

parte del secretario general del Ayuntamiento, según modelo de acuerdo adjunto (anexo I).

Art. 27. 1. Un extracto de los acuerdos de la Corporación otorgando cualquiera de las distinciones honoríficas citadas deberá inscribirse en un libro-registro, que estará a cargo del secretario/a general y al cuidado de la Concejalía o la Jefatura de Protocolo del Ayuntamiento. El libro-registro estará dividido en tantas secciones como distinciones honoríficas regule este Reglamento.

2. En cada una de las secciones se inscribirán por orden cronológico de concesión, los nombres y circunstancias personales de cada uno de los/as favorecidos/as, la relación de méritos que motivaron la concesión, la fecha de esta y, en su caso, la del fallecimiento de quien hubiera recibido la distinción.

3. El Ayuntamiento podrá privar de las distinciones que son objeto de este reglamento, con la consiguiente cancelación del asiento en el libro-registro, a quienes incurran en faltas que aconsejen esta medida extrema. El acuerdo de la Corporación en que se adopte esta medida irá precedido de la propuesta e informe reservado de la Alcaldía y requerirá el mismo número de votos que fue necesario para otorgar la distinción de que se trate.

## TÍTULO IX

### Disposiciones adicionales

Art. 28. Las distinciones honoríficas que la Corporación pueda otorgar a Sus Majestades los Reyes, no requerirán otro procedimiento que la previa consulta a la Casa de Su Majestad el Rey y en ningún caso se incluirán en el cómputo numérico que, como limitación, establece el presente reglamento.

Art. 29. Cuantas personalidades o entidades corporativas se hallen en posesión de algunas de las distinciones que son materia de este reglamento, continuarán en el disfrute de las mismas, con los derechos, honores y prerrogativas que implican, reconocidos por los reglamentos respectivos o por acuerdos municipales dictados por anteriores Corporaciones municipales, mientras no incurran en los supuestos recogidos en el artículo 27.3.

Art. 30. Los modelos de símbolos, atributos, obsequios, distinciones y condecoraciones, regulados y expresados en el presente Reglamento de Honores y Distinciones y en el Reglamento de Protocolo y Ceremonial del Ayuntamiento de Aranjuez, serán aprobados por el Pleno de la Corporación por mayoría absoluta de los miembros de la misma, previo informe razonado y detallado de la Concejalía o la Jefatura de Protocolo del Ayuntamiento.

Art. 31. El presente reglamento deroga el Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Aranjuez y el Reglamento Especial para la Concesión del Título de Vecindad Honorífica Turística, aprobados definitivamente por el Pleno de la Corporación en Sesión de 29 de diciembre de 1964.

## TÍTULO X

### Disposición final

Primera.—El presente Reglamento de Honores y Distinciones aprobado por el Pleno del Ayuntamiento con fecha 4 de noviembre de 1998, con modificaciones de 17 de marzo de 2009, y aprobación definitiva de 16 de junio de 2009, será de aplicación en los actos públicos y ceremonias que se celebren en el término municipal del Real Sitio y Villa de Aranjuez.

## ANEXO I

### ACUERDO CONCEDIENDO UNA DISTINCIÓN

Don/doña....., secretario/a general del Ayuntamiento del Real Sitio y Villa de Aranjuez,

Certifico:

Que la Corporación municipal, en sesión plenaria (ordinaria o extraordinaria), celebrada el día (fecha completa), acordó por unanimidad (o por mayoría):

1. Conceder a don/doña ..... (o la entidad) el título honorífico de ..... (o la Medalla del Real Sitio y Villa de Aranjuez en su categoría de .....), por los relevantes méritos contraídos y servicios prestados al municipio, recogidos en el tí-

tulo/artículo ..... del Reglamento de Honores y Distinciones de esta Corporación municipal.

2. Encargar la confección del correspondiente pergamino artístico (y de la medalla, o insignias, o placas) que le serán entregados/impuestos al agraciado/a en la fecha que determine el alcalde/sa.

3. Autorizar al alcalde/sa para que disponga lo conveniente, a fin de dar cumplimiento a los anteriores acuerdos, organizando a tal efecto, el acto público y la solemne ceremonia de entrega de la distinción, prevista en el citado reglamento.

Y para que conste (fecha, etcétera) .....

## ANEXO II

### FORMALIZACIÓN DEL LIBRO DE HONOR

Don/doña ....., jefe/a de Protocolo del Ayuntamiento del Real Sitio y Villa de Aranjuez,

Doy fe y certifico:

Que con fecha ..... se formaliza y abre este Libro de Honor del Ayuntamiento del Real Sitio y Villa de Aranjuez, en el que podrán plasmar su firma las personalidades que visiten la institución municipal, así como las que hayan recibido alguna distinción honorífica. El Libro de Honor queda depositado en la Alcaldía, custodiado y al cuidado del jefe de Protocolo, que certifica su apertura y velará por su estado, conservación y adecuado uso.

Todo lo anteriormente expuesto, según recoge el Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento del Real Sitio y Villa de Aranjuez, en su artículo 20.2.

Y para que conste firmo la presente formalización, en Aranjuez, a ..... de ..... de .....

Aranjuez, a 24 de junio de 2009.—El alcalde-presidente (firmado).

(03/21.088/09)

## ARGANDA DEL REY

### LICENCIAS

A los efectos del artículo 45 de la Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación Ambiental de la Comunidad de Madrid, se hace público que "Cropsalsa, Sociedad Anónima", ha solicitado licencia para la actividad de elaboración de rellenos y pastas alimenticias (ampliación) en la calle Encina, números 6 y 8.—Expediente 137/2009.

Lo que se hace saber a fin de que en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente de la inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID quien se considere afectado de algún modo por esta actividad pueda formular por escrito, ante el Registro General de este Ayuntamiento, las observaciones pertinentes.

Arganda del Rey, a 15 de mayo de 2009.—La concejala-delegada de Desarrollo Económico y Empleo, Sonia Pico Sánchez.

(02/7.520/09)

## ARROYOMOLINOS

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo de 2009, aprobó por 10 votos a favor, correspondientes al Grupo Municipal Popular y 3 votos en contra, correspondientes al Grupo Municipal Socialista, de los 13 miembros de derecho que forman parte de esta entidad local, entre otros, el acuerdo:

Reglamento de la bolsa de trabajo de Arroyomolinos, cuya redacción íntegra es la siguiente:

### REGLAMENTO DE BOLSA DE TRABAJO AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS

#### Capítulo 1

#### Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*—La bolsa de trabajo tiene por objeto cubrir cualquier necesidad de personal con carácter temporal, todo ello con pleno respeto a los principios de igual-