

b) El voto favorable de más de la mitad de los Consejeros con derecho a voto para proponer el cese de un Consejero como consecuencia del abandono manifiesto de las obligaciones del cargo.

c) El voto favorable de más de la mitad de los Consejeros con derecho a voto para aprobar la propuesta de reforma de este Reglamento.

En todo caso, deberá estar presente el Secretario o quien le sustituya.

Sustituirán al Secretario, el Gerente o el Secretario general de la Universidad, por este orden.

#### Artículo 15. *Votaciones.*

Las votaciones podrán efectuarse mediante:

a) Asentimiento, que se entenderá por la no manifestación expresa de discrepancias.

b) Por mano alzada, manifestando cada Consejero el sentido de su voto.

c) Papeleta secreta cuando así lo decida la mayoría de los asistentes con derecho a voto o bien se trate de un asunto de carácter personal que afecte a cualquier miembro del Consejo.

#### Artículo 16. *Orden del día.*

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los Consejeros y sea declarada la urgencia por la mayoría de los presentes con derecho a voto.

#### Artículo 17. *Actas de las sesiones y certificaciones de acuerdos.*

1. El Secretario del Consejo levantará acta de cada sesión, en la que quedarán reflejados de forma explícita el lugar y tiempo en que se ha celebrado, número e identificación de las personas que hayan asistido, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

Los Consejeros presentes en la votación podrán hacer constar en Acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, así como cualquier otra circunstancia que estimen pertinente. Si alguno de los Consejeros lo considera procedente podrá hacer llegar al Secretario, en la sesión o dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su conclusión, un resumen escrito de aquellas intervenciones propias que deseen consten en acta.

2. Las actas del Consejo Social se numerarán correlativamente a partir de la de constitución, que será la número 1. Para esta numeración no se hará distinción entre las sesiones ordinarias y extraordinarias. El borrador o proyecto del acta, como norma general, deberá remitirse a los Consejeros con la convocatoria de la siguiente sesión, salvo cuando haya resultado imposible elaborarla por falta de tiempo entre la conclusión de una sesión y la convocatoria de otra.

3. Dentro de los cinco días hábiles siguientes al de conclusión de una sesión del Consejo Social, se deberá remitir a cada uno de los Consejeros copia de la certificación de acuerdos.

4. Los originales de las actas y de las certificaciones de acuerdos se custodiarán por el Secretario en la sede del Consejo Social. Los Consejeros tendrán acceso al libro de actas y al de certificaciones de acuerdos y podrán solicitar del Secretario la entrega de aquellas copias que deseen.

### TÍTULO IV

#### De la sede y administración del Consejo Social

##### Artículo 18. *Sede.*

La sede del Consejo Social estará en el Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid, en los locales habilitados a tal fin en sus servicios centrales.

##### Artículo 19. *Secretariado.*

El Consejo Social dispondrá de una Secretaría, cuya dirección corresponderá al Secretario del mismo.

El Secretario del Consejo Social está sometido a las mismas incompatibilidades que los Consejeros.

Son funciones del Secretario:

a) Velar por la rápida puesta en conocimiento del Presidente de cuantos asuntos tengan entrada en la Secretaría, a efectos de la convocatoria

reglamentaria del Pleno o su remisión para estudio por la Comisión o Grupo de Trabajo correspondiente.

b) Organizar el archivo, custodiar la documentación a su cargo y expedir certificaciones con el visto bueno del Presidente.

c) Facilitar a los miembros del Consejo las informaciones que le sean solicitadas para tratar los asuntos de los Plenos y Comisiones.

d) Informar y documentar los actos y acuerdos adoptados, tanto por las Comisiones y Grupos de Trabajo como por el Pleno.

e) Levantar acta de las reuniones del Pleno y actuar de fedatario de los actos y acuerdos del mismo.

f) Cuantos actos de gestión le sean atribuidos por el Pleno y el Presidente o sean derivados del cargo, así como las demás funciones que le atribuye el presente Reglamento de conformidad con la legislación vigente.

g) Dar soporte administrativo a las Comisiones y a los Grupos de Trabajo.

#### Artículo 20. *Personal administrativo.*

El personal administrativo de la Secretaría pertenecerá a la plantilla de la Universidad Politécnica de Madrid.

### TÍTULO V

#### De la reforma del Reglamento

##### Artículo 21. *Reforma del Reglamento.*

Podrá proponer la reforma de este Reglamento un número no inferior a cinco miembros del Consejo Social.

La propuesta de reforma deberá ir acompañada de un texto articulado alternativo y de la argumentación en que se funde.

La aprobación de la propuesta de reforma requerirá el voto favorable de más de la mitad de los miembros con derecho a voto que pertenezcan al Consejo Social.

## COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN

**14792** *DECRETO 95/1998, de 14 de mayo, por el que se declara bien de interés cultural, con categoría de monumento, la Iglesia Parroquial de San Juan Evangelista, en Arrabal del Portillo (Valladolid).*

La Iglesia Parroquial de San Juan Evangelista, en Arrabal de Portillo (Valladolid), es una construcción renacentista del siglo XVI, con reformas del siglo XVII. Presenta tres naves separadas por pilares y columnas sobre arcos de medio punto, cubiertas con bóveda de aristas y crucería con terceletes en crucero y Capilla Mayor. Torre a los pies.

La Dirección General de Bella Artes, Archivos y Biblioteca del Ministerio de Cultura, por Resolución de 29 de noviembre de 1982, incoó expediente de declaración de bien de interés cultural, con categoría de monumento, la Iglesia Parroquial de San Juan Evangelista, en Arrabal de Portillo (Valladolid).

Con fecha 23 de diciembre de 1997, la Universidad de Valladolid, informa favorablemente la pretendida declaración.

De conformidad con lo establecido en los artículos 1 y 2 del Decreto 273/1994, de 1 de diciembre, sobre competencias y procedimientos en materia de patrimonio histórico en la Comunidad de Castilla y León, la Consejera de Educación y Cultura ha propuesto declarar bien de interés cultural dicho inmueble con la categoría de monumento, y a tal efecto ha hecho consta que se han cumplimentado los trámites preceptivos en la incoación e instrucción del expediente, acompañando un extracto de

éste en el que constan los datos necesarios para la declaración y los documentos gráficos correspondientes.

En su virtud y de acuerdo con lo establecido en la Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español; Real Decreto 64/1994, de 21 de enero, que modifica el Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la citada Ley, y Decreto 273/1994, de 1 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, a propuesta de la Consejera de Educación Cultura, visto el informe de la Asesoría Jurídica de esta Consejería, previa deliberación de la Junta de Castilla y León, en su reunión del día 14 de mayo de 1998, dispongo:

#### Artículo 1.

Se declara bien de interés cultural, con categoría de monumento, la Iglesia Parroquial de San Juan Evangelista, en Arrabal de Portillo (Valladolid).

#### Artículo 2.

Entorno de protección. Comprende las edificaciones con fachada a la plaza de San Juan Evangelista, a calle del Pilón y al callejón del Corpus, recoge también las edificaciones de la manzana de la iglesia, excluyendo de ésta las viviendas adosadas.

La descripción complementaria del bien a que se refiere el presente Decreto, así como la zona afectada por la declaración, son los que constan en el plano y demás documentación que obra en el expediente de su razón.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, y recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde la notificación de la resolución expresa del

recurso de reposición previo, o en el plazo de un año, si la resolución expresa no se produjera en el plazo de un mes.

Valladolid, 14 de mayo de 1998.—El Presidente, Juan José Lucas Jiménez.—La Consejera de Educación y Cultura, Josefa Eugenia Fernández Arufe.

## UNIVERSIDADES

**14793** *RESOLUCIÓN de 29 de mayo de 1998, de la Universidad Pública de Navarra, por la que se ordena la corrección de errores advertidos en la Resolución de 28 de enero de 1998, por la que se ordena la publicación de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios de esta universidad.*

Advertido error en la Resolución de 3 de febrero de 1998, por la que se ordena la publicación de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios de esta universidad, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 42, de 18 de febrero, se ordena su corrección en los siguientes términos:

En la página 5897: En el tercer párrafo, en el puesto de trabajo como Jefe de Sección de Gestión de Departamentos y Centros, en la columna FP, donde dice: «C», debe decir: «L».

Pamplona, 29 de mayo de 1998.—El Rector, Antonio Pérez Prados.