

Con independencia del reintegro junto con los intereses de demora desde el momento del pago, si en cualquiera de estos casos interviene culpa o negligencia podrán ser constitutivos de sanciones administrativas, pudiendo sancionarse con multas de hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada, o no justificada suficientemente. Igualmente podrá acordarse la imposibilidad de obtener nuevas subvenciones por un período no superior a cinco años.

Serán responsables de dichas infracciones los beneficiarios y, subsidiariamente, en los supuestos de personas jurídicas, los administradores de las mismas que no realizaran los actos necesarios que fueran de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones, adoptasen acuerdos que hiciesen posible los incumplimientos o consintieran el de quienes de ellos dependan. Asimismo, serán responsables, en todo caso, los administradores de las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

XI.- DISPOSICIÓN FINAL.

Para todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre), la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y demás Legislación que pudiera resultar de aplicación".

Lucena, 2 de noviembre de 2004.— El Alcalde, José Luis Bergillos López.

Núm. 9.224

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE ACCESIBILIDAD Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS, URBANÍSTICAS, EN EL TRANSPORTE Y EN LA COMUNICACIÓN DE LUCENA.

Una vez que, de conformidad con el último párrafo del artículo 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ha devenido definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 3 de agosto de 2004, de aprobación inicial del Reglamento de Funcionamiento Interno de la Comisión de Accesibilidad y Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, en el Transporte y en la Comunicación de Lucena, y a los efectos prevenidos por el artículo 70.2 de la propia Ley, por el presente se público el texto íntegro del referido Reglamento, que es el que sigue:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE ACCESIBILIDAD Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS, URBANÍSTICAS, EN EL TRANSPORTE Y EN LA COMUNICACIÓN DE LUCENA. (CAEBAUTC).

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

1.- El objeto del presente Reglamento es la regulación del régimen de funcionamiento de la Comisión de Accesibilidad y Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas en el Transporte y la Comunicación (en adelante CAEBAUTC), en el ámbito territorial del municipio de Lucena. Comisión prevista en la Ordenanza Municipal sobre Supresión de Barreras Arquitectónicas, en el transporte y en la comunicación de la ciudad de Lucena.

2.- Las normas y reglas contenidas en éste Reglamento se aplicarán a toda la estructura orgánica de la CAEBAUTC.

Artículo 2.- Composición.

- Presidente: El Ilmo. Sr. Alcalde
- Vicepresidente 1º: El Concejal que ostente la delegación de la Alcaldía en materia de "Accesibilidad".
- Vicepresidente 2º: El Concejal que ostente la Delegación de la Alcaldía en materia de Urbanismo.
- Vocales:
 - 1) Por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena:
 - a) Concejala Delegada de Servicios Sociales.
 - b) El representante de la Alcaldía en la Barriada de las Navas del Selpillar.
 - c) El representante de la Alcaldía en la Aldea de Jauja.
 - d) Un representante de cada uno de los grupos políticos con representación municipal.
 - e) Un representante del Servicio de Obras e Infraestructuras de este Excmo. Ayuntamiento.
 - f) Un representante del Centro Municipal de Servicios Sociales.

- g) Un representante del Cuerpo de la Policía Local.
- h) Un representante del Área de Infraestructuras y Equipamiento de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- i) Un representante del Área de Actividades y Licencias Urbanísticas de la Gerencia Municipal de Urbanismo
- j) Un representante de SERVIMAN.
- k) Un representante del Consejo Local de Participación Ciudadana.

2) Por asociaciones e instituciones:

- a) Un representante de la Organización Nacional de Ciegos de España.
- b) Un representante elegido por las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales entre cuyos fines afecten a la tercera edad.
- c) Un representante del Centro de Día de Mayores de Lucena.
- d) Un representante de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales entre cuyos fines se encuentre la defensa de consumidores y usuarios.
- e) Un representante de la Asociación de Minusválidos Físicos "Frasquito Espada" (AMFE).
- f) Un representante de la Federación Provincial de Asociaciones de Minusválidos Físicos de Córdoba (FEPAMIC).
- g) Un representante de la Asociación Provincial de Sordos de Córdoba.
- h) Un representante de la Asociación Comarcal Pro-Personas con Discapacidad Psíquica "Virgen de Araceli" (AMARA).
- i) Cualquier otro representante que, mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta de la Comisión, sea designado por ésta para incorporarse como vocal, de lo que se dará cuenta al Pleno del Excmo. Ayuntamiento.

- Secretario: El General de la Corporación o, en su caso, funcionario en quien delegue

Cada órgano/asociación/institución presente en la Comisión, designará a un titular y a un suplente.

Artículo 3.- Competencias.

Las competencias de la CAEBAUTC se extienden a lo siguiente:

- a) Emitir informe previo, de carácter facultativo, sobre las obras a llevar a cabo, licencias en establecimientos, etc. Asimismo, le corresponde el conocimiento de cuantas reclamaciones y sugerencias puedan presentar todos los ciudadanos en general y los discapacitados en particular sobre las materias objeto de competencia de la CAEBAUTC, y ello, sin perjuicio de lo establecido en las Ordenanzas Municipales objeto de esta materia y las competencias de los órganos de la Corporación Municipal.
- b) Controlar la correcta aplicación de la normativa vigente en esta materia y de la adecuación a la misma de los acuerdos del Pleno de la Corporación Municipal. La CAEBAUTC podrá impugnar o poner de manifiesto los actos de cualquier órgano municipal que, a su juicio, infrinja la normativa vigente en ésta materia, poniéndolo en conocimiento del Pleno de la Corporación, para que corrija dichos desajustes.
- c) Informar los planes generales de actuación de su ámbito territorial dentro de las previsiones presupuestarias, controlando la adecuada aplicación de los mismos, sin perjuicio de las competencias de los órganos municipales
- d) Proponer la modificación, desarrollo, reforma o sustitución del presente Reglamento de Funcionamiento Interno y de las Ordenanzas Municipales, que puedan afectar a las materias, objeto de conocimiento, por ésta Comisión.
- e) Recabar y recibir información de los órganos municipales, y de los directivos de los Órganos Autónomos del Excmo. Ayuntamiento, sobre todo lo que afecte a las materias objeto de conocimiento por esta Comisión.

TÍTULO II

ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CAEBAUTC

Artículo 4.- Duración del Cargo.

1.- La duración del mandato de los miembros de la CAEBAUTC será, en principio, de cuatro años, que coincidirá con el mandato de la Corporación, renovándose dentro de los tres meses siguientes a la constitución del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, permaneciendo, no obstante, en sus cargos hasta la constitución de la nueva Comisión, conforme a las reglas establecidas en el artículo 2.

2.- En caso de que el nombramiento del miembro, responda a la necesidad de cubrir una vacante producida en su seno o la elección

de uno nuevo, el mandato de éstos nuevos componentes de la misma, se extenderá desde la fecha en que tome posesión del cargo hasta la conclusión del mandato del resto de los miembros de la Comisión, según lo establecido en el apartado anterior.

3.- La CAEBAUTC podrá solicitar al Pleno del Excmo. Ayuntamiento su disolución por mayoría absoluta de sus miembros, permaneciendo en funciones hasta la adopción de tal acuerdo por dicho Órgano.

Artículo 5.- Causas de cese.

Los miembros de la CAEBAUTC cesarán en su condición de tales, así como en cuantos cargos ostentaren dentro de la misma, por alguna de las causas siguientes:

- a) Por expiración del plazo de su mandato.
- b) Por renuncia formulada por escrito y de la que tome conocimiento el Pleno de la CAEBAUTC.
- c) Por fallecimiento o incapacitación, declarada por decisión judicial firme.
- d) Por cuales otras previstas en la Ley.

Artículo 6.- Derechos.

1.- Corresponde a cada miembro:

a) Recibir, con una antelación mínima de dos días hábiles, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.

No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento, tengan la condición de miembros de la Comisión.

d) Formular ruegos o preguntas.

e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

2.- Los miembros de la Comisión no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a ésta, salvo que expresamente se le haya otorgado por una norma o por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.

3.- En caso de ausencia o de enfermedad y, en general cuando concorra alguna causa justificada, los miembros titulares de la CAEBAUTC serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera.

Las asociaciones podrán sustituir a sus miembros titulares por otros, acreditándolo ante la Secretaría de la CAEBAUTC, con respeto a las normas y limitaciones que establezcan sus normas de organización.

Artículo 7.- Obligaciones.

Los miembros de la CAEBAUTC estarán obligados a:

a) Informarse y preparar adecuadamente las reuniones del Pleno de la CAEBAUTC y demás Comisiones y Ponencias a que pertenezcan dentro del mismo.

b) Asistir a dichas reuniones y participar activamente en las deliberaciones y decisiones colegiadas, de las que serán responsables, observando un comportamiento correcto en todo momento y sujeto a las indicaciones que, en su caso, diese la persona que las presida.

c) Guardar secreto con relación a las deliberaciones del Pleno de la CAEBAUTC y de sus Comisiones y Ponencias y sobre las informaciones de carácter confidencial que reciban, aún después de cesar en el cargo.

d) Realizar cualquier cometido específico que se les encomiende dentro de sus competencias como miembro de la CAEBAUTC.

TÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CAEBAUTC

Artículo 8.- Estructura organizativa.

1.- La CAEBAUTC tendrá la siguiente estructura al objeto de poder cumplir mejor sus fines:

- a) Una Presidencia.
- b) Una Vicepresidencia Primera.
- c) Una Vicepresidencia Segunda.
- d) Un Pleno.
- e) Una Comisión Permanente.
- f) Las Comisiones y Ponencias que el Pleno, decida constituir.
- g) Su Secretaría.

2.- La CAEBAUTC dispondrá de los medios personales y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones.

3.- La CAEBAUTC funcionará en Pleno y, a través de su Comisión Permanente, pudiendo designar de su seno las demás Comisiones y Ponencias que estime convenientes, encomendándoles las funciones que se consideren necesarias en cada caso.

4.- El Pleno, podrá, asimismo, delegar algunas de sus atribuciones o competencias en alguno o varios de sus miembros.

TÍTULO IV

DEL PRESIDENTE

Artículo 9.- Del Presidente.

La Presidencia recaerá en el Sr. Alcalde o en Concejales en quien delegue.

Artículo 10.- Duración del cargo.

El mandato del Presidente de la CAEBAUTC será, en general, de cuatro años, a contar desde la fecha en que, tras las elecciones municipales, tenga lugar su elección como Alcalde-Presidente del municipio. En caso de vacante en el cargo, el mandato del nuevo Presidente se extenderá desde la fecha en que tome posesión del cargo hasta la elección de nuevo Alcalde por el Ayuntamiento Pleno.

Artículo 11.- Competencias.

Corresponde a la Presidencia:

a) Ostentar la representación de la CAEBAUTC.

b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.

d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos o emitir dictámenes.

Artículo 12.- Vacante.

En los casos de vacante de la Presidencia, será Presidente interinamente, mientras que no se designe nuevo Presidente, los Vicepresidentes, por su orden de nombramiento.

TÍTULO V

DE LOS VICEPRESIDENTES DE LA CAEBAUTC

Artículo 13.- Nombramiento.

1.- La CAEBAUTC contará en su seno con dos vicepresidentes que asumirán las competencias y funciones que en cada caso le sean encomendadas por el Presidente, contempladas en este Reglamento aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal.

2.- Se estará en lo previsto en los artículos 2 y 4, en lo referente a nombramiento y duración de cargo.

TÍTULO VI

DEL PLENO

Artículo 14.- Pleno.

El mismo estará integrado por los miembros a que se hace mención en el artículo 2.

Podrá nombrar en su seno las Comisiones y Ponencias que estime conveniente y podrá delegar en ellas o en aquellos de sus miembros que designe, mediante el oportuno acuerdo, las competencias que estime conveniente de las del artículo 3.

Artículo 15.- Atribuciones del Pleno.

Le corresponderá el conocimiento de todos los asuntos competencia de la CAEBAUTC, enunciados en el artículo 3.

TÍTULO VII

DE LAS SESIONES DEL PLENO DE LA CAEBAUTC

Artículo 16.- Régimen de sesiones.

1.- El pleno podrá celebrar sesiones con carácter ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes.

2.- El Pleno de la CAEBAUTC deberá reunirse:

a) En sesión ordinaria, preceptivamente, una vez cuatrimestre natural, fijándose el mes de celebración en la sesión constitutiva de la CAEBAUTC tras su renovación.

b) De forma extraordinaria, cuantas veces lo juzgue oportuno su Presidente o lo solicite una cuarta parte de sus miembros.

c) De forma extraordinaria y urgente: A iniciativa del Sr. Presidente.

3.- Las sesiones no serán públicas, salvo que así sea decidido por el Pleno de la CAEBAUTC.

Artículo 17.- Convocatoria y sesiones.

1.- a) Para la válida constitución del Pleno, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se

requerirá, en primera convocatoria, la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de las personas que le sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros.

b) En segunda convocatoria, que se producirá media hora después de la primera, será suficiente que asistan un tercio de sus miembros, además del Presidente y Secretario o, en su caso, de las personas que le sustituyan.

c) No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Pleno y declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

d) Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, dirimiendo los empates quien ostente la Presidencia.

e) Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario para que le sea expedida certificación de sus acuerdos.

2.- En el caso de producirse una petición de sesión extraordinaria, conforme a lo previsto en el apartado 1.b) del artículo anterior, la convocatoria de la misma deberá tener lugar dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que el Presidente reciba dicha petición, fijándose su celebración dentro de los diez días siguientes a la fecha en que tenga lugar la convocatoria. El orden del día deberá incluir necesariamente los temas para los que se promoviera la sesión.

3.- La recepción de la convocatoria por parte de todos los miembros de la CAEBAUTC deberá tener lugar con una antelación de, al menos, dos días hábiles, en caso de sesión ordinaria y/o extraordinaria y de veinticuatro horas, si se trata de una sesión extraordinaria y urgente.

4.- La convocatoria deberá indicar el día, hora y lugar de la reunión, el cual, salvo excepciones justificadas, será en la sala de plenos del Excmo. Ayuntamiento, e incluir el orden del día de la misma. En ella podrá hacerse constar la hora en la que, si procediera, se reuniría en Pleno la CAEBAUTC en segunda convocatoria.

5.- En las sesiones ordinarias, existirá un punto para incluir los asuntos urgentes que el Pleno estime oportunos, así como se incluirá otro de información y control de las Comisiones y Ponencias.

6.- La documentación precisa para que los miembros de la CAEBAUTC puedan estudiar debidamente los asuntos que, conforme al orden del día de la sesión, hayan de tratarse en la misma, incluidas las propuestas de acuerdo, de haberlas, estará a disposición de los integrantes de la Comisión en la Secretaría desde la convocatoria.

7.- No se requerirá la formalidad de la convocatoria cuando, hallándose reunidos todos los miembros de la CAEBAUTC, convingan en celebrar una sesión de la misma, cuyo orden del día habrá de ser aprobado por unanimidad.

8.- El pleno de la CAEBAUTC podrá celebrar sesión y adoptar acuerdos válidamente, en primera convocatoria, cuando los miembros del mismo que se hallen presentes supongan la mayoría absoluta de ellos. En segunda convocatoria, será precisa la asistencia de, al menos, un tercio del número de Miembros que lo componga. En todo caso, deberán hallarse presentes el Presidente y el Secretario, o las personas que les sustituyan.

Artículo 18.- Asistencia de terceros.

A las sesiones de los plenos o Comisiones de la CAEBAUTC podrán asistir, para informar a la Comisión, a solicitud de Sr. Presidente cuantas personas con cargos políticos, directivos o técnicos se entienda conveniente, en calidad de invitado o asesores.

Artículo 19.- Presidente y Secretario.

1.- Las sesiones de la CAEBAUTC serán presididas por su Presidente. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa que les imposibilite hacerlo, por sus Vicepresidentes según su orden de nombramiento.

2.- El Secretario de la CAEBAUTC será el General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

3.- Corresponde al Secretario del Pleno:

- a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden de su presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros de la Comisión y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos,

rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones con el visto bueno de la Presidencia.

e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

Artículo 20.- Orden del día.

1.- El orden del día de las sesiones ordinarias deberá contener, en todo caso:

a) La aprobación del acta de la sesión anterior.

b) La exposición de las actuaciones de la Comisión Permanente, y de las demás Comisiones y Ponencias existentes.

c) Los temas que determine el Presidente o proponga cualquiera de los Miembros.

d) Las propuestas formuladas por la Comisión Permanente.

e) Las propuestas formuladas por las demás Comisiones.

f) Para poder ser incluidos en el orden del día, los asuntos y temas a que se refiere el presente artículo, deberá remitirse al Secretario de la CAEBAUTC la documentación necesaria para su estudio con una antelación de, al menos, nueve días a la fecha prevista para la celebración de la sesión, salvo en el caso de sesiones extraordinarias y/o extraordinarias urgentes.

Artículo 21.- Adopción de acuerdos.

1.- Será objeto de deliberación y votación, en su caso, cada uno de los puntos que integren el orden del día de cada sesión. En dichas deliberaciones serán admisibles, en general, las enmiendas o correcciones que hagan los asistentes a las correspondientes propuestas de acuerdo formuladas. Sin embargo, para que puedan debatirse aquellas que supongan una alteración sustancial a dichas propuestas, se requerirá que se acuerde hacerlo con el voto favorable de la mayoría simple de los Miembros de la CAEBAUTC presentes.

2.- Los acuerdos se adoptarán, en general, por mayoría simple de los votos que ostentaren los Miembros asistentes a la sesión.

3.- Se requerirá la mayoría absoluta de los Miembros presentes para la adopción de los siguientes acuerdos:

a) Para decidir que un acuerdo sea adoptado mediante votación secreta.

b) Para acordar la impugnación de actos y acuerdos municipales.

c) Para adoptar el acuerdo de solicitud de disolución de la Comisión regulado en el artículo 4, apartado 3 del presente Reglamento.

d) Para adoptar el acuerdo de inclusión de alguno/s puntos en el orden del día de las sesiones ordinarias.

4.- El voto será emitido generalmente mediante signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. En todo caso, se entenderán aprobadas por asentimiento las propuestas que, una vez enunciadas por el Presidente, no susciten reparo u oposición.

5.- Excepcionalmente, la votación será secreta cuando así se acuerde, con la mayoría prevista en la letra b) del apartado 3 anterior.

6.- Los empates serán dirimidos con el voto de calidad del presidente de la sesión.

7.- Los miembros que discrepen de los acuerdos adoptados por el Pleno de la CAEBAUTC podrán formular su voto reservado, expresando en él su parecer sobre la cuestión planteada, que en todo caso deberá unirse al acuerdo correspondiente entregándose en la Secretaría dentro de las 24 horas siguientes a su adopción.

8.- Los acuerdos válidamente adoptados obligan a todos sus miembros y a cualesquiera personas o entidades vinculadas a la Corporación Municipal afectada por los mismos.

Artículo 22.- Actas.

1.- Las incidencias y acuerdos adoptados en el Pleno de la CAEBAUTC se reflejarán en acta, que será única para cada sesión y se aprobará en la siguiente sesión que se celebre, siendo autorizada por el Secretario con su firma y con el visto bueno del Presidente de la CAEBAUTC. En el acta se consignarán las circunstancias de tiempo y lugar de celebración de la sesión, los

nombres de los asistentes, sucintamente las intervenciones habidas, un resumen de lo esencial de las deliberaciones, la forma y resultados de las votaciones y los acuerdos adoptados.

2.- Las actas se recogerán en hojas móviles numeradas, que serán encuadradas con carácter anual. Serán remitidas a la Alcaldía en el plazo de los quince días siguientes a la fecha de adopción de los acuerdos.

TÍTULO VIII

DE LA COMISIÓN PERMANENTE

Artículo 23.- Comisión Permanente.

La Comisión Permanente será un órgano de carácter facultativo en el seno de la CAEBAUTC, desempeñando las competencias que se le otorgue por el Pleno de la CAEBAUTC y previstas en el presente Reglamento.

Artículo 24.- Composición.

1.- La Comisión Permanente estará compuesta al menos, por un tercio del total de los miembros de la CAEBAUTC, de entre los cuales, estarán el Presidente, el Vicepresidente 1º, un miembro de cada grupo político con representación en la Corporación Municipal, y el resto de miembros elegidos a propuesta del Presidente por el Pleno de la CAEBAUTC.

2.- Tendrá las siguientes competencias.

a) La dirección y coordinación ordinaria de la CAEBAUTC, conforme a lo dispuesto en el apartado siguiente de este artículo. A tal fin, desempeñará las funciones y ejercerá cuantas competencias le delegue expresamente el Pleno, y que se establecen en el presente Reglamento.

b) Planificar, impulsar y hacer el seguimiento de cuanto requiera el correcto funcionamiento de la CAEBAUTC.

c) Establecer las prioridades y calendarios de actuaciones de las distintas comisiones internas de trabajo para asegurar el cumplimiento de sus fines.

d) Analizar y determinar los asuntos que se incluirán en el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno de la CAEBAUTC, a cuyo fin se reunirá con anterioridad a aquéllas, estudiando la documentación, planes y estrategias, a presentar a los distintos miembros de la CAEBAUTC.

e) Elaborar o encomendar el Plan de Actuación y la Memoria de la CAEBAUTC.

f) Adoptar decisiones cuando la inaplazable urgencia de un asunto no permita esperar a la convocatoria del Pleno, dando cuenta a éste en la primera sesión que celebre.

g) Y, en general, cuantas les sean encomendadas por el Pleno o su Presidente.

Artículo 25.- Reuniones.

1.- Regirán las reglas establecidas en el Título VI, con las siguientes especialidades:

a) La Comisión Permanente se reunirá cuando la convoque el Presidente, a iniciativa propia o a petición de una cuarta parte de sus miembros.

b) La convocatoria habrá de hacerse con comunicación a los miembros del orden del día, con la salvedad de que el plazo de antelación preciso para la recepción de la convocatoria será, en general, de tres días para las sesiones extraordinarias y ordinarias y de veinticuatro horas, en casos de extraordinaria urgencia, apreciados así por la Comisión Permanente. No se requerirá la formalidad de la convocatoria cuando, hallándose reunidos todos los miembros de la Comisión Permanente, convengan en celebrar una sesión de la misma, cuyo orden del día habrá de ser aprobado por unanimidad.

c) Para que pueda celebrarse válidamente la reunión, deberán estar presentes, al menos, la mitad más uno de sus miembros, entre ellos el Presidente y el Secretario o quienes deban sustituirlos y un tercio de sus miembros en segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora después.

d) A las reuniones de la Comisión Permanente podrán asistir, al objeto de informar o asesorar a la misma, los directivos y ejecutivos de los órganos autónomos del Ayuntamiento, así como los expertos que se considere preciso, en función de la materia a tratar. Para ello, deberán ser convocados por el Presidente, por iniciativa propia o a propuesta, en su caso, de alguno de sus miembros.

e) Serán Presidente y Secretario de la Comisión Permanente, el Presidente del Pleno de la CAEBAUTC y el Secretario de la misma, respectivamente.

TÍTULO IX

DE LAS SECRETARÍAS DE LA CAEBAUTC

Artículo 26.- Secretarías de la CAEBAUTC.

Regirán las mismas reglas establecidas en el artículo 19.

TÍTULO X

DE LAS COMISIONES Y PONENCIAS

Artículo 27.- Estructuras y Funcionamiento interno.

1.- La CAEBAUTC, en sesión plenaria, podrá designar de su seno cuantas Comisiones o Ponencias estime convenientes, encomendándoles el estudio y preparación de algunos asuntos objeto de su competencia.

2.- El nombramiento de los miembros de las Comisiones y Ponencias deberá basarse en la capacitación profesional o vocacional de los miembros de la misma para las materias que sean su objeto. Se procurará que todos ellos formen parte de, al menos, una o un número similar de Comisiones.

3.- Cada Comisión o Ponencia no unipersonal determinará su propio régimen de funcionamiento, en la primera reunión que celebre, que, en todo caso, debe tener carácter democrático, establecer la periodicidad de sus reuniones y ser acorde con el espíritu de este Reglamento.

4.- Las Comisiones y Ponencias tendrán carácter informativo o consultivo por lo que habrán de someter sus iniciativas, como propuestas de acuerdos, junto con los informes o dictámenes que se les requieran o estimen oportuno, a la aprobación del Pleno de la CAEBAUTC o de la Comisión Permanente.

5.- Las Comisiones y Ponencias deberán dar cuenta de sus actuaciones, con la regularidad que determine el Pleno de la CAEBAUTC, al mismo.

6.- En el acuerdo de creación se encomendarán la Presidencia y la Secretaría, que la asumirá uno de sus miembros.

Disposición Transitoria.- La duración del mandato de la actual CAEBAUTC se extenderá hasta la renovación de la Corporación Municipal actual, por lo que será inferior a los cuatro años.

Disposición Final.- En lo no previsto en el presente Reglamento Interno, se estará a las previsiones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y supletoriamente a la Legislación sobre el Régimen Local vigente".

Lucena, 2 de noviembre de 2004.— El Alcalde, José Luis Bergillos López.

Núm. 9.543

Don José Luis Bergillos López, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba), hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de noviembre actual, ha aprobado provisionalmente el expediente de modificaciones presupuestarias número 49/04 mediante transferencias entre partidas en el Presupuesto de este Ayuntamiento.

En cumplimiento de lo previsto en los arts. 169 y siguientes del R. D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicho expediente queda expuesto al público por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el expresado plazo no se presentan reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 15 de noviembre de 2004.— El Alcalde, José Luis Bergillos López.

ESPEJO

Núm. 9.341

Don Francisco Antonio Medina Raso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Espejo de Córdoba, hace saber que:

Por el presente se hace saber que el Pleno, en sesión celebrada el 28 de octubre de 2004 adoptó los siguientes acuerdos:

Primero: Crear el Registro Administrativo de Instrumentos Urbanísticos.

Segundo: Aprobar inicialmente el Reglamento del Registro Administrativo de Instrumentos Urbanísticos.

Tercero: Someter el texto del Reglamento a información pública a los efectos de presentación de reclamaciones alegaciones du-