

# BOP

Córdoba

Año CLXXXI

## Sumario

---

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

#### **Consejería de Empleo, Empresa y Comercio. Delegación territorial de Córdoba**

Anuncio de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía de la Delegación Territorial de Córdoba, relativo al depósito de Estatutos de la Organización Profesional denominada Unión de Empresarios Comerciantes (UNECO)

p. 3078

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se somete a información pública la Modificación del Plan Provincial Plurianual 2016-2019 a petición del Ayuntamiento de Santaella

p. 3078

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, por el que se aprueba provisionalmente las actuaciones del Plan Provincial Extraordinario de Inversiones de Reposición y Mejora de Caminos Municipales 2016

p. 3078

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, por el que se hace público el Extracto de la Convocatoria de Subvenciones a Ayuntamientos para la adquisición de vestuario y material menor complementario de intervención y protección personal de las Agrupaciones Municipales de Voluntarios de Protección Civil de la Provincia de Córdoba

p. 3078

#### **Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, relativo a la aprobación definitiva del Reglamento de Participación Ciudadana

p. 3079

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, por el que se hace público la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora del Comercio Ambulante

p. 3089

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, por el que se hace público la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal sobre Ejecución Alternativa de Sanciones Económicas mediante trabajos en beneficio de la Comunidad

p. 3092

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, por el que se somete a información pública el Reglamento que regula la segunda actividad de la Policía Local

p. 3094

#### **Ayuntamiento de Baena**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena, por el que se somete a información pública el inicio del expediente sobre eventual orden de ejecución por razón de seguridad, salubridad y ornato público en relación al inmueble sito en calle Baena nº 60

p. 3096

#### **Ayuntamiento de Castro del Río**

Anuncio del Ayuntamiento de Castro del Río, por el que se hace público la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos número 1/2016, dentro del Presupuesto del Patronato Municipal de Deportes de este Ayuntamiento

p. 3097

#### **Ayuntamiento de Córdoba**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se hace público la licitación para la contratación de la Obra de Remodelación del acerado derecho en la Avenida de Cervantes

p. 3097

#### **Ayuntamiento de Espiel**

Anuncio del Ayuntamiento de Espiel, por el que se somete a información pública la aprobación definitiva del Reglamento del Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de Animales de Compañía en Espiel

p. 3097

#### **Ayuntamiento de Fernán Núñez**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez, por el que se somete a información pública la aprobación definitiva de varias

modificaciones presupuestarias

p. 3099

#### **Ayuntamiento de Lucena**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, por el que se hace público el Reglamento de Uso de los Centros Sociales Municipales de esta Corporación

p. 3100

#### **Ayuntamiento de Montoro**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, por el que se subsana error sobre nombramientos de M<sup>a</sup> Ángeles Díaz Nevado y Manuel Sánchez Notario como administrativos con carácter interino al servicio de esta Corporación

p. 3105

#### **Ayuntamiento de Palma del Río**

Nuevo extracto (5381) de la convocatoria 312368 sobre subvención para el fomento y desarrollo de actividades empresariales en el Polígono Industrial Línea 2 de Palma del Río

p. 3105

#### **Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato. Córdoba**

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato (Córdoba), por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2016

p. 3105

### **VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

#### **Juzgado de Instrucción Número 1. Córdoba**

Anuncio del Juzgado de Instrucción Número 1 de Córdoba, relativo a Procedimiento Juicio sobre delitos leves 23/2016: Notificación de Sentencia

p. 3106

## JUNTA DE ANDALUCIA

### Consejería de Empleo, Empresa y Comercio Delegación territorial de Córdoba

Núm. 2.531/2016

Negociado de Depósito de Estatutos de Organizaciones Profesionales del Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Córdoba

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 873/1977, de 22 de abril, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que en este Negociado, a las 12 horas del día 22 de junio de 2016, han sido depositados los Estatutos de la Organización Profesional denominada Unión de Empresarios Comerciantes (UNECO), con núm. de inscripción 14/14000042, cuyos ámbitos territorial y profesional son, local y empresarial, siendo sus promotores D. Francisco Carlos Serrano Reyes, D<sup>a</sup> Inmaculada Muñoz Cano y D. Daniel Triguero Fuentes.

Córdoba, a 5 de julio de 2016. El Jefe del Departamento, Fdo. Rafael Delgado Romero.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 2.516/2016

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de junio de 2016, aprobó la Modificación del Plan Provincial Plurianual 2016-2019, a petición del Ayuntamiento de Santaella.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, este acuerdo de Modificación del Plan Provincial Plurianual 2016-2019 se somete al trámite de información pública durante un plazo de diez días hábiles, al objeto de que las Entidades Locales interesadas, puedan formular alegaciones y/o reclamaciones frente a la misma.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, a 7 de julio de 2016, el Diputado-Delegado del Área de Cooperación con los Municipios y Carreteras, Maximiano Izquierdo Jurado.

Núm. 2.659/2016

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el día 13 de julio de 2016, ha adoptado acuerdo de aprobación provisional de las actuaciones incluidas en el Plan Provincial Extraordinario de Inversiones de Reposición y Mejora de Caminos Municipales 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento, a efectos de que las entidades locales interesadas puedan formular alegaciones y reclamaciones durante un plazo de diez días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.3 de las normas reguladoras del Plan Provincial Extraordinario de Inversiones de Reposición y Mejora de Caminos Municipales 2016. En el caso de no formularse alegaciones se entenderá aprobado definitivamente.

El acuerdo a que se hace mención en el presente anuncio esta-

rá a disposición de los interesados en el Departamento de Planificación de obras y servicios municipales de esta Diputación Provincial de Córdoba (Área de Cooperación con los Municipios y Carreteras) y en la página web

([http://www.dipucordoba.es/#!/Departamento\\_de\\_planificacion\\_de\\_obras\\_y\\_servicios\\_municipales](http://www.dipucordoba.es/#!/Departamento_de_planificacion_de_obras_y_servicios_municipales))

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, a 20 de julio de 2016, el Diputado-Delegado del Área de Cooperación con los Municipios y Carreteras, Maximiano Izquierdo Jurado.

Núm. 2.668/2016

Extracto del acuerdo de 12 de julio de 2016 de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos para la adquisición de vestuario y material menor complementario de intervención y protección personal de las Agrupaciones Municipales de Voluntarios de Protección Civil de la Provincia de Córdoba.

BDNS 312387

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

#### Primero. Beneficiarios:

Los Municipios y Entidades Locales Autónomas de la provincia de Córdoba con exclusión del municipio de Córdoba capital; que tengan Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil registradas en el Registro de Agrupaciones de Voluntarios de Andalucía.

#### Segundo. Finalidad:

Regular la concesión de subvenciones a Ayuntamientos de la provincia de Córdoba, en concepto de adquisición de vestuario y material menor complementario de intervención y protección personal para las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil de la provincia de Córdoba, con exclusión del municipio de Córdoba capital, cuya finalidad es la de realizar tareas de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación en los municipios de la provincia de Córdoba.

#### Tercero. Bases reguladoras:

Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos para la adquisición de vestuario y material menor complementario de intervención y protección personal de las agrupaciones municipales de voluntarios de protección civil de la provincia de Córdoba, publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba.

#### Cuarto. Cuantía:

El presupuesto máximo disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria asciende a la cantidad de 100.000 €.

La cuantía de la subvención a percibir por cada agrupación dependerá del total de puntos obtenidos según los criterios de valoración fijados en la convocatoria.

#### Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación será de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

#### Sexto. Otros datos:

La solicitud deberá ser acompañada de la memoria de actuaciones de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil en el

año 2016 en la que aparezcan las actuaciones programadas o realizadas en materia de protección civil por la Agrupación de Voluntarios y la necesidad de la adquisición de vestuario y material menor complementario de intervención y protección personal necesaria para llevar a cabo dicha programación, valorándose el número de actuaciones y su repercusión en el municipio.

Córdoba, 20 de julio de 2016. Firmado electrónicamente: La Diputada Delegada de Empleo y Protección Civil, María Dolores Amo Camino.

## Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 2.566/2016

### Anuncio aprobación definitiva

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de participación ciudadana, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE ALMODÓVAR DEL RÍO

##### ÍNDICE

##### PREÁMBULO

Capítulo I. Disposiciones generales.

Capítulo II. Derechos de Participación de los Ciudadanos y Ciudadanas.

Capítulo III. Modalidades de Participación directa. Consultas y sondeos populares.

Capítulo IV. La tramitación de sugerencias y reclamaciones.

Capítulo V. Sistemas de información, atención y comunicación.

Capítulo VI. De las Asociaciones y Grupos Estables Ciudadanos.

Capítulo VII. Del Registro de Entidades Ciudadanas.

Capítulo VIII. De la Declaración de Utilidad Pública Municipal.

Capítulo IX. Del Consejo de Participación Ciudadana.

Capítulo X. De los Consejos Sectoriales

Disposiciones Finales.

##### Preámbulo

La participación ciudadana de manera efectiva y real en la toma de decisiones de las administraciones garantiza el funcionamiento democrático de las sociedades e introduce una mayor transparencia en la gestión de los asuntos públicos. De este modo, la Constitución de 1978, en su artículo 23, prevé que los ciudadanos/as tienen derecho a participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal. A su vez, el artículo 9 del mismo texto establece que corresponde a los poderes públicos facilitar la participación de todos los ciudadanos/as en la vida política, económica, cultural y social.

En base a ello, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, que establece el Reglamento de Organización, Funcionamiento y el Régimen Jurídico de las Entidades Locales; la Ley 5/2010, de 10 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; la Ley 57/2003, de 10 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, así como otras normas en materia de régimen local han desarrollado las formas de participación de la ciudadanía en la vida pública local.

Por su parte, el Consejo de Europa ha publicado la Recomen-

dación Rec 19 (2001) sobre participación de los ciudadanos en la vida pública a nivel local en la que se especifican los principios, acciones y medidas que los gobiernos locales deben acometer para conseguir sociedades donde los principios de democracia participativa sean reales y efectivos, entre otras recomendaciones y directivas, que España ha ratificado y/o incorporado a su ordenamiento jurídico.

En materia de participación ciudadana se establecen unos estándares mínimos que constituyen los mecanismos necesarios para su potenciación: el establecimiento de la necesidad de reglamentos orgánicos en todos los municipios en materia de participación ciudadana, que determinen y regulen los procedimientos y mecanismos adecuados para hacerla efectiva; la aplicación necesaria de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación de forma interactiva para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, así como para facilitar la relación de trámites administrativos.

El Ayuntamiento de Almodóvar del Río, consciente de la necesidad y la importancia de facilitar la participación constante y efectiva de la ciudadanía en la vida cultural, política, económica y social, así como de hacer efectiva la transparencia en la gestión de los asuntos municipales, sin menoscabo de la legítima autoridad concedida a los representantes políticos en las elecciones municipales, pretende con el presente Reglamento de Participación Ciudadana recoger los derechos básicos de los vecinos de Almodóvar del Río de cara a su participación e integración con las estructuras administrativas y en la gestión municipal.

El Ayuntamiento pretende estar más cerca de sus ciudadanos, dar un mayor servicio, tener en cuenta la opinión de los ciudadanos a la hora de tomar decisiones y ofrecer servicios, incorporar las nuevas tecnologías para mejorar el funcionamiento interno y potenciar las relaciones con los vecinos en aras a un mejor servicio y una mayor comunicación, eliminando trámites. Otro de los objetivos de esta regulación es la de promover una gestión más participativa y garantizar una respuesta rápida a los principales trámites y dudas de los vecinos del Municipio.

##### Capítulo I

##### Disposiciones generales

#### Artículo 1. Ámbito, contenido y naturaleza

El presente Reglamento establece las normas referentes a las formas, medios y procedimiento de participación de los vecinos, asociaciones de vecinos y organizaciones de carácter sectorial en la gestión municipal y la correspondiente información que tienen que recibir para ello en el ámbito del municipio.

El presente Reglamento tiene la naturaleza de orgánico y ha sido dictado teniendo en cuenta los artículos 4.a), 22, 25.2.m), 26.1.c) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 55 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local; y artículo 50.3 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El procedimiento para la aprobación del citado Reglamento, será de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Asimismo se ha de tener en cuenta la Ley 5/2010, de 10 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y demás normativa aplicable.

#### Artículo 2. Objetivos

El Ayuntamiento, a través del presente Reglamento, pretende alcanzar los siguientes objetivos:

- a) Facilitar la más amplia información sobre de sus actividades, obras, servicios, proyectos y programas.
- b) Facilitar y promover la participación de los vecinos y organizaciones que los agrupan en la gestión municipal, sin perjuicio de las facultades de decisión de los correspondientes órganos municipales.
- c) Hacer efectivos los derechos de los vecinos recogidos en el artículo 18 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.
- d) Fomentar la vida asociativa en la ciudad.

#### Capítulo II

#### Derechos de Participación de los Ciudadanos y Ciudadanas

##### **Artículo 3. Derecho a la participación**

Todas las personas tienen derecho a intervenir en la gestión de los asuntos públicos locales de manera individual o mediante asociaciones ciudadanas utilizando los órganos y canales de participación establecidos en las leyes y en este reglamento.

##### **Artículo 4. Derecho a la información**

1. Todas las personas tienen derecho a recibir información de las actividades y servicios municipales, acceder a los archivos públicos municipales y utilizar todos los medios de información general establecidos por el Ayuntamiento.

2. El Ayuntamiento facilitará el ejercicio de este derecho y creará los canales de información general para atender las peticiones de información que pueda hacer cualquier persona con las únicas limitaciones prescritas por las leyes, especialmente las que hagan referencia a los derechos de protección de la infancia y la juventud, la intimidad de las personas o la seguridad ciudadana. y en la medida de los recursos humanos y materiales disponibles de la Administración municipal.

3. Toda la población residente en el municipio será informada periódicamente de los acuerdos y disposiciones municipales mediante los medios de comunicación disponibles por la entidad municipal.

4. Cuando circunstancias de interés público lo aconsejen y previa conformidad del órgano municipal competente, se remitirán a toda la población residente en el municipio los acuerdos y disposiciones municipales, sin perjuicio de la preceptiva publicación en los Boletines Oficiales.

5. Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los vecinos en general, las asociaciones y entidades locales inscritas debidamente en el Registro Municipal de asociaciones y entidades interés público municipal, disfrutarán de los siguientes derechos:

- a) Recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos colegiados de la Administración Municipal que celebren sesiones públicas que deban estar presentes el movimiento ciudadano. Recibir, asimismo, las resoluciones y acuerdos solicitados a los órganos municipales colegiados, cuando afecten al objeto social de la entidad o cumplan las normas establecidas para su percepción.
- b) Recibir las publicaciones periódicas o no, que edite el Ayuntamiento, así como el posible catálogo de las publicaciones editadas o de posible acceso.
- c) Celebrar reuniones informativas con los concejales delegados de área sobre asuntos de su competencia, previa petición por escrito.

##### **Artículo 5. Derecho de petición**

1. Todas las personas tienen derecho a hacer peticiones o solicitudes al gobierno municipal en materias de su competencia o pedir aclaraciones sobre las actuaciones municipales, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes. Este derecho se ejerce utilizando cualquier medio válido en derecho que permita

dejar constancia fehaciente de la identidad del peticionario y el objeto de la petición.

2. Las peticiones pueden incorporar sugerencias o iniciativas y se presentarán en cualquier oficina de atención ciudadana o registro municipal. También se podrán utilizar los medios electrónicos o telemáticos establecidos por el Ayuntamiento. Las peticiones realizadas colectivamente deberán permitir la acreditación de la identificación de los peticionarios.

3. El Ayuntamiento acusará recibo de la petición en el plazo máximo de 10 días y la admitirá a trámite, a no ser que concurran alguna de las causas siguientes:

- a) Insuficiencia de la acreditación del peticionario o peticionarios.
- b) El objeto de petición no es competencia del Ayuntamiento.
- c) La petición tiene un trámite administrativo específico.

En el primer caso se dará un plazo de 15 días para subsanar la carencia de acreditación, transcurrido el cual se entenderá desistido el procedimiento. La inadmisión por cualquier otra causa será objeto de resolución motivada en el plazo de 30 días, a contar a partir del siguiente a la fecha de presentación de la petición.

4. Si es admitida a trámite, el Ayuntamiento deberá responder al peticionario en un plazo máximo de 30 días, informando, si procede, de las medidas que se han tomado al efecto o de las actuaciones que se han previsto adoptar.

##### **Artículo 6. Derecho de audiencia**

1. Todas las personas tienen derecho a ser oídas en la tramitación de los procedimientos o en la realización de actuaciones municipales en los que se manifieste un interés legítimo.

2. Con independencia de la posibilidad de acceder a la tramitación de los expedientes administrativos, de conformidad con lo establecido por la Ley 30/1992, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, este derecho se puede ejercer mediante convocatoria municipal a iniciativa del Ayuntamiento o en base a una propuesta ciudadana para tratar temas de interés ciudadano.

3. La Audiencia Pública es entendida como el encuentro en una fecha determinada de los responsables municipales con la ciudadanía con tal de dar información sobre determinadas actividades o programas de actuación.

4. Pueden solicitar una audiencia pública los órganos de participación existentes (regulados por los Capítulos IX y X del presente Reglamento), las entidades ciudadanas debidamente inscritas en el Registro Municipal, o ciudadanos y ciudadanas individuales, siempre que presenten el apoyo del 2% de la población empadronada en el municipio mayor de 16 años, mediante firmas verificables.

##### **Artículo 7. Derecho a la iniciativa ciudadana**

1. La iniciativa ciudadana permite a cualquier persona promover acciones o actividades municipales, tales como:

- a) El derecho a proponer la aprobación de proyectos o reglamentos en los ámbitos competenciales propios.
- b) El derecho a proponer asuntos para su inclusión en el orden del día del Pleno municipal.
- c) El derecho a solicitar al Ayuntamiento que haga determinada actividad de interés público municipal comprometiéndose los solicitantes a aportar medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

2. Para formular la iniciativa ciudadana sobre propuestas de aprobación de proyectos o reglamentos será de aplicación el artículo 70 bis), apartado 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local En ningún caso podrán ser objeto de esta iniciativa normas reguladoras de tributos o precios

públicos.

3. Para efectuar propuestas sobre asuntos que deban incluirse en el orden del día del Pleno y que no se refieran a la iniciativa prevista en el apartado anterior, se exigirá que sea solicitado al menos por el siguiente porcentaje de entidades inscritas en el Registro municipal de asociaciones, las cuales habrán de acreditar su voluntad, mediante certificación del acuerdo de la asamblea (o Junta Directiva) en la que se decidió:

- a) Hasta 20 asociaciones inscritas, por un mínimo del 25%.
- b) Hasta 50 asociaciones inscritas, por un mínimo del 20%.
- c) Hasta 100 asociaciones inscritas, por un mínimo del 15%.
- d) A partir de 101 asociaciones inscritas, por un mínimo del 10%.

Igualmente, lo podrá solicitar cualquier persona empadronada en el municipio, con el apoyo de un número de firmas no inferior al 15 por ciento de las indicadas en el mencionado artículo 70 bis) apartado 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Cumplidos estos requisitos, el alcalde o alcaldesa resolverá la solicitud motivadamente en un plazo máximo de 15 días.

4. La solicitud para que el Ayuntamiento autorice determinada actividad de interés público municipal se podrá formular por cualquier ciudadano/a o grupos de ciudadanos/as, o entidades debidamente inscritas en el Registro Municipal, mediante escrito que indique claramente qué actuación se pide, a quién está destinada y previsión de aforo, qué medios económicos y/o personales piensan aportar los peticionarios para colaborar en su realización, qué medios económicos, personales y/o materiales se requieren del Ayuntamiento (escenarios, potencia de luz, corte de calles, protección civil,...), así como cualesquiera documentación precisada (permisos, seguros de responsabilidad civil,...) conforme a la normativa vigente.

En el caso de personas menores de 16 años sus representantes legales deberán validar la petición. El escrito tiene que contener el nombre y apellido de la persona firmante, el domicilio, el DNI y su firma. La solicitud se deberá presentar con un plazo mínimo de 30 días naturales y el órgano municipal competente comunicará al peticionario, en un plazo máximo de 10 días, si es admitida su solicitud indicando, en caso afirmativo, qué actuaciones o medidas se tomarán. Una vez se informe de la admisión de la solicitud, habrá un plazo de 10 días naturales para subsanar las deficiencias que se hayan detectado y/o hacer entrega de la documentación que se haya requerido. En este plazo de 10 días la persona o entidad solicitante informará al Ayuntamiento si continúa o no con la realización de la actividad en la fecha prevista.

En ningún caso, podrá suspenderse la realización de la actividad con una antelación inferior a 10 días a la realización de la misma salvo causa mayor. La no realización de la actividad sin justificación podrá suponer la imputación de los gastos ocasionados a las arcas municipales por motivo de la organización de este evento a la persona o entidad responsable, pudiendo penalizar este tipo de negligencias descontando la cantidad correspondiente en la concesión de ayudas a las asociaciones en futuras convocatorias y/o inhabilitarla para la realización de esta u otras actividades. En el supuesto que la actividad se suspendiera, a iniciativa del Ayuntamiento, habría que estudiar caso por caso, la responsabilidad municipal.

Se entiende por causa mayor inclemencias meteorológicas, defunción o luto oficial, imposibilidad de realizar la actividad por causas ajenas a la voluntad de la organización (falta de suministros eléctricos, orden judicial o autoridad competente).

Aquellos medios económicos, personales y/o materiales que sean aportados por el Ayuntamiento serán cuantificados aún en el

caso de la exención de su pago.

#### **Artículo 8. Derecho a la consulta popular o referéndum**

1. Todos los ciudadanos/as inscritos en el censo electoral tienen derecho a ser consultados directamente sobre asuntos de su interés, así como promover la consulta popular o referéndum, en el ámbito municipal, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Para todo lo relacionado con la consulta popular será de aplicación la Ley 2/2001, de 3 de mayo, de regulación de las consultas populares locales en Andalucía.

3. Podrán someterse a consulta popular o referéndum los asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda local.

4. Para acordar su realización será necesario el acuerdo por mayoría absoluta del Pleno municipal y tramitar la correspondiente petición al órgano competente del Estado.

5. No se podrán hacer, cada año, más de dos consultas de las indicadas en este artículo y no se podrá reiterar una misma consulta dentro del mismo mandato.

#### **Artículo 9. Derecho a presentar propuestas, sugerencias, quejas y reclamaciones**

1. Todas las personas tienen derecho a presentar propuestas, sugerencias, quejas y reclamaciones respecto de la actividad municipal y de los servicios públicos locales, sin perjuicio de su derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes. Los medios de presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias serán los establecidos en el Capítulo IV, de este reglamento.

2. Las personas que ejerzan estos derechos deben recibir respuesta razonada y escrita sobre los asuntos planteados en el plazo más breve posible.

3. El Ayuntamiento regulará los procedimientos para la defensa de los derechos ciudadanos y si procede, la creación de un/a Defensor del ciudadano o una Comisión Especial de Reclamaciones y Sugerencias o cualquier otro institución similar.

#### **Artículo 10. Derecho al acceso y uso de las tecnologías de la información y comunicación**

El Ayuntamiento promoverá el acceso a estos medios favoreciendo, en la medida de sus posibilidades y en el marco de la cooperación técnica y económica con otras administraciones y operadores, la conexión a los hogares y facilitando puntos públicos de acceso mediante la red de equipamientos y oficinas municipales.

#### **Artículo 11. Derecho de reunión**

Todas las personas tienen derecho a usar los locales, equipamientos y espacios públicos municipales para ejercer el derecho de reunión sin más condicionantes que los derivados de las características del espacio y las ordenanzas municipales, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos cuando se trate de reuniones en lugares de tránsito público o manifestaciones, de acuerdo con la Ley Orgánica 9/1983, reguladora del Derecho de Reunión.

#### **Artículo 12. Derecho a una política municipal de fomento de la autoorganización ciudadana**

Todas las personas tienen derecho a autoorganizarse a través de asociaciones y a que el Ayuntamiento impulse políticas de fomento de las asociaciones a fin de reforzar el tejido social del municipio y para el desarrollo de iniciativas de interés general. El Ayuntamiento establece a través de los artículos contenidos en el Capítulo VI de este Reglamento los mecanismos necesarios para el ejercicio de este derecho y las fórmulas de apoyo a las asocia-

ciones.

#### **Artículo 13. Promoción efectiva de los derechos de participación**

1. El Ayuntamiento promoverá el ejercicio efectivo de los derechos de participación que se regulan en este capítulo, removiendo los obstáculos que impidan su plenitud.

2. De acuerdo con este reglamento, los derechos de participación, a excepción del de consulta popular o referéndum, se pueden ejercer por cualquier persona que tenga un interés legítimo respecto de los asuntos que tienen que ver con la actividad del Ayuntamiento. El derecho de consulta popular o referéndum sólo podrán ejercitarlo las personas inscritas en el Censo Electoral que no estén privadas del derecho de sufragio.

#### Capítulo III

Modalidades de Participación Directa. Consultas y sondeos populares

#### **Artículo 14. La consulta popular**

El Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local y conforme al procedimiento establecido en la Ley 2/2001, de 3 de mayo, de regulación de las consultas populares locales en Andalucía, podrá someter a consulta de la ciudadanía aquellos asuntos de competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos/as, a excepción de los relativos a la Hacienda Local.

#### **Artículo 15. De la iniciativa en la consulta popular**

La iniciativa para solicitar a la Alcaldía la convocatoria de consulta podrá también partir de los ciudadanos/as, vecinos del municipio, exigiéndose para ello el 20% de firmas de las personas con derecho de sufragio activo en las elecciones municipal, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal.

#### **Artículo 16. Convocatoria de la consulta popular**

El Decreto de convocatoria contendrá el texto íntegro de la decisión objeto de la consulta, fijará claramente la pregunta a la que han de responder los vecinos/as del municipio y determinará la fecha en que haya de celebrarse la votación, que deberá producirse entre los cuarenta y los cien días posteriores a la fecha de aprobación en el Pleno del Ayuntamiento, debiendo además difundirse en los medios de comunicación que tengan repercusión en el pueblo y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

#### **Artículo 17. De las cuestiones de la consulta**

1. La consulta se decidirá por sufragio universal, libre, igual, directo y secreto.

2. El procedimiento de la consulta estará sometido al régimen electoral general en lo que sea de aplicación.

3. La consulta popular no podrá consistir nunca en materia tributaria y se tendrá que referir a ámbitos de la competencia municipal. Dentro de una misma consulta se podrá incluir más de una pregunta.

4. La propuesta deberá ser sometida a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del secretario del Ayuntamiento, así como el informe del interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

5. No se podrán hacer cada año más de dos consultas de las indicadas en este capítulo y no se podrá repetir una misma consulta dentro del mismo mandato.

#### **Artículo 18. Sondeos populares**

1. Con el fin de poder conocer en todo momento las demandas ciudadanas, la opinión respecto de los servicios municipales y las

necesidades de los vecinos y vecinas de Almodóvar del Río, el Ayuntamiento podrá realizar sondeos de opinión, encuestas de satisfacción y cualesquiera otros métodos cuantitativos o cualitativos de investigación social, de manera periódica y habitual.

2. Los resultados de dichos sondeos de opinión no tendrán carácter vinculante, serán públicos y serán publicitados a través de los medios de comunicación municipales en un plazo máximo de un mes tras la finalización de los mismos.

#### Capítulo IV

La tramitación de sugerencias y reclamaciones

#### **Artículo 19. Objeto**

1. Para la defensa de los derechos de los ciudadanos, el Ayuntamiento de Almodóvar del Río facilitará que todas las personas puedan presentar propuestas, sugerencias, quejas y reclamaciones respecto de la actividad municipal y de los servicios públicos locales, sin perjuicio de su derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

2. En todo caso estarán excluidas aquellas reclamaciones que versen sobre contenido patrimonial o responsabilidad patrimonial de la administración, que seguirán el trámite conforme a la legislación vigente.

3. Las quejas o reclamaciones formuladas no mantendrán, en ningún caso, la calificación de recursos administrativos ni denuncias, ni paralizarán los plazos establecidos en la norma vigente para imponerlos.

#### **Artículo 20. Presentación de sugerencias o reclamaciones**

Toda persona física o jurídica, con independencia del lugar de residencia o nacionalidad, tiene derecho a presentar reclamaciones en queja y sugerencias en cualquiera de las oficinas de atención al ciudadano, así como en el Registro General del Ayuntamiento de Almodóvar del Río sobre materias de la competencia municipal y sobre el funcionamiento de los servicios municipales.

Para facilitar el ejercicio del derecho, existirá una hoja tipo de reclamación-sugerencia y, en la medida de lo posible, se facilitará la presentación mediante la página web del Ayuntamiento de Almodóvar del Río ([www.almodovardelrio.es](http://www.almodovardelrio.es)). Cuando sea posible se prestará el servicio vía telefónica y telemática.

#### **Artículo 21. Conceptos básicos**

1) Se entiende por sugerencia cualquier propuesta destinada a mejorar la prestación de un servicio de índole municipal o la calidad del mismo.

2) Las reclamaciones serán aquellas que se presenten acerca de deficiencias de un servicio municipal y tengan por objeto la corrección de las mismas, estando excluidas todas aquellas que tengan un contenido económico, versen sobre un procedimiento judicial abierto o tengan por objeto la revisión de un acto municipal.

3) Las sugerencias o reclamaciones deberán contener como mínimo el nombre y dirección, DNI o equivalente, y la firma del reclamante. Igualmente deberá determinar el objeto de la sugerencia o reclamación, con expresión razonada de los argumentos que la sustenten y de la documentación que estimen pertinente.

#### **Artículo 22. Consideraciones generales**

1) Las sugerencias o reclamaciones no requerirán acreditar la condición de interesado. Ninguna resolución dará lugar a derecho alguno a favor del reclamante, que tendrá expeditas todas las vías legales pertinentes y sin que su presentación interrumpa los plazos de prescripción o caducidad establecidos en la normativa reguladora de la materia de que se trate, establecidas para su reclamación. En virtud de este procedimiento, la persona física o jurídica que presente una queja o sugerencia no adquiere la condición legal de interesado, ni la misma dará lugar a la apertura de la

vía de recursos.

2) En este sentido, la presentación de una reclamación o sugerencia, en ningún caso suspenderá los plazos previstos en las Leyes para recurrir, tanto en la vía administrativa como en la jurisdiccional. De igual manera, tampoco suspenderá la ejecución de la resolución o el acto afectado por la queja.

3) Quedan excluidas de este procedimiento las cuestiones pendientes de resolución judicial o en tramitación administrativa hasta que recaiga resolución expresa o presunta.

#### **Artículo 23. Procedimiento. Consideraciones generales**

1) El registro general del Ayuntamiento de Almodóvar del Río será el encargado de registrar cada reclamación o sugerencia. La Secretaría del Ayuntamiento de Almodóvar del Río examinará la sugerencia o reclamación en el plazo de 10 días desde su presentación y podrá requerir al interesado para que en 10 días proceda a la subsanación de los defectos u omisiones de que adolezca, o la admitirá a trámite.

La tramitación se sujeta a las siguientes reglas:

- El plazo máximo para resolver será de un mes.
- Una vez presentada la reclamación o sugerencia se deberán emitir los informes solicitados a las Unidades Administrativas o Negociados en el plazo máximo de 10 días.
- Si no se emite el informe solicitado en dicho plazo se podrá proseguir la tramitación del expediente, sin perjuicio de la responsabilidad por la demora.
- Una vez recibido el informe o transcurrido el plazo sin haberlo emitido, se resolverá y notificará al interesado en el plazo máximo de 10 días.

2) Las reclamaciones que afecten al comportamiento de autoridades o al personal municipal tendrán carácter reservado, se comunicarán a la persona aludida, que podrá presentar alegación ante la Secretaría del consistorio en relación con su asunto. En estos casos la Secretaría podrá requerir informe del superior jerárquico.

3) No se admitirán a trámite las quejas o sugerencias anónimas o en las que se advierta manifiestamente mala fe, carencia de fundamento o falta de concreción en la presentación, así como aquellas otras cuya tramitación pudiera perjudicar el legítimo derecho de un tercero o cuyo contenido exceda de la competencia municipal.

4) De no proceder su admisión, se le comunicará al reclamante mediante escrito razonado, informándole si fuera posible de las vías más oportunas para hacer valer sus pretensiones.

5) La falta de respuesta por parte de la administración equivaldrá a silencio negativo.

#### **Artículo 24. Procedimiento**

1) Una vez admitida, la Secretaría remitirá la reclamación o sugerencia al servicio municipal correspondiente, que, previo su estudio, emitirá el preceptivo informe escrito en el plazo máximo de 10 días.

2) La Secretaría, una vez instruido el expediente, remitirá a la Junta de Gobierno Local un listado de las reclamaciones y sugerencias habidas, con indicación del servicio afectado, trámites realizados y solución propuesta por ésta, si la hubiere.

3) La Junta de Gobierno Local, a la vista de la documentación remitida por la Secretaría, podrá requerir la información complementaria que precise para alcanzar el mayor grado de conocimiento sobre los temas y conocer de las que no se hayan resuelto por el Servicio afectado. Dicho requerimiento de información deberá adoptarse por acuerdo alcanzado por mayoría simple de los miembros de la Junta de Gobierno Local.

4) La Junta de Gobierno Local, por acuerdo mayoritario, podrá

solicitar la presencia de los responsables del Servicio objeto de la sugerencia o reclamación, para tener un conocimiento más directo de los temas objeto de estudio, que estarán obligados a asistir y prestar su colaboración.

#### **Artículo 25. Resolución**

Las conclusiones a las que llegue la Junta de Gobierno Local revestirán la forma de Informe no vinculante.

Dichas conclusiones o informes se adoptarán por acuerdo mayoritario y podrán contener advertencias, recomendaciones, recordatorios de deberes legales y sugerencias para la adopción de nuevas medidas que redunden en una mayor eficacia del servicio, las cuales se dirigirán al órgano o servicios que la Junta de Gobierno Local considere oportunos.

#### **Artículo 26.**

Cuando la urgencia lo aconsejare, el expediente instruido desde la Secretaría General del Consistorio puede ser resuelto por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o Concejales en quien estuviese delegada la materia o servicio afectado, dando posteriormente cuenta a la Junta de Gobierno Local.

#### **Capítulo V**

#### **Sistemas de información, atención y comunicación**

#### **Artículo 27. Atención al ciudadano**

En las oficinas del Ayuntamiento se atenderá a las peticiones y consultas de la ciudadanía de forma presencial, atención telefónica o telemática, dentro de las posibilidades del Ayuntamiento. Estas oficinas tienen la función de Registro de peticiones, quejas, sugerencias, iniciativas y propuestas así como la realización de los trámites administrativos que fije la Ley.

#### **Artículo 28. Los medios de comunicación locales**

1. El Ayuntamiento promoverá publicaciones escritas y/o digitales y propiciará el acceso a las mismas de los/las ciudadanos/as y asociaciones inscritas en el Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas. Para facilitar el uso de los medios de comunicación municipales se establecerán cauces y plazos, según las características del medio y el interés manifestado. Se procurará especialmente dar a conocer los proyectos y actuaciones de interés municipal, los periodos de información pública y la agenda de actividades.

2. En la medida que lo permita su capacidad económica y técnica, el Ayuntamiento promoverá la radio y/o televisión locales y la difusión de espacios en los que, además de la información de la ciudad, se puedan hacer consultas y recabar la opinión de los representantes sociales respecto de las cuestiones de competencia municipal y de interés local, y se haga difusión de los actos y procesos de participación ciudadana que se produzcan.

3. El Ayuntamiento promoverá espacios en la ciudad para la instalación de carteleros, paneles, banderines y similares que, de acuerdo con las ordenanzas municipales, permitan la publicidad de las actividades de interés local que realizan los diferentes agentes sociales del municipio.

#### **Artículo 29. La página web municipal**

1. El Ayuntamiento pondrá a disposición de la ciudadanía y mantendrá una página web donde se podrá informar de las actuaciones de interés general, de los acuerdos de los órganos de gobierno y del Pleno Municipal, así como dar a conocer la red asociativa local y la agenda de actividades más relevantes para el municipio.

2. Esta página web informará, con el máximo detalle posible, sobre los proyectos de importancia para el municipio. Igualmente se podrán hacer consultas y realizar los trámites administrativos mediante los procedimientos que en su día se acuerden. Se impulsará en la página web un espacio donde se puedan presentar



ideas, opiniones, sugerencias, quejas sobre temas de interés municipal y similares.

3. El Ayuntamiento fomentará, asimismo, el empleo de la firma electrónica de acuerdo con las leyes y reglamentos que se desarrollen, dentro del proceso de modernización de las Administraciones Públicas y su acercamiento progresivo y continuo a la ciudadanía.

#### **Artículo 30. Guía de trámites**

El Ayuntamiento procurará la elaboración y mantenimiento actualizado de una guía básica de trámites municipales que se publicará en la página web municipal y será accesible a toda la ciudadanía para mejorar la información ciudadana y la realización de cualquier actuación administrativa.

### Capítulo VI

#### De las Asociaciones y Grupos Estables Ciudadanos

#### **Artículo 31. Derechos de las asociaciones y entidades ciudadanas**

El Ayuntamiento reconocerá los derechos previstos en este Reglamento Orgánico a aquellas asociaciones ciudadanas que hayan sido debidamente inscritas en el Registro Municipal destinado al efecto. Las asociaciones y entidades ciudadanas tendrán en los términos establecidos en la legislación específica y en este Reglamento Orgánico, los siguientes Derechos:

1. A recibir ayudas económicas, para lo que se tendrá en cuenta su capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas, su representatividad y el grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines, así como las posibilidades del Ayuntamiento. Estas ayudas económicas pueden consistir bien en cantidades dinerarias como en medios materiales y personales aportados por el Ayuntamiento, que serán cuantificados estando exentos de su pago. Las ayudas económicas concedidas deberán ser justificadas por la entidad receptora una vez consumida la mencionada ayuda.

2. A utilizar medios públicos municipales, en las condiciones fijadas por el Ayuntamiento, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el Ayuntamiento, y serán responsables del trato dado a las instalaciones. Dicha utilización deberá solicitarse a través de los medios establecidos en el artículo 7.4 y con la antelación que establezcan los servicios correspondientes.

3. A ser informadas de los asuntos e iniciativas municipales que puedan ser de su interés, procurando el Ayuntamiento la notificación de las convocatorias, actas y acuerdos cuando se trate de cuestiones relacionadas con el objeto social de la entidad.

4. A participar en los órganos municipales en los términos que se establecen en este Reglamento.

#### **Artículo 32. Facultades de las Asociaciones y Entidades Ciudadanas**

Es facultad, dentro de su independencia y libertad de decisión:

1. Emitir los informes o dictámenes solicitados por el Ayuntamiento respecto a los asuntos que afecten a su objeto social. En el supuesto de que el informe solicitado no sea emitido en el plazo de quince días naturales, se entenderá, a todos los efectos, que la asociación declina su competencia respecto al asunto de que se trate y en tal caso el Ayuntamiento proseguirá su normal tramitación.

2. Efectuar propuestas, sugerencias y reclamaciones sobre los acuerdos tomados, para lo que se dará traslado del texto íntegro de los mismos y del contenido del expediente e informarle puntualmente del cumplimiento y ejecución de tales acuerdos.

3. Solicitar las reuniones que estimen necesarias con las personas responsables de las distintas áreas municipales, para el se-

guimiento y efectivo cumplimiento de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, procurándose que esta entrevista se celebre dentro de los 30 días naturales de haber sido solicitada, salvo causas debidamente justificadas.

#### **Artículo 33. Fomento y colaboración municipal**

Cada Asociación podrá contar con el apoyo técnico de los Servicios Municipales según sus necesidades y conforme a las posibilidades del Ayuntamiento. El Ayuntamiento facilitará y promoverá la concertación con el tejido asociativo para la gestión de programas sectoriales o equipamientos culturales, deportivos y sociales velando por garantizar el acceso universal y la calidad de los servicios y el respeto a las ordenanzas y reglamentos municipales que lo regulan.

El Ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía y de sus asociaciones una red de equipamientos culturales, sociales y deportivos que, entre otros objetivos, debe facilitar la tarea y mejorar el funcionamiento de las asociaciones, posibilitándoles herramientas que favorezcan sus actividades, como el apoyo infraestructural, siempre de acuerdo con su disponibilidad, naturaleza de las actividades a desarrollar y las limitaciones presupuestarias.

#### **Artículo 34. Utilización de locales, instalaciones y gestión de equipamientos municipales**

Las Entidades ciudadanas inscritas podrán acceder al uso de locales e instalaciones de titularidad municipal para la realización de actividades puntuales, siempre y cuando lo soliciten con al menos 15 días de antelación y siendo responsables del buen uso de las mismas. La solicitud se cursará por escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento que se dirigirá al Alcalde, que la podrá conceder o denegar motivadamente. La concesión, en su caso, atenderá a las limitaciones que impongan el uso normal de las instalaciones o la coincidencia del uso por parte de otras entidades o del propio Ayuntamiento. El criterio fundamental que se seguirá para la concesión de uso de locales es el del mayor aprovechamiento por parte de las entidades.

Para el desarrollo de actividades de carácter estable el Ayuntamiento podrá conceder el uso de locales o instalaciones a las entidades inscritas, en los términos que señale el acuerdo de concesión correspondiente, y normativa local al respecto, estableciéndose en todo caso, las condiciones de uso, especialmente en el caso de que sea compartido por dos o más entidades. Los gastos inherentes a la utilización, suministros, así como las inversiones que fueran necesarias para la normal conservación y mantenimiento del inmueble, correrán a cargo de la entidad beneficiaria.

Las entidades ciudadanas que deseen realizar actos en la vía pública deberán solicitar autorización a la Concejalía de Seguridad Ciudadana mediante escrito presentado por Registro de Entrada en el Ayuntamiento con al menos 15 días hábiles de antelación a la fecha de celebración de los mismos. Las autorizaciones que se presenten en una fecha posterior se cursarán en la medida de lo posible, intentando cumplir el fin de la solicitud.

#### **Artículo 35. Apoyo económico a la actividad asociativa**

El Ayuntamiento promoverá la realización de acuerdos de colaboración con las entidades ciudadanas inscritas en el Registro, mediante los cuales se comprometerá a facilitar apoyo económico a los programas anuales de estas siempre que su contenido se considere de interés para el municipio, siempre de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias. A raíz de estos acuerdos se podrá determinar la asignación presupuestaria correspondiente al presupuesto de gastos. Estos acuerdos serán públicos y se informará abiertamente de su contenido usando los medios de comunicación municipales.

Tendrán preferencia en la obtención de ayudas económicas las

Asociaciones y Entidades que sean declaradas de utilidad pública municipal, conforme a lo dispuesto en el capítulo VII del presente reglamento. La inscripción de una Entidad en el Registro Municipal de Entidades no implica la obtención de subvenciones.

#### Capítulo VII

##### Del Registro de Entidades Ciudadanas

#### **Artículo 36. El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas**

1. Es el Registro en el que se inscriben las asociaciones y grupos estables que tengan su ámbito de actuación principal en el municipio.

Se entiende por grupo estable la agrupación de más de tres personas que se comprometen a poner en común recursos económicos y/o personales, sin ánimo de lucro, con el objetivo de lograr determinada finalidad de interés general sin estar inscrita en el Registro de Asociaciones del Ministerio del Interior o cualquier otro de funciones similares.

2. El Registro tiene carácter público y puede ser consultado por cualquier persona interesada. Es un órgano dinámico que trata de conocer la realidad asociativa de la ciudad y analiza y estudia la evolución del tejido asociativo para facilitar esa información al Ayuntamiento y a las entidades y favorecer una eficaz política de fomento y mejora de la actividad asociativa.

#### **Artículo 37. Actividad clasificatoria del Registro**

El Registro debe permitir conocer el objeto principal de las entidades para tenerla en cuenta en el momento de hacer las divisiones sectoriales. Es por esto, que la base de datos que lo conforma recogerá tanto el nombre genérico de la entidad que será clasificada en uno de los grupos que se determinará, así como las actividades que se realizan de manera ordinaria.

#### **Artículo 38. Inscripción en el Registro**

1. La inscripción en el Registro será inmediata a partir del momento en que se presente en el Registro municipal un escrito solicitándolo en el que se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Copia de los estatutos o normas de funcionamiento vigentes. En el caso de grupos no inscritos, declaración de los objetivos de la agrupación firmada por todos sus miembros.
- b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones o similar, en el caso de asociaciones inscritas.
- c) Acta o certificación que acredite la personalidad de los miembros de la Junta directiva, así como sus domicilios y teléfonos de contacto.
- d) Domicilio y, si es el caso, sede o sedes sociales.
- e) Código de Identificación Fiscal, para las asociaciones inscritas.
- f) Certificación del número de socios inscritos en el momento de la solicitud.
- g) Memoria anual de sus actividades del año en curso.
- h) Presupuesto anual de la entidad.

2. El Ayuntamiento clasificará a la entidad o grupo en una de las tipologías existentes en el Fichero y lo notificará al interesado para que alegue lo que considere conveniente. Si en un plazo de quince días desde la notificación, no ha presentado ningún tipo de alegación se entenderá aceptada la clasificación realizada.

Si en el momento de hacer esta clasificación se detectara la falta de algún requisito esencial para la inscripción se comunicará a la persona interesada para que en un plazo de 15 días pueda subsanar el defecto, dándose por desistido caso de no hacerlo.

3. Las entidades inscritas en el Fichero deberán notificar al Ayuntamiento cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, en un plazo máximo de un mes a contar desde el momento en que se produjo tal modificación.

Igualmente, deberán presentar al Ayuntamiento cada año, antes del último día del mes de enero, una memoria de las actividades programas para el año en curso, además deberán presentar el número de asociados a día 31 de diciembre.

El incumplimiento de lo prevenido en este apartado significará que el Ayuntamiento considera a la entidad inscrita como inactiva y activará el procedimiento que se indica en el artículo siguiente para proceder a su baja del Registro, de oficio.

#### **Artículo 39. Baja en el Registro**

1. El Ayuntamiento dará de baja, de oficio, aquellas asociaciones o grupos que permanezcan inactivas.

2. Se comunicará el inicio del procedimiento a la entidad que podrá presentar alegaciones en un plazo no superior a 15 días, procediendo inmediatamente a su baja en el supuesto que no confirmen la veracidad o no de las informaciones que acreditan su inactividad.

3. La baja en el registro supondrá también la baja en representación y asistencia a cualquiera de los órganos de participación ciudadana previstos en los capítulos IX y X de este Reglamento.

#### **Artículo 40.**

El Registro se llevará en la Secretaría de la Corporación.

#### **Artículo 41. Asociaciones de Utilidad Pública**

1. A iniciativa de las correspondientes asociaciones, podrán ser declaradas de utilidad pública aquellas asociaciones en las que concurren los requisitos del artículo 32 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

2. Los derechos y obligaciones de las Asociaciones declaradas de utilidad pública, así como el procedimiento para que sean declaradas como tal, será conforme a lo dispuesto en los artículos 33, 34 y 35 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

3. La Concejalía de Participación Ciudadana asesorará a aquellos que estén interesados en que una Asociación sea declarada de utilidad pública, documentación a cumplimentar, órgano al que dirigirse y procedimiento a seguir.

#### Capítulo VIII

##### De la Declaración de Utilidad Pública Municipal

#### **Artículo 42. Requisitos que deben cumplir las Asociaciones Registradas**

1. Las Asociaciones inscritas en el Registro, con arreglo al presente reglamento podrán ser reconocidas de utilidad pública municipal, cuando su objeto social y las actividades que vengán realizando en el Municipio de Almodóvar del Río tengan carácter complementario con respecto a las competencias municipales.

2. Para valorar la procedencia del reconocimiento de utilidad pública municipal, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general y sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, sanitario, de promoción de valores constitucionales, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación al desarrollo, de defensa de consumidores y usuarios, defensa del medio ambiente, de fomento de la economía social o de la investigación y cualesquiera otros de naturaleza similar.

b) El interés público municipal y social para la ciudadanía de Almodóvar del Río, y que su actividad no esté restringida exclusivamente a beneficiar a sus asociados, sino abierta a cualquier otro posible beneficiario.

c) Que los miembros de los órganos de representación de las Asociaciones que perciban retribuciones no lo hagan con cargo a fondos públicos o subvenciones.

d) Que cuenten con los medios personales y materiales ade-

cuados y con la organización idónea que garantice el funcionamiento democrático de las Asociaciones y el cumplimiento de los fines estatuarios.

e) Que se encuentren constituidas, inscritas en el Registro correspondiente, en funcionamiento y dando cumplimiento efectivo a sus fines estatuarios ininterrumpidamente y concurriendo a todos los precedentes requisitos al menos durante los dos años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de declaración de utilidad pública municipal.

#### **Artículo 43. Solicitud de declaración de utilidad municipal**

El procedimiento de declaración de utilidad pública municipal se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Se iniciará a instancia de la asociación interesada, mediante solicitud dirigida a la Concejalía competente en materia de Participación Ciudadana, a la que se acompañará la siguiente documentación:

a) Certificación del número de socios al corriente de cuotas en el momento de solicitar el reconocimiento de utilidad.

b) Memoria de las actividades, convenios, conciertos o actividades similares de colaboración con el Ayuntamiento realizadas por la Asociación durante los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud.

c) Memoria de todas las actividades públicas realizadas durante el último año natural.

d) Proyecto con las actividades previstas para el siguiente año natural.

e) Cualquier otro documento que se considere necesario para valorar adecuadamente la procedencia del reconocimiento interesado.

#### **Artículo 44. Tramitación de la declaración de utilidad pública**

Al expediente que se instruya, se incorporarán los informes que procedan de otros Administraciones Públicas o de los diferentes Servicios Municipales correspondientes, en función de la actividad de la Asociación. La Concejalía competente en materia de Participación Ciudadana, en base a la documentación aportada y los informes emitidos apreciará, de forma motivada, la procedencia de conceder o denegar la declaración solicitada que se elevará al Ayuntamiento Pleno.

Una vez acordado dicho reconocimiento, se inscribirá de oficio en el Registro Municipal de Asociaciones.

#### **Artículo 45. Derechos que comporta la declaración de utilidad pública**

El reconocimiento de una Asociación registrada como utilidad pública municipal comporta además de los reconocidos en el presente reglamento los siguientes derechos:

a) Utilización de la mención de "utilidad pública municipal" en todos sus documentos.

b) Preferencia en las ayudas económicas y en la utilización de medios públicos municipales, locales y medios de comunicación, para el desarrollo de sus actividades.

c) Consulta en los asuntos de competencia municipal que afecten a su objeto social y a su ámbito de actuación. Las entidades ciudadanas de utilidad pública municipal deberá emitir informe sobre asuntos de competencia municipal, cuando les sea solicitado por el Ayuntamiento. La negativa a emitir informes interesados deberá comunicarse motivadamente al Ayuntamiento.

#### **Artículo 46. Obligaciones que comporta la declaración de utilidad pública**

Las Entidades declaradas de Utilidad Pública, comunicarán al Registro, en el mes de enero de cada año, el presupuesto para el

ejercicio, el programa anual de actuaciones y certificación actualizada del número de socios y socias al corriente de cuotas, así como los resultados y la fecha de las últimas elecciones para elegir sus órganos de gobierno, conforme a los estatutos de cada Entidad.

El incumplimiento de lo prevenido en este artículo será causa para la iniciación de oficio del expediente de revocación de la declaración de utilidad pública, y activará el procedimiento que se indica en el artículo siguiente.

#### **Artículo 47. Revocación de la declaración de utilidad pública municipal**

1. Cuando desaparezca alguna de las circunstancias que hayan servido para motivar la declaración de utilidad pública o la actividad de la Asociación no responda a las exigencias que dicha declaración comporta, se iniciará el procedimiento de revocación de utilidad pública, que se ajustará a las normas del procedimiento administrativo previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y a la normativa reguladora del derecho de asociación.

2. El expediente se iniciará por la Concejalía de Participación Ciudadana, por propia iniciativa, o por denuncia. Iniciado el mismo, se solicitarán los informes que se consideren pertinentes de los distintos servicios municipales, y de otras Administraciones Públicas, si se considera necesario. Una vez recabados dichos informes se dará en todo caso trámite de audiencia a la Asociación interesada. A la vista de todo ello, la Concejalía competente en materia de Participación Ciudadana emitirá propuesta de resolución motivada y la elevará al Ayuntamiento Pleno para su aprobación.

### Capítulo IX

#### Del Consejo de Participación Ciudadana

#### **Artículo 48. El Consejo de Participación Ciudadana**

Con la entrada en vigor de este Reglamento se constituye el Consejo de Participación Ciudadana. Este Consejo tendrá el carácter de consultivo por parte del Ayuntamiento en lo referente a los programas de actuación de las distintas áreas municipales.

#### **Artículo 49. Composición del Consejo de Participación Ciudadana**

1. El Consejo de Participación Ciudadana estará formado por los siguientes miembros:

a) Natos:

- El Alcalde, o Concejal en quien éste delegue.
- El Concejal de Participación Ciudadana.

• Un representante de cada una de las asociaciones declaradas de utilidad pública municipal elegido por sus respectivas Asociaciones.

• Un representante por cada uno de los grupos sectoriales de asociaciones inscritos en el registro municipal de asociaciones y entidades municipales, elegido por mayoría de las asociaciones que forman el grupo.

b) Nombrados en Pleno.

• 5 vecinos con una especial relevancia o representación ciudadana en los ámbitos social, cultural, económico, deportivo y vecinal en general, cuya propuesta de nombramiento corresponde a la Junta de Gobierno Local.

c) Secretario General del Pleno que actuará como Secretario

2. El Alcalde podrá delegar su presencia y/o presidencia en la misma o distintas personas.

3. La representación en el Consejo recae en las personas designadas en el mismo, no siendo posible su sustitución por otra perteneciente al colectivo, institución o entidad a la que pertenezca, no así los representantes de las asociaciones del municipio que podrán cambiar mediante acuerdo y comunicación de sus

respectivos órganos de dirección.

4. Como Secretario, con voz y sin voto, estará el Secretario General del Pleno.

5. El mandato de cada uno de los miembros se extiende a toda la legislatura. Sólo podrán removerse a los nombrados con idéntico acto al necesario para su nombramiento.

6. Las vacantes producidas por remoción, dimisión, renuncia o fallecimiento serán cubiertas de la misma manera en que lo fueron en su momento.

#### **Artículo 50. Funciones del Consejo**

Serán funciones del Consejo de Participación Ciudadana las siguientes:

- Emitir informe cuando sea solicitado por el Alcalde o el Pleno del Ayuntamiento.
- Asesorar al Ayuntamiento en la definición de las grandes líneas de la política y gestión municipal y generar así el consenso ciudadano.
- Conocer y debatir, de acuerdo con lo establecido en los distintos Reglamentos, los grandes proyectos del municipio, los presupuestos municipales y los reglamentos generales.
- Proponer iniciativas ciudadanas y solicitar la convocatoria de audiencias públicas.
- Proponer el impulso de procesos participativos.
- Proponer las actuaciones necesarias para la promoción y fomento de las asociaciones.

#### **Artículo 51. Funcionamiento**

El Consejo celebrará una sesión ordinaria de carácter anual, en los días y horas que establezca el Presidente, quien podrá convocar sesiones urgentes.

La convocatoria se realizará con una antelación mínima de cinco días, salvo las urgentes en cuyo caso únicamente deberá respetarse el mínimo plazo necesario para convocar a los miembros del Consejo.

Asimismo, el Consejo celebrará al menos una asamblea general anual, a la que se convocará a todas las asociaciones ciudadanas de la localidad, para informar de las actividades realizadas y programadas, así como para recibir las propuestas y requerimientos que las asociaciones deseen formular.

Podrán ser celebradas sesiones extraordinarias, bien a convocatoria del Presidente, bien solicitadas por, al menos, la tercera parte de los miembros del Consejo, y en ellas no podrán tratarse otros asuntos que los que figuren en el Orden del Día que propongan los solicitantes. Cada miembro del Consejo sólo podrá firmar una convocatoria de sesión extraordinaria al año. Estas sesiones se convocarán por el Presidente dentro de los siguientes 20 días hábiles al de presentación de la solicitud. Con carácter general, las sesiones no serán públicas, sin perjuicio de las intervenciones previstas en el artículo 55.

#### **Artículo 52. Reglamento interno de funcionamiento**

El Consejo de Participación Ciudadana podrá dotarse de un Reglamento interno de funcionamiento, que se ajustará en su totalidad a lo previsto en este Reglamento Orgánico. Éste deberá ser aprobado por las dos terceras partes de sus miembros y refrendado con el visto bueno de la Junta de Gobierno Local, dándose cuenta posteriormente al Pleno del Ayuntamiento.

#### **Artículo 53. Comisión Permanente del Consejo**

Para dar continuidad al Consejo y efectuar el seguimiento oportuno de sus actuaciones, se constituirá la Comisión Permanente del Consejo formada por 5 de sus miembros, cuatro designados a propuesta de la Junta de Gobierno Local, y siendo presidida por el Alcalde o Concejal en quien delegue. La Comisión Permanente estará asistida por el Secretario del Consejo.

A este órgano le corresponde la fijación del Orden del Día de las sesiones.

#### **Artículo 54. Las comisiones de trabajo sectoriales**

1. El Consejo de Participación Ciudadana podrá constituir comisiones de trabajo sectoriales para aquellas áreas especializadas o temas de especial interés que requieran una mayor participación.

2. Las comisiones de trabajo sectoriales tienen una finalidad de complementar y asesorar al Consejo de Participación Ciudadana por medio de la obtención de información, elaboración de informes o propuestas en materia de su especialidad.

3. Las comisiones de trabajo sectoriales podrán estar integradas, sin limitación alguna, por representantes del Ayuntamiento, de las asociaciones afines al área y por personas de reconocido prestigio en la materia de la que se ocupen.

4. Las comisiones de trabajo sectoriales se constituirán con fines concretos y por tiempo limitado y se disolverán una vez cumplido su objetivo.

#### **Artículo 55.**

1. Las Entidades o Asociaciones inscritas en el Registro Municipal podrán instar al Consejo a fijar postura sobre alguno de los temas de su competencia y de ámbito municipal. Para ello, presentarán la propuesta, debidamente motivada, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano, indicando si desean intervenir en la sesión en que se trate el asunto para su exposición.

2. Previo a la elaboración del Orden del Día, la Mesa Permanente del Consejo estudiará las propuestas a que hacen referencia el apartado anterior con el fin de incorporarlas o no. En el caso de que sean rechazadas, deberá hacerse de manera motivada.

#### **Artículo 56.**

La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes del Consejo en primera convocatoria, y de la tercera parte en segunda convocatoria quince minutos más tarde. Iniciada la sesión, el Secretario dará lectura de cada uno de los asuntos que componen el orden del día para su debate por separado con la administración de tiempos que el Presidente estime conveniente.

La exposición, en su caso, de los asuntos recogidos en el artículo 55 podrá ser realizada por quien presentó la propuesta, limitándose al tiempo que le conceda el Presidente. El Presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, las exposiciones y debates del Consejo. Los acuerdos, que en ningún caso tienen carácter administrativo, se aprobarán siempre por mayoría simple de los miembros presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

#### **Artículo 57.**

El Presidente podrá requerir la presencia en las sesiones del Consejo de personal técnico para informar o asistir en el debate, o de otros Corporativos a efectos informativos.

#### **Artículo 58.**

Existirá, como último punto del Orden del Día, un turno de ruegos y preguntas que sólo podrán versar sobre asuntos que sean competencia del Consejo. El turno de ruegos y preguntas no dará lugar a debate.

#### **Artículo 59.**

De cada sesión el Secretario extenderá acta en la que constará:

1. Fecha y hora de comienzo y finalización de la sesión.
2. Carácter ordinario, extraordinario o urgente de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
3. Identidad de los miembros del Consejo asistentes y ausentes.

tes.

4. Identidad de las personas o colectivos que realizan una exposición ante el Consejo.

5. Asuntos que se dictaminen, con indicación de opiniones sintetizadas de los miembros del Consejo que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.

6. El resultado de las votaciones, indicándose los afirmativos, los negativos y las abstenciones. Se hará constar el voto nominativo cuando así lo pida el interesado.

7. Parte dispositiva de los acuerdos tomados.

8. Breve referencia al turno de ruegos y preguntas.

9. En caso de no celebrarse sesión por cualquier motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma en la que consignará la causa y nombre de los concurrentes y de los que hubieran excusado su asistencia.

#### **Artículo 60.**

1. Los acuerdos que se tomen revestirán la forma de informe no vinculante (sin tener la condición de acuerdo administrativo y sin vincular a ningún órgano administrativo) y se remitirán al órgano municipal que los envió.

2. Si se trata de recomendaciones a la Administración Municipal, se remitirán a la unidad u órgano que deba conocer del asunto.

#### **Artículo 61.**

1. El Consejo elaborará un informe anual para dar cuenta del número y tipos de asuntos tramitados.

2. Un resumen del informe será expuesto por el Presidente del Consejo ante el Ayuntamiento Pleno, pudiendo intervenir los grupos municipales a efectos de fijar postura.

3. El informe será publicado íntegramente en la página web municipal.

### Capítulo X

#### De los Consejos Sectoriales

#### **Artículo 62.**

Para conseguir una mayor eficacia y mejorar la participación ciudadana en aquellos aspectos sectoriales de la vida local, se crearán los Consejos Sectoriales que se estimen oportunos. El Ayuntamiento en Pleno creará los Consejos Sectoriales, bien a iniciativa propia, o podrá crearlos por la petición de dos asociaciones que tengan como objetivo el sector del que se trate.

#### **Artículo 63.**

Estos Consejos Sectoriales tendrán el carácter de grupos de trabajo específicas de la actividad que corresponda. Sus conclusiones serán elevadas al Pleno de la Corporación o Comisión Informativa.

#### **Artículo 64.**

Podrán formar parte de los Consejos Sectoriales:

- Presidencia: El/la Alcalde/sa o Concejala/a en quien delegue el representante, preferentemente el/la Concejala/a Delegado/a del Área en que se encuadre la problemática a que se refiere el Consejo.

- Vicepresidencia: El Concejala/a de Participación Ciudadana o Concejala/a en quien delegue.

- Secretaría: Un funcionario o funcionaria del Ayuntamiento, con voz pero sin voto.

- Un/a empleado/a técnico del Área que designe la presidencia para desarrollar labores de asesoramiento, con voz pero sin voto.

- El/la Concejala/a del Área, tema o actividad de que se trate, con voz pero sin voto.

- Un/a representante de cada una de las Asociaciones y/o Entidades Locales cuyo objeto sea la defensa de los intereses sectoriales a que se refiera el respectivo Consejo Sectorial.

- También podrán participar personas del municipio que lo deseen, solicitando al Ayuntamiento por escrito su deseo de participar en el consejo de que se trate.

Asimismo, cuando el tema a tratar así lo recomiende, se podrá contar con el asesoramiento técnico del personal municipal que se estime conveniente, siempre dentro de su horario laboral, previa solicitud correspondiente a la Concejalía de Participación Ciudadana. El personal municipal no tendrá derecho de voto.

#### **Artículo 65.**

La coordinación del Consejo Sectorial será desempeñada durante un año, por quien obtenga, de entre sus miembros, la mayoría absoluta de votos de los presentes en dicho Consejo, en primera votación, o la mayoría simple en segunda votación. Mediante el mismo procedimiento y para la misma duración se elegirá a la Secretaría del Consejo y cuantas vocalías se estimen oportunas.

El Alcalde o Alcaldesa, o el/la Concejala/a del Área correspondiente ostentará la Presidencia de las sesiones a las que asista, con el asesoramiento de la Coordinación del Consejo.

#### **Artículo 66.**

1. El Consejo Sectorial elaborará las propuestas a elevar al Pleno de la Corporación o la Comisión Informativa correspondiente por consenso. Caso de no alcanzarse el mencionado consenso, se procederá a votar la propuesta y se elevará igualmente a la Comisión expresando el resultado obtenido.

2. Cualquier propuesta elaborada en el Consejo Sectorial deberá ser tratada de forma no vinculante en la Comisión Informativa correspondiente, en el marco de sus prioridades.

3. Para las decisiones que sólo afecten al funcionamiento del propio Consejo se requerirá el respaldo de al menos los dos tercios de los asistentes con derecho a voto.

#### **Artículo 67.**

El Ayuntamiento, dentro de sus posibilidades económicas y patrimoniales, facilitará los medios necesarios para el buen funcionamiento y ejercicio de las funciones de los Consejos Sectoriales.

#### **Disposiciones Adicionales**

Primera. En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999; Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales; Ley Orgánica 4/2001, reguladora del Derecho de Petición; Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999; artículos 5 y 6 de la Resolución de 27 de enero de 1987 de la Dirección General de Administración Local; Real Decreto 2.225/1993, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para la Concesión de Subvenciones Públicas.

- Ley Orgánica 2/1980, de 18 de enero, sobre Regulación de las Distintas Modalidades de Referéndum.

- Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición.

- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

- Real Decreto 1.740/2003, de 19 de diciembre, sobre Procedimiento relativo a las Asociaciones de Utilidad Pública.

#### **Disposición Final**

La aprobación del presente Reglamento, de conformidad a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se ajustará al siguiente procedimiento:

- Aprobación inicial por el Pleno.

- Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

- Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

Una vez cumplida la tramitación descrita, el presente Reglamento entrará en vigor, según prescribe el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a los 15 días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Andalucía.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Almodóvar del Río, a 12 de julio de 2016. Firmado electrónicamente: El Alcalde en funciones (Decreto 30/06/2016), Ramón Hernández Lucena.

Núm. 2.569/2016

### Anuncio de aprobación definitiva

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal reguladora del Comercio Ambulante en Almodóvar del Río, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

#### Artículo 1. Disposiciones generales

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del comercio ambulante en el término municipal de Almodóvar del Río, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 1 del Decreto Legislativo 2/2012, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante; 44.2 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Comercio Interior de Andalucía; 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 1.2.º del Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales; y de forma supletoria, la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, y el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria.

El comercio ambulante solo podrá ser ejercido por personas físicas o jurídicas, con plena capacidad jurídica y de obrar, en los lugares y emplazamientos que concretamente se señalen en las autorizaciones que expresamente se otorguen, y en las fechas y por el tiempo que se determinen.

#### Artículo 2. Concepto y modalidades

A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en el Decreto Legislativo 2/2012, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, es decir:

a) El comercio en mercadillos celebrado regularmente, con una periodicidad establecida y en los lugares públicos determinados.

b) El comercio callejero celebrado en vías públicas y que no

cumplan las condiciones enumeradas en el apartado anterior.

c) El comercio itinerante, realizado en las vías públicas a lo largo de itinerarios establecidos, con el medio adecuado ya sea transportable o móvil.

No se considera comercio ambulante, por lo que quedará sometido a la competencia del Ayuntamiento respectivo:

a) El comercio en mercados ocasionales: fiestas, ferias o acontecimientos populares durante el tiempo de celebración de las mismas.

b) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporales y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.

c) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.

d) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de la Comunidad Autónoma.

Asimismo, quedan excluidas las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

#### Artículo 3. Autorización municipal y procedimiento

1. El ejercicio de las modalidades de comercio ambulante previstas en el artículo 2, al desarrollarse en suelo público, queda sometido a autorización previa.

Corresponderá al Ayuntamiento el otorgamiento de la autorización así como establecer el procedimiento para la concesión de la misma, garantizando la incorporación de los informes preceptivos exigidos por la legislación administrativa especial, la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

La duración de la autorización podrá ser de uno a cuatro años, con el fin de permitir a los titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

2. En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:

La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.

La duración de la autorización.

La modalidad de Comercio Ambulante autorizada.

La indicación precisa del lugar, fecha y horario en que se va a ejercer la actividad.

El tamaño, ubicación y estructura de los puestos donde se va a realizar la actividad comercial.

Los productos autorizados para su comercialización.

En la modalidad de comercio itinerante, el medio transportable o móvil en el que se ejerce la actividad y los itinerarios permitidos.

3. El Ayuntamiento verificará que las personas físicas o jurídicas que hayan solicitado la autorización municipal están dadas de alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas y en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.

4. Las personas físicas o jurídicas, que obtengan la oportuna autorización municipal, deberán tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial. Además, en el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipula-

dor de alimentos.

5. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan autorizado para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización.

6. El procedimiento de autorización municipal para el ejercicio de la venta ambulante será el determinado por cada ayuntamiento, respetando, en todo caso, el régimen de concurrencia competitiva, así como las previsiones contenidas en los artículos 86 y siguientes de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, así como del capítulo II de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio: a través de una solicitud de conformidad con lo establecido por el artículo 5 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria. En todo caso, será público y su tramitación deberá desarrollarse conforme a criterios claros, sencillos, objetivos y predecibles. En la resolución del procedimiento se fijarán los requisitos de la autorización, que habrán de ser necesarios, proporcionales y no discriminatorios.

#### **Artículo 4. Comercio Ambulante en Mercadillos, Callejero e Itinerante**

1. Disposiciones comunes.

La zona de emplazamiento autorizado para el ejercicio del comercio ambulante será la que sigue: Recinto Ferial en Carretera de la Estación.

Este emplazamiento podrá variar según la conveniencia del Ayuntamiento notificándose a los comerciantes con antelación suficiente.

La modificación del emplazamiento con carácter permanente deberá notificarse al Pleno.

El comercio ambulante se celebrará el sábado de cada mes y se realizará en puestos o instalaciones desmontables que solo podrán instalarse en el lugar o lugares que especifique la correspondiente autorización.

2. Comercio en mercadillos.

El Ayuntamiento podrá autorizar la venta en mercadillos que se celebren regularmente, con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos.

3. Comercio callejero.

El Ayuntamiento podrá autorizar la venta realizada en puestos situados en la vía pública y que no se sometan a los requisitos exigidos para el comercio en mercadillos.

4. Comercio itinerante.

El Ayuntamiento podrá autorizar la venta ambulante realizada en las vías públicas a lo largo de itinerarios establecidos, con el medio adecuado, ya sea transportable o móvil de todo tipo de productos, cuya normativa no lo prohíba.

#### **Artículo 5. Productos objeto de venta**

Las autorizaciones deberán especificar el tipo de productos que pueden ser vendidos.

Solo podrá autorizarse la venta de productos alimenticios cuando se cumplan las condiciones sanitarias e higiénicas que establece la Legislación sectorial sobre la materia para cada tipo de producto.

En concreto, no se podrán vender alimentos por quien carezca del carné de manipulador de alimentos.

#### **Artículo 6. Comisión Municipal de Comercio Ambulante**

El Pleno de la Corporación podrá constituir una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, cuyo dictamen será preceptivo pero no vinculante, en el procedimiento de elaboración de las Ordenanzas Municipales, y en todos los casos que reglamentariamente

se determinen, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

#### **Artículo 7. Registros de Comerciantes Ambulantes**

La inscripción en los registros de comerciantes ambulantes no tendrá carácter habilitante para el ejercicio de la actividad comercial.

#### **Artículo 8. Competencia para la inspección y sanción**

Este Ayuntamiento ejerce la competencia en materia de inspección y sanción, vigilando y garantizando el cumplimiento por los titulares de las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante, de cuanto se dispone en la presente Ordenanza, el Decreto Legislativo 2/2012, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, la Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios en Andalucía y disposiciones de desarrollo, especialmente, de las exigencias y condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la Legislación.

#### **Artículo 9. Clases de infracciones**

Las infracciones a esta Ordenanza pueden ser leves, graves y muy graves.

a) Infracciones leves:

— Incumplimiento del deber de exponer al público, en lugar visible, tanto la placa identificativa como los precios de venta correspondientes a las mercancías objeto de comercio.

— Incumplimiento del deber de tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

— Incumplimiento del deber de tener, a disposición de los consumidores y usuarios, las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía, así como el cartel informativo al respecto.

— Incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, siempre que no esté tipificado como grave o muy grave, así como el incumplimiento del régimen interno de funcionamiento de los mercadillos establecido en la presente Ordenanza municipal, salvo que se trate de infracciones tipificadas por la citada norma como infracción grave o muy grave.

b) Infracciones graves:

— Reincidencia en la comisión de infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

— Incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.

— Desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a sus funcionarios o agentes en el cumplimiento de su misión.

— El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.

— Ejercer la actividad de comercio por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.

c) Infracciones muy graves:

— Reincidencia en la comisión de infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

— Carecer de la oportuna autorización municipal.

— Resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios y agentes de la misma, en cumplimiento de su come-

tido.

#### **Artículo 10. Sanciones**

1. Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.

2. Las infracciones graves se sancionarán con apercibimiento y multa de 1.501 a 3.000 euros.

3. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 3.001 a 18.000 euros.

Estas sanciones se impondrán tras la substanciación del correspondiente expediente tramitado según lo previsto en los artículos 134 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artículo 11. Reincidencia**

En el caso de reincidencia por infracción muy grave, los ayuntamientos podrán comunicar esta circunstancia a la Dirección General competente en materia de comercio interior, a fin de que, en el supuesto de que la persona comerciante se encontrara inscrita en el Registro de Comerciantes Ambulantes, se pueda acordar la cancelación de la inscripción.

Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente como medidas provisionales la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

Las medidas provisionales podrán ser adoptadas una vez iniciado el procedimiento, o bien, por razones de urgencia, antes de la iniciación por el órgano competente para efectuar las funciones de inspección. En este caso, las medidas deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. Estas medidas se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 131.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en todo caso, para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

El volumen de la facturación a la que afecte.

La naturaleza de los perjuicios causados.

El grado de intencionalidad de la persona infractora o reiteración.

La cuantía del beneficio obtenido.

La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.

El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.

El número de consumidores y usuarios afectados.

Además de las sanciones previstas en el artículo anterior, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

#### **Artículo 12. Prescripción**

Las infracciones muy graves prescribirán a los dos años, las graves al año y las leves a los dos meses.

Estos plazos se contarán a partir de la producción del hecho sancionable o de la terminación del período de comisión, si se tra-

ta de infracciones continuadas.

#### **Artículo 13. Procedimiento sancionador**

El procedimiento sancionador será el regulado con carácter general para el ejercicio de la potestad sancionadora, con las especialidades que recoge la Legislación sectorial aplicable, esencialmente compuesta por la Ley General de Sanidad y la Ley para la Defensa de los Consumidores y Usuarios, y las que establece la respectiva Comunidad Autónoma.

Las infracciones en materia de sanidad serán objeto de las sanciones administrativas, previa instrucción del oportuno expediente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que puedan concurrir.

En los supuestos en que las infracciones pudieran ser constitutivas de delito, la Administración pasará el tanto de culpa a la Jurisdicción competente, suspendiendo la tramitación del procedimiento sancionador mientras la Autoridad Judicial no dicte sentencia firme. Para el caso de que no se estimare la existencia de delito, se continuará la tramitación del expediente sancionador tomando como base los hechos que los Tribunales hayan considerado probados, debiendo mantenerse, en todo caso, las medidas administrativas que hubieran sido adoptadas para salvaguardar la salud y la seguridad de las personas en tanto la autoridad Judicial se pronuncie sobre las mismas.

En todo caso se tomaran precauciones al objeto de evitar toda divulgación no indispensable de información susceptible de perjudicar la imagen de marca de un producto o una serie de productos, aunque se podrá divulgar la información que, según lo exijan las circunstancias, deberá hacerse pública para proteger adecuadamente la salud y la seguridad de las personas

Las infracciones en materia de consumo serán objeto de las sanciones que mas tarde se detallaran previa instrucción del oportuno expediente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que pudieran concurrir. A tales efectos la instrucción de causa penal ante los Tribunales de Justicia suspenderá la tramitación del expediente administrativo sancionador que hubiera sido incoado por los mismos hechos y, en su caso, la eficacia de los actos administrativos de imposición de sanción, manteniéndose, sin embargo, las medidas administrativas que hubiesen sido adoptadas para salvaguardar la salud y seguridad de las personas en tanto en cuanto la Autoridad Judicial se pronuncie sobre las mismas.

En ningún caso se producirá una doble sanción por los mismos hechos y en función de los mismos intereses públicos protegidos, si bien deberán exigirse las demás responsabilidades que se deduzcan de otros hechos o infracciones concurrentes.

El procedimiento sancionador será el regulado con carácter general para el ejercicio de la potestad sancionadora, con las especialidades que recoge la Legislación sectorial aplicable, esencialmente compuesta por la Ley General de Sanidad y la Ley para la Defensa de los Consumidores y Usuarios, y las que establece la respectiva Comunidad Autónoma en relación a la regulación del comercio ambulante

En materia de procedimiento serán de aplicación la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común y el reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 429/1993, de 4 de agosto, con las siguientes especialidades:

1º. El procedimiento podrá iniciarse en virtud de las actas levantadas por los servicios de inspección, por comunicación de alguna Autoridad u Órgano Administrativo, o por denuncia formulada por los particulares sobre algún hecho o conducta que puedan



ser constitutivas de infracción.

2º. Con carácter previo a la incoación del expediente podrá ordenarse la practica de diligencias preliminares para el esclarecimiento de los hechos.

3º. Los hechos que figuren recogidos en las actas de la inspección se presumirán ciertos, salvo que del conjunto de las pruebas que se practiquen resulte concluyente lo contrario

4º. La carencia de toda o parte de la documentación reglamentaria exigida o su defectuosa llevanza, cuando afecte fundamentalmente a la determinación de los hechos imputados o a la calificación de los mismos, se estimará como presunción de infracción, salvo prueba en contrario.

5º. La Administración competente apreciará la prueba practicada en el expediente sancionador, valorando en su conjunto el resultado de la misma.

6º. El interesado solamente podrá proponer la prueba de que intente valerse para la defensa de su derecho en la contestación al Pliego de Cargos.

7º. La Administración admitirá y ordenará la práctica de la prueba que resulte pertinente y rechazará la irrelevante para el mejor esclarecimiento de los hechos.

En cualquier caso, el Órgano competente para sancionar será el Alcalde, en los términos y con el procedimiento establecido en la presente Ordenanza.

#### **Artículo 14. Intervención cautelar de la mercancía**

La Autoridad Municipal procederá a la intervención cautelar de la mercancía y levantamiento del puesto en los siguientes supuestos:

- a) Carencia de la autorización municipal pertinente que ampare la comercialización de dicho género.
- b) Carencia de las facturas y comprobantes de compra correspondientes a los productos objeto de comercio.
- c) Mercancía adulterada, falsificada, fraudulenta o no identificada, y que pueda entrañar riesgo para el consumidor. Dicha mercancía será destruida si su consumo constituyera peligro para la salud.

Los gastos que originen las operaciones de intervención, depósito, decomiso, transporte y destrucción serán de cuenta del infractor.

#### **Artículo 15. Acreditación de la procedencia del género**

El comerciante dispondrá de un plazo de 48 horas, a contar desde la intervención para, en el primer caso acreditar la posesión de la autorización pertinente y en el segundo acreditar documentalmente la correcta procedencia de los géneros.

Si así lo hiciere le será de vuelta la mercancía, sin perjuicio del expediente sancionador que, en su caso se siga, y previo pago de los gastos ocasionados como consecuencia de la intervención. No se procederá a la devolución de la mercancía en el caso de que por las condiciones higiénico-sanitarias de la misma no fuere posible, por haberse destruido los géneros o entregados a centros benéficos o asistenciales, previo informe vinculante del órgano competente.

Transcurridos el plazo de 48 horas sin que se acredite por parte del comerciante la procedencia legal de la mercancía se pondrá ésta junto con el comerciante a disposición judicial.

En lo no regulado expresamente, se estará a lo dispuesto en la legislación sectorial de aplicación, así como al Reglamento de la potestad sancionadora, y en su defecto a la Ordenanza municipal que resulte de aplicación.

#### **Disposición Final Primera**

En lo no previsto en esta Ordenanza se aplicará el Decreto Legislativo 2/2012, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Texto

Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, y la Normativa vigente en materia higiénico-sanitaria y protección del consumidor.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Almodóvar del Río, a 11 de julio de 2016. Firmado electrónicamente: El Alcalde en funciones, Ramón Hernández Lucena.

Núm. 2.570/2016

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal sobre la Ejecución Alternativa de Sanciones Económicas mediante trabajos en beneficio de la Comunidad, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se reproduce a continuación el texto íntegro de la Ordenanza:

#### **ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE EJECUCIÓN ALTERNATIVA DE SANCIONES ECONÓMICAS MEDIANTE TRABAJOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD**

El Ayuntamiento de Almodóvar del Río, en el ejercicio de la potestad sancionadora reconocida en el artículo 139 de la actual Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, tiene la posibilidad legal de sustituir la sanción pecuniaria impuesta en vía administrativa por la ejecución o desarrollo de trabajos en beneficio de la comunidad.

La Administración Local incorpora así el mismo objetivo perseguido por el Código Penal, que regula la posibilidad de sustitución de las penas por trabajos en beneficio de la comunidad en la Ley Orgánica 15/2003, de 25 de noviembre, de modificación parcial del Código Penal, desarrollada por Real Decreto 840/2011, de 17 de junio, por el que se establecen las circunstancias de ejecución de las penas mediante trabajo en beneficio de la Comunidad.

Además del cumplimiento de los trabajos en sustitución de la sanción económica, el Ayuntamiento podrá reclamar a la persona responsable de la infracción el importe de los daños ocasionados por las actividades infractoras, si los hubiere, conforme a la valoración justificativa que se haya realizado e incorporado en el correspondiente expediente sancionador.

#### **Artículo 1. Objeto**

El objeto de la presente Ordenanza es ofrecer una alternativa, a la ejecución de las sanciones económicas, y con los requisitos que más adelante se detallan, mediante la prestación de trabajos en beneficio de la Comunidad.

#### **Artículo 2. Concepto**

Se considera trabajo en beneficio de la Comunidad la prestación de la cooperación personal no retribuida en determinadas actividades de utilidad pública, con interés social y valor educativo, tendente a servir de reparación para la comunidad perjudicada por el ilícito administrativo y no supeditada al logro de intereses económicos. A modo orientativo, y sin que suponga en ningún caso una lista de actividades cerrada, se podrá desarrollar en alguna de las siguientes áreas o servicios:

Áreas de Medio Ambiente, Deportes, Bienestar Social, Juven-

tud, Cultura.

Servicios Municipales de limpieza pública, mantenimiento y reparación del mobiliario urbano, señalización.

Cualquier otra actividad análoga a las citadas anteriormente.

### **Artículo 3. Ámbito de aplicación**

La presente Ordenanza sólo será de aplicación en el término municipal de Almodóvar del Río con respecto de aquellas personas físicas -menores de edad o mayores en situación legal de desempleo que lo acrediten fehacientemente en el momento de solicitar la conmutación de la sanción pecuniaria- que sean declaradas como autoras de una infracción administrativa y siempre que acepten expresamente, por si mismas o en el caso de ser menores de edad por sus representantes legales, esta forma de ejecución subsidiaria de la sanción económica dimanante de la incoación de un expediente administrativo sancionador por infracción de las Ordenanzas Municipales, dictada al amparo de lo dispuesto en el artículo 139 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza:

Las sanciones tributarias, las urbanísticas, y las de tráfico consideradas como graves o muy graves por el artículo 65, apartados 4, 5 y 6 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en su redacción dada por la Ley 18/2009, de 23 de noviembre.

Las sanciones impuestas a personas jurídicas, salvo que se declare la responsabilidad de sus administradores, y aquellas acrediten su insolvencia.

Los reincidentes en la comisión de infracciones administrativas, en los doce meses anteriores a la fecha de la infracción para la que solicitan la sustitución de la sanción pecuniaria.

Asimismo, y previo consentimiento de su padre, madre o responsables legales, el o la menor podrá asistir a los cursos, jornadas o actividades de información o educación vial, cívica o de otro tipo relacionadas con la naturaleza de la infracción cometida que se organicen por el Ayuntamiento u otras entidades en la localidad, descontándose la asistencia efectiva de las horas de trabajo a prestar en beneficio de la Comunidad.

### **Artículo 4. Carácter voluntario**

Los trabajos en beneficio de la comunidad tendrán carácter voluntario y alternativo, y no podrán imponerse sin la conformidad expresa de la persona sancionada, previa presentación de solicitud y con el consentimiento del padre, madre o responsables legales en el caso de menores de edad.

### **Artículo 5. Procedimiento**

El procedimiento a seguir para acogerse a la presente Ordenanza será el siguiente:

1. En el plazo de quince días hábiles a contar desde la fecha de notificación de la resolución sancionadora, la persona sancionada, con el consentimiento del padre, madre o responsables legales en caso de menores de edad, podrá elevar instancia a la Alcaldía donde manifestará su consentimiento de cumplir la sanción que corresponda mediante la realización de trabajos en beneficio de la comunidad, haciendo constar en dicha instancia número de expediente sancionador y su referencia.

Si iniciado el procedimiento sancionador, la persona infractora reconoce explícitamente su responsabilidad y solicita la sustitución de la sanción por trabajos en beneficio de la Comunidad, se podrá dictar Resolución con determinación de dichos trabajos si reúne los requisitos del artículo 3 de la presente Ordenanza.

Asimismo, el padre, madre o responsables legales, en el caso de menores, harán una declaración asumiendo las responsabili-

dades de cualquier índole derivadas de la forma en que el sancionado desarrolle los servicios a la Comunidad, quedando exento el Ayuntamiento de cualquier tipo de responsabilidad o reclamación de indemnización o compensación de daños.

2. La instancia será revisada por los Servicios competentes comprobando que se cumplen los requisitos y con su informe se remitirá a los Servicios Sociales Municipales para que se emita propuesta no vinculante de ejecución de trabajos en el Área de Servicios Municipales que se estime más conveniente para el cumplimiento de la sanción, valorando las circunstancias de la persona sancionada y el tipo de infracción cometida.

La Alcaldía dictará Resolución resolviendo el expediente, que se notificará a la persona interesada especificando la admisión o no de lo solicitado y, caso afirmativo, el lugar donde se cumplirá el trabajo que se encomiende, la duración de la medida de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de estas Ordenanzas, la persona responsable de su control y seguimiento y la fecha de incorporación, así como las consecuencias que se puedan derivar en el caso de la no incorporación en el periodo indicado o el no cumplimiento del servicio asignado, que no será otra que la ejecución subsidiaria de la sanción económica.

3. Los Servicios Municipales encargados del seguimiento y control del cumplimiento de la sanción alternativa, elevarán informe al respecto al Departamento que hubiese instruido el expediente administrativo sancionador dando cuenta del cumplimiento satisfactorio de la medida propuesta.

4. Si la persona hubiese ejecutado los trabajos en beneficio de la Comunidad de conformidad con lo resuelto se dictará Resolución declarando cumplida la sanción y archivando el expediente de la sanción pecuniaria.

5. Si la persona sancionada no hubiere ejecutado los trabajos conforme a lo ordenado se dictará Resolución motivada que así declare y se ordenará la continuación del trámite para el cobro de la sanción pecuniaria en forma reglamentaria.

6. En ningún caso la ejecución de los trabajos sustitutorios supondrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento.

7. El Ayuntamiento suscribirá una póliza de seguro de accidentes para la eventual atención de las personas que desarrollen los trabajos objeto de esta Ordenanza y que cubra los riesgos procedentes de su cumplimiento.

8. Durante el desempeño de la actividad en beneficio de la comunidad la persona que la desarrolle estará amparada por el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

### **Artículo 6. Valoración**

1. Cada veinte euros de sanción corresponderá a una jornada de trabajo en beneficio de la comunidad, siendo dicha cuantía revisable anualmente conforme al IPC o indicador que lo sustituya.

2. La reparación económica de los daños materiales ocasionados será compatible con la sanción económica y podrá ser compensada igualmente por jornadas de servicios a la comunidad a juicio del órgano sancionador.

### **Artículo 7. Jornada de trabajo**

1. La duración de las jornadas de realización de los trabajos sustitutorios, tendrá en cuenta la diferenciación entre mayores de 16 años y el resto de menores de edad, con arreglo al artículo 20 del Reglamento de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los y las menores, aplicable por analogía, a cuyo tenor cada jornada de prestaciones no podrá exceder de cuatro horas diarias si el o la menor no alcanza los 16 años, ni de ocho horas si es mayor de dicha edad, actualizándose automáticamente este régimen horario con arreglo a las

modificaciones que establezca la norma.

2. Para el cumplimiento de las jornadas se tendrá en cuenta en lo posible la situación personal y familiar de la persona sancionada.

3. La ejecución de los trabajos sustitutorios de la sanción económica se realizará en un plazo no superior a tres meses desde la aceptación, por parte de los servicios municipales competentes, de la sustitución de la misma.

4. La realización de los trabajos en beneficio de la comunidad en ningún caso será retribuida ya que supone la compensación sustitutoria de la sanción pecuniaria.

#### **Artículo 8. Seguimiento y control**

Durante el cumplimiento de los trabajos en beneficio de la comunidad la persona sancionada deberá seguir las instrucciones que reciba de las autoridades municipales, así como de la persona designada por aquéllas para dirigir la ejecución de la actividad. El incumplimiento de tales instrucciones, además de las consecuencias previstas en el artículo 5, conllevará la imposibilidad de acogerse en el futuro, caso de ser nuevamente sancionada pecuniariamente, a las medidas previstas en la presente Ordenanza.

#### **Artículo 9. Interpretación**

Las dudas que pudieran plantearse en la interpretación y aplicación de esta Ordenanza serán resueltas por la Alcaldía o Concejal en quien delegue, cuya decisión será recurrible según las normas aplicables en el procedimiento administrativo común

#### **Disposición Adicional**

En lo no contemplado por esta Ordenanza, y siempre que sea posible su aplicación analógica, regirá el Real Decreto 840/2011, de 17 de junio y disposiciones que lo desarrollen, complementen o sustituyan.

#### **Disposición Final**

La presente Ordenanza entrará en vigor en la forma prevista en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Almodóvar del Río, a 7 de julio de 2016. Firmado electrónicamente: El Alcalde en funciones (Decreto de fecha 30/06/2016), Ramón Hernández Lucena.

Núm. 2.571/2016

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de la Policía Local en Segunda Actividad del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se reproduce a continuación el texto íntegro:

**REGLAMENTO DE LA POLICÍA LOCAL EN SEGUNDA  
ACTIVIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
ALMODÓVAR DEL RÍO  
NORMATIVA DE APLICACIÓN**

1. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

2. Ley 13/2001 y Decreto 135/2003, de Coordinación de las Policías Locales de la Junta de Andalucía, por la que se regula la situación de segunda actividad en el Cuerpo de las Policías Locales y la normativa que la desarrolla.

#### **JUSTIFICACIÓN**

Las funciones que, por mandato constitucional, la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, atribuye a los funcionarios del Cuerpo de Policía Local son eminentemente operativas y, en ocasiones, arriesgadas y penosas lo que requiere determinadas aptitudes psicofísicas en aquéllos que, naturalmente, se van perdiendo con la edad o por determinadas circunstancias.

En el artículo 52 de la citada Ley se definen los cuerpos de policía local que se regirán por las disposiciones estatutarias comunes recogidas en la Ley Orgánica, para los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, y por las disposiciones dictadas al respecto por las CC.AA. y demás normas dictadas por los correspondientes Ayuntamientos.

No obstante, dentro del principio de autonomía local, los Ayuntamientos podrán aprobar sus propios reglamentos, objetivo que se pretende cumplir con la aprobación del presente Reglamento de Segunda Actividad.

Por todo ello, y ante la imperiosa necesidad de implantar la segunda actividad en el Cuerpo de Policía Local de Almodóvar del Río, es por lo que se dicta el presente Reglamento, que regulará todo lo referente a dicha situación administrativa especial.

#### **ARTICULADO**

##### **I. Aspectos generales**

#### **Artículo 1. Definición**

La segunda actividad es aquella situación administrativa de los funcionarios del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, que permite garantizar que los servicios de la Policía Local se desarrollan solo por funcionarios que, con una adecuada aptitud psicofísica, se encuentren en situación de servicio activo.

#### **Artículo 2. Motivos**

Las causas por las que se podrá pasar a la situación de segunda actividad serán:

a) Por razón de edad, a petición del propio interesado o instada de oficio por el Ayuntamiento, al cumplirse las siguientes edades:

- Para la Escala Técnica: Sesenta años.
- Escala Ejecutiva: cincuenta y siete años.
- Escala Básica: cincuenta y cinco años.

b) Por insuficiencia de las aptitudes psicofísicas para el cumplimiento del servicio ordinario.

c) Por embarazo.

#### **Artículo 3. Características de la segunda actividad**

1. En la situación de segunda actividad se permanecerá hasta el pase a la jubilación o a otra situación que no podrá ser la de servicio activo, salvo que el pase a la segunda actividad se haya producido como consecuencia de pérdida de aptitudes psicofísicas y la misma haya desaparecido.

2. En función de la disponibilidad de personal y las necesidades orgánicas y funcionales de la organización policial, los funcionarios que pasen a la situación de segunda actividad podrán ocupar, hasta alcanzar la jubilación, aquellos puestos de trabajo que se señalen en la correspondiente relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

3. En la situación de segunda actividad se ostentará la categoría que se poseía en el momento de producirse el pase a dicha situación. Así mismo, el pase a la situación de segunda actividad

no supondrá disminución de las retribuciones básicas y complementarias, conservando todas las retribuciones que el funcionario tuviere en su puesto de origen. Si el puesto a ocupar fuese de mayor categoría, las retribuciones a percibir serán las de dicho puesto.

#### **Artículo 4. Adscripción**

La adscripción, en sus diferentes modalidades, se hará conforme a lo establecido en el Real Decreto 135/2003, de 20 de mayo, por el que se desarrolla la situación administrativa de segunda actividad de los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

#### **Artículo 5. Desarrollo**

1. La segunda actividad se desarrollará, preferentemente, en el área de seguridad del cuerpo de Policía Local y no separada del mismo, pero con funciones diferentes a las propias de éste y sin ser opuestas a la categoría del funcionario afectado por la situación de segunda actividad, reconociéndole las retribuciones recogidas en el apartado tres del artículo tres de este Reglamento.

2. Serán de aplicación los artículos 12, 13 y 14 del Decreto 135/2003, de 20 de mayo, por el que se desarrolla la situación administrativa de segunda actividad de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

3. Cuando, existiendo algún miembro en situación de prórroga, se produjera alguna vacante y existiera alguna otra nueva situación de pase a segunda actividad, ésta será ofertada al personal de nueva situación.

4. Los miembros del Cuerpo de Policía Local en la situación de segunda actividad percibirán, además de las retribuciones establecidas en el apartado 1 de este artículo, las prestaciones sociales así como las ayudas que pudieran corresponder al resto de los empleados públicos del Ayuntamiento.

5. Los puestos de origen de los funcionarios que pasen a la segunda actividad por razón de la edad, quedarán vacantes.

#### II. Funciones y formación

#### **Artículo 6. Funciones y formación**

1. Las funciones se asignarán por el Delegado de Personal o el Jefe de la Policía Local teniendo en cuenta que preferentemente se le asignara, sin perjuicio de que por necesidades puedan ser designadas otras, alguna de las funciones siguientes:

- a) Control de entrada en el interior de las dependencias policíales.
- b) Actividades relativas a educación vial.
- c) Control del mantenimiento de los vehículos y material de la Policía Local.
- d) Administrativas.
- e) De intendencia (vestuario, material, etc.).
- f) De gestión de Recursos Humanos.
- g) Las mismas funciones, que las expresadas en las letras anteriores de este artículo, en tráfico, transportes y Protección Civil.
- h) Funciones en los centros de emergencias.
- i) En general, todas aquellas actividades técnicas de asesoramiento, gestión y apoyo de la actividad policial o relacionadas con la misma, de características similares a las expresadas en los epígrafes anteriores, siempre que éstas no impliquen actuaciones policíales operativas.

2. Por el Delegado de Personal, así como por la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local, se dispondrá lo necesario y se propiciará la realización de cursos formativos de carácter obligatorio, para aquellos policías que pasen a su nueva situación de segunda actividad, recibiendo formación sobre las nuevas tareas a desempeñar.

#### III. Régimen estatutario

#### **Artículo 8. De los derechos**

1. En la situación de segunda actividad se ostentará la categoría que se poseía en el momento de producirse el pase a dicha situación.

2. En todo caso, los destinos se corresponderán, siempre que sea posible, con la categoría profesional, grupo de titulación y el nivel que tenga el funcionario en el momento de su pase a la segunda actividad.

3. Cualquier variación de las retribuciones del personal en servicio activo originará variación de las correspondientes al personal en situación de segunda actividad para que, en todo momento, se mantengan las cuantías señaladas anteriormente.

4. El tiempo transcurrido en la situación de segunda actividad, será computable a efectos de perfeccionamiento de trienios y los derechos reconocidos en el Acuerdo Marco para el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

5. Los miembros de la Policía Local en segunda actividad ya existentes, al igual que los que se vayan incorporando, se mantendrán en sus puestos hasta su jubilación, salvo que por causa justificada, bien a solicitud del interesado o por la empresa, se solicite un cambio a otro puesto de segunda actividad, siempre que exista vacante.

6. Tomadas en consideración las estipulaciones establecidas en el Acuerdo Marco, serán respetadas todas aquellas condiciones que tengan carácter de más beneficiosas, consideradas las mismas en cómputo global, sobre la base de igualdad de condiciones.

#### **Artículo 9. Régimen estatutario de los funcionarios en situación de segunda actividad**

1. Los miembros del Cuerpo de Policía Local en situación de segunda actividad no podrán participar en los procesos de ascenso a categorías profesionales superiores ni promocionar a vacantes por movilidad dentro del Cuerpo.

2. No obstante, a aquellos miembros del Cuerpo de Policía Local que, en el momento de darse las circunstancias para el pase a la segunda actividad, estuvieran realizando las pruebas correspondientes para acceder a la categoría superior, se les suspenderá la tramitación del procedimiento hasta la finalización de dichas pruebas.

3. Únicamente procederá el pase a la situación de segunda actividad desde la situación de servicio activo.

4. Los miembros del Cuerpo de Policía Local en situación de segunda actividad, estarán sujetos al mismo régimen disciplinario y de incompatibilidad que los miembros en servicio activo, siempre que se encuentren en el Área de Seguridad, conforme a lo recogido en el Decreto 135/2003, de 20 de mayo, por el que se desarrolla la situación administrativa de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

#### **Artículo 10. Revisiones médicas**

1. Será de aplicación lo recogido en los artículos 15 al 21 del Decreto 135/2003, de 20 de mayo, por el que se desarrolla la situación administrativa de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

2. El reingreso a la situación de servicio activo desde la segunda actividad sólo podrá producirse en aquellos casos en que, habiéndose declarado la situación de segunda actividad por razones de incapacidad psicofísica, exista dictamen favorable del tribunal médico.

#### IV. Jornada y formas de prestación de los servicios

#### **Artículo 11. Jornada y prestación del servicio**

1. Los puestos de segunda actividad dispondrán de una jornada laboral en horarios continuos de mañana, tarde y noche. Los

policías que cumplan 60 años, con independencia de que ocupen puestos de servicios operativos o de segunda actividad estarán exentos de realizar servicio en turno de noche.

2. Los funcionarios en segunda actividad dependerán, organizativa y funcionalmente, del área u órgano en que se encuadre el puesto de trabajo al que se adscriban.

V. Órgano competente

#### **Artículo 12. Atribuciones del Ayuntamiento**

1. Corresponde a la Alcaldía la competencia para resolver los expedientes relativos al pase a la situación de segunda actividad.

2. En el mes de septiembre de cada año, el Ayuntamiento negociará con la representación sindical el número y los puestos de segunda actividad que podrán ser ocupados por los miembros del Cuerpo de Policía Local, previendo el número de miembros del Cuerpo que en ese año pueden pasar a la misma. En todo lo relativo al desarrollo, modificación, fijación de puestos, incrementos o disminución de éstos, será necesaria la previa negociación con las Secciones Sindicales, de conformidad con lo previsto en la Ley 9/1987, de 12 de junio, modificada por la Ley 18/1994, de 30 de junio, y lo establecido en el Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Priego de Córdoba con su Personal Funcionario.

3. La Alcaldía, o personal en quien delegue, junto con las organizaciones sindicales policiales, negociará los puestos de segunda actividad a cubrir cada año, elevando la propuesta resultante a la Mesa de Negociación para su aprobación.

VI. De la Representación Sindical

#### **Artículo 13. De la participación sindical**

Las Organizaciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Almodóvar del Río serán informadas en todos los procesos y solicitudes de pase a la situación de Segunda Actividad.

#### **Artículo 14. Comisión Paritaria**

La Comisión Paritaria del Acuerdo Marco del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río velará por el cumplimiento del presente Reglamento y, más en concreto, también se ocupará de las siguientes cuestiones:

a) Dilucidar sobre cuantas dudas puedan surgir sobre el presente Reglamento.

b) Informar a la Alcaldía sobre la idoneidad de los puestos ofertados.

c) Velar por que la adscripción a puestos de trabajo de segunda actividad se base en criterios de edad, antigüedad y aptitudes para el desempeño.

VII. Cláusulas Adicionales

1. El presente Reglamento deberá ser aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río y publicado en el B.O.P.

2. Cualquier modificación producida con posterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, será negociada con los representantes sindicales y procurara mejorar las condiciones económicas, sociales, profesionales, etc., recogidas en el presente Reglamento.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Almodóvar del Río, a 7 de julio de 2016. Firmado electrónicamente: El Alcalde en funciones (Decreto de fecha 30/06/2016), Ramón Hernández Lucena.

## **Ayuntamiento de Baena**

Núm. 2.529/2016

### **DECRETO**

Por denuncia verbal de los vecinos colindantes al inmueble ubicado en calle Baena nº 60 de esta localidad, se ha tenido conocimiento del mal estado en el que se encuentra el edificio.

Que según los datos catastrales consultados el inmueble ubicado en calle Baena nº 60 figura inscrito con el número de referencia catastral 0701609UG9700S0001OW de D<sup>a</sup>. Dolores Calvo Hernández.

Que por los Servicios Técnicos Municipales se gira visita de inspección a dicho inmueble, emitiéndose informe técnico con fecha 01/07/2016 (del cual le adjunto copia), del que se desprende lo siguiente:

“El inmueble se encuentra deshabitado desde hace algunos años, lo que se deduce de la gran cantidad de nidos de golondrina existentes en el interior al igual que por la gran cantidad de suciedad acumulada en la totalidad de las dependencias.

Esta situación de abandono ha generado una falta de conservación generalizada en los elementos que componen la edificación detectándose, además de la acumulación de suciedad, un crecimiento indiscriminado de vegetación en patio.

En cuanto a los elementos estructurales de la edificación no se observa un estado de deterioro que indiquen una ruina inminente de la misma, no apreciando patologías de consideración ni en los muros resistentes ni en los elementos de cubierta del cuerpo principal a excepción del dintel del muro de fachada en planta de cubierta que presenta fisuración generalizada probablemente por pudrición, sin embargo, se observa el colapso prácticamente total de los cuerpos situados en el fondo del patio lo que ha provocado una gran acumulación de escombros así como desprendimientos de los elementos de cerramiento con las parcelas colindantes.

La fachada del inmueble presenta deterioro generalizado en sus materiales de revestimiento y elementos de carpinterías.

Por todo lo anteriormente descrito cabe la aplicación del estado de ruina urbanística (artículo 157 de la L.O.U.A) al superar el coste de las reparaciones el límite del deber normal de conservación de la edificación establecido en el artículo 155. 3 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Dada por tanto la situación de ruina urbanística, cabe al propietario la elección entre la rehabilitación completa del inmueble para su uso residencial o bien la demolición completa del mismo”.

A la vista de lo expuesto, esta Alcaldía en el ejercicio de la competencia que le atribuyen los artículos 21.1.s) y 124.4 ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con el artículo 5.2.23 PGOU, ha resuelto:

Primero: Iniciar expediente sobre eventual orden de ejecución por razón de seguridad, salubridad y ornato público en relación al inmueble situado en calle Baena nº 60 de esta localidad, propiedad de D<sup>a</sup>. Dolores Calvo Hernández.

Segundo: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente se le pone de manifiesto el indicado expediente para que por plazo de diez días, al objeto de que en su condición de interesado en el mismo pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes en defensa de su derecho, significándole que a los efectos indicados el expediente completo se encuentra a su disposición en el Negociado

de Urbanismo de este Ayuntamiento.

Tercero: Notificar la presente resolución a la Propiedad del inmueble afectado, a los moradores del inmueble y a cuantos aparezcan como interesados en el expediente y dar traslado de la misma a la Policía Local.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 59 de la Ley 30/1992.

Baena, 1 de julio de 2016. Firmado electrónicamente: El Delegado de Urbanismo, P.D. Decreto Alcaldía de 13/06/2015, Francisco Posadas Garrido Flores.

## Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 2.653/2016

Elevado a definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de junio de 2016, sobre aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 1/2016, dentro del Presupuesto del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Castro del Río, al no haberse presentado reclamación alguna, el mismo, se expone al público, detallándose a continuación los capítulos afectados, de conformidad con los artículos 169.3 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

### ALTAS EN CAPÍTULO DE GASTOS:

Capítulo VI. Inversiones reales 13.329,80 €

### FINANCIACIÓN:

Capítulo VIII. Activos financieros 13.329,80 €

Castro del Río, 18 de julio de 2016. El Alcalde, Fdo. José Luis Caravaca Crespo.

## Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.545/2016

De conformidad con el Decreto nº 6144, de fecha 8 de julio de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria por procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de la "Obra de Remodelación de Acerado Derecho en la Avenida de Cervantes" conforme a los siguientes datos:

### 1. Entidad adjudicadora:

- Organismo: Ayuntamiento de Córdoba.
- Dependencia: Recursos Internos. Unidad de Contratación.
- Número de expediente: 63/16.

### 2. Objeto del contrato:

Obra de Remodelación de Acerado Derecho en la Avenida de Cervantes.

### 3. Tramitación y procedimiento:

- Tramitación: Urgente.
- Procedimiento: Abierto.

### 4. Precio de licitación:

168.734,33 € más 35.434,21 € de I.V.A., total: 204.168,54 €.

### 5. Obtención de documentación e información:

<https://www.contrataciondelestado.es>

### 6. Requisitos específicos del contratista:

Ver Pliego Administrativo.

### 7. Presentación de proposiciones:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas de transcurridos 13 días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el vencimiento

de dicho plazo fuese sábado o festivo, se considerará prorrogado el mismo hasta el día siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: Ver Pliego Administrativo.

c) Lugar de presentación: Ver Pliego Administrativo.

### 8. Mejoras o variantes:

Sí. Ver cláusula 12.2 del Pliego Administrativo.

### 9. Gastos de anuncios:

Ver Pliego Administrativo.

Córdoba, 11 de julio de 2016. Firmado electrónicamente: El Teniente de Alcalde Delegado de Seguridad Ciudadana, Vía Pública y Gestión, Emilio Aumente Rodríguez.

## Ayuntamiento de Espiel

Núm. 2.525/2016

Don José Antonio Fernández Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Espiel (Córdoba), hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, de fecha 28/04/2016, relativo a la Aprobación Provisional del Reglamento del Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de Animales de Compañía en Espiel, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 100, de fecha 27/05/2016, anuncio 1.655/2016, el mismo se entiende definitivamente aprobado en los términos del artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente acuerdo, en los términos del artículo 19.1 del texto citado, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que estable la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; asimismo la entrada en vigor lo será en virtud del Acuerdo Plenario, a partir de la publicación del texto integro en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Espiel a 2 de julio de 2016. El Alcalde, Fdo. José Antonio Fernández Romero.

### REGLAMENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO DE ANIMALES DE COMPAÑÍA EN ESPIEL (CÓRDOBA)

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales tiene por objeto la regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía, de las condiciones de protección y bienestar de los animales que viven bajo la posesión de los seres humanos, y en particular de los animales de compañía.

La citada Ley en el Capítulo IV, del Título II, regula las condiciones que deben cumplir los centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía, definiendo y estableciendo los requisitos que dichos centros deben cumplir.

Una de las obligaciones exigidas a estos centros es la de inscribirse en el Registro Municipal de Centros Veterinarios Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía, que al efecto crea la Ley en su artículo 20.2 y cuya confección y mantenimiento corresponde a las Entidades Locales (artículo 32.a), de la Ley 11/2003).

Por otro lado, el Decreto 65/2012, de 13 de marzo, por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootécnicas de los ani-

males, en su artículo 16 (incluido dentro del capítulo IV, Ordenación Sanitaria de Explotaciones Ganaderas en su Sección 2ª, relativa a núcleos zoológicos) hace referencia a los centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía, indicando que de forma previa al inicio de la actividad, estos centros, excepto clínicas y hospitales veterinarios, deberán de estar inscritos en el Registro Único de Ganadería de Andalucía, en la sección de explotaciones ganaderas y que la inscripción o cancelación en el Registro Único de Ganadería de Andalucía se efectuará de oficio una vez comunicada por el correspondiente municipio su inscripción o cancelación en el Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía.

Partiendo lo anteriormente expresado se hace necesario crear el Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía de Espiel en los términos que a continuación se indican.

## Capítulo I

### Disposiciones generales

#### Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular el Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía, al que hace referencia el Artículo 20.2 de la Ley Andaluza 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección y Defensa de los Animales de Compañía, en el municipio de Espiel.

#### Artículo 2. Establecimientos obligados a inscribirse

1. Deberán solicitar su inscripción en el presente Registro los albergues, clínicas y hospitales veterinarios, residencias, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos de venta, refugios para animales abandonados y perdidos, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética y cualquiera otros que cumplan análogas funciones, o en los que de forma permanente se realicen actividades relacionadas con animales de compañía ubicados en el Término Municipal de Espiel, mediante la formulación de declaración responsable.

2. Dicha inscripción es independiente del cumplimiento de cualquier otra obligación o requisito exigible para el ejercicio y desarrollo de la actividad.

#### Artículo 3. Competencia y gestión

La competencia para acordar la inscripción, modificación o baja en el presente Registro le corresponde al Alcalde o Concejal/a en quién delegue, estando encomendada su gestión al Área de Medio Ambiente a que le corresponde la tramitación de los expedientes de altas y bajas o, cualquier cambio o modificación de los datos que obligatoriamente deberán figurar en el mismo.

La presentación de la declaración responsable debidamente sellada por el registro municipal, tendrá la consideración de toma de conocimiento por la Administración, y supondrá la inscripción en el Registro Municipal de Centros Veterinarios Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía.

## Capítulo II

### Funcionamiento del Registro

#### Artículo 4. Funciones del Registro

Son funciones del Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de los Animales de Compañía las siguientes:

1. Inscripción en el mismo de los centros que se describen en el artículo 2.1 de este Reglamento, tras solicitud del interesado/a.
2. Conservación y custodia de la documentación aportada por

los establecimientos que se inscriban en el Registro.

3. Actualización y modificación de los datos registrales y, en su caso, la cancelación de la ficha registral.

4. Emisión de acreditaciones relativas a la inscripción en el Registro de un determinado centro.

5. Comunicación a las autoridades administrativas o judiciales competentes de cualquier incidencia que conste en el registro para su valoración y, en su caso, la adopción de las medidas cautelares o preventivas que sean de aplicación o la incoación del procedimiento sancionador oportuno.

6. Cualquier otra relacionada con la gestión del mismo.

#### Artículo 5. Tipo de inscripciones

Las inscripciones podrán ser de altas, bajas o modificación de datos:

1. El alta en el Registro de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidados de los Animales de Compañía se produce de oficio con la presentación de la Comunicación Previa y Declaración Responsable para la inscripción en el Registro Municipal Centros veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los animales de compañía de Espiel.

2. La baja del Registro se procede por cese o traslado de la actividad.

3. Cualquier variación de los datos inscritos sin cambios en la situación o actividad del establecimiento se considerará modificación de datos.

#### Artículo 6. Procedimiento de inscripción

##### A) Alta.

1. Entregar copia de Comunicación Previa y Declaración Responsable para inscripción en el Registro Municipal Centro Veterinario y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los animales de compañía de Espiel:

##### Modelo Anexo I.

2. Los centros enumerados en el artículo 2.1 del presente Reglamento que presenten Declaración Responsable en el presente Registro deberán cumplir, en todo caso, con los requisitos establecidos en el artículo 20.3, desde la letra a) a la i), de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de Animales, debiendo disponer de la siguiente documentación, según modelo establecido en el Anexo I del presente Reglamento.

- Informe Técnico-Sanitario, sobre las condiciones de manejo, higiene y profilaxis, suscrito por veterinario legalmente capacitado.

- Autorización o inscripción como núcleo zoológicos, por la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía, en los supuestos en que así lo exija la normativa aplicable.

- Hallarse en posesión de la Licencia de Utilización y Apertura del local donde se va a ejercer la actividad.

3. Si se considera necesaria la aplicación o mejora de datos, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de diez días subsane la falta o aporte los documentos pertinentes, con indicación de que si así no lo hiciese, se tendrá por desistido de su petición, archivándose si más trámite.

4. Presentada la Declaración Responsable, se procederá a la toma de conocimiento y se extenderá nota de asiento respectivo en el Registro, de acuerdo con el número de inscripción que se otorgue en el mismo. El titular del establecimiento deberá colocar una placa con el número de asiento en un lugar visible a la entrada principal del establecimiento, conforme al Anexo II.

5. Esta inscripción se formalizará con independencia de las labores de comprobación e inspección que se puedan realizar sobre la veracidad de los datos contenidos en la declaración responsable, y del expediente sancionador que pueda instruirse al

efecto. En el caso de que se acredite la no concurrencia de todos los requisitos legales para el ejercicio de la actividad, el Órgano Municipal competente podrá decretar la suspensión temporal de la inscripción registral, durante el tiempo necesario para que se proceda a la subsanación de las deficiencias apreciadas.

#### B) Bajas y Modificaciones.

1. Los titulares o responsables de los Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía, inscritos en el Registro estarán obligados a comunicar al Ayuntamiento cualquier variación significativa que se produzca en los datos aportados para su inscripción, considerándose como tales las relativas al cierre, traslado, cambio de titularidad o actividad. El área correspondiente del Ayuntamiento mantendrá actualizados los datos que consten en el Registro, reflejando los cambios que se produzcan en los aspectos citados anteriormente.

2. Se podrá acordar la baja de oficio en el Registro previa audiencia del titular o responsable del establecimiento en los supuestos de incumplimiento de las condiciones o requisitos establecidos para la inscripción en el Registro.

3. La modificación, rectificación, así como cualquier dato contenido en el mismo se hará en la forma prevista para su creación, mediante Declaración Responsable.

#### Artículo 7. Gestión del Registro

1. El Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía se llevará en soporte informático, en el que se practicarán los asientos de inscripción regulados por el presente Reglamento.

En todo caso, se conservarán en soporte papel todos aquellos acuerdos de inscripción, certificaciones y declaraciones producidas a través de este medio de modo que se garantice su autenticidad.

2. Las certificaciones y comunicaciones de datos obrantes en el mismo será expedida por el Secretario del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

#### Artículo 8. Contenido del Registro

1. El contenido del Registro será fiel a la situación real de los establecimientos. A estos efectos, el Área Municipal que tenga encomendada labores de inspección y control procurarán la actualización de los datos obrantes en el mismo.

2. El registro se compone de tres secciones:

- a) Centros veterinarios: Clínicas y hospitales veterinarios.
- b) Centros para la venta: Tiendas de animales
- c) Centros de adiestramiento y cuidado temporal: Albergues, residencias, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética.

3. Contendrá los siguientes datos básicos:

1º. Relativos al titular y establecimientos:

- Denominación comercial del centro o establecimiento.
- Actividad del establecimiento.
- Nombre y apellidos del titular.
- NIF del titular.
- Dirección.
- Nº de inscripción en el registro de establecimientos.
- Número de expediente de Apertura.

2º. Relativos a la actividad:

Programa de higiene y profilaxis de los animales albergados, visado por un veterinario.

- Inspección, fecha y observaciones

3º. Otros datos voluntarios:

- Teléfono, fax y correo electrónico.
- Representante (obligatorio en personas jurídicas).

- Cualquier otro dato que pueda resultar útil a los fines del Registro.

#### Artículo 9. Comunicación de datos registrales

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 16 del Decreto 65/2012, de 13 de marzo, por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootécnica de los animales, cuando se produzca la inscripción en el registro de un establecimiento, el Ayuntamiento de Espiel procederá a comunicarlo al organismo competente de la Junta de Andalucía para que proceda a su inscripción de oficio, en el Registro Único de la Ganadería de Andalucía.

#### Capítulo III

#### Infracciones y sanciones

#### Artículo 10. Infracciones y sanciones

El incumplimiento de la obligación de inscribir los Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía, dará lugar a la exigencias de responsabilidades conforme a lo establecido en la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de Animales, con arreglo a los Procedimientos que sean de legal aplicación tanto Estatales, Autonómicos como Locales.

#### DISPOSICIONES

#### Disposición Adicional

Aquellos Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía que con anterioridad a la creación de este Registro ya estén desempeñando la actividad y dispongan de la correspondiente licencia de apertura, deberán solicitar su inscripción en dicho Registro, siguiendo el mismo procedimiento que los centros de nueva apertura, en el plazo de dos meses desde la entrada en vigor de este Reglamento.

#### Disposición Transitoria

El modelo de placa identificativa se recoge en el Anexo II del presente reglamento.

#### Disposición Final

El presente Reglamento entrará en vigor en los términos establecidos para la disposiciones de carácter general por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a partir del día siguiente de su aprobación y posterior publicación.

### Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 2.560/2016

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 115, de 17 de junio, el anuncio nº 1.998/2016 relativo a la aprobación inicial de tres expedientes de modificación de presupuesto mediante suplementos de crédito, expedientes 18-16, financiado con superávit presupuestario, 19-16 financiado con remanente de tesorería para gastos generales y 20-16 de crédito financiado con baja por anulación, y transcurrido el plazo de la citada exposición sin haber presentado reclamaciones, conforme a los artículos 169 y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se entiende definitivamente aprobado.

Contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazo que establecen dicha jurisdicción.

El resumen por capítulos de las tres modificaciones es el siguiente:

INCREMENTA



Capítulo 1	11.943,00 €
Capítulo 2	22.334,38 €
Capítulo 4	35.096,25 €
Capítulo 6	100.852,77 €
FINANCIA	
Capítulo 2 (gastos)	11.943,00 €
Capítulo 6 (gastos)	5.000,00 €
Capítulo 8	153.283,40 €

Fernán Núñez a 6 de julio de 2016. Firmado electrónicamente:  
La Alcaldes-Presidenta, Francisca Elena Ruiz Bueno.

## Ayuntamiento de Lucena

Núm. 2.522/2016

Aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día veintiséis de abril de 2016, la modificación del Reglamento de Uso de los Centros Sociales Municipales del Ayuntamiento de Lucena, cuyo texto figura como anexo, y no habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna dentro del plazo de información pública y audiencia a los interesados, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se considere procedente.

Lucena, a 29 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

### ANEXO

REGLAMENTO DE USO DE LOS CENTROS SOCIALES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LUCENA. (2ª modificación).

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del funcionamiento, el establecimiento de criterios en los que ha de basarse la programación de actividades y de los usos de los Centros Sociales Municipales, donde la ciudadanía de Lucena, a través de los colectivos correspondientes y Delegaciones municipales, ejercitan su derecho a participar en la programación y desarrollo de las actividades que se realicen.

##### Artículo 2. Definición de Centros Sociales Municipales

El Centro Social Municipal se define como una institución pública organizada territorialmente por distritos electorales delimitados y adscritos por su radio de proximidad a dichos centros, para la participación ciudadana en los asuntos de la respectiva colectividad, en la esfera de las competencias municipales, siendo coordinado por el Negociado de Participación Ciudadana tanto su número como la ubicación de cada uno de ellos.

##### Artículo 3. Fines de los Centros Sociales

Los Centros Sociales Municipales responden a los siguientes fines:

1) Promover la comunicación entre el Ayuntamiento y los/las ciudadanos/as de Lucena, actuando como canales de información hacia los barrios y convirtiéndose, por tanto, en puntos de información.

2) Desarrollar, fomentar y dinamizar las actividades de promoción social y cultural acordes con los valores democráticos recogidos en la Constitución Española, que se organicen por las Delegaciones del Ayuntamiento de Lucena y las Asociaciones mencionadas en el artículo 4º, con carácter permanente o puntual, y todo ello previo dictamen de la Comisión de los Centros Sociales Municipales.

3) Servir a los intereses colectivos y satisfacer las demandas de la población desde la proximidad a la ciudadanía.

4) Apoyar la misión de las organizaciones ciudadanas, facilitando recursos para el desarrollo de los fines de las mismas.

5) Favorecer el compromiso de la ciudadanía, individual y colectivamente, creando redes sociales y culturales, informando a la misma y propiciando el análisis de la calidad y bienestar de ésta, de tal manera que los Centros Sociales Municipales sean verdaderas Escuelas de Democracia Participativa en los Barrios.

6) Garantizar la solidaridad y el equilibrio entre las distintas zonas del término municipal.

7) Promover el bienestar social, la animación comunitaria y la cultura.

8) Fomentar el asociacionismo y el voluntariado.

9) Ofrecer a las entidades ciudadanas el soporte básico para la realización de actuaciones comunitarias, bien de iniciativa popular o surgidas de la propia comunidad o planificadas desde las instituciones y los servicios públicos.

10) Favorecer la descentralización de la gestión administrativa.

##### Artículo 4. Beneficiarios/as

A los efectos señalados en los artículos anteriores, podrán ser beneficiarios/as de los Centros Sociales Municipales:

1) Las Delegaciones Municipales de este Ayuntamiento, así como sus entes dependientes.

2) Los colectivos ciudadanos de carácter representativo, considerándose como tales las Asociaciones o Entidades, inscritas en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Lucena, que tengan por objeto la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los/las vecinos/as, o que tengan una finalidad social, cultural, formativa, educativa, medio ambiental, deportivas y otras análogas, así como asociaciones, federaciones, confederaciones u otras entidades similares que presenten actuaciones integradas y favorezcan el trabajo en red con las asociaciones inscritas en el Registro Municipal.

3) Además de los anteriores beneficiarios/as que tendrán, en todo caso, preferencia sobre los restantes, también podrán ser beneficiarios/as de los Centros Sociales Municipales, según la disponibilidad de los mismos, las Asociaciones de carácter político, religioso, sindical, empresarial o profesional, así como los partidos políticos.

4) Los grupos de trabajo como colectivos informales que tengan como objetivo prioritario fomentar la participación de la ciudadanía a través de una actividad específica que justifica su creación.

5) Tendrán prioridad las asociaciones inscritas en el Registro Municipal frente a colectivos que funcionando regularmente, no estén inscritos en el mismo o formalizados como asociación, y de éstos, sobre los grupos informales constituidos para la realización de la actividad, siempre que la asociación no tenga local propio.

##### Artículo 5. Exclusiones

No podrán ser beneficiarios/as de Centros Sociales Municipales las entidades que desarrollen actividades promovidas por personas individuales o que persigan fines lucrativos con el desarrollo de la actividad.

#### **Artículo 6. Coordinación**

Los Centros Sociales quedan adscritos al Negociado de Participación Ciudadana que será responsable de coordinar e integrar las diferentes actuaciones.

### TÍTULO II

#### ÓRGANOS Y COMPETENCIAS

#### **Artículo 7. Órgano competente**

1) La Alcaldía es el órgano competente para la gestión de los Centros Sociales Municipales.

2) El Concejal o Concejala de Participación Ciudadana correspondiente podrá asumir, por delegación de la Alcaldía, las competencias atribuidas al órgano citado en el punto anterior.

#### **Artículo 8.**

El Alcalde/sa y, en su caso, el/la Concejal/a Delegado/a será el/la responsable de los Centros Sociales Municipales y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Autorizar los usos de los Centros.
2. Recibir la información de los Centros Sociales Municipales y dar traslado de la misma a la Comisión de los Centros Sociales Municipales (en adelante C.C.S.M.).
3. Aprobar la programación, calendario y distribución de espacios, previo dictamen de La C.C.S.M.).
4. Adaptar cuantas decisiones se consideren convenientes para asegurar el mejor funcionamiento de los Centros.

#### **Artículo 9. La Comisión de los Centros Sociales Municipales (C.C.S.M.)**

La C.C.S.M. es un órgano consultivo para la coordinación y participación ciudadana, con cometidos de estudio, evaluación y dictamen sobre los asuntos y servicios competencia de los Centros Sociales Municipales y de aquellos otros servicios y programas municipales que se presten o desarrollen en dichos Centros.

#### **Artículo 10. Composición de la Comisión de los Centros Sociales Municipales (C.C.S.M.)**

Los Centros Sociales Municipales se regirán por una C.C.S.M. formada por representantes de las distintas asociaciones y del Ayuntamiento de Lucena, con la siguiente composición:

- a) Un/a Presidente/a, que será el/la Concejal o Concejala de Participación Ciudadana.
- b) Un/a Secretario/a, que será el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- c) Doce Vocales: 1 miembro del equipo de gobierno de las Delegaciones que hagan uso de los centros de manera continuada, un representante de cada uno de los cinco grupos políticos municipales constituidos en el seno de la Corporación, tres representantes del sector asociativo vecinal y tres representantes del sector asociativo no vecinal.

#### **Artículo 11. Nombramiento y cese de los miembros de la Comisión de los Centros Sociales Municipales (C.C.S.M.)**

- 1) Los miembros de la C.C.S.M. serán nombrados y separados por el Pleno de la Corporación.
- 2) Será causa del cese de sus miembros cualquier actuación de éstos contraria a los fines especificados en el artículo 3º del presente Reglamento.

#### **Artículo 12. Vigencia de la Comisión de los Centros Sociales Municipales (C.C.S.M.)**

La C.C.S.M. tendrá una permanencia de cuatro años, coincidiendo con los mandatos de la Corporación Local.

#### **Artículo 13. Funciones de la Comisión de los Centros So-**

#### **ciales Municipales (C.C.S.M.)**

Serán funciones de la C.C.S.M. los siguientes asuntos:

- a) Asignación de distritos a los correspondientes Centros Sociales Municipales.
- b) Dictamen de la programación presentada por los miembros de la C.C.S.M. y el seguimiento del desarrollo de la misma.
- c) Estudio y, en su caso, dictamen sobre quejas y sugerencias que se presenten en los Centros.
- d) Informe con carácter preceptivo y vinculante, sobre las solicitudes de cesión y uso a largo plazo de los Centros Sociales.
- e) Dictamen de las normas que regulen la utilización por el público, de los Centros Sociales Municipales, que se adaptarán a las necesidades de las asociaciones, colectivos y ciudadanía en general.
- f) Elaborar y proponer las normativas de régimen interno de los servicios propios de los Centros.
- g) Promover la coordinación de actividades y la cesión de recursos materiales y humanos, fomentando el protagonismo social, así como el seguimiento de las actividades y la calidad de las mismas.
- h) Informar sobre los principales servicios que se prestan, proyectos o actividades de interés que se realicen.
- i) Velar por el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

#### **Artículo 14. Régimen de sesiones**

- 1) La C.C.S.M. se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.
- 2) Las sesiones ordinarias se celebrarán con una periodicidad mínima cuatrimestral.
- 3) Las sesiones extraordinarias se celebrarán bien a petición de la Presidencia o cuando así lo soliciten la mitad de sus miembros, por razones de urgencia o de interés extraordinario.
- 4) El régimen de convocatorias de las sesiones, requisitos de celebración de las mismas, desarrollo de los debates, votaciones, actas y demás cuestiones de funcionamiento, se ajustará a lo establecido en la legislación vigente sobre la materia.
- 5) A las sesiones podrán asistir por invitación del presidente/a, un representante de cualquier entidad o delegación municipal a la que afecten los acuerdos objeto de la sesión.

El régimen de convocatorias de las sesiones, requisitos de celebración de las mismas, desarrollo de los debates, votaciones, actas y demás cuestiones de funcionamiento, se ajustará a lo establecido en la legislación vigente sobre la materia.

#### **Artículo 15. Negociado de Participación Ciudadana**

El Negociado de Participación Ciudadana será el encargado de la gestión administrativa de cuantos asuntos estén relacionados con los Centros Sociales Municipales, actuando como servicio de apoyo al/a la Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a y a la .C.C.S.M. y de referente municipal para las entidades y colectivos que deseen hacer uso de éstos.

1. A través de este servicio serán canalizadas las peticiones de ocupación y uso de los Centros Sociales Municipales, la de realización de actividades, así como cuantas quejas o sugerencias puedan manifestar los usuarios/as.
2. Gestión y control del inventario de los Centros Sociales Municipales.
3. Estudio y elaboración de la memoria anual de la actividad desarrollada en los Centros y de las necesidades de los servicios.
4. Estudio e informe sobre el funcionamiento de los Centros Sociales Municipales.
5. Elaborar proyectos y métodos de organización interna que faciliten, fomenten y motiven la participación ciudadana y el logro de la política social en los Centros.

### TÍTULO III

#### USOS DE LOS CENTROS SOCIALES MUNICIPALES

##### Capítulo I

Disposiciones sobre los usos de los centros sociales municipales

#### **Artículo 16. Disposiciones generales**

1. Los locales y bienes muebles que integran los Centros Sociales serán susceptibles de uso por las asociaciones ciudadanas debidamente inscritas, delegaciones municipales y entes dependientes en las modalidades de cesión de uso para una actividad concreta o por un período de tiempo determinado.

2. En cualquier caso se exigirá petición previa y autorización por el órgano municipal competente, de conformidad con el régimen establecido en los capítulos III y IV de este Título.

3. Su uso se ajustará con carácter general a las normas reguladoras de régimen jurídico de los bienes de las Entidades Locales, a las disposiciones del presente Reglamento, normativa municipal y los acuerdos de la C.C.S.M., amparándose el uso de terceros en la forma jurídica de cesión de uso en precario por razones de interés público.

4. Serán responsables del buen uso de las instalaciones los/las usuarios/as autorizados/as a tal fin, siendo de aplicación a efectos de responsabilidad y sanciones la normativa vigente en la materia.

5. El Ayuntamiento podrá imponer el pago de precios públicos o tasas por la realización de actividades o la utilización de las dependencias disponibles de los Centros, mediante las correspondientes ordenanzas fiscales. Además, exigirá la aportación de póliza de responsabilidad civil y de daños por los causados al local y a terceros o fianza, con carácter previo a la autorización de la actividad.

6. La concesión de las autorizaciones está supeditada a la disponibilidad de espacio, una vez cubiertas las necesidades de la programación del Centro y de los Servicios Municipales, en su caso.

7. En toda actividad autorizada con reserva de espacio deberá existir una persona responsable del buen uso del mismo, del control y la seguridad del acto, que tendrá que ser conocida por el Negociado de Participación Ciudadana.

8. En toda publicidad o documentos referentes a las actividades que se realicen en espacios de los Centros Sociales Municipales se hará constar que se trata de un equipamiento del Ayuntamiento de Lucena, incorporándose de forma visible el logotipo del mismo.

#### **Artículo 17. Prohibiciones generales**

Sin perjuicio de las que pudieran establecerse con carácter específico por el presente Reglamento o a propuesta de la C.C.S.M., queda prohibido con carácter general:

1. La exposición de documentación o signos decorativos de cualquier colectivo en la pared de los salones, debiendo utilizarse a tales efectos los paneles informativos de cada Centro.

2. La cesión de estos espacios para el desarrollo de actividades promovidas por las personas o entidades a que hace referencia el artículo 5 del presente Reglamento.

3. La celebración de actividades con fines lucrativos, y las de contenido político (salvo en campaña electoral), religioso, sindical, empresarial o comercial. (Siendo posible, por tanto la realización de cursos, talleres, conferencias, etc... organizadas por estas entidades con una temática distinta a la inherente a su actividad).

4. Utilizar el nombre de Centro Social Municipal en cualquier medio de difusión sin previa autorización de la Alcaldía.

5. La expedición y consumo de tabaco y bebidas alcohólicas, y la expedición de bebidas no alcohólicas por cualquier otro medio distinto a máquina automática expendedora.

6. La cesión por parte del usuario/a autorizado/a a terceras per-

sonas.

7. La cesión de uso, locales o bienes inmuebles durante un plazo superior al establecido a una entidad para uso exclusivo o restringido.

8. Se podrá negar la autorización de uso de las salas cuando las actividades a realizar puedan causar molestias evidentes para los usuarios/as del centro o para los vecinos/as del barrio, incluso en aquellos casos en que la autorización se haya concedido, pero que posteriormente se demuestre que la actividad comporta riesgos o molestias no notificadas previamente.

#### **Artículo 18. Suspensión de las autorizaciones**

1) Las autorizaciones para el desarrollo de actividades podrán ser suspendidas en los siguientes supuestos:

- Por necesidades sobrevenidas del Centro o de Delegaciones Municipales.

- Por causas de fuerza mayor debidamente acreditadas.

2) La suspensión será acordada por resolución debidamente motivada, dictada por órgano competente, y comunicada a los/las afectados/das con la debida antelación.

3) La suspensión no dará derecho a indemnización alguna por parte de este Ayuntamiento.

#### **Artículo 19. Extinción de las autorizaciones**

1. Las autorizaciones podrán ser revocadas en cualquier momento por el órgano concedente, por su condición de precario, siendo causas de extinción forzosa el incumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en el presente Reglamento y/o en el acuerdo por el que se conceda la misma o el incumplimiento del titular de las prohibiciones generales o específicas del presente Reglamento. Así como por cualquiera de las causas establecidas en el artículo 16 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.

2. La revocación de la autorización se acordará por resolución dictada por el órgano concedente y se comunicará los/las afectados/das con la debida antelación, sin que el/la cesionario/a tenga derecho a indemnización alguna.

#### **Artículo 20. Obligaciones de uso**

1. Los/las usuarios/as y beneficiarios/as de los Centros Sociales están obligados a mantener en perfecto estado de conservación y limpieza los locales y bienes muebles integrantes de los mismos, durante el desarrollo de sus actividades y una vez finalizadas éstas.

2. Si al inicio de la actividad, los usuarios/as o beneficiarios/as detectasen cualquier tipo de desperfecto o deterioro de los bienes a utilizar, deberán comunicarlo al personal designado por la Delegación de Participación Ciudadana a través de los mecanismos que se establezcan al efecto.

3. Una vez finalizadas las actividades, deberán proceder a la recogida y retirada de los residuos que aquellas pudieran haber originado, en la forma reglamentariamente establecida en la Ordenanza Municipal de Higiene Urbana.

#### **Artículo 21. Depósito de material**

Los/las usuarios/as y beneficiarios/as de los Centros Sociales que estén interesados en depositar y custodiar de manera permanente, documentación y material de la asociación o entidad a la que representan, estarán obligados a proveerse del oportuno armario que tendrá que ser similar a los existentes en el respectivo Centro Social, señalizándolo mediante rótulo identificativo de la asociación o entidad a la que pertenece.

#### **Artículo 22. Material de exposiciones**

Cuando la celebración eventual de una exposición requiera soportes para su realización, se utilizarán aquellos que menos dete-

rioro puedan producir a las paredes y mobiliario del Centro.

#### **Artículo 23. Mobiliario de los Centros**

El Ayuntamiento de Lucena dotará a los Centros Sociales del mobiliario necesario para el desarrollo de las funciones que le son propias, para uso exclusivo de los órganos administrativos de cada centro.

#### **Artículo 24. Apertura y horario**

El horario de funcionamiento ordinario de los Centros Sociales Municipales es de 9 a 23 horas de lunes a domingo. Cualquier otro horario especial, se establecerá por resolución de la Alcaldía u órgano en quien delegue. Los colectivos y asociaciones autorizados al uso de espacios deberán finalizar su actividad diez minutos antes de la hora de cierre del edificio.

#### **Artículo 25. Sugerencias, reclamaciones y quejas**

Los usuarios/as de los Centros Sociales Municipales podrán formular por escrito, incluso de manera anónima, las iniciativas y sugerencias que estimen oportuno para mejorar la calidad de los servicios o incrementar su rendimiento.

De igual forma podrán formular por escrito las reclamaciones o quejas que estimen oportuno cuando observen un funcionamiento anormal de los servicios, indicando su nombre, apellidos y domicilio a efectos de comunicaciones.

### Capítulo II

#### Banco de recursos materiales

#### **Artículo 26. Disposiciones generales**

Con el objeto de facilitar los diferentes recursos de que disponen los Centros Sociales Municipales, se creará un Banco de Recursos Materiales con carácter unificado, integrado por los medios audiovisuales, materiales, telemáticos, informáticos y similares existentes en cada Centro, y cuya organización y gestión corresponde a la Delegación de Participación Ciudadana.

Para facilitar la rentabilidad de los Centros Sociales Municipales, se harán públicos la relación de espacios y el banco de recursos disponibles.

#### **Artículo 27. Beneficiarios/as**

Serán beneficiarios/as y usuarios/as del Banco de Recursos, las Delegaciones Municipales y entidades a que hace referencia el artículo 4 del presente Reglamento.

#### **Artículo 28. Petición de uso de material**

a) Las peticiones para el uso de los bienes que integran el Banco de Recursos se harán constar en las solicitudes de uso a corto y largo plazo, conforme a lo regulado en los Capítulos III y IV del presente Título.

b) Cuando no hubiera podido incluirse la petición en las solicitudes antedichas por surgir la necesidad de uso de dichos recursos con posterioridad a las mismas, la petición se formulará en modelo normalizado dirigido al Negociado de Participación Ciudadana, y deberá presentarse en el Registro de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento con una antelación mínima de diez días a la fecha prevista para la retirada de material.

c) Cuando la petición responda a motivos de urgencia o esté relacionada con actividades solicitadas con tal carácter, se formulará mediante acta de comparecencia suscrita ante el Negociado de Participación Ciudadana, con la antelación suficiente al inicio de la fecha prevista para la retirada del material.

d) Presentada la solicitud o en su caso, efectuada la comparecencia, el Negociado de Participación Ciudadana resolverá lo que estime pertinente en función de la disponibilidad de los recursos solicitados, debiendo motivar su pronunciamiento en caso de que éste fuese desestimatorio.

#### **Artículo 29. Retirada del material**

a) Por norma general el material solicitado deberá retirarse el

mismo día de la celebración de la actividad de que se trate y su devolución deberá realizarse al día siguiente hábil una vez finalizada la misma.

b) La retirada y entrega de dichos recursos se realizará en horario de 10 a 14 horas.

c) La persona a la que se haga entrega del material deberá firmar, en el momento de su recepción, documento en el que conste:

a) Relación de los recursos que recibe.

b) El modelo de compromiso de conservar en perfecto estado los materiales recibidos y del fiel uso de los mismos conforme a su destino, obligándose igualmente a abonar los gastos que conlleve la reparación o reposición del material prestado, en caso de deterioro o pérdida.

#### **Artículo 30. Renuncia**

El/La usuario/a o beneficiario/a que, una vez solicitado y/o concedido el material, no prevea utilizarlo, deberá comunicarlo al Negociado de Participación Ciudadana a la mayor brevedad posible.

#### **Artículo 31. Inhabilitación de uso**

1. Los usuarios/as o beneficiarios/as de los bienes integrantes del Banco de Recursos quedarán inhabilitados durante un año para el uso de tales bienes cuando, siendo autorizados en dos ocasiones para el mismo, no procedan a su retirada en la fecha prevista ni realicen la comunicación previa regulada en el artículo anterior.

2. Quedarán igualmente inhabilitados para tal uso por un periodo de dos años si, deteriorado el material recibido, no abonasen los gastos previstos en el artículo 29.3.b) del presente Reglamento.

3. La inhabilitación será de tres años si se produce la pérdida del material recibido y no se abonasen los gastos que procedan por dicho extravío, o no se procediese a la devolución del mismo, sin perjuicio de las acciones legales que el Ayuntamiento de Lucena pudiera ejercitar conforme a lo establecido en la vigente legislación.

### Capítulo III

#### Uso para una actividad concreta

#### **Artículo 32. Condiciones generales**

Las entidades ciudadanas reflejadas en el artículo 4, pueden disponer de manera eventual de las instalaciones, locales y bienes muebles municipales sitos en los mismos, durante el plazo exclusivamente necesario para la realización de una actividad conforme a las condiciones establecidas en este Reglamento.

#### **Artículo 33. Solicitudes**

A tales efectos se deberá presentar en Registro General del Ayuntamiento de Lucena, instancia normalizada y debidamente cumplimentada, dirigida a la Alcaldía, con una antelación mínima de veinte días al inicio de la actividad a desarrollar, excepto las que deban autorizarse con carácter de urgencia, debiendo ir acompañadas de memoria justificativa de la actividad a realizar.

#### **Artículo 34. Autorizaciones**

- La Alcaldía o Concejal en quien delegue resolverán dichas solicitudes en un plazo de diez días desde su recepción, mediante resolución que será en todo caso motivada.

- Si vencido el plazo establecido, no hubiese recaído resolución, se podrá entender desestimada.

- Dicha resolución será notificada al solicitante con al menos 5 días de antelación a la realización de la actividad, y se le dará publicidad a través del Panel Informativo del Centro correspondiente.

- De cuantas resoluciones se dicten por el procedimiento antes expresado, la Delegación de Participación Ciudadana dará cuen-

ta a la C.C.S.M. en la primera sesión que celebre.

#### Capítulo IV

Uso por un periodo de tiempo determinado

##### Artículo 35. Condiciones generales

- Las entidades públicas y ciudadanas reflejadas en el artículo 4, pueden disponer a largo plazo de las instalaciones, locales y bienes muebles municipales sitos en los mismos, como espacio de asociaciones y para el desarrollo de actividades organizativas y socioculturales conforme a las siguientes condiciones:

- En el caso de reuniones de asociaciones o clubes, la periodicidad del uso del centro no podrá exceder las 2 reuniones o encuentros mensuales.

- En el caso de Delegaciones u Organismos Municipales podrán desarrollar actividades de interés social que cubran las necesidades de la población en cualquier ámbito competente de este Ayuntamiento.

- Las Asociaciones y Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal podrán organizar actividades, sin ánimo de lucro y que no supongan competencia desleal con los profesionales libres del municipio, de acuerdo a sus estatutos vigentes con una periodicidad límite de 6 horas semanales por tipo de actividad y sin exceder de un total de 16 horas semanales, en el total de sus actividades y no guardarán relación de similitud, ámbito de actividad o disciplina, salvo aquéllas que por su carácter asistencial, de salud o autoayuda que requieran de un mayor horario justificando la necesidad con un proyecto fundamentado. Si la actividad supone el pago de la cuota por el/la usuario/a se estará a lo expuesto en el artículo 16.5.

- Las Asociaciones de carácter político, religioso, sindical, empresarial o profesional podrán disponer de un máximo de 2 horas semanales para actividades que no sean las mencionadas en el artículo 17.3.

El calendario de reuniones será coordinado por la C.C.S.M., debiendo adecuarse al mismo excepto casos debidamente motivados.

Cualquier otra condición establecida en el presente Reglamento o por la C.C.S.M.

##### Artículo 36. Solicitudes

- En los meses de enero, mayo y septiembre de cada año, las entidades reflejadas en el artículo 4 de la presente Ordenanza que se encuentren interesadas en el uso a largo plazo de los Centros Sociales Municipales, deberán dirigir instancia normalizada y debidamente cumplimentada, dirigida a la Delegación de Participación Ciudadana.

- Estas solicitudes deberán ir acompañadas de proyecto de la actividad a desarrollar y justificación del cumplimiento de los criterios que se regulan en el artículo 38 del presente Reglamento.

- Todas las actividades y reuniones se reflejarán en los tabloneros de los Centros Sociales Municipales, debiendo mantener una adecuada coordinación e integración en la programación general del Centro.

##### Artículo 37. Procedimiento de autorización

- Las solicitudes se resolverán, con efectos desde el primer día en los meses de febrero, junio y octubre de cada año.

- Por el Negociado de Participación Ciudadana se elaborará expediente comprensivo de las solicitudes recibidas, esquema provisional de distribución de las actividades solicitadas y valoración individual del cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo siguiente, elevándose a la C.C.S.M. para su estudio y dictamen, que en ningún caso será vinculante para la respectiva resolución.

- Cada acuerdo se notificará a cada uno de los solicitantes den-

tro de los diez días siguientes a su adopción, y será publicado íntegramente en los Paneles Informativos de cada uno de los Centros.

##### Artículo 38. Criterios de valoración

Las solicitudes serán valoradas en función de los siguientes criterios:

• Que no dificulte o menoscabe la programación propia del Centro Social Municipal.

• Rentabilidad social o cultural de la actividad.

• Grado de demanda por parte de la ciudadanía.

• Proximidad del domicilio social de la entidad solicitante al Centro Social Municipal correspondiente, según distritos electorales.

• Actividades abiertas a la ciudadanía.

• Carácter innovador de la actividad.

• Compatibilidad con actividades paralelas en distintos centros e incompatibilidad con actividades iguales o similares en el mismo centro.

• Polivalencia de los espacios.

• Adecuación del espacio a la actividad y de la capacidad de la sala referida al número de participantes.

• Actividades que se programen por varios colectivos que presenten actuaciones integradas y demuestren por tanto un proyecto que se promueva desde el trabajo en red.

• Se establece el siguiente orden de prelación en relación a las actividades:

1) Actividades programadas por el Centro Municipal de Servicios Sociales.

2) Actividades programadas por la Delegación de Participación Ciudadana.

3) Actividades organizadas por otras Delegaciones Municipales.

4) Actividades organizadas por Asociaciones Vecinales.

5) Actividades programadas por las restantes asociaciones, federaciones, confederaciones, clubes u otras entidades similares.

##### Artículo 39. Vigencia de las autorizaciones

Las autorizaciones serán concedidas por un periodo máximo de doce meses.

##### Disposición Adicional Primera. Facultad de interpretación

La Alcaldía u órgano colegiado en quien delegue queda facultada para dictar cuantas órdenes o instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación del presente Reglamento.

##### Disposición Adicional Segunda

Además de lo dispuesto en estas normas generales, serán de aplicación las normas y/o reglamentos que contengan aspectos específicos referidos a cada servicio, equipamiento o instalación.

##### Disposición Transitoria. Procedimientos en trámite

1. Las solicitudes de uso de los Centros Sociales y de los bienes que integran el Banco de Recursos, que se hayan presentado y no hayan sido resueltas antes de la entrada en vigor de este Reglamento, deberán ajustarse a lo previsto en la presente normativa en lo que contravengan a lo dispuesto en la misma.

2. A tales efectos, los solicitantes serán previamente requeridos por la Alcaldía o, en su caso, por la Delegación de Participación Ciudadana, que les concederán un plazo no inferior a diez ni superior a veinte días naturales, para la subsanación de dichas solicitudes.

3. Todos los colectivos y usuarios/as de los C.S.M. deberán adaptar sus actividades en los términos previstos en el presente Reglamento en un plazo no superior a los dos meses de su entrada en vigor.

**Disposición Derogatoria**

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedarán derogadas cuantas otras normas dictadas por este Ayuntamiento se opongan a lo establecido en la misma.

**Disposición final. Entrada en vigor**

El presente Reglamento entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de esta Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/ 85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

**Ayuntamiento de Montoro**

Núm. 2.526/2016

Por resolución del Alcalde en funciones número 1349/16 de fecha 06-07-2016 se ha resuelto lo siguiente:

"Visto que por resolución del Concejal-Delegado del Área de Recursos Humanos nº 1320/16, de fecha 01-07-2016 se resolvió nombrar, según la propuesta efectuada y de acuerdo a las Bases aprobadas por Resolución nº 1756/2015, funcionarios interinos de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa de este Ayuntamiento a las dos personas que ocupan los primeros puestos en la bolsa que se constituyó al efecto, esto es D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Díaz Nevado y D. Manuel Sánchez Notario.

Visto que en la misma se ha padecido error material, por la presente

Resuelvo:

Primero: Corregir dicho error material de manera que:

Donde dice: "Primero: Nombrar, según la propuesta efectuada y de acuerdo a las Bases aprobadas por Resolución del Alcalde en Funciones nº 1756/2015 (BOP 178 de 15/09/2016), funcionarios interinos de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa de este Ayuntamiento a las dos personas que ocupan los primeros puestos en la bolsa que se constituyó al efecto y que se relaciona con los siguientes datos:"

Debe decir: "Primero: Nombrar, según la propuesta efectuada y de acuerdo a las Bases aprobadas por Resolución del Alcalde en Funciones nº 1756/2015 (BOP 178 de 15/09/2015), funcionarios interinos de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa de este Ayuntamiento a las dos personas que ocupan los primeros puestos en la bolsa que se constituyó al efecto y que se relaciona con los siguientes datos:"

Segundo: Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincial".

Montoro, a 6 de julio de 2016. Firmado electrónicamente: El Alcalde en funciones, Antonio Javier Casado Morente.

**Ayuntamiento de Palma del Río**

Núm. 2.652/2016

BDNS(Ident.): 312368

Extracto de la Resolución de Alcaldía Decreto 2016/1455, de fecha 13 de julio, por el que se aprueba las Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a fomentar el desarrollo de actividades empresariales en los polígonos industriales de Palma del Río para la línea 2: "Ayuda para financiar parcialmente los gastos generales y de funcionamiento de las entidades titulares de una concesión administrativa del uso privativo de algunos de los módulos del edificio público, Centro de Servicios Integrados".

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.mihhap.gob.es/bdnstrans/index>):

**Primero. Beneficiarios:**

Las personas físicas o jurídicas ubicadas en algún módulo del edificio público "Centro de Servicios Integrados", a través de una concesión administrativa del uso privativo de dicho módulo.

**Segundo. Objeto:**

Concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, para financiar parcialmente los gastos generales y de funcionamiento de entidades titulares de una concesión administrativa del uso privativo de algunos de los módulos del edificio público "Centro de Servicios Integrados" sito en el Polígono Industrial Matachén de Palma del Río, línea dos del Reglamento por el que se establece la concesión de subvenciones para fomentar el desarrollo de actividades empresariales en los polígonos industriales de Palma del Río, publicada en el Boletín Oficial de Córdoba nº 29 de fecha 12 de febrero de 2015.

**Tercero. Bases reguladoras:**

Decreto 2.016/1455, de 13 de julio, por el que se aprueban las Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a fomentar el desarrollo de actividades empresariales en los polígonos industriales de Palma del Río para la línea 2: "Ayuda para financiar parcialmente los gastos generales y de funcionamiento de las entidades titulares de una concesión administrativa del uso privativo de algunos de los módulos del edificio público, Centro de Servicios Integrados" publicadas y que se pueden consultar en la web del Ayuntamiento <http://www.palma-delrio.es/>.

**Cuarto. Importe:**

Cuantía total: 8.500,00 €.

Cuantía máxima por beneficiario: Será el resultado de multiplicar 17,50 € por los metros cuadrados del módulo o módulos que sea titular el concesionario.

**Quinto. El plazo de presentación de solicitudes:**

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de este extracto en el BOP.

Palma del Río, a 13 de julio de 2016. Firmado electrónicamente por la Concejala por Delegación del Sr. Alcalde-Presidente, Aurora María Expósito Venegas.

**Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato Córdoba**

Núm. 2.530/2016

Aprobado inicialmente por la Junta de Mancomunidad en sesión celebrada el día 1 de julio de 2016, el Presupuesto General para 2016, permanecerá expuesto al público en la Secretaría-Intervención de esta Entidad, por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Junta, todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 169 y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De no presentarse reclamaciones en el expresado plazo, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Peñarroya-Pueblonuevo, 4 de julio de 2016. Firmado electrónicamente: El Presidente, Pedro Barba Paz.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgado de Instrucción Numero 1  
Córdoba**

Núm. 2.528/2016

Juzgado de Instrucción Número 1 de Córdoba

Procedim.: Juicio sobre delitos leves 23/2016. Negociado: LH

De: D. José Luis Cabezas Ramírez

Contra: Juan Carlos Taxista Licencia 244 de Córdoba

DON JORGE PÉREZ REINA, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 1 DE CÓRDOBA, DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de Faltas nº 23/2016, se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

"En Córdoba, a 7 de marzo de 2016, la Ilma. Sra. Magistrado-Juez D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Teresa García Rollán, titular del Juzgado de Instrucción nº 1 de este Partido, después de presidir el Juicio Oral celebrado, dicta la presente.

Sentencia nº 76/2016

En este Juzgado se ha tramitado Procedimiento Inmediato por Delito Leve de Daños número 23-16, contra Juan Carlos Luque Huertas.

Fallo

Que debo absolver y absuelvo a Juan Carlos Luque Huertas del delito leve por el que pudo venir acusado y no lo fue, declarándose de oficio las costas causadas en esta instancia.

Líbrese certificación de esta Sentencia para unirla a los autos de su razón.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme ya que contra ella cabe Recurso de Apelación en el plazo de cinco días ante la Audiencia Provincial.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo".

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a José Luis Cabezas Ramírez y Juan Carlos Taxista Licencia 244 de Córdoba, actualmente en paradero desconocido y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expido la presente en Córdoba a 5 de julio de 2016. Firmado electrónicamente: El Letrado de la Administración de Justicia, Jorge Pérez Reina.