

nismo de Castilla y León aprobado mediante Decreto 22/2004 de 29 de enero, así como la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero y demás disposiciones de general aplicación.

Tras valorarse el contenido del informe de la Ponencia Técnica y ser debatido el contenido del expediente, la Comisión, por unanimidad, acordó:

Antecedentes.—

Por acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo de Burgos de 10 de julio de 2003, se aprobó definitivamente el documento de Normas Urbanísticas Municipales de Espinosa de los Monteros.

Interpuestos recursos de alzada por D. José Leandro Gutiérrez-Solana Plazaola y D. Rodolfo Gutiérrez-Solana Perea, fueron desestimados por Ordenes de la Consejería de Fomento de fechas 16 y 23 de enero de 2004.

Frente a las mismas se interpuso recurso contencioso-administrativo el día 18 de marzo de 2004, siendo resuelto mediante sentencia del Tribunal Superior de Justicia de 3 de noviembre de 2006, estimatoria de las peticiones del demandante.

En esta sentencia se anulan las Normas Urbanísticas en cuanto al planeamiento y regulación urbanística que realizan del suelo comprendido en las Actuaciones Aisladas (AA) números 15, 16, 17 y 18, anulándose igualmente tales Actuaciones Aisladas y las determinaciones urbanísticas contenidas en las mismas. Estimando que los citados terrenos deben ser clasificados por imperativo legal como Suelo Urbano No Consolidado y no como Suelo Urbano Consolidado, tal y como se hace en las Normas Urbanísticas.

Acuerdo:

A la vista de los antecedentes expuestos y del contenido de la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de 3 de noviembre de 2006, la Comisión Territorial, por unanimidad, acordó:

1. Anular el acuerdo de C.T.U. de 10 de julio de 2003 en lo relativo a estas Actuaciones Aisladas, en cumplimiento del fallo de la mencionada sentencia.

2. Asimismo, y al efecto de dar cumplimiento íntegro a la misma, debe ser el Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, como promotor del expediente de referencia, el que proceda a modificar el documento de Normas Urbanísticas en la medida necesaria, elaborando la nueva documentación corregida con arreglo al fallo de la sentencia, aprobando la misma y remitiéndola posteriormente—por triplicado y una vez diligenciada— a esta C.T.U.

Examinado el documento se informa que las partes concretas que deben corregirse son, entre otras posibles, las siguientes:

- Clasificación de los terrenos afectados como Suelo Urbano No Consolidado.

- Anular las 4 fichas de Actuaciones Aisladas.

- Corregir los siguientes planos: P-2.1; P-2.1b; P-3.1b; P-4.1b.

Contra el presente acuerdo, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, ante el Excmo. señor Consejero de Fomento, en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en los artículos 107, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada a los mismos por Ley 4/1999, de 13 de enero, en relación con el artículo 138.4 de la Ley 5/99, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y con el artículo 408.4 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

Referido recurso podrá interponerse directamente ante la Consejería de Fomento, ubicada en c/ Rigoberto Cortejo, 14, de Valladolid, o ante esta Comisión Territorial de Urbanismo.

Burgos, 26 de marzo de 2007. — El Delegado Territorial, Jaime M. Mateu Istúriz.

200703283/3283. — 91,50

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades

Por Decreto de la Alcaldía, de fecha 13 de marzo de 2007, se aprobó el procedimiento de tramitación de solicitudes de los ciudadanos al Ayuntamiento de Burgos sobre Información, Avisos, Quejas y Sugerencias, a través del Servicio de Atención Ciudadana —Servicio 010— y de las Unidades Administrativas Municipales.

* * *

PROCEDIMIENTO DE TRAMITACION DE SOLICITUDES CIUDADANAS SOBRE INFORMACION, AVISOS, QUEJAS Y SUGERENCIAS

1. OBJETO:

Garantizar el acceso a la información corporativa del Ayuntamiento de Burgos a la ciudadanía, y regular un procedimiento que posibilite dar respuesta ágil y veraz a las demandas de información, avisos, quejas y sugerencias, que puedan formular los ciudadanos en relación con las actuaciones de la Administración Municipal y los entes y organismos de ella dependientes.

Quedan excluidas de la regulación de este Decreto y serán objeto de tratamiento propio, previsto normativamente: las reclamaciones, las alegaciones en trámite de procedimiento administrativo, las iniciativas populares y demás actuaciones integradas en el derecho de petición.

2. AMBITO DE APLICACION:

1. - Este Decreto será de aplicación a todos los departamentos del Ayuntamiento de Burgos, sus organismos autónomos y demás entes y organismos públicos que lo integren.

2. - Lo dispuesto en este Decreto, se entenderá sin perjuicio de la normativa específica en la materia, que por razón de la actividad o de la naturaleza de servicio público gestionado, pudiera establecerse con carácter general o particular.

3. - A los efectos del presente Decreto, se entiende por:

a) Información: Transmisión de contenidos veraces acerca de los servicios que del Ayuntamiento de Burgos puede recibir el ciudadano, de la tramitación administrativa en general y de las gestiones que ha de realizar en su relación con el Ayuntamiento, así como de aquellos contenidos de uso público recogidos en la página web oficial del Ayuntamiento de Burgos.

b) Aviso: Noticia o advertencia que se realiza a la Administración Municipal al objeto de poner en conocimiento de la misma una situación concreta, estado o suceso, relacionado con la actividad de la misma.

c) Queja: Exposición que tiene por objeto poner de manifiesto las demoras, desatenciones u otras anomalías en los servicios que el ciudadano pueda recibir del Ayuntamiento de Burgos.

En ningún caso tendrán la consideración de queja aquellas que formulen los ciudadanos sobre posibles irregularidades o infracciones de la legalidad, prevaleciendo en caso de duda, la naturaleza jurídica del contenido de los escritos con independencia de la calificación dada por quien/es lo/s formule/n.

d) Sugerencia: Propuestas que puedan formular los ciudadanos que tengan como finalidad mejorar la organización o

la calidad de los servicios públicos gestionados por el Ayuntamiento de Burgos, así como todos aquellos dirigidos a simplificar o eliminar trámites que se consideren innecesarios y a mejorar la utilización de los recursos disponibles.

3. INFORMACION:

1. - El Ayuntamiento de Burgos, a través del Servicio de Atención Ciudadana –Servicio 010–, facilitará información a los ciudadanos del municipio, de forma clara, comprensible y exacta, sobre los servicios que presta, así como de los trámites y gestiones administrativas que ha de realizar el ciudadano con el Ayuntamiento, dentro de los límites previstos en el artículo 105, párrafo b) de la Constitución Española y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

2. - El ejercicio de este derecho se podrá realizar a través de cualquiera de los canales que el Ayuntamiento de Burgos establezca, incluso con la utilización de los medios proporcionados por las nuevas tecnologías.

3. - El Servicio de Atención Ciudadana –Servicio 010– del Ayuntamiento de Burgos, se configura como un sistema horizontal e integral que tiene como finalidad proporcionar la información que mejore y facilite el acceso al conocimiento de los servicios que presta el Ayuntamiento de Burgos.

4. - Las informaciones y orientaciones que emitan los distintos canales del Servicio de Atención Ciudadana –Servicio 010– tendrán únicamente carácter informativo para quienes lo soliciten, sin que en ningún caso puedan suponer una interpretación del Derecho positivo o de los procedimientos vigentes a efectos de que puedan ser alegadas por los particulares en sus relaciones con la Administración, en los términos expresados en el art. 37.10 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, reduciéndose su consideración a la simple interpretación de conceptos, información de opciones legales o colaboración en la cumplimentación de impresos o solicitudes.

Tales informaciones y orientaciones no originarán derechos ni expectativas de derecho a favor de los solicitantes ni de terceros y no podrán lesionar derechos ni intereses legítimos de los interesados u otras personas.

La información no ofrecerá vinculación alguna con el procedimiento administrativo a que se refiera, no podrá ser invocada a efectos de suspensión o interrupción de plazos, caducidad o prescripción, ni servirá de instrumento formal de notificación del expediente.

5. - La información que se presta por el Servicio de Atención Ciudadana –Servicio 010– será de carácter general y versará sobre el funcionamiento y organización de las diferentes unidades, competencias municipales, horarios de atención al público, trámites genéricos de los diferentes tipos de expedientes, documentación que se exige, forma de gestión, divulgación de las actividades y servicios municipales prestados.

4. FORMALIZACION:

La petición de información, avisos, quejas y sugerencias se formalizará a través:

a) El Servicio de Atención Ciudadana –Servicio 010–, a través de la atención multicanal.

b) Mediante la utilización de los diferentes canales de atención, incluidos los medios telemáticos o cualquier otro canal de atención ciudadana que se determine, siempre que pueda garantizarse la identidad y localización del suscriptor (ciudadano), nombre completo y número de NIF, CIF o NIE, su domicilio a efectos de su notificación o posteriores comunicaciones y la autenticidad del contenido de la petición de información, aviso, queja o sugerencia, siendo admitidas a trámite aquellas de competencia municipal.

5. TRAMITACION Y CONTESTACION:

1. - El Servicio de Atención Ciudadana –Servicio 010–, tras efectuar la correspondiente anotación en los libros o en las aplicaciones informáticas establecidas al efecto, efectuará una primera valoración acerca de la cuestión planteada, clasificando según su objeto el tipo de comunicación recibida.

2. - De tratarse de una de las excluidas en el presente Decreto, se indicará al ciudadano tal circunstancia, para que la dirija al Registro General, si estamos ante un escrito de aquellos a los que hace referencia el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, quien a su vez la remitirá a la Unidad Administrativa correspondiente.

3. - Si el objeto de solicitud es una información general y ésta se encuentra disponible, el Servicio de Atención Ciudadana –Servicio 010– trasladará la información utilizando el medio indicado por el ciudadano o en su defecto el utilizado por éste para la petición de información.

En el caso de no tener dicha información disponible trasladará la petición al Jefe de la Unidad Administrativa correspondiente o persona en quien delegue, quien deberá facilitar la información demandada al Servicio, en el plazo más breve posible, y en todo caso en los dos días hábiles siguientes.

4. - Cuando lo presentado sea un aviso, queja o sugerencia, el Servicio de Atención Ciudadana –Servicio 010– los remitirá al Jefe de la Unidad afectada o persona en quien delegue. Las quejas y sugerencias serán recibidas, estudiadas y contestadas; asimismo se contestará la tipología de avisos que se defina como pertinente de respuesta. En el plazo máximo de 10 días hábiles, a partir de la recepción por el Ayuntamiento, se comunicará al órgano gestor de la solicitud (Servicio de Atención Ciudadana –Servicio 010–) aquellas medidas adoptadas que se hayan considerado precedentes.

El Servicio de Atención Ciudadana –Servicio 010– dará traslado al ciudadano de la respuesta generada por la unidad a través del medio elegido por este, nunca en el plazo superior de 15 días hábiles.

5. - Si fuera necesario aclarar o ampliar la información a quien hubiere formulado la queja o sugerencia, el cómputo del plazo para la contestación se interrumpirá durante el tiempo que medie entre la efectividad del requerimiento y la recepción por la unidad administrativa para su cumplimentación, que no podrá exceder de 10 días hábiles. Esta circunstancia quedará registrada en la herramienta de gestión del proceso.

6. - Transcurridos los plazos fijados sin que, quien hubiera formulado la queja o sugerencia hubiera recibido respuesta, podrá dirigirse a la Inspección General de Servicios a fin de que esta conozca dicha incidencia e inicie las actuaciones que correspondan.

7. - El Servicio de Atención Ciudadana –Servicio 010– enviará mensualmente a la Inspección General de Servicios un resumen de aquellas, junto con los plazos empleados, todo ello sin perjuicio de la obligación de responder a los requerimientos concretos de información y documentación que se realicen.

6. RESPONSABILIDADES:

1. Todas las Unidades Administrativas Municipales estarán obligadas a contestar la petición de información, avisos, quejas y sugerencias, relacionadas con su actividad en los plazos previstos y con las condiciones establecidas en este Decreto.

2. Asimismo, deberán facilitar y actualizar los datos de información general correspondientes a su departamento, de los que sean responsables.

7. ACTUACIONES DE LA INSPECCION GENERAL DE SERVICIOS:

1. - Corresponde a la Inspección General de Servicios:

a) Realizar el seguimiento de las quejas y, en su caso, evaluar las medidas correctoras adoptadas en relación con las mis-

mas, velando por que, salvo causa justificada, las contestaciones a los ciudadanos se efectúen en el plazo establecido en este Decreto.

b) Analizar las causas que hubieran motivado las quejas a fin de determinar si responden a actuaciones aisladas o a defectos estructurales o de funcionamiento de los Servicios y, en este supuesto, efectuar las propuestas de la mejora de la calidad, eficacia y eficiencia de los servicios afectados.

c) El seguimiento de las sugerencias y la evaluación de la repercusión efectiva de las mismas cuando se refieran a la implantación de nuevos servicios o sistemas de gestión.

2. - La Inspección General de Servicios recibirá anualmente un informe del Servicio de Atención Ciudadana –Servicio 010– en el que se incluirán las sugerencias y quejas en relación con el funcionamiento de los Servicios, las contestaciones tramitadas por las Unidades afectadas, las medidas correctoras propuestas y, en su caso, las modificaciones efectuadas.

La Inspección General de Servicios elevará el informe en el marco de su normativa específica.

8. PUBLICIDAD:

El Ayuntamiento de Burgos hará público anualmente un tamamiento estadístico de los avisos, quejas y sugerencias recibidas, que incluirá entre otros, el dato numérico de las mismas, áreas o materias a las que fueron referidas y plazos en los que hayan sido contestadas.

Facultad de desarrollo: Se faculta al/a la Presidente/a de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades, para proponer, a través de los órganos competentes, las modificaciones que precise el presente Decreto.

Burgos, 13 de abril de 2007. – El Secretario General, P.D., la Jefa de Sección, M.^a Paz Barbero Alarcia.

200703478/3514. – 312,00

Servicio de Sanidad y Medio Ambiente

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA EL USO DE LOS ESPACIOS EN EL LOCAL MUNICIPAL GRACILIANO URBANEJA, SITO EN EL PASEO COMENDADORES, ESQUINA BERNARDINO OBREGON, A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO QUE TRABAJAN TEMAS DE SALUD EN LA CIUDAD DE BURGOS

1. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la autorización de uso de los espacios a Entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de Programas de Salud, con el fin de que dispongan de sedes y recursos adecuados para el desarrollo de actividades asociativas e interasociativas, con proyección hacia la ciudad.

Las características de los espacios referidos en el punto anterior se describen a continuación, entregándose en perfecto estado de uso:

En la planta baja:

Distribuidor	4,66 m.2
Despacho	12,11 m.2
Sala de Reuniones	20,50 m.2
Distribuidor - Accesos Verticales	32,25 m.2
Aula - Salón de Actos	56,00 m.2
Despacho 1	8,84 m.2
Despacho 2	8,90 m.2
Despacho 3	10,26 m.2
Despacho 4	8,91 m.2
Biblioteca - Sala de Reuniones	22,93 m.2
Almacén	7,77 m.2
Aseo 1	3,78 m.2
Aseo 2	3,78 m.2

En la planta primera:

Escalera	13,20 m.2
Distribuidor	34,77 m.2
Despacho 1	12,85 m.2
Despacho 2	12,78 m.2
Despacho 3	12,50 m.2
Despacho 4	10,55 m.2
Despacho 5	12,78 m.2
Sala de Reuniones 1	13,01 m.2
Sala de Reuniones 2	13,05 m.2
Sala de Reuniones 3	12,60 m.2
Sala de Reuniones 4	11,87 m.2
Almacén	8,34 m.2
Aseo 1	3,78 m.2
Aseo 2	3,78 m.2
Sala-Taller 1	21,31 m.2
Sala-Taller 2	21,31 m.2

En la planta segunda:

Escalera	13,20 m.2
Distribuidor	35,52 m.2
Despacho 1	13,03 m.2
Despacho 2	12,95 m.2
Despacho 3	12,65 m.2
Despacho 4	10,62 m.2
Despacho 5	12,95 m.2
Sala de Reuniones 1	13,20 m.2
Sala de Reuniones 2	13,25 m.2
Sala de Reuniones 3	12,60 m.2
Sala de Reuniones 4	11,87 m.2
Almacén	8,34 m.2
Aseo 1	3,78 m.2
Aseo 2	3,78 m.2
Sala-Taller 1	21,31 m.2
Sala-Taller 2	21,31 m.2

El Ayuntamiento se reserva la facultad, previa justificación, de recuperar el uso del espacio, cuando sea utilizado para una finalidad diferente de la que motivó la autorización. Esa posibilidad alcanzará también a los supuestos de incumplimiento de las presentes cláusulas, así como de cualquier circunstancia que suponga el uso inadecuado o el deterioro del inmueble o no se cumplan los objetivos o no se realicen las actividades propuestas por las Asociaciones en sus proyectos.

Igualmente, se establece la posibilidad de recuperar por parte del Ayuntamiento el uso del espacio por razones de interés público, sobrevenidas con antelación a la fecha de vencimiento inicialmente establecida.

Cada espacio será adjudicado a un máximo de dos o tres adjudicatarios (dependiendo del espacio de cada sala) que deberán compartirlo de acuerdo con los horarios que ellos mismos establezcan de conformidad. Todos ellos deberán tener como objeto de su actividad, el fomento de fines de interés sociosanitario y comunitario; por lo tanto, quedan excluidas de la presente convocatoria aquellas que tengan una finalidad mercantil o profesional, así como la explotación de negocio o actividad empresarial.

2. - OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA PARA EL USO DE LOS ESPACIOS.

Fomentar entre las Asociaciones que trabajan en temas de salud de Burgos la participación de todas ellas en políticas que incidan en la calidad de vida de las personas.

Potenciar el asociacionismo, facilitando espacios para ser utilizados como sede.