Asamblea, el Secretario del Consorcio, con voz pero sin voto.

Podrán asistir a las sesiones, si son requeridos para ello, el Gerente y el Interventor del Consorcio.

Artículo 11.- Composición de la Junta de Gobierno y Administración.

La Junta de Gobierno y Administración estará integrada de la siguiente forma:

- El Presidente y los Vicepresidentes del Consorcio.
- Ocho miembros, cinco de ellos elegidos por la Asamblea General, dos elegidos por la Diputación Provincial y el Ayuntamiento de la Capital, y uno elegido por el Ayuntamiento del municipio donde se ubique la Planta de Residuos Sólidos Urbanos, y el Secretario del Consorcio que actuará con voz pero sin voto.

También podrán asistir a las sesiones, si son requeridos para ello, el Gerente y el Interventor del Consorcio a los efectos de asesoramiento técnico y financiero.

Artículo 12.- Nombramiento y cese de los representantes.

Los miembros de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno y Administración serán nombrados por los Órganos representativos de sus distintas Corporaciones y cesarán cuando pierdan la cualidad de miembro de la Entidad respectiva, la cual podrá remover a su representante antes de finalizar su mandato, por acuerdo del mismo órgano que lo haya designado.

Artículo 13.- Competencias de la Asamblea General.

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno y administración del Consorcio.

Corresponden a la Asamblea General las siguientes atribuciones:

- a) Su constitución, la designación de miembros de la Junta de Gobierno y Administración.
- b) La incorporación o separación de miembros del Consorcio.
- c) La aprobación y modificación de los presupuestos.
- d) La aprobación de la Memoria anual, que se deberá remitir a los miembros del Consorcio.
- e) Aprobación de cuentas (que también deberán remitirse a los miembros del Consorcio) y las operaciones de crédito que puedan contratarse.
- f) Aprobación de la plantilla orgánica.
- g) La modificación de los Estatutos que deberá ser aprobada por las Entidades miembro del Consorcio.

- h) La aprobación de las tarifas de precios por las prestaciones de servicios que puedan realizarse.
- i) Propuesta de disolución del Consorcio, que deberá contar con la ratificación de la mayoría legal del mismo.
- j) Aprobar el Reglamento de régimen interior del servicio.
- k) En general todas aquellas atribuciones que estos Estatutos no atribuyan a la Junta de Gobierno y Administración o a la Presidencia.

Artículo 14.- Competencias de la Junta de Gobierno y Administración.

Son atribuciones de la Junta de Gobierno y Administración las siguientes:

- a) Dictaminar el proyecto de presupuesto ordinario del ejercicio.
- b) La organización de los servicios técnicos y administrativos.
- c) La contratación de obras, servicios y suministros.
- d) El desarrollo de la gestión económica, así como la adquisición y enajenación de bienes, de acuerdo con lo dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto.
- e) El ejercicio de toda clase de acciones y la adopción de acuerdos para personarse y oponerse en los litigios en que intervenga el Consorcio dando cuenta de la Asamblea General en la primera sesión que celebre.
- f) Nombramiento de todo el personal y preparación de la plantilla que será presentada a la Asamblea General.
- g) Ejercer las funciones disciplinarias, sometiéndose para ello a la normativa establecida en el régimen local o laboral, según proceda.
- h) Dictaminar el proyecto del Reglamento de régimen interior del Servicio.
- i) Aprobación de los proyectos de obras y de gestión de servicios.
- j) Las atribuciones que le sean delegadas por la Asamblea General.

Artículo 15.- Competencia del Presidente del Consorcio.

Serán atribuciones propias del Presidente las siguientes:

- a) Ostentar la representación legal del Consorcio a todos los efectos.
- b) Formar el Orden del Día, convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones, así como dirigir las deliberaciones de los órganos colectivos del Consorcio.
- c) Vigilar el cumplimiento y publicación de los acuerdos adoptados por la Asamblea General y de la Junta de Gobierno y Administración, asistido del Secretario e Interventor.
- d) Decidir los empates en los acuerdos con su voto de calidad.
- e) Ordenar pagos.
- f) Delegar funciones en la Vicepresidencia o en otro Consejero.
- g) Amonestar al personal dependiente del Consorcio, sin necesidad de procedimiento especial.
- h) Adopción de medidas en caso de urgencia, calamidad o siniestro, que pudiera ser competencia de los órganos colegiados, dando cuenta a estos en la primera sesión a celebrar.

CAPÍTULO III

Régimen Funcional

SECCIÓN 1.ª

Sesiones de la Asamblea General y la Junta de Gobierno y Administración

Artículo 16.- Sesiones y sus clases.

Los órganos colegiados del Consorcio celebrarán sesiones de carácter ordinario o extraordinario y podrán celebrarse en primera o segunda convocatoria, en la forma que después se indica.

Artículo 17.- Sesiones de la Asamblea General.

1.- Las sesiones ordinarias de la Asamblea General serán al menos dos al año, en los días y horas que la propia Asamblea determine. Se convocará sesión extraordinaria, siempre que lo considere necesario el Presidente o que; al menos, lo soliciten un tercio de los miembros de derecho que constituyen la Asamblea.

Para la válida celebración de sesiones, se requerirá la asistencia al menos de un tercio del número legal de miembros, que deberá mantenerse durante el desarrollo de la sesión.

En segunda convocatoria se celebrarán una hora después de la indicada para la primera.

Las sesiones ordinarias se convocarán con una antelación mínima de tres días y las extraordinarias con antelación de dos días hábiles, salvo supuestos de reconocida urgencia, que deberán justificarse.

Artículo 18.- Publicidad y obligatoriedad de asistencia.

Las sesiones de la Asamblea General serán públicas; no obstante, cuando por razón del asunto que se discuta o por las personas afectadas por el mismo así lo requiera, se podrá declarar por la Presidencia la deliberación secreta del asunto.

La asistencia a las sesiones será un derecho y un deber de los miembros. En todo caso, será imprescindible la asistencia del Presidente y el Secretario, o las personas que los sustituyan.

Artículo 19.- Acuerdos que necesitarán mayoría especial de votos.

Será necesario el voto de la mayoría absoluta del número legal de miembros para la adopción de los siguientes acuerdos:

- a) Designación de los vocales del Consejo de Administración.
- b) Incorporación de nuevos miembros al Consorcio.
- c) Propuesta de disolución del Consorcio.
- d) Los que, de forma especial, se determinen en estos Estatutos.

Artículo 20.- Sesiones de la Junta de Gobierno y Administración.

1.- El número, días y horas de las sesiones ordinarias que celebre la Junta de Gobierno y Administración, serán las que él mismo determine al constituirse. Las sesiones extraordinarias se convocarán por la Presidencia, siempre que los asuntos lo requieran o cuando lo soliciten al menos tres miembros del mismo.

2.- Las sesiones ordinarias se convocarán con tres días de antelación y las extraordinarias con una antelación de dos días hábiles. La segunda convocatoria se celebrará una hora después de la indicada para la primera.

3.- La sesión se considerará constituida si asisten en primera convocatoria un tercio del número legal de los miembros que la componen, que nunca podrá ser inferior a tres y, en todo caso, con la asistencia de dos vocales en segunda convocatoria; no obstante, será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario o de las personas que legalmente les sustituyan.

SECCIÓN 2.ª

Disposiciones comunes para la celebración de las sesiones

Artículo 21.- Orden del día.

La Convocatoria de las sesiones contendrá siempre el correspondiente orden del día comprensivo de los asuntos que se hayan de tratar.

En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los específicamente señalados en el orden del día. En las sesiones ordinarias podrán declararse asuntos de urgencia, a propuesta de la Presidencia o por solicitud de cualquier miembro del Consorcio, previo acuerdo adoptado por la mayoría de los miembros asistentes a la sesión.

Artículo 22.- Documentos a disposición de los miembros del Consorcio.

A partir de la convocatoria de la sesión, se tendrán a disposición de los miembros del Consorcio los expedientes y antecedentes que se vayan a estudiar en las sesiones, que deberán estar bajo custodia del Secretario.

En los casos de sesiones extraordinarias de convocatoria urgente, tales antecedentes podrán obrar en la Secretaría o en poder de la Presidencia.

Si los antecedentes fueran de especial complejidad, tales como documentos técnicos o económicos-contables, se podrá disponer de su uso en la dependencia de donde procedan. Tales documentos no podrán ser trasladados fuera de la dependencia del jefe que los custodie, pero se podrán solicitar copias a la Presidencia.

Artículo 23.- Dirección de las sesiones.

Corresponderá al Presidente o, en su caso, al Vicepresidente, la dirección de las sesiones en la siguiente forma:

- a) Preparar el Orden del Día asistido del Secretario y el Interventor.

- b) Declarar abierto el acto de la sesión y ordenar los debates que puedan producirse, para lo cual concederá el uso de la palabra y establecerá los turnos de intervención, pudiendo concederla o retirarla en caso de considerar inoportuna la intervención.
- c) Podrá suspender la sesión por un período de tiempo necesario para el estudio de un asunto o para descanso de los componentes del órgano.
- d) Podrá declarar suficientemente debatido el asunto precisando los términos en que haya quedado planteada la cuestión debatida, al objeto de someterla a votación.
- e) Podrá declarar secreto el debate de un asunto, si considerase inconveniente la discusión pública del mismo. Esta decisión será necesario adoptarla si lo pidiese la mayoría de los miembros que fuesen a debatir el asunto. El mismo criterio se deberá seguir para acordar el voto secreto.
- f) Solicitar, a propia voluntad o a petición de alguno de los miembros que asistan al acto, la intervención del Secretario, Interventor o el resto del personal técnico.

Artículo 24.- Tratamiento de los asuntos.

El Secretario dará cuenta de los asuntos comprendidos en el orden del día, con lectura de la propuesta de acuerdo, si lo hubiere, que podrá formularse de forma extractada y, si nadie pidiera la palabra, quedarán aprobadas por unanimidad.

A solicitud de cualquiera de los miembros, se dará lectura a aquella parte especial del expediente o documento necesario para la mejor comprensión del asunto. Si alguno de los miembros necesitase hacer uso de la palabra, para explicar la propuesta presentada, podrá hacerlo.

Los miembros y personal técnico de ambos órganos que asistan a la sesión, podrán solicitar la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a los efectos de que se incorporen al mismo los documentos o, informes que se consideren necesarios. De igual forma podrá solicitarse que un expediente quede sobre la mesa hasta nueva sesión. En ambos casos, se someterá la petición a votación, requiriéndose para ser aceptada el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

Artículo 25.- Votaciones.

Las votaciones podrán ser públicas o secretas, en estas últimas el voto se emitirá por escrito, salvo en los casos en que estos Estatutos exijan una votación especial. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, entendiéndose respecto de aquellos miembros que se ausenten una vez iniciada la deliberación, que se abstienen a efectos de la votación correspondiente.

La votación se efectuará normalmente a mano alzada, a indicación del Presidente, pronunciándose en primer lugar los votos a favor, en segundo los votos en contra y, por último, las abstenciones.

En caso de duda podrá repetirse la votación.

SECCIÓN 3.ª

De las actas e impugnación de los acuerdos

Artículo 26.- Formalidades de las actas.

De cada sesión se levantará un acta, que una vez aprobada y firmada por el Presidente y el Secretario del Consorcio, se transcribirá al libro correspondiente.

En cada acta deberá consignarse lo siguiente:

- a) Lugar de la reunión y hora, día, mes y año que comienza.
- b) Nombre y apellidos del Presidente y de todos los miembros asistentes, con indicación de su representación, así como los que hubiesen excusado su presencia.
- c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, así como si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- d) Asistencia del Secretario que da fe del acto, así como de los técnicos que puedan asistir al mismo.
- e) Relación de asuntos que se hayan examinado con la parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaigan.
- f) Votaciones que se hayan producido, especificándose en la forma que se hayan efectuado.
- g) Opiniones sintetizadas de los miembros que hayan intervenido, y cuantos incidentes puedan producirse que, a juicio del Secretario o

a petición de parte interesada se deban hacer constar, debidamente extractadas.

h) Hora en que la Presidencia levante la sesión.

El Secretario se encargará anualmente de foliar, sellar y encuadernar las actas, quedando bajo su custodia, sin que puedan salir del domicilio del Consorcio, salvo requerimiento judicial.

Artículo 27.- Aprobación de las actas.

Al principio de cada sesión, el Secretario dará lectura al borrador del acta de la sesión anterior, o salvo que facilitada con la convocatoria fotocopia de la misma, se proceda a su aprobación.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

Al producirse la renovación de más del cincuenta por ciento de los vocales representantes que constituyan el Consorcio, será necesario convocar sesión especial al solo efecto de aprobar el acta de la sesión anterior.

Artículo 28.- Firma de las actas.

Las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario del Consorcio una vez transcritas al libro correspondiente.

Artículo 29.- Impugnación de los acuerdos.

Los acuerdos de este Consorcio, al tener carácter de entidad de derecho público están sometidos a la Jurisdicción contencioso-administrativa, pudiendo impugnarse los propios miembros del Consorcio que hubiesen votado en contra de los mismos.

CAPÍTULO IV

Del personal

Artículo 30.- Clasificación de personal.

El personal del Consorcio estará constituido por directivos y personal no directivo.

- a) El personal directivo estará constituido por el Secretario, Interventor y Gerente.
- b) El personal no directivo estará constituido por técnicos, personal de servicios especiales, administrativos, auxiliares y subalternos.

Artículo 31.- Del Secretario e Interventor.

Estos funcionarios serán seleccionados entre los funcionarios de habilitación nacional por el procedimiento que rige en las Corporaciones Locales; no obstante, también se podrán adscribir funcionarios, mediante acumulación, con carácter de habilitación nacional, que presten servicio en Corporaciones consorciadas, con el complemento de retribución que corresponda.

Sus funciones son las que se establecen para esta categoría de funcionarios por la normativa legalmente vigente.

Artículo 32.- El Gerente y sus funciones.

El cargo de Gerente recaerá en la persona designada por la Asamblea, a propuesta de la Junta de Gobierno y Administración y mantendrá con el Consorcio la relación laboral de carácter especial atribuida al personal de alta dirección.

Las funciones del Gerente serán las siguientes:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo.
- b) Coordinar e inspeccionar los Servicios en sus aspectos administrativos, económico-financiero y de planificación.
- c) Ostentar la Jefatura de personal.
- d) Preparación de la Memoria anual que deberá presentar a la Asamblea General, para lo cual requerirá la colaboración de los Jefes de Servicio.
- e) Asistir a las sesiones del Consejo, con voz y sin voto.
- f) Las demás funciones que el Consejo de Administración le confiera.
- g) Elaborar el anteproyecto de Reglamento de Régimen Interior del Servicio en unión de los jefes de los Servicios Técnicos.
- h) Elaborar el anteproyecto anual del presupuesto, asistido del Interventor y Jefes de los Servicios Técnicos.

Artículo 33.- Personal técnico.

El personal técnico, que pudiera contratarse, tendrá las competencias que le encomiende la Junta de Gobierno y Administración.

Artículo 34.– Personal no directivo.

Este grupo de personal está sujeto al régimen de derecho laboral.

Las funciones propias de esta clase de personal serán las que se determinen en las normas de régimen interior del Consorcio o lo que disponga la Junta de Gobierno y Administración.

El Consorcio aprobará su plantilla de puestos de trabajo y la selección de personal se ajustará a lo dispuesto para las Corporaciones Locales, o, en su defecto, lo que establezca la Junta de Gobierno y Administración.

CAPÍTULO V

Régimen económico y financiero*Artículo 35.– Patrimonio del Consorcio.*

El Consorcio, por el hecho de tener personalidad jurídica, será titular del patrimonio que se incorporará posteriormente como anexo a estos Estatutos, pudiendo en su consecuencia, adquirir, poseer, administrar, gravar y enajenar sus bienes, con arreglo a la normativa establecida para las Corporaciones Locales.

No se considerarán patrimonio propio del Consorcio los bienes que puedan aportar las entidades que lo compongan, si no tienen el carácter de transmisión de propiedad.

Artículo 36.– Ingresos del Consorcio.

Se considerarán ingresos del Consorcio los siguientes:

- a) Ingresos de derecho privado.
- b) Subvenciones u otras aportaciones de derecho público.
- c) Los ingresos por la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia.
- d) Los procedentes de operaciones de crédito.
- e) Las aportaciones extraordinarias por inversiones que pueda realizar la Diputación Provincial o la Junta de Castilla y León o cualquier otra Entidad asesora, ya sean en bienes o en maquinaria, aportados mediante subvención o por cualquier otro tipo de aportación.
- f) Las aportaciones que deberán efectuar las entidades consorciadas, para cubrir los gastos de personal y de compra de bienes corrientes y servicios. Dichas aportaciones serán ingresadas por las entidades consorciadas, en la cuantía que se fije.

Se autoriza al Servicio de Recaudación de la Diputación Provincial, para que pueda retener la aportación que corresponda, en la forma y cuantía que se establezca.

Las entidades consorciadas que no tengan contratada la recaudación de ingresos con la Diputación Provincial, quedan obligadas a consignar en sus Presupuestos la aportación anual que les corresponda.

Artículo 37.– Ordenación de gastos.

Los gastos podrán autorizarse en la forma y con los límites que a continuación se indican:

- a) Hasta el 5% del Presupuesto, podrán ser autorizados por el Presidente del Consorcio.
- b) Desde el 5% hasta el 35% del Presupuesto, corresponderá su autorización a la Junta de Gobierno y Administración.
- c) Los gastos que superen el 35% del Presupuesto, deberán autorizarse por la Asamblea General del Consorcio.

En cada sesión de la Junta de Gobierno y Administración, se dará cuenta de los gastos ocasionados en el período que medie entre dos sesiones y que no estuviesen previamente autorizados por este Organismo.

En caso de separación, la misma surtirá efectos al finalizar el ejercicio en que se hubiere adoptado el correspondiente acuerdo.

Artículo 38.– Extinción del Consorcio.

El acuerdo de extinción del Consorcio, deberá ser adoptado por mayoría absoluta legal según se establece en el artículo 13.a) y artículo 19. En dicho acuerdo se determinará la forma de proceder a la liquidación de los bienes, teniendo en cuenta lo dispuesto anteriormente en relación con la separación de los miembros y, en todo caso, se distribuirá en proporción a las aportaciones efectuadas por los miembros.

También se fijará el destino que se dará al personal contratado.

Artículo 39.– Derecho supletorio.

En lo no previsto por estos Estatutos, se estará a lo dispuesto en la Normativa legal vigente en materia de Régimen Local y Disposiciones reglamentarias de aplicación.

Segovia, 11 de noviembre de 1993.

El Presidente,

Fdo.: Atilano Soto Rabanos

El Secretario General,

(en funciones)

Fdo.: LUIS PEINADO DE GRACIA

DILIGENCIA.– En Segovia, a veintinueve de marzo de dos mil siete, la extiendo yo, el Secretario del Consorcio Provincial para la Gestión Medioambiental y Tratamiento de Residuos Sólidos en la Provincia de Segovia, con el visto bueno del Sr. Presidente, para hacer constar que los precedentes Estatutos de este Consorcio, han sido transcritos en diecisiete folios, sellados y rubricados por quien suscribe, y son copia fiel y exacta de los aprobados por el Pleno de la Diputación Provincial de Segovia, en sesión ordinaria de 25 de noviembre de 1993, que fueron publicados en el «Boletín oficial de la Provincia de Segovia» de fecha 20 de diciembre de 1993, con la modificación del artículo 11 aprobada por la Asamblea General de fecha 21 de abril de 1998, publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia de Segovia» de fecha 3 de junio de 1998.

El Secretario,

Fdo.: CÉSAR GARCÍA

V.º B.º

El Presidente,

Fdo.: JOSÉ MARTÍN SANCHO

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

ACUERDO del Pleno del Ayuntamiento de Burgos, de 18 de abril de 2007, relativo a la aprobación definitiva del Estudio de Detalle de la Unidad de Actuación 30.02 «Cerro de San Isidro», promovido por la Junta de Compensación.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de abril de 2006, ha adoptado el siguiente acuerdo:

«Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle de la Unidad de Actuación 30.02 «Cerro de San Isidro», promovido por la Junta de Compensación».

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación, *recurso contencioso-administrativo*, en aplicación del Art. 8.1, párrafo final de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, según redacción dada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ante la *Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos*, de conformidad con el Art. 46 de la citada Ley 29/1998, o potestativamente y con carácter previo, podrá interponerse ante el mismo Órgano que dictó esta resolución, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, *recurso de reposición*, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la anterior.

Burgos, 15 de mayo de 2007.

El Alcalde,

Fdo.: JUAN CARLOS APARICIO PÉREZ