



REGLAMENTO MUNICIPAL DEL CENTRO CULTURAL INTEGRADO “ISABEL LA CATÓLICA”

CAPÍTULO 1º: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: Ámbito de aplicación

Artículo 2º: Objetivos del centro

Artículo 3º: Horarios

CAPÍTULO 2º: DE LA CONDICIÓN DE USUARIO

Artículo 4º: Derechos del usuario.

Artículo 5º: Deberes del usuario.

CAPÍTULO 3º: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Artículo 6º: Acceso al centro

Artículo 7º: Utilización de instalaciones

Artículo 8º: Prioridades de uso

Artículo 9º: Actividades

Artículo 10º: Régimen económico

Artículo 11º: Órganos de gobierno

Artículo 12º: Coordinador del Centro

Artículo 13º: El Consejo de Centro

Artículo 15º: Funciones del Consejo de Centro

Artículo 16º: Funcionamiento del Consejo de Centro.

CAPÍTULO 4º: RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 17º: Infracciones

Artículo 18º: Sanciones

Artículo 19º: Órgano competente.

DISPOSICIONES FINALES



REGLAMENTO MUNICIPAL DEL CENTRO CULTURAL INTEGRADO “ISABEL LA CATÓLICA”

Capítulo 1º - Disposiciones Generales

Artículo 1º: Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento tiene por objeto regular las competencias la organización y funcionamiento del centro cultural integrado dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Medina del Campo. En todo caso lo no previsto en el presente Reglamento será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

El Centro está situado en la calle Juan de Álamos, 5, 47400 Medina del Campo.

El centro cultural integrado es un bien de titularidad municipal donde se presta y ofrece una serie de actividades, servicios e instalaciones a todos los ciudadanos, haciendo más accesible la cultura, promoviendo el asociacionismo vecinal y la participación ciudadana. Por tanto, es una fábrica de ciudadanía activa: interesada por el otro, vecina, comunicativa, solidaria y democrática.

Artículo 2º: Objetivos del Centro

El objetivo básico es aumentar la calidad de vida y bienestar de la comunidad a través del desarrollo de diferentes actividades de carácter general y de interés colectivo para la vecindad.

Este objetivo se consigue a través de los siguientes medios:

1. Impulsar programas y servicios de carácter general que respondan a las demandas y necesidades del ciudadano y que tengan por objeto el desarrollo integral del mismo.
2. Servir de instrumento válido para las iniciativas y actividades ciudadanas fomentando la participación activa de personas y colectivos en los procesos sociales, culturales y otros del municipio.
3. El Centro Cultural esta destinado a realizar actividades culturales y docentes que requieren el cumplimiento de las normas de comportamiento por parte de los usuarios.

Artículo 3º: Horarios

Los horarios del centro cultural integrado serán de 9 h. a 14h. y de 16h. a 22h de lunes a sábado. La tarde del sábado únicamente y dependiendo de las actividades programadas el horario será de las 17 a las 20 horas.

Los meses de Julio y Agosto se abrirá de 9h a 14h. de lunes a viernes y por las tardes permanecerá cerrado.

La Navidad (del 24 de Diciembre al 6 de Enero) y San Antolín (del 1 al 8 de Septiembre) se abrirá solo por la mañana el tiempo que establezca el calendario laboral.

Domingos y festivos también permanecerá cerrado.

El régimen de apertura en horarios especiales necesitará, a previa solicitud motivada por el ciudadano, representante del colectivo o asociación, de un estudio de la necesidad concreta de apertura del centro y acuerdo específico en cada caso.

Los colectivos o entidades que realicen actividades deberán ajustarse al horario del centro, finalizando todas las actividades 10 minutos antes del horario del cierre del centro salvo en los casos excepcionales que lo autorice el Ayuntamiento.



REGLAMENTO MUNICIPAL DEL CENTRO CULTURAL INTEGRADO "ISABEL LA CATÓLICA"

Capítulo 2º - De la condición de usuario

Artículo 4º: Derechos del usuario

Los usuarios tendrán derecho al disfrute del Centro dentro de los límites que establece este Reglamento.

El centro cultural integrado organizará actividades de interés colectivo, estando abiertas a su participación.

La organización de actividades en el Centro se realizará previa solicitud del usuario y una vez autorizada por el Centro.

Derechos de los usuarios:

1. Poner en conocimiento del Consejo de Centro mediante escrito las anomalías e irregularidades que pudieran observar y que perturben la buena marcha del centro.
2. Realizar cualquier tipo de sugerencias que puedan beneficiar la utilización y el funcionamiento de los servicios e instalaciones.
3. Poder disfrutar de los enseres y equipamientos del Centro Cultural Integrado dispuestos para tal fin.
4. A recibir una información suficientemente detallada acerca de las actividades que se lleven a cabo.
5. A ser tratados con dignidad y respeto.
6. A asistir a las reuniones que se les convoque desde la organización del Centro.
7. Los usuarios tienen el derecho al conocimiento claro y preciso, mediante la adecuada publicidad de las instalaciones, servicios, actividades, y normas de funcionamiento del Centro.
8. Los usuarios tienen derecho a la intimidad y al anonimato (L.O. 15/99 Ley de protección de datos de carácter personal)

Artículo 5º: Deberes de los usuarios

1. A conocer, cumplir y aceptar este Reglamento de Régimen Interno.
2. Guardar el debido respeto a los demás usuarios, observando la diligencia necesaria para la buena convivencia.
3. Cuidar las instalaciones y el material al que accedan para el desarrollo de sus actividades procurando que se mantengan en perfecto estado. Cualquier desperfecto ocasionado innecesariamente o por uso indebido, será por cuenta del autor material del hecho o representante en su caso.
4. Respetar los derechos preferentes de otros usuarios, especialmente en la reserva de horario, previamente concedida.
5. Abonar puntualmente las tasas o precios que se establezcan como contribución a la financiación de las actividades a las que se inscriban.
6. Conocer y cumplir los acuerdos e instrucciones que establezca el Consejo del Centro.
7. A conocer y respetar las condiciones de organización y funcionamiento del centro y al uso en los horarios de apertura.
8. A comunicar la baja por parte de la dirección de la Asociación en cuanto a las actividades a realizar y la reserva de espacio una vez iniciado el nuevo curso.
9. Los usuarios deberán atender en todo momento las indicaciones del personal del Centro Cultural.
10. No introducir bebidas y comidas en el Centro Cultural, a excepción de actos institucionales

Capítulo 3º - Organización y funcionamiento del Centro

Artículo 6º: Acceso al centro

La utilización de los diferentes espacios del centro cultural integrado está destinada a las siguientes entidades:



REGLAMENTO MUNICIPAL DEL CENTRO CULTURAL INTEGRADO "ISABEL LA CATÓLICA"

1. Los grupos municipales y todos los servicios, fundaciones y empresas municipales, a efectos de información y participación ciudadana.
2. Los servicios, fundaciones y empresas municipales para el desarrollo de programas relacionados con el bienestar social y la cultura.
3. Los consejos y otros órganos municipales de participación ciudadana.
4. Las asociaciones inscritas en el Registro Municipal, sin ánimo de lucro, con presencia social y/o actividad asociativa.
5. Otras Administraciones Públicas, entidades y colectivos sociales, con informe positivo del coordinador del centro cultural.

A excepción de los espacios que expresamente se asignen a la prestación de determinados servicios municipales o para la gestión del centro cultural, las aulas, talleres y demás dependencias tendrán un uso abierto y compartido para todos los posibles usuarios previa petición del usuario. No se asignarán de forma exclusiva a ninguna entidad ciudadana y en ningún caso de forma permanente.

Artículo 7º: Utilización de instalaciones

En el centro cultural integrado anualmente, el coordinador establecerá la forma, fechas, y plazos para presentar las peticiones de uso de espacios, así como la información que se precise sobre la actividad que se propone realizar en el centro.

En las peticiones de uso deberán constar los datos de la persona o entidad responsables de la actividad que se propone realizar, objetivos y programación de su ejecución, medios que se aportan, espacios y equipamiento que se precisan. Informar si se trata de actividades donde se debe aportar cuota. La petición tiene que realizarse en instancia normalizada del Ayuntamiento.

Los servicios, fundaciones y empresas municipales y las asociaciones son responsables inmediatos, a todos los efectos, de la realización de las actividades y de la prestación de servicios, que se promuevan en el centro. Son responsables ante el Ayuntamiento del uso de las dependencias del centro cultural y de su equipamiento. También son responsables del material de su propiedad, necesario para el desarrollo de las actividades y exposiciones, que lleven y dejen en el Centro en caso de pérdida, extravío o deterioro del mismo.

Para aquellas actividades que organicen las Asociaciones o Colectivos y que no se hayan recogido dentro de la programación anual se deberá solicitar al Coordinador la utilización de las salas del Centro con la antelación suficiente, a fin de que pueda estudiarse la adjudicación de la sala según la disponibilidad del Centro.

En dicha solicitud deberá constar:

- Tipo de actividades a realizar y necesidades del local que precisa.
- Días, horario y duración de la actividad.

Resolverá la solicitud el Coordinador del centro, comunicándolo al colectivo interesado, y dando posteriormente cuenta al Consejo del Centro.

Artículo 8º: Prioridades de uso

Se establecen las siguientes prioridades para la programación de usos de centro cultural:

1. En primer lugar la gestión del centro cultural y realización de programas estables de servicios municipales relacionados con el bienestar social y la cultura dependientes del Ayuntamiento.
2. En segundo lugar aquellas asociaciones que tengan finalidad social, cuando sean complementarias de las competencias municipales.
3. En tercer lugar las que tengan interés público municipal independientemente del fin de la entidad (social, cultural, deportiva educativo y otros) que se adecuen a las necesidades de la realidad social del municipio.
4. En cuarto lugar las que tengan un grado mayor de participación y programación con actividades estables.



REGLAMENTO MUNICIPAL DEL CENTRO CULTURAL INTEGRADO "ISABEL LA CATÓLICA"

5. Con carácter general en el centro esta prohibido la venta y consumo de bebidas alcohólicas. Tampoco se podrán organizar juegos donde se persiga el ánimo de lucro y se realicen apuestas monetarias.
6. Finalmente aquellos demandantes (sin personalidad jurídica) de espacios que por razones puntuales precisen de la utilización de este centro, en estos casos se les establecerá una tasa económica, adecuándose siempre al horario establecido para el uso general del centro.

En general, tendrán prioridad las que tengan un carácter más abierto, las que ofrezcan servicios con más continuidad y calidad, las que tengan una proyección social abierta y las que se programen con mayor coordinación de colectivos.

Artículo 9ª: Actividades

En el centro cultural no se podrá realizar ningún tipo de actividad de carácter lucrativo.

Quedarán excluidas aquellas entidades o grupos que cobren para la realización de sus actividades, salvo en aquellos casos en que el Consejo del Centro a solicitud por escrito, con proyecto y coste de la asociación, determine que no existe ánimo de lucro y que la contraprestación es imprescindible para llevar a cabo la actividad.

La asociación presentará antes del inicio de la actividad la documentación correspondiente de cada monitor / a que vaya a realizar la actividad, siendo esta: El alta en el régimen de la Seguridad Social, o bien el contrato de trabajo realizado a este monitor por la asociación.

El Ayuntamiento se reserva el derecho del control de la actividad durante el ejercicio de la misma, así como su suspensión si se comprobare fraude, ocultación o falseamiento de datos.

Artículo 10º: Actividades realizadas por el Ayuntamiento

El Ayuntamiento podrá establecer contraprestaciones económicas por las actividades que se organicen en el centro. El órgano municipal competente aprobará un precio público para las actividades con revisión anual, el cual deberá quedar reflejado y aprobado en las Ordenanzas Municipales.

Artículo 11º: Órganos de gobierno

El gobierno del centro se llevará a cabo a través de los siguientes órganos:

1. El Pleno del Ayuntamiento y la Alcaldía, en el ejercicio de sus respectivas competencias.
2. El Concejal en quien delegue la Alcaldía.

Igualmente colaborarán en el gobierno del centro el Consejo de Centro.

Artículo 12º: El Concejal Delegado

El Concejal Delegado será el responsable del Centro Cultural Integrado y establecerá los objetivos de la política municipal a seguir en él.

En concreto, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Presidir el Consejo de Centro
2. Recibir información de la gestión del centro.
3. Autorizar el uso del centro.
4. Adoptar cuantas decisiones se consideren convenientes, por delegación de la Alcaldía, para asegurar el mejor funcionamiento del centro.



REGLAMENTO MUNICIPAL DEL CENTRO CULTURAL INTEGRADO "ISABEL LA CATÓLICA"

Artículo 13º: El Coordinador del Centro

El coordinador del Centro Cultural es el empleado municipal responsable del buen funcionamiento del Centro que coordina todos los servicios que se prestan en el mismo. Son competencias del coordinador, además de proveer el Centro Cultural disponiendo lo preciso y recabando lo necesario, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar e inspeccionar el funcionamiento de las instalaciones del centro.
2. Impulsar la colaboración y coordinación entre las entidades ciudadanas en el uso del centro cultural.
3. Velar por que los beneficiarios reciban los servicios que el Centro esté llamado a prestar.
4. Recibir las quejas y sugerencias de los usuarios y/o trabajadores del Centro.
5. Informar de la programación de actividades, calendario y distribución de espacio en el Centro Cultural.
6. Preparar la memoria anual de actividades del Centro Cultural.
7. Ejercicio de actuaciones expresamente delegadas por el Concejal Delegado o Consejo del Centro.
8. Informar a los usuarios de sus derechos y deberes con el Centro.

Artículo 14: El Consejo de Centro

El Consejo de Centro estará compuesto por los siguientes miembros:

1. El Alcalde o concejal en quien delegue.
2. El coordinador del Centro Cultural, quien ejercerá las funciones de Secretario.
3. Un representante de cada uno de los servicios municipales que desarrollen con continuidad sus programas en el centro cultural, designados por aquellos. Se nombrará un titular y un suplente.
4. Un representante de cada uno de los Grupos Políticos que formen parte de la Corporación Municipal.
5. Se podrá invitar a la participación en las reuniones del Consejo a los representantes de las asociaciones siempre que el asunto a tratar sea de su interés y sean formalmente invitados. Su función será meramente consultiva, debatirán y darán su aprobación o denegación a aquellos temas relacionados con el Centro para su mejor funcionamiento.

Artículo 15º - Funciones del Consejo de Centro

1. Recibir información del funcionamiento del Centro Cultural.
2. Proponer las mejoras que estimen convenientes para la utilización del Centro Cultural y para fijar las prioridades de uso del mismo.
3. Proponer la programación de actividades, calendario y distribución de espacio en el Centro Cultural para un período determinado, previo informe del coordinador.
4. Velar por la proyección social de los programas que se desarrollen en el Centro Cultural y potenciar la participación ciudadana.
5. Controlar el seguimiento de los acuerdos del Consejo.
6. Presentación del informe anual al órgano municipal competente.
7. Conocer las Infracciones producidas en el Centro e imponer las Sanciones.
8. Seguimiento de la aplicación de las normas del centro y planificación y seguimiento de directrices conjuntas.
9. Se dará cuenta a la Comisión Informativa correspondiente de los Programas de actuación, presupuestos y memorias correspondientes.

Artículo 16º: Funcionamiento del Consejo de Centro

El Consejo de Centro celebrará sesión ordinaria una vez al cuatrimestre. Celebrará reunión extraordinaria cuando lo decida su Presidente o lo solicite un tercio de sus miembros.



REGLAMENTO MUNICIPAL DEL CENTRO CULTURAL INTEGRADO "ISABEL LA CATÓLICA"

La convocatoria será cursada por el Secretario del Consejo por orden de su Presidente.

Las convocatorias, con el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar y los borradores de las actas que hayan de aprobarse en la reunión, se entregarán con un mínimo de cinco días de antelación.

Todos los miembros del Consejo podrán proponer la inclusión de asuntos en el orden del día.

Las reuniones se celebrarán en primera o en segunda convocatoria.

Para la celebración de una reunión en primera convocatoria será necesario la presencia de la mitad más uno del número de miembros del Consejo.

En segunda convocatoria será necesario un tercio del número de miembros del Consejo redondeando por exceso.

Las decisiones del Consejo se adoptarán por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente, con voto de calidad.

Los acuerdos adoptados serán públicos siendo obligatoria la exposición de las actas en el tablón de anuncios del Centro.

Capítulo 4º- Régimen sancionador

Artículo 17º: Infracciones

El incumplimiento de las normas marcadas en este reglamento, constituye infracción merecedora de sanción. Si la falta es considerada como leve la sanción (apercibimiento) la podrá establecer el Coordinador del Centro con informe al órgano municipal competente o al Consejo del Centro.

Será **falta leve**:

1. El comportamiento inadecuado con otros usuarios y/o personal trabajador en el edificio siempre que no se considere falta grave.
2. El uso inadecuado de las instalaciones o material del centro.
3. No colaborar en las actividades del centro o perturbar su desarrollo.

Si las acciones son consideradas como faltas graves o muy graves, el Centro Cultural Integrado informará al órgano municipal competente que valorará e impondrá en su caso la infracción que corresponda o el ejercicio de acciones judiciales en su caso.

Será **falta grave**:

1. El comportamiento inadecuado con otros usuarios y/o personal trabajador en el edificio siempre que exceda de lo considerado falta leve.
2. La reiteración de faltas leves.
3. La agresión física o psíquica a otros usuarios y/o personal trabajador, o terceros ajenos que se encuentren en el centro.
4. La sustracción de bienes, material propiedad del centro o de los otros usuarios del centro, personal trabajador en el edificio o terceros que puedan verse afectados.
5. Incumplir las normas de funcionamiento del centro, así como las indicaciones del personal técnico y responsables del centro.
6. Actos que supongan daños materiales al centro.
7. Incumplir cualquiera de los deberes señalados en este Reglamento.
8. La venta y / o consumo de cualquier sustancia nociva que pueda perjudicar seriamente la salud.



REGLAMENTO MUNICIPAL DEL CENTRO CULTURAL INTEGRADO "ISABEL LA CATÓLICA"

Será falta **muy grave**:

1. La agresión física o psíquica a otros usuarios y/o personal trabajador, o terceros ajenos que se encuentren en el centro que excedan de falta grave.
2. La comisión de dos o más faltas graves o reiteración de la misma falta grave.

Artículo 18º: Sanciones

Las faltas serán sancionadas con alguna de las siguientes sanciones:

1. Sanción por falta leve: apercibimiento.
2. Sanción por falta grave: privación temporal del derecho de usuario. El tiempo de privación del derecho se valorará por el Consejo de Centro atendiendo a la gravedad con un máximo de 15 días.
3. Sanción por falta muy grave: Privación definitiva de la condición del derecho de usuario.

Artículo 19º: Órgano competente

Los responsables del Centro tienen la facultad de aplicación de las sanciones por faltas leves, siendo competente el órgano municipal de la aplicación de las sanciones por faltas graves y muy graves. Así como el ejercicio de las acciones judiciales que en su caso se ejerciten.

Los desperfectos por mala utilización y pérdidas de material podrán ser sancionadas además con una cuantía económica que se establecerá en cada caso y cuando menos corresponderá con el importe del desperfecto causado.

El Coordinador del centro tendrá la facultad de aplicar las sanciones por faltas leves informando al Consejo del Centro de ello, siendo competente para la aplicación de las faltas graves y muy graves, el Consejo del Centro.

El Consejo del Centro podrá pedir que le asista en la apertura del expediente sancionador los Técnicos del Ayuntamiento.

Los usuarios, asociaciones, entidades, etc., que sean propuestos para una sanción tienen el derecho a que se le dé audiencia por su explicación, después de ser escuchado / a por el Consejo del Centro, este decidirá si es merecedor de sanción y que tipo.

Artículo 20º: Utilización del Salón de Actos:

Podrán solicitar la utilización del Salón de Actos todos aquellos usuarios y colectivos que organicen actividades apropiadas para su uso.

El Coordinador podrá desestimar todas aquellas solicitudes, que a su juicio no se ajusten o adecuen al Salón de Actos del Centro Cultural.

En la solicitud deberá figurar una persona como responsable jurídica del acto, debiendo constar en el impreso o solicitud todos los datos personales.

En la solicitud se reflejará la fecha de celebración, el número aproximado de personas que puedan asistir a la actividad, en lo demás se estará a disposición de lo que marca el artículo 7º de este Reglamento.

La solicitud deberá ser entregada con una antelación de al menos 10 días antes de la celebración de la actividad o acto programado.

Los usuarios deberán respetar el aforo del Salón de Actos, no pudiéndose sobrepasar dicho aforo bajo ningún concepto.



REGLAMENTO MUNICIPAL DEL CENTRO CULTURAL INTEGRADO "ISABEL LA CATÓLICA"

Será prioritaria la utilización del Salón de Actos los siguientes fines y colectivos:

1. Tendrá prioridad absoluta la propia actividad cultural del Centro, programada tanto por el Ayuntamiento, como por asociaciones o colectivos que participen en la vida continua del Centro.
2. Las actividades o actos programados por entidades o grupos pertenecientes a Medina del Campo. (Colegios, asociaciones de padres y madres de alumnos, asociaciones en general, partidos políticos, etc.).
3. En último lugar se considerarán aquellas solicitudes de entidades, colectivos, asociaciones, o grupos que no pertenezca a Medina del Campo.

Artículo 21º: Utilización como Sala de Exposiciones (Claustro):

Podrá solicitar la Sala de Exposiciones todos aquellos artistas que individual o colectivamente deseen exponer sus obras.

La solicitud para exponer deberá seguir las normas que marca este Reglamento en su artículo 7º.

Al presentar la solicitud se reflejará la fecha deseada para la celebración de la exposición, siendo el Coordinador quien de acuerdo con el artista fije las fechas concretas para la celebración de la exposición.

Un mismo autor no podrá exponer más que una sola vez al año, el centro estudiará la posibilidad de que un mismo autor pueda exponer en varias ocasiones.

El centro se reserva la posibilidad de poder cambiar las fechas de las exposiciones debido a motivos de utilidad pública, siendo comunicado a los autores con tiempo suficiente para ajustar dichos cambios.

Las exposiciones se inaugurarán en el día y hora que se establezcan por el Centro Cultural de acuerdo con el artista, el tiempo de duración de cada exposición se establecerá por el Centro Cultural.

La sala destinada para exposiciones estará a disposición del artista para el montaje de las obras dos días antes de la inauguración, en el horario de funcionamiento del centro. Tanto el montaje como desmontaje de la exposición correrá a cargo del artista, quien deberá ajustarse al horario del centro. No pudiendo sobrepasarlo, de igual manera el horario de visitas de la exposición estará siempre sujeto al horario establecido para el centro.

Será el artista quien correrá y responsabilizará con la conservación de la Sala, así como de la seguridad y vigilancia de las obras.

En el caso de deterioros de las instalaciones y de los desperfectos ocasionados en el montaje y desmontaje responderá el usuario, así como en el periodo de la exposición.

Una vez finalizada la exposición, esta deberá ser retirada en un plazo máximo de dos días a fin de no entorpecer el calendario de otras posibles exposiciones.

El artista donará al Centro Cultural una de las obras expuestas, a su elección, que pasará a integrar el Patrimonio Municipal.

Es requisito indispensable para utilizar la Sala de Exposiciones la total aceptación de todos y cada uno de los artículos de este Reglamento, el incumplimiento de uno de ellos podría originar la suspensión o anulación de la exposición y en su caso, las posibles acciones legales que pudiera derivarse, contempladas en el capítulo 4º de este Reglamento.

Disposiciones Finales

1. El presente Reglamento entrará en vigor una vez que el mismo haya sido aprobado definitivamente por el Ayuntamiento en Pleno y publicado su texto íntegro en el Boletín de la



REGLAMENTO MUNICIPAL DEL CENTRO CULTURAL INTEGRADO "ISABEL LA CATÓLICA"

Provincia, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. El Alcalde queda facultado para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de este Reglamento y para su modificación por las circunstancias modificativas que concurren y así se requiera.

DILIGENCIA.- Se hace constar que el texto íntegro de la norma que precede se publica en el BOP nº 80 de 7 de abril de 2.007, correspondiendo, en virtud de lo establecido, su entrada en vigor el día 27 de abril de 2007.

Medina del Campo, a 12 de abril de 2007.
EL SECRETARIO,

Fdº. M. Á. Malagón Santamarta.