

cajas abiertas, conteniendo residuos de barrido de bar procedentes de la actividad de Hamburguesería «Rayfer», incumpliendo las condiciones de libramiento recogidas en la ordenanza municipal de Limpieza.

- **Infracción sancionada:** Artículo 38 de la ordenanza municipal de Limpieza.

- **Sanción propuesta:** 60 euros.

A los efectos que se determinan en el artículo 13 del Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, se hace constar lo siguiente:

a) Que el órgano competente para la resolución de este expediente es el Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, a tenor de lo dispuesto en el artículo 41.23 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

b) Que al amparo de lo dispuesto en el artículo 16.1 del citado Reglamento, el interesado dispondrá de un plazo de quince días para aportar cuantas alegaciones y documentos estime convenientes y en su caso proponer prueba concretando los medios de que pretende valerse, advirtiéndole que de no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento podrá ser considerada propuesta de resolución, al contener un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada, de conformidad con el artículo 13.2 del mismo.

c) Si el infractor reconoce su responsabilidad, se podrá resolver el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda.

Ciudad Real, a 23 de septiembre de 2004.-El Alcalde, Francisco Gil-Ortega Rincón.

**Número 4.934**

## CIUDAD REAL

*Notificación de resolución del expediente sancionador SL-0/069 incoado a don Antonio Gallego Reguillo.*

Notificación de Decreto del Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, por la que se notifica resolución del expediente sancionador SL-04/069, incoado a don Antonio Gallego Reguillo.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 59.4 de la L.R.J.P.A.C., se procede a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Ciudad Real, el Decreto de resolución del expediente sancionador incoado a don Antonio Gallego Reguillo instruido por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, ya que habiéndose intentado la notificación personal y preceptiva en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

**Expediente sancionador SL-04/069:**

- **Responsable:** Don Antonio Gallego Reguillo.

- **Hechos probados:** El 13/04/04 a las 10,00 horas en el exterior de los contenedores de recogida selectiva de Avda. de América es detectada la presencia de dos bolsas con restos de papel y cartón, existiendo capacidad suficiente para su correcto libramiento y conteniendo documentación que identifica a don Antonio Gallego Reguillo como presunto responsable.

- **Infracción sancionada:** Artículo 17,a de la ordenanza municipal de Limpieza.

- **Sanción impuesta:** 30 euros.

Contra el citado acuerdo que pone fin a la vía administrativa, podrá usted interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses siguientes a la fecha de notificación de este acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el artículo 8.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, o en los casos señalados por el artículo 14 de la misma

Ley en que podrá interponerlo, a su elección, en el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga usted su domicilio.

También podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado la presente resolución, en el plazo de un mes.

No obstante podrá utilizar cualesquiera otros recursos, si lo cree conveniente.

Ciudad Real, a 23 de septiembre de 2004.-El Alcalde, Francisco Gil-Ortega Rincón.

**Número 4.935**

## CIUDAD REAL

*Notificación de resolución del expediente sancionador SL-04/047, incoado a don Fidel Sobrino Ruiz.*

Notificación de Decreto del Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, por la que se notifica resolución del expediente sancionador SL-04/047, incoado a don Fidel Sobrino Ruiz.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 59.4 de la L.R.J.P.A.C., se procede a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Ciudad Real, el Decreto de resolución del expediente sancionador incoado a don Fidel Sobrino Ruiz (D.N.I.: 5.698.742-D) instruido por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, ya que habiéndose intentado la notificación personal y preceptiva en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

**Expediente sancionador SL-04/047:**

- **Responsable:** D. Fidel Sobrino Ruiz (D.N.I.: 5.698.742-D).

- **Hechos probados:** El 27/02/04 a las 1,05 horas en calle Libertad, 47, 4ª-B, tiene lugar una reunión de personas de la que trascienden ruidos consistentes en música a gran volumen, voces y risas que provocan molestias en el vecindario. Intentada en ese momento la identificación de los presuntos responsables, estos no proceden a abrir la puerta. Durante el siguiente turno se identifica a los mismos que resultan ser don José Antonio Aranda Almansa, don Fidel Sobrino Ruiz y don Julián Alberto Rubio Navarro.

- **Infracción sancionada:** Artículo 25 de la ordenanza municipal de Ruidos y Vibraciones (Boletín Oficial de la Provincia número 102, 28/8/02).

- **Sanción impuesta:** 100 euros.

Contra el citado acuerdo que pone fin a la vía administrativa, podrá usted interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses siguientes a la fecha de notificación de este acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el artículo 8.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, o en los casos señalados por el artículo 14 de la misma Ley en que podrá interponerlo, a su elección, en el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga usted su domicilio.

También podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado la presente resolución, en el plazo de un mes.

No obstante podrá utilizar cualesquiera otros recursos, si lo cree conveniente.

Ciudad Real, a 23 de septiembre de 2004.-El Alcalde, Francisco Gil-Ortega Rincón.

**Número 4.936**

## CIUDAD REAL

### ANUNCIO

*Aprobación de Estatutos de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Ciudad Real para el desarrollo de actividades socioeducativas y de familia.*

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 1 de abril de 2004, los

Estatutos de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Ciudad Real para el desarrollo de actividades socioeducativas y de familia y al no haberse presentado reclamaciones ni sugerencias, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo.

En consecuencia, procede dar publicidad al texto íntegro de los Estatutos, del siguiente tenor literal:

**ESTATUTOS DE LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE  
VOLUNTARIOS DE CIUDAD REAL PARA EL  
DESARROLLO DE ACTIVIDADES  
SOCIOEDUCATIVAS  
Y DE FAMILIA  
CAPÍTULO PRELIMINAR**

Artículo 1º.-La Agrupación Municipal de Voluntarios de Ciudad Real para el desarrollo de actividades socioeducativas y de familia, dependiendo de la Concejalía de Educación y Universidad del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, es el colectivo de ciudadanos y ciudadanas que, voluntaria y altruistamente, colaboran de forma organizada en la preparación y realización de las actuaciones socioeducativas dirigidas a la comunidad educativa y a la familia del municipio.

Artículo 2º.-La Agrupación tiene dependencia de la Concejalía de Educación y Universidad del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

**CAPÍTULO PRIMERO. ESTRUCTURA Y FUNCIONES**

Artículo 3º.-La Agrupación Municipal de Voluntarios está constituida por el Presidente, el Vicepresidente, los Voluntarios/as, el Jefe de Servicio de Educación y Universidad, y un Técnico de la Concejalía de Educación que actuará de Secretario/a.

Artículo 4º.-Es el Presidente nato de la Agrupación Municipal el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real y podrá delegar la Presidencia en la Concejal de Educación de este Ayuntamiento.

Artículo 5º.- Corresponde al Presidente de la Agrupación Municipal las siguientes funciones:

- a) Ejercer la dirección y representación de la Agrupación.
- b) Moderar las Asambleas y Comisiones de trabajo.
- c) Convocar y fijar el orden del día de las Asambleas y de las Comisiones, así como apreciar la urgencia de su celebración cuando proceda.
- d) Presidir las sesiones y asegurar el cumplimiento de la legalidad, la regularidad de las deliberaciones.
- e) Dirimir las votaciones en caso de empate.
- f) Informar regularmente a todos los miembros de la Agrupación de las actividades y trabajos.
- g) Ratificar con su firma los informes y propuestas de la Agrupación.
- h) Resolver, oída la Asamblea, las dudas que se suscitan en la aplicación del presente Estatuto.
- i) Cualquier otra que le este atribuida por la normativa vigente o considere la Asamblea o el Gobierno Municipal.

Artículo 6º.-El Vicepresidente será elegido por la propia Agrupación de entre sus miembros, por mayoría simple de votos y a propuesta de su Presidente o de cualquier otro de sus miembros.

La ratificación del nombramiento se realizará por el Pleno de la Corporación Municipal.

Artículo 7º.-Serán funciones del Vicepresidente:

1.- Sustituir al Presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad y realizar las funciones que éste le delegue.

2.-En caso de delegación de funciones en la Vicepresidencia el Presidente lo pondrá en conocimiento de la Asamblea y de las Comisiones, según se trate de funciones que afecten a uno y otro órgano.

Artículo 8º.-La Secretaría de la Agrupación Municipal de Voluntarios será desempeñada por un trabajador de la Concejalía de Educación.

Artículo 9º.-Corresponden al Secretario las siguientes funciones:

- a) Preparar y cursar citaciones y el orden del día de las sesiones de la Asamblea y de las Comisiones.
- b) Asistir con voz pero sin voto, a las sesiones de la Asamblea y de las Comisiones.
- c) Levantar acta de las sesiones.
- d) Autenticar con su firma los acuerdos de la Agrupación.
- e) Custodiar las actas y los documentos referentes a la Agrupación.
- f) Prestar la asistencia técnica que el funcionamiento de la Agrupación requiera.

g) Cualquier otra cosa que se le atribuya legalmente.

Artículo 10º.-Serán miembros de la Asamblea:

- El Presidente (Concejal Delegado de Educación).
- El Vicepresidente.
- El Secretario.
- Los Voluntarios.

Asistirán con voz, pero sin voto:

- Jefe de Servicio de Educación.
- Profesionales que se considere oportuno por los asuntos a tratar.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

Artículo 11º.-La Agrupación Municipal funciona en régimen de:

- a) Asamblea.
- b) Comisión Permanente.
- c) Equipos de Voluntarios por sectores.

Artículo 12º.-La Asamblea es el órgano máximo de la Agrupación y está formada por el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario, los Voluntarios y el personal técnico.

Artículo 13º.-Las funciones de la Asamblea serán:

- a) Informar a todos los voluntarios de las actividades a desarrollar.
- b) Elaborar propuestas para ser estudiadas en Comisión Municipal de Cultura.
- c) Presentar la memoria anual a los voluntarios.
- d) Abrir nuevas líneas de trabajo que formarán nuevos equipos.
- e) Todas aquellas que vayan surgiendo con el desarrollo de esta Agrupación.

Artículo 14º.-El régimen de acuerdos de la Asamblea, será el de mayoría absoluta. Si ésta no se obtuviera bastaría la mayoría simple de votos en la segunda convocatoria. En caso de empate, el voto del Presidente será dirimente.

Artículo 15º.-A la Asamblea podrá asistir, con voz pero sin voto, un representante de colectivos o un profesional determinado, cuando el tema a tratar los afecte directamente o bien, sea oportuna su presencia, previa convocatoria del Presidente.

Artículo 16º.-Las sesiones de la Asamblea no serán públicas.

Artículo 17º.-La Comisión Permanente de la Agrupación estará integrada por:

- a) Presidente.
- b) Vicepresidente.
- c) Secretario.
- d) Un portavoz de cada Equipo de Voluntarios por sectores.
- e) Los Técnicos correspondientes, con voz pero sin voto.

Artículo 18º.-Las competencias de la Comisión Permanente serán:

- a) Seguimiento de las actividades en curso.
- b) Evaluación de las actividades.
- c) Elaborar propuestas para la Asamblea.
- d) Todas aquellas que vayan surgiendo con el desarrollo de la Agrupación.

Artículo 19º.-El régimen de acuerdos de la Comisión Permanente será el de la mayoría absoluta. Si ésta no se obtuviera, bastaría la mayoría simple en segunda convocatoria. En caso de empate, el voto del Presidente será dirimente.

Artículo 20º.-Los equipos de Voluntarios por sectores serán los distintos grupos de personas voluntarias que irán

conformando las líneas de trabajo de la Agrupación, siempre en el ámbito de actividades socioeducativas y de familia.

Artículo 21º.-Los equipos funcionarán con carácter permanente.

Artículo 22º.-En cada equipo habrá un portavoz elegido por los miembros que forman el equipo, que informará en la Asamblea y que será miembro de la Comisión Permanente.

#### CAPÍTULO TERCERO. DE LAS CONVOCATORIAS DE LOS ÓRGANOS DE LA AGRUPACIÓN

Artículo 23º.-La Asamblea celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

1.-Las sesiones ordinarias serán dos y se celebrarán una al principio del curso escolar y otra al final del mismo.

La convocatoria se realizará con siete días hábiles de antelación.

2.-Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente o a petición de un tercio de los miembros que componen la Asamblea.

Artículo 24º.-La Comisión Permanente celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

1.-Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez al trimestre.

2.-Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente o a petición de un tercio de los miembros que componen la Permanente.

Artículo 25º.-Los equipos de Voluntarios podrán reunirse siempre que lo consideren necesario para el desarrollo de su trabajo.

Artículo 26º.-Para la celebración de las sesiones de la Asamblea deberán estar presentes en la primera convocatoria la mayoría absoluta de los miembros. Transcurrida media hora se celebrarán las sesiones en segunda convocatoria, con los miembros asistentes en ese momento.

Artículo 27º.-La Comisión Permanente y los equipos celebrarán sus reuniones con los miembros existentes en ese momento.

Artículo 28º.-La asistencia a cualquiera de los órganos de la Agrupación no será gratificada en ningún momento. Cuando algún miembro sea comandado por la Agrupación a la realización de alguna actividad que suponga un gasto, éste será abonado por el Excmo. Ayuntamiento Ciudad Real.

#### CAPÍTULO CUARTO

Artículo 29º.-Serán voluntarios y voluntarias de esta Agrupación todos los ciudadanos que lo deseen y que tengan residencia o empadronamiento en Ciudad Real.

Artículo 30º.-Se entiende como voluntario de esta Agrupación a toda persona física que libre, gratuita y responsablemente dedica parte de su tiempo a actividades socioeducativas y de familia a favor de la comunidad.

Artículo 31º.-El voluntario deberá aceptar, según la Ley 4/1995, de 16 de marzo, del Voluntariado de Castilla-La Mancha:

- a) No ser retribuido de modo alguno.
- b) No mantener relación laboral o mercantil con el Ayuntamiento.
- c) Desarrollar actividades de carácter cívico o social en el marco de la solidaridad, pluralismo y democracia y que serán, en el caso de esta Agrupación, de naturaleza socioeducativa y de familia.

Artículo 32º.-Los voluntarios tendrán garantizados los siguientes derechos:

1.-Realizarán su actividad en unas condiciones y circunstancias similares a las legalmente contempladas para el personal asalariado.

2.-Serán informados de los fines, organización y funcionamiento de la entidad.

3.-Participarán activamente en la entidad de conformidad con estos estatutos y el reglamento y disponer del apoyo necesario para el ejercicio de las funciones que les sean asignadas.

4.-Recibirán la formación adecuada para el desarrollo de sus intervenciones debiendo ser orientados a las más acordes a sus características y aptitudes, en orden a mantener la calidad de la acción voluntaria.

5.-Dispondrán de una acreditación identificativa de su condición de voluntarios.

6.-Serán asegurados de los daños y perjuicios que el correcto desempeño de su actividad pudiera reportarles.

7.-Participarán en el desarrollo, diseño y evaluación de los programas en que se inserten.

8.-Percibirán de la entidad los medios necesarios y serán compensados de los gastos ocasionados en el ejercicio de la actividad.

9.-No serán asignados a la ejecución de tareas ajenas a los fines y naturaleza del proyecto.

10.-Todos aquellos que se deriven de la Ley del Voluntariado y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Artículo 33º.-Serán deberes de los Voluntarios y Voluntarias:

1.-Cumplir el compromiso adquirido con la entidad respetando sus objetivos y fines.

2.-Respetar los derechos de los beneficiarios del programa adecuando su actuación a la consecución de los objetivos del mismo, acatando las instrucciones que reciba para el desarrollo de su actuación.

3.-Mantener la confidencialidad de la información recibida y conocida en desarrollo de su actividad, guardando secreto análogo al secreto profesional.

4.-Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.

5.-Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica en los términos expresados en la Ley de Voluntariado.

6.-Participar en las labores normativas que organice la entidad y que afecten a las tareas encomendadas al voluntario.

7.-Colaborar con la entidad y el resto de Voluntarios en la mejor eficacia y eficiencia de los programas que se apliquen.

8.-Promover iniciativas que no tengan carácter racista, xenófobo o paramilitares.

9.-Mantener un compromiso individual que pueda servir de estímulo o de movimiento colectivo.

Artículo 34º.-La Agrupación solicitará su inscripción en el Registro Central de Entidades de Voluntariado de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 35º.-La Agrupación informará a la Comisión Municipal de Cultura sobre todas las líneas y equipos de trabajo que se vayan abriendo.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.-La Agrupación Municipal de Voluntarios de Ciudad Real para el desarrollo de actividades socioeducativas y de familia deberá constituirse en el plazo de tres meses desde la aprobación por el Pleno de la Corporación Municipal del presente Estatuto, previa inscripción en el Registro Central de Entidades de Voluntariado.

Segunda.-El presente Estatuto funcionará como Reglamento de la Agrupación.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Los presentes Estatutos entrarán en vigor una vez que se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y hayan transcurrido quince días desde la recepción del acuerdo de aprobación por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y Administración del Estado.

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá Vd. interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses siguientes a la fecha de notificación de este acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el artículo 8-1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, o en los

casos señalados por el artículo 14 de la misma Ley en que podrá interponerlo, a su elección, en el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga Vd. su domicilio.

No obstante, podrá utilizar cualesquiera otros recursos, si lo cree conveniente.

Ciudad Real, a 29 de septiembre de 2004.-El Alcalde, Francisco Gil-Ortega Rincón.  
Número 4.937

## FUENTE EL FRESNO ANUNCIO

*Aprobación del pliego de cláusulas para asfaltado de las calles Real, La Solanilla y otras.*

Por la Junta de Gobierno local de este Ayuntamiento, se aprobó en sesión de fecha 5 de octubre de 2004 el siguiente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Por concurso:

- Asfaltado de las calles Real, La Solanilla y otras, presupuesto de contrata: 71.684,71 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que durante el plazo de ocho días hábiles pueden formularse reclamaciones contra dicho pliego.

En Fuente el Fresno, a 6 de octubre de 2004.-El Alcalde, Óscar Santos Casado.

Número 5.028

## FUENTE EL FRESNO ANUNCIO

*Concurso para el contrato de asfaltado de las calles Real, La Solanilla y otras.*

1) Entidad Adjudicataria.

Ayuntamiento de Fuente el Fresno.

2) Objeto del contrato.

Objeto: Obras de asfaltado de las calles Real, La Solanilla y otras en el municipio de Fuente el Fresno.

3) Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Urgente.

Forma: Concurso.

4) Presupuesto base de licitación.

a) Importe total: 71.684,71 euros.

5) Garantías.

a) Provisional: 1.433,69 euros, equivalente al 2% del, precio de licitación.

b) Definitiva: 4% del importe de adjudicación.

6) Obtención de documentación e información

Entidad: Secretaría del Ayuntamiento, de lunes a viernes de 8,00 a 15,00 horas

Domicilio: Plaza del Carmen, número 1.

Localidad y código postal: Fuente el Fresno-13680.

Teléfono: 926 80 60 16.

Telefax: 926 80 43 90.

Fecha límite de obtención de documentación e información: Último día de presentación de proposiciones.

7) Presentación de ofertas.

Fecha límite de presentación:

a) Trece días naturales contados a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, salvo que el día fuera sábado o no hábil, en cuyo caso se trasladaría al día hábil inmediato posterior.

b) Documentación a presentar: La señalada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

1) Entidad: Los licitadores presentarán sus ofertas en el Registro del Ayuntamiento (teléfono 926 80 60 16 y fax 926 80 43 90) de 8,00 a 15,00 horas.

2) Domicilio: Plaza del Carmen, número 1.

3) Localidad y código postal: Fuente el Fresno-13680.

8) Apertura de las ofertas o solicitudes de participación.

a) Entidad: Ayuntamiento de Fuente el Fresno.

b) Domicilio: Plaza del Carmen, número 1.

c) Localidad: Fuente el Fresno (Ciudad Real).

d) Fecha: La apertura de proposiciones tendrá lugar a las 12,00 horas del primer día hábil siguiente en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

e) Hora: 12,00 horas.

9) Gastos de anuncios: Serán de cuenta del adjudicatario.

En Fuente el Fresno, a 6 de octubre de 2004.-El Alcalde, Óscar Santos Casado.

Número 5.015

## LUCIANA

*Aprobación inicial del expediente 3/2004 de modificaciones de crédito.*

Aprobado inicialmente por esta Corporación el expediente número 3/2004 de modificaciones de crédito dentro del presupuesto general para el ejercicio del año 2004, primero por transferencias, se expone al público en las oficinas municipales, por plazo de quince días hábiles, durante cuyo término podrán presentar reclamaciones contra el acuerdo de aprobación las personas y entidades que se enumeran, por los motivos que también se expresan, en el artículo 151 de la Ley 39/88, Reguladora de las Haciendas Locales.

Luciana, a 30 de septiembre de 2004.-La Alcaldesa, Dolores Matilla Soriano.

Número 4.919

## LUCIANA

*Aprobación inicial del expediente 2/2004 de modificaciones de crédito.*

Aprobado inicialmente por esta Corporación el expediente número 2/2004 de modificaciones de crédito dentro del presupuesto general para el ejercicio del año 2004, segundo por suplementos de crédito, con cargo al remanente líquido de Tesorería del ejercicio anterior, se expone al público en las oficinas municipales, por plazo de quince días hábiles, durante cuyo término podrán presentar reclamaciones contra el acuerdo de aprobación las personas y entidades que se enumeran, por los motivos que también se expresan, en el artículo 151 de la Ley 39/88, Reguladora de las Haciendas Locales.

Luciana, a 30 de septiembre de 2004.-La Alcaldesa, Dolores Matilla Soriano.

Número 4.920

## MALAGÓN

*Notificación de expedientes a Luis Miguel de Haro Sánchez y otro.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la Alcaldía-Presidentencia de este Ayuntamiento, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Secretaría de este Ayuntamiento, ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se dictarán las oportunas resoluciones.