

BOP

Córdoba

Año CLXXXIII

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla, por el que se somete a información pública solicitud de autorización temporal de aprovechamiento de aguas públicas. Nº Expte. AUTEM-1877/2017-CYG

p. 1271

IV. JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía. Delegación Territorial de Córdoba.

Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía. Delegación Territorial de Córdoba, anuncio relativo al depósito de modificaciones estatutarias de la Organización Profesional denominada Asociación de Comerciantes y Empresarios del Centro Comercial Abierto La Viñuela "CEVICO"

p. 1271

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público el Extracto de la Convocatoria de Subvenciones para el desarrollo de proyectos de recuperación de la Memoria Histórica y Democrática, correspondiente al ejercicio 2018

p. 1271

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, relativo a la aprobación definitiva del Plan Provincial de Eliminación de Barreras Arquitectónicas y actuaciones extraordinarias en Infraestructuras Públicas 2018

p. 1272

Ayuntamiento de Adamuz

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Adamuz, relativo al acuerdo de Pleno de veintidós de marzo de 2018, sobre la aprobación inicial del Presupuesto General para el Ejercicio 2018, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal Funcionario y Laboral de esta Corporación

p. 1272

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, relativo a la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Cementerio Municipal, por acuerdo de Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2018

p. 1272

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2018

p. 1272

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, relativo a la aprobación definitiva del Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones de esta Corporación Municipal

p. 1273

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, relativo a la aprobación definitiva del Reglamento de la Casa de los Mora

p. 1278

Ayuntamiento de Montilla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, relativo a la exposición pública del acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la Tarifa por Estacionamiento de Vehículos de Tracción Mecánica, en la vías públicas municipales y aparcamientos bajo rasante de titularidad municipal

p. 1285

Ayuntamiento de Santa Eufemia

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Santa Eufemia, relativo a la aprobación inicial del expediente número 1 de modificación de créditos, según acuerdo del Pleno en sesión ordinaria de fecha 16

de marzo de 2018

p. 1286

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, relativo al escrutinio general y proclamación de resultados de la consulta popular sobre el cambio de fecha de la "Fiesta de la Huevada"

p. 1286

Ayuntamiento de Villaharta

Anuncio del Ayuntamiento de Villaharta, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2018

p. 1287

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Despidos/Ceses en general 26/2018. Citación para el 5 de abril de 2018

p. 1287

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo. Córdoba

Anuncio del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y empleo de Córdoba (IMDEEC), por el que se hace público el Extracto de la Convocatoria de Subvenciones a Entidades sin ánimo de lucro 2018

p. 1287

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir
Sevilla

Núm. 763/2018

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de autorización temporal de aprovechamiento de aguas públicas pa-

ra riego de 20,36 has de cítricos a través de las instalaciones de la Comunidad Regantes de Guadalquivir, durante los meses de finales de marzo a principios de octubre, mientras se tramita su inclusión en dicha Comunidad.

Anuncio - Información pública

Nº Expediente: AUTEM-1877/2017-CYG.

Peticionaria: M^a Dolores García-Courtoy Calero.

Uso: Riego (Leñosos-Cítricos) de 20,36 ha en Polígono 74, Parcela 91 de Córdoba.

Volumen anual (m³/año): 12.000.

Caudal concesional (l/s): 0,38.

Captación:

Nº	T.M.	Provincia	Procedencia Agua	Cauce	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Obejo	Córdoba	Cauce	Guadalmellato, Río (Presa de Derivación)	353169	4207633
2	Almodóvar del Río	Córdoba	Cauce	Guadalquivir, Río	328474	4188832
3	Córdoba	Córdoba	Cauce	Guadalquivir, Río	352423	4198969

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 del Reglamento del Dominio Público Hídrico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla, 19 de enero de 2018. El Jefe de Servicio, Fdo. Javier Santaella Robles.

Jefe de Servicio de Admón. Laboral, Rogelio Borrego Martínez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 1.054/2018

EXTRACTO DEL DECRETO DE FECHA 20 DE MARZO DE 2018 DE LA VICEPRESIDENTA 3ª Y DIPUTADA DELEGADA DE CULTURA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA Y DEMOCRÁTICA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2018

BDNS (Identif.): 391016

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

Las personas físicas (individualmente o en grupo) o jurídicas de carácter privado y para entidades y asociaciones privadas con residencia en Córdoba y su provincia. La concesión de las subvenciones se realizará por concurrencia competitiva.

Segundo. Finalidad

Apoyar técnica y económicamente a personas físicas (individuales o en grupo) o jurídicas de carácter privado, y a entidades y asociaciones privadas, para la realización de proyectos de recuperación de la Memoria Histórica y Democrática. Las actividades deberán realizarse en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018.

Tercero. Bases reguladoras

Bases reguladoras de concesión de subvenciones para el desarrollo de proyectos de recuperación de la Memoria Histórica y Democrática, correspondiente al ejercicio 2018 y publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (tablón de edictos) y en la página de la Delegación de Cultura <http://www.dipucordoba.es/cultura>.

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía
Delegación Territorial de Córdoba.

Núm. 920/2018

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL, DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN, DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.3 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo (BOE 147, de 20 de junio), y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que el día 27 de febrero de 2018 se ha registrado la entrada en el Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales de la solicitud de depósito de modificaciones estatutarias de la Organización Profesional denominada Asociación de Comerciantes y Empresarios del Centro Comercial Abierto La Viñuela "CEVICO", con nº de Depósito 14000241 cuyos ámbitos territorial y profesional son local y empresarial, siendo su promotor D. Manuel Valentín Calvo Diéguez, Presidente de la Asociación.

Córdoba, a 12 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente: El

Cuarto. Cuantía

El presupuesto disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria asciende a la cantidad de 50.000 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación será de 15 días, 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 ir acompañada de:

Documentación general:

a) En caso de solicitudes presentadas por personas físicas:

1. Si el solicitante no es natural de la provincia de Córdoba, deberá acompañar a la instancia un certificado de empadronamiento que acredite la residencia en algún municipio de la provincia de Córdoba.

b) En caso de asociaciones y/o entidades privadas, acompañará a la instancia de solicitud:

1. Fotocopia del acta de elección del solicitante como representante legal de la entidad o asociación o cualquier otro documento que le acredite fehacientemente como tal.

2. Fotocopia del CIF de la asociación o entidad solicitante.

3. Fotocopia de los Estatutos de la asociación y/o entidad.

c) En caso de personas jurídicas: fotocopia de la Escritura de Constitución o en su caso Estatutos de la Sociedad, inscripción en el registro mercantil y código de identificación fiscal.

A lo largo del procedimiento se podrá solicitar la acreditación de la identidad del solicitante o representante legal.

Documentación específica:

1. Proyecto explicativo y detallado de la actividad para la que se solicita la subvención en el que se especifique: municipio donde se ejecute el proyecto, objetivos, fecha de ejecución, equipamiento público donde se desarrolla, plan de comunicación y cualquier material que ayude a la mejor comprensión y valoración del proyecto..

2. Presupuesto desglosado de gastos e ingresos del proyecto para el que se solicita la subvención.

3. Certificado del Secretario de la asociación o entidad solicitante referido al acuerdo de participar en la presente convocatoria.

En Córdoba a 21 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente: La Vicepresidenta 3ª y Diputada Delegada de Cultura, Mª. Isabel Ruz García.

Núm. 1.068/2018

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2018, aprobó definitivamente el Plan Provincial de Eliminación de Barreras Arquitectónicas y actuaciones extraordinarias en Infraestructuras Públicas 2018.

Por el citado acuerdo, se aprueba definitivamente el Plan Provincial de Eliminación de Barreras Arquitectónicas y actuaciones extraordinarias en Infraestructuras Públicas 2018, cuya aprobación inicial se produjo por acuerdo plenario de fecha 21 de febrero de 2018, que fue objeto de publicación en el BOP n.º 39, de 23 de febrero de 2018. Asimismo el citado acuerdo se publicará en el Tablón de Edictos de esta Diputación Provincial.

Este documento lo firma electrónicamente en Córdoba, 23 de marzo de 2018, el Diputado-Delegado del Área de Cooperación con los Municipios y Carreteras, Maximiano Izquierdo Jurado.

Ayuntamiento de Adamuz

Núm. 1.046/2018

Doña Manuela Bollero Calvillo, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba), hace saber:

Que aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de 22 de marzo de 2018, el Presupuesto General para el Ejercicio 2018, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal Funcionario y Laboral para el ejercicio económico 2018.

En cumplimiento de lo regulado por el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del RD 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días, desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de su examen y presentación de reclamaciones o alegaciones, en su caso.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, durante el plazo anteriormente descrito, no se presentara ninguna reclamación o alegación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Adamuz a 22 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Manuela Bollero Calvillo.

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 1.059/2018

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2018, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Cementerio Municipal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el Expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el Expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Fuente Obejuna, a 21 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

Núm. 1.060/2018

Aprobado inicialmente el Presupuesto para el ejercicio 2018, por el Ayuntamiento en Pleno, se anuncia que estarán expuestos al público en la Secretaría del Ayuntamiento, en unión de la documentación correspondiente por espacio de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias que deberán presentarse ante el Pleno de esta Corporación, que las resolverá en el plazo de 30 días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado.

Fuente Obejuna, a 21 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente:

mente: La Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 961/2018

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 19 de diciembre de 2017, aprobó inicialmente el el Reglamento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, cuyo texto figura como anexo. 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 16 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

ANEXO

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

PREÁMBULO

La participación ciudadana es uno de los pilares sobre los que se asienta la democracia, y es también uno de los mecanismos a través de los cuales las ciudadanas y ciudadanos juzgan la acción de los gobiernos. Esta vinculación entre participación y democracia adquiere un significado esencial en el ámbito local, pues es a este nivel de gobierno en el que la ciudadanía asocia con mayor intensidad el valor de la participación y al que exigen, en consecuencia, unos estilos de gobierno más participativos.

Fue la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, la que modificó la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, introduciendo como novedad relevante un nuevo Título X en el ámbito organizativo municipal aplicable a los municipios de gran población. En dicho Título, concretamente en el artículo 132, se establece como un órgano necesario la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones que se encargará de supervisar la actividad administrativa municipal, de conformidad con lo establecido en la legislación básica estatal.

El Ayuntamiento de Lucena, consciente de tal realidad y a pesar de que dicho Título únicamente se aplica de forma obligatoria a los municipios de gran población, aprobó, como paso previo, el Reglamento de Participación Ciudadana, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de octubre de 2016, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 787/2017, de 10 de marzo de 2017, regulando en sus artículos 43, 44 y 45 la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones en línea con lo dispuesto en el artículo 132 de la Ley 7/1985 y cuya función principal será la de supervisar la actividad de la Administración Municipal y defender los derechos del vecindario.

Posteriormente, el Ayuntamiento en Pleno, en el punto cuarto del orden del día de la sesión ordinaria del 8 agosto de 2017, acordó por unanimidad, crear la Comisión Especial de Sugerencias

y Reclamaciones, de conformidad con los artículos citados.

Una vez designados los miembros de la Comisión, se constituyó la misma, comenzando la elaboración del presente Reglamento que habrá de regular su funcionamiento, de conformidad con lo establecido en la normativa de aplicación. Este Reglamento deberá ser aprobado por el Pleno, observando que todos los órganos de Gobierno y de la Administración Municipal están obligados a colaborar con esta Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones para el desarrollo de sus funciones.

La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones se crea con la voluntad de impulsar los derechos de participación de los ciudadanos en relación con la búsqueda de la eficacia en la gestión de los recursos públicos. Se configura como un órgano de supervisión de la actividad municipal, sin que pueda servir como revisor de los actos municipales. Del mismo modo, tampoco podrá participar o actuar en procedimientos abiertos o en curso ni acerca de las reclamaciones de contenido económico.

Asimismo y una vez indicada la conveniencia de aprobar este Reglamento, éste se justifica también en razones de eficacia, por cuanto pretende en primer lugar establecer una regulación que permita conocer no solo las normas generales de funcionamiento de la Comisión, sino también el derecho de los vecinos y vecinas a formular quejas, propuestas, sugerencias y reclamaciones.

Ello permitirá a su vez una mayor optimización de los recursos que se emplean en la prestación de los distintos servicios públicos, cumpliendo así con el principio de eficiencia y garantiza el cumplimiento del principio de seguridad jurídica a los interesados en este procedimiento, al poner en su conocimiento las normas por las que en todo caso se va a regir este Ayuntamiento a la hora de tramitar cualquier tipo de sugerencia, queja o reclamación de manera que se obvian posibles arbitrariedades o discrecionalidades.

Se consigue así un Reglamento coherente con el resto del ordenamiento jurídico que genera un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de los ciudadanos; lo anterior, se interrelaciona directamente con el cumplimiento del principio de transparencia, haciendo posible un acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor, mediante su publicación el correspondiente Boletín Oficial y página web de este Ayuntamiento.

Por último, el presente Reglamento pretende ser respetuoso y cumplir con el principio de proporcionalidad, pues contiene la regulación imprescindible para atender las necesidades que se pretenden cubrir indicadas anteriormente, pero de la manera menos restrictiva y que menos obligaciones imponga a los destinatarios.

A estos objetivos responde el presente Reglamento, que tendrá carácter orgánico, de conformidad con las siguientes:

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar el ejercicio del derecho de las vecinas y los vecinos a formular quejas, propuestas, sugerencias y reclamaciones y la regulación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, prevista en el Reglamento de Participación Ciudadana.

Artículo 2. Objetivos

El Ayuntamiento de Lucena pretende conseguir los siguientes objetivos, que actuarán como criterios reguladores:

- Supervisar la actividad de la Administración Municipal.
- Recibir y canalizar las sugerencias y reclamaciones a través de una unidad administrativa creada a tal efecto.
- Estudiar las iniciativas y alternativas propuestas por los ciuda-

danos.

- Detectar las posibles deficiencias que presenten los servicios prestados por la Administración Municipal y formular propuestas para su adecuada corrección en el ámbito de la defensa de los derechos de las vecinas y los vecinos.

- Impulsar, promover y facilitar el pleno desarrollo de los derechos de participación de los ciudadanos que vayan encaminados a velar por los intereses generales de la ciudad de Lucena.

- Satisfacer las necesidades de los ciudadanos y conseguir una mayor eficacia en la gestión de los recursos públicos.

COMPOSICIÓN

Artículo 3. Composición

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones estará integrada por representantes de todos los grupos políticos presentes en el Ayuntamiento de forma proporcional al número de miembros que tiene el Pleno, tal y como establece el artículo 132 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Para la determinación del número de miembros de la misma y su distribución entre los distintos grupos se seguirán las reglas establecidas para las Comisiones Informativas en el artículo 20.1c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, estará integrada por un representante de los Concejales no adscritos, en su caso.

2. La Presidencia de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones corresponde al Alcalde; sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

3. Será Secretario de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones el Secretario de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue.

4. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones se reunirá, al menos, una vez al trimestre, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 del presente Reglamento, teniendo su funcionamiento carácter periódico. No obstante, el Presidente podrá convocar reuniones extraordinarias de la Comisión por propia iniciativa o previa solicitud motivada de la cuarta parte de sus miembros.

5. Los titulares de la Comisión podrán ser sustituidos por otros miembros de su mismo grupo político municipal previa comunicación al Presidente.

6. Los Grupos Políticos podrán participar en dicha Comisión, si así se acordara por el Pleno, con un representante cada uno, aplicándose el sistema de voto ponderado.

7. De existir el Defensor del ciudadano, asistirá a los trabajos de la Comisión, con voz y sin voto, e informará con carácter previo, en un plazo de quince días, de aquellas cuestiones que la Comisión le solicite. Asimismo, podrá presentar a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones a iniciativa propia aquellas cuestiones que considere de interés en defensa de los intereses vecinales, y de la promoción de buenas prácticas administrativas.

Artículo 4. Duración del nombramiento de los miembros de la Comisión

Los miembros de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones serán designados por el mismo periodo de mandato de la Corporación Municipal.

FINES Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 5. Finalidad

1. Corresponde a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, según se dispone en el artículo 43 del Reglamento

de Participación Ciudadana supervisar la actividad de la Administración Municipal y debe dar cuenta al Pleno, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas en la Administración Municipal.

También podrá realizar informes extraordinarios cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen.

Artículo 6. Funciones

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, en el ejercicio de los fines regulados en el anterior artículo, desarrollará su actividad con la reserva y discreción necesarias, velando por el mantenimiento del derecho a la intimidad de las personas afectadas, y estando en todo momento sujetas al cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

2. La Comisión podrá supervisar el funcionamiento de los servicios y organismos municipales para el desarrollo de sus funciones, así como requerir la comparecencia de cualquier persona perteneciente a la Administración Municipal que pudiera dar información sobre asuntos propios de esta Comisión.

3. Todos los órganos de gobierno de la Administración Municipal, todos los funcionarios y personal al servicio del Ayuntamiento o cualquiera de sus organismos autónomos o sociedades participadas, estarán obligados a colaborar con la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

4. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones aprobará las recomendaciones o sugerencias pertinentes, si bien no podrá modificar ni anular resoluciones o actos administrativos.

5. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones desempeñará sus funciones con autonomía y según su criterio.

COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN

Artículo 7. Competencias

1. Para desarrollar los fines previstos en el artículo 2 del presente Reglamento, la Comisión podrá recabar la información necesaria acerca de las sugerencias o reclamaciones recibidas, al efecto de verificar y constatar su real transcendencia y, posteriormente, formular las advertencias, propuestas de resolución, recomendaciones, recordatorios de sus deberes legales y sugerencias para adopción de las medidas que fueren pertinentes.

2. Recibir las iniciativas o sugerencias formuladas por los ciudadanos para mejorar la calidad de los servicios, incrementar el rendimiento o el ahorro del gasto público, simplificar trámites administrativos o estudiar la supresión de aquellos que pudieran resultar innecesarios, así como, con carácter general, cualquier otra medida que suponga un mayor grado de satisfacción de la ciudadanía en sus relaciones con el Ayuntamiento de Lucena.

3. Analizar las causas que pudieran motivar la acumulación de quejas o reclamaciones y sugerencias en relación con un mismo ámbito de actuación administrativa, a fin de determinar si responden a actuaciones aisladas del personal o a defectos estructurales o de organización de servicios, con el objeto de ser tenidos en cuenta a la hora de adoptar las resoluciones correspondientes.

Artículo 8. Exclusiones

Quedan excluidas de sus competencias las funciones de control político de la actividad municipal, los asuntos en los que no intervenga el Ayuntamiento por acción u omisión, los problemas entre particulares y aquellos que estén siendo objeto de procedimientos jurisdiccionales.

FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

Artículo 9. Convocatoria de las sesiones

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones cele-

brará sesiones ordinarias con periodicidad trimestral, en los días y horas que establezca el Alcalde, que podrá asimismo convocar sesiones extraordinarias y/o urgentes.

2. El Alcalde o el Presidente de la Comisión, estará obligado a convocar la sesión extraordinaria cuando lo solicite, al menos, una cuarta parte de los miembros de la Comisión.

3. Las convocatorias corresponden al Alcalde o al Presidente de la Comisión, y deberán ser notificadas a los miembros de la misma con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso, se acompañará el orden del día.

Artículo 10. Orden del día de las sesiones ordinarias

En el Orden del día de las sesiones ordinarias se incluirán en todo caso, como mínimo:

En su parte primera. La valoración del informe trimestral emitido a partir del sistema de información que recoja las quejas, propuestas, sugerencias y reclamaciones recibidas y su tramitación.

En su parte segunda. La valoración del informe trimestral emitido por el Defensor de la Ciudadanía, si existiera, dando cuenta de la gestión realizada. Dicho informe, en el que no constarán los datos personales de las personas implicadas en la tramitación, reflejará el número y tipo de las sugerencias y reclamaciones formuladas, los hechos que las han motivado, el resultado de los trámites y gestiones llevadas a cabo por la Oficina, y las recomendaciones o sugerencias que se hayan realizado.

En su parte tercera. El debate y dictamen de los documentos presentados y asuntos de su competencia. A petición motivada en la salvaguarda de los derechos garantizados por el artículo 18 de la Constitución, el/la Presidente/a de la Comisión podrá determinar que la Parte Tercera se desarrolle a puerta cerrada.

Artículo 11. Actas de las sesiones

1. De cada sesión el Secretario de la Comisión extenderá la correspondiente acta, en la que se especificará necesariamente:

- Circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado.
- Nombre y apellidos del Presidente, del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan, de los miembros de la Comisión presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- Carácter ordinario, extraordinario y/o urgente de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- Nombre y apellidos de las personas que hubieren realizado una exposición ante la Comisión.
- El resultado de las votaciones, indicándose los votos afirmativos, los negativos y las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo soliciten los interesados.
- Parte dispositiva de las decisiones que se adopten.

2. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, el Secretario de la Comisión suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que se consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieran excusado su asistencia.

Artículo 12. Régimen de las sesiones

1. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de 1/3 de sus miembros en segunda convocatoria, media hora más tarde.

2. El Presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, los debates y las exposiciones de la Comisión, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios.

3. Las propuestas de acuerdo se dictaminarán siempre por mayoría simple de los miembros presentes, decidiendo los empates el voto de calidad.

4. Las sesiones serán públicas, excepto en aquellos casos en los que, a petición motivada en la salvaguarda de los derechos garantizados por el artículo 18 de la Constitución, el/la Presidente/a de la Comisión determine que la Parte Tercera del Orden del día se desarrolle a puerta cerrada.

Artículo 13. Intervención de los interesados en las sesiones

A criterio del Presidente de la Comisión y cuando la índole del asunto lo requiera, se podrá invitar a comparecer al ciudadano o ciudadana que haya elevado una sugerencia o reclamación, a los efectos de ser oído en el tiempo prudencialmente determinado por el Presidente al comienzo de la exposición del punto concreto del orden del día, debiendo abandonar la sala antes de iniciar el debate.

PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Artículo 14. Forma y contenido

A efectos de este Reglamento orgánico de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones se entenderá:

a) Sugerencias: Se considerarán sugerencias aquellas propuestas o iniciativas formuladas por los interesados y destinadas a mejorar los servicios públicos del Ayuntamiento de Lucena o de las entidades dependientes de él, ya sean en el ámbito organizativo o funcional.

b) Reclamaciones: Se considerarán reclamaciones aquellas informaciones facilitadas por los interesados para poner en conocimiento del Ayuntamiento un mal funcionamiento de los servicios municipales, retrasos, desatenciones o deficiencias en el funcionamiento de los servicios municipales, tanto del propio Ayuntamiento como de sus organismos autónomos y entidades dependientes del Ayuntamiento, y tengan por objeto la corrección de las mismas, en especial, sobre la tardanza, desatenciones o cualquier otro tipo análogo de actuaciones que observen en el funcionamiento de los servicios municipales.

No se incluirán en estos conceptos:

- a) Las sugerencias o reclamaciones que tengan por objeto actividades o servicios que no sean de competencia municipal.
 - b) Las peticiones que en el marco de las distintas opciones políticas que puedan ejercer los ciudadanos pretendan reformar el sistema de funcionamiento o gestión de los servicios públicos de contenido distinto al establecido.
 - c) Las solicitudes que pretendan el reconocimiento de un concreto derecho o interés subjetivo a un particular.
 - d) Los recursos administrativos que impugnen actos o disposiciones municipales.
 - e) Las solicitudes constitutivas de derecho de petición, contemplado en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición.
 - f) Las formuladas de forma anónima o aquellas en las que no resulte acreditada la verdadera identidad de quien la presente.
 - g) Las incidencias, partes, informes, actas, etcétera efectuadas por los propios servicios municipales.
 - h) Los incidentes o acciones ocurridos en tiempo o lugar indeterminado.
 - i) Las solicitudes de información.
 - j) Las reclamaciones del personal municipal respecto a su particular relación de servicio.
 - k) Cualquier otra que por su naturaleza o finalidad no tenga por objeto proponer la mejora de los servicios municipales.
- Quedan excluidas todas aquellas reclamaciones que tengan un contenido exclusivamente económico, versen sobre un procedimiento judicial abierto o tengan por objeto la revisión de un acto municipal.

Igualmente quedan excluidas de este procedimiento las cuestiones pendientes de resolución judicial o en tramitación administrativa, hasta que recaiga resolución expresa o presunta.

Artículo 15. Interesados

1. Toda persona física o jurídica, con independencia del lugar de residencia o nacionalidad, tiene derecho a presentar sugerencias y reclamaciones sobre materias de competencia municipal y sobre el funcionamiento de los servicios municipales.

2. Para facilitar el ejercicio del derecho, existirá una hoja tipo de reclamación y sugerencias y, en la medida de lo posible, se habilitarán buzones de sugerencias y reclamaciones, así como aplicaciones electrónicas informáticas y telemáticas para la presentación de las mismas. Siendo válidas, por tanto, las presentadas a través de la solicitud de asuntos generales que se encuentran a disposición del ciudadano en el Registro General y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

Artículo 16. Efectos de la presentación de sugerencias o reclamaciones

1. Las sugerencias o reclamaciones de queja no requerirán acreditar la condición de interesado; en ningún caso tendrán la calificación de instancia o recurso. Ninguna resolución de la Comisión 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. 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, o de responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. De igual manera, tampoco suspenderá la ejecución de la resolución o el acto afectado por la queja.

3. Las contestaciones o decisiones emanadas de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones no serán susceptibles de recurso alguno.

4. En los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, el/la ciudadano/a que presente sugerencias o reclamaciones tendrá derecho a conocer en todo momento su estado de tramitación, y a obtener adecuada respuesta, que se le comunicará en la forma que haya elegido, o, en su defecto, a la dirección o domicilio que consten en el documento presentado.

TRAMITACIÓN DE LA SUGERENCIA O RECLAMACIÓN

Artículo 17. Presentación de sugerencias y reclamaciones

1. Las sugerencias y reclamaciones se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento o cualquier Registro Auxiliar del Ayuntamiento o a través de los medios informáticos, electrónicos o telemáticos que se habiliten al efecto. Se podrá requerir al interesado para que en el plazo de diez días proceda a la subsanación de los defectos u omisiones de que adolece su reclamación o sugerencia.

2. Las reclamaciones que afecten al comportamiento de autoridades o personal municipal tendrán carácter reservado, y se comunicarán a la persona aludida, que podrá pedir audiencia ante la

Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, en relación con su asunto. En estos casos la Comisión podrá requerir informe del superior jerárquico.

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

Tampoco se admitirán a trámite aquellas solicitudes que pretendan tramitar, por la vía regulada en el presente Reglamento, peticiones o acciones distintas a las sugerencias o reclamaciones contempladas en esta disposición, sin perjuicio del traslado de los escritos a los servicios competentes.

Finalmente, serán rechazadas, aquellas solicitudes en las que se formulen sugerencias o reclamaciones que reiteren otras anteriores que ya hayan sido resueltas, cuando el asunto se encuentre en tramitación por haber sido planteado por los Grupos Municipales o miembros de la Corporación a través de cualquiera de los medios que la Ley y el Reglamento Orgánico Municipal les reconocen, cuando haya sido tramitado de oficio o a iniciativa de funcionario municipal y, en general, cuando la Administración Municipal haya iniciado trámites para la resolución de la cuestión planteada y en tanto no recaiga resolución o cuando ésta ya ha sido adoptada.

4. Se remitirán a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones las resoluciones o acuerdos de inadmisión adoptados y sobre las causas de los mismos.

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

6. El reclamante podrá desistir en cualquier momento de su petición, y se archivará el expediente; no obstante, el Ayuntamiento podrá continuar de oficio las reclamaciones que considere pertinentes.

Artículo 18. Tramitación del procedimiento

1. Se creará una Unidad Administrativa de Sugerencias y Reclamaciones, dependiente del Servicio de Información y Atención Ciudadana, que será el órgano competente para recibir y tramitar las quejas, sugerencias y reclamaciones, relativas a los servicios prestados por el Ayuntamiento de Lucena, presentadas por los ciudadanos.

2. Una vez registradas las quejas, reclamaciones o sugerencias que no afecten a expedientes concretos en fase de exposición al público y que cumplieren los requisitos exigidos legalmente, se remitirán a dicha Unidad, la cual las trasladará al órgano municipal competente para su resolución, dando cuenta al Defensor de la Ciudadanía, si existiere y recabando copia de la contestación que se dé al autor de la queja, reclamación o sugerencia.

3. Dicha Unidad remitirá a la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones copia de las sugerencias y reclamaciones que reciba, así como de la respuesta que se hubiera dado a las mismas.

4. Cuando la reclamación a investigar afectare a la conducta de personas al servicio de la Administración, el Presidente dará cuenta inmediata a la misma y a su superior jerárquico para que, en el plazo que se fije, que no podrá ser inferior a quince días, responda por escrito con la aportación de los documentos y testimonios que estime oportuno. En estos casos, la información tendrá carácter reservado.

5. Cuando las sugerencias y reclamaciones pusieran de manifiesto conductas presuntamente constitutivas de infracción penal o administrativa, se comunicará a la Unidad competente para

que, en su caso, se inicien los procedimientos administrativos sancionadores o cualquier actuación dirigida al ejercicio de una posible acción penal, poniendo estas actuaciones en conocimiento de la persona que presentó la sugerencia o reclamación.

6. Cuando se trate de una reclamación sobre un defectuoso funcionamiento del servicio, el órgano competente para resolver, en cualquier momento del procedimiento, puede proponer una mediación para que informalmente, las partes afectadas tengan la oportunidad de exponer y argumentar su postura con el objetivo de alcanzar una solución. Si, por este medio, se llegara a una solución, el expediente se dará por concluso, lo que se acreditará debidamente en el mismo.

7. Todos los Órganos del Gobierno y de la Administración Municipal están obligados a colaborar con la Comisión de Sugerencias y Reclamaciones, a través de la referida Unidad Administrativa.

8. La Comisión, a la vista de la documentación e informes emitidos, 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 Comisión.

Artículo 19. Actuaciones de la Comisión

1. La Comisión por mayoría simple, 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.

2. La Comisión aprobará sus informes de carácter no vinculante, que 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 Comisión considere oportunos.

3. La investigación y los trámites procedimentales de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, se llevará a cabo con la máxima absoluta reserva, respecto a los particulares y las demás autoridades, funcionarios o empleados públicos y dependencias administrativas, que tengan relación con el acto o conducta investigado.

Artículo 20. Acumulación de expedientes

1. La Comisión podrá acumular quejas, propuestas, sugerencias y reclamaciones, para su tramitación conjunta, cuando habiendo sido presentadas por personas distintas coincidan en lo sustancial de los hechos o problemas puestos de manifiesto, o sean coincidentes en su contenido.

2. Cuando un ciudadano formule varias reclamaciones o sugerencias en una misma comunicación, la Comisión podrá dividir la misma para facilitar su tramitación. El interesado irá recibiendo, en su caso, información individualizada de la situación y actuaciones que se vayan realizando para dar respuesta a cada una de las sugerencias o reclamaciones que haya incorporado a un mismo acto de presentación.

FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 21. Forma y plazo de resolución

Las conclusiones a que llegue la Comisión revestirán la forma de informe no vinculante y contendrán, en su caso, la propuesta concreta y las medidas a adoptar, siendo remitidas, si procediera, al órgano municipal competente, el cual queda obligado a resolver, dando cuenta a la Comisión, que deberá notificar la misma al reclamante.

El plazo de resolución para decidir sobre las sugerencias o reclamaciones se establece en tres meses desde la entrada de la misma en la Administración Municipal.

Artículo 22. Finalización del procedimiento

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá sugerir la modificación de los criterios utilizados para la producción de los actos y disposiciones administrativas de carácter general de la Administración Municipal.

2. Si como consecuencia de sus investigaciones llegase al convencimiento de que el cumplimiento riguroso de la norma puede provocar situaciones injustas o perjudiciales para los vecinos, podrá sugerir al órgano competente de la Corporación la modificación de la misma.

3. Si las actuaciones se hubiesen realizado con ocasión de servicios prestados por particulares, concesionarios o contratistas de la Corporación en virtud de acto administrativo habilitante, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá instar de las autoridades administrativas municipales competentes, el ejercicio de su potestades de inspección y sanción.

4. Si la decisión que se pueda haber adoptado sobre las sugerencias o reclamaciones presentadas, se hubiera estimado o desestimado, no impedirá que, en otros momentos posteriores la Comisión pueda volver a reconsiderar su decisión o las medidas propuestas en función de criterios políticos, técnicos, económicos o de eficacia.

5. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones informará al interesado del resultado de sus investigaciones y gestión, así como de la respuesta que hubiese dado la Administración Municipal, salvo en el caso de que, por su naturaleza, fuesen consideradas como de carácter reservado o declaradas secretas.

6. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones comunicará el resultado positivo o negativo de sus investigaciones a la autoridad, funcionario o dependencia municipal administrativa acerca de la cual se haya suscitado.

Artículo 23. Conclusión del expediente

Se entenderá resuelta la sugerencia o reclamación:

- a) Cuando se hubiera desestimado.
- b) Por voluntad expresa del interesado, sin perjuicio de la facultad que ostenta la Administración de continuar realizando de oficio las actuaciones que se estimen procedentes en relación con las cuestiones puestas de manifiesto.
- c) Cuando se hubiera realizado la actuación propuesta.

Artículo 24. Irrecurribilidad y desistimiento

1. Al tener las reclamaciones y sugerencias la consideración de propuestas o iniciativas destinadas a promover la mejora de los servicios públicos municipales, las decisiones que adopte la Comisión sobre el particular no tienen la condición de acto administrativo y, en consecuencia, no pueden ser objeto de recurso administrativo o contencioso administrativo en cuanto al fondo.

2. Los interesados podrán desistir de sus sugerencias y reclamaciones en cualquier momento y por cualquiera de los medios previstos para su presentación, en cuyo caso se procederá al archivo del expediente dando cuenta al servicio reclamado, sin perjuicio de la posibilidad de que la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones acuerde proseguir con el mismo por entender la existencia de un interés general en las cuestiones planteadas.

TRAMITACIÓN PLENARIA

Artículo 25. Informe al Pleno

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones elevará un informe anual al Pleno de la Corporación en el que dará

cuenta del número y tipología de las sugerencias, reclamaciones y quejas dirigidas a la Administración Municipal, así como de las deficiencias observadas en el funcionamiento de los servicios municipales, con expresión de las sugerencias y reclamaciones no admitidas.

Podrá igualmente evaluar el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos por la Corporación, así como formular recomendaciones generales para la mejora de los servicios públicos y atención al ciudadano.

2. Cuando la gravedad o la urgencia de los hechos lo aconsejen podrá presentar informes extraordinarios que dirigirá al Pleno.

3. En los informes no constarán datos personales que permitan la pública identificación de los interesados en el procedimiento investigador.

4. Un resumen del informe anual será expuesto oralmente por el Presidente de la Comisión ante el Pleno del Ayuntamiento.

5. El informe de la Comisión se hará público en la forma que se determine.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. El presente reglamento entrará en vigor una vez haya sido aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno y publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo de aplicación a partir de su entrada en vigor, permaneciendo vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Segunda. Los formularios de sugerencias y reclamaciones deberán estar a disposición de los ciudadanos en el plazo de un mes a contar desde la entrada en vigor del presente Reglamento, y serán validados por la Concejalía Delegada a la que esté adscrita la Unidad Administrativa Responsable".

Núm. 962/2018

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 19 de diciembre de 2017, aprobó inicialmente el Reglamento de la Casa de los Mora del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, cuyo texto figura como anexo. 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 16 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

ANEXO

REGLAMENTO DE USO DE LA CASA DE LOS MORA

PREÁMBULO

La Casa de los Mora, sita en la c/. San Pedro, 50 y 52 de Lucena, es un inmueble de dominio público, titularidad del Ayuntamiento de Lucena, destinado a cualquier acto de participación y expresión cultural, artística y de participación vecinal y en el que,

asimismo, está previsto que se ubique la Delegación Municipal de Participación Ciudadana y la Oficina Técnica de Desarrollo del Plan Estratégico, ésta última en tanto exista como tal en atención al desarrollo de la Estrategia de ciudad que se pretende implementar.

A tal respecto, a modo de refrendar lo indicado en el párrafo anterior, ha de observarse que en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, elaborado en enero de 2015, para la contratación del suministro e instalación de equipamiento informático, de comunicaciones y de seguridad del edificio, que forma parte de la documentación justificativa de Fondos Feder, se establecía que el uso al que sería destinado habría de ser lo más flexible posible incluyéndose salas de exposición temporal, sala histórica del edificio, salas multiusos, oficinas y punto de control y recepción del visitante. Asimismo, en el apartado Equipamiento de red local y comunicaciones se pone de manifiesto de manera expresa el suministro de los siguientes equipos:

"... 3. Controlador de red wifi y 4 puntos de acceso para dotar, en principio, los espacios para participación ciudadana y sala de desarrollo del plan estratégico de la Ciudad.

4. Sistema de almacenamiento de red para uso del personal municipal y adscrito a proyectos municipales, así como respaldo de los registros de los sistemas ubicados en el edificio.

Más adelante, en el apartado relativo a las características del controlador de red wifi y los 4 puntos de acceso, se establece que éstos se ubicarán en la sala de oficinas (2ª planta) y en cada una de las plantas del edificio anexo.

En el apartado Equipamiento informático del mencionado documento se deja constancia expresa del suministro de los siguientes equipos:

1. Ordenadores PC para uso ofimático, uno para el puesto de control, 8 Pcs y 2 portátiles para las oficinas del Plan Estratégico.

2. Switch de sobremesa para la sala de oficinas.

3. Impresora multifunción color A3 para las oficinas del Plan Estratégico.

4. Dos pizarras interactivas para las oficinas del Plan Estratégico.

5."

En la secuencia del pliego se observa, asimismo, que las dos soluciones completas de pizarra digital y proyector se instalarán en la sala de oficinas (2ª planta).

Finalmente, en relación con el pliego que se referencia, se pone de manifiesto que el material se recepciona e instala, de tal manera que las actas que lo acreditan quedan firmadas por el técnico municipal responsable, el representante de la empresa/s adjudicataria/s y el concejal, en aquel entonces, del área de obras y servicios operativos.

No cabe duda alguna de que con la cofinanciación de los fondos FEDER, Lucena recuperó un inmueble para su patrimonio cultural arquitectónico y social, la conocida popularmente como "Casa de los Mora" durante el pasado año 2015.

Es el ámbito social el que adquiere gran relevancia en la propuesta de actuación para el edificio, basada en la Participación ciudadana, que ha de erigirse, tal y como se indica en el Reglamento Regulador recientemente aprobado, en un instrumento decisivo para la formación de una ciudadanía más activa y responsable, para conseguir una sociedad más equitativa, más humana e igualitaria, haciendo de la ciudad un espacio democrático basado en los principios de convivencia y debate.

La Administración Local está jugando un papel clave en la puesta en práctica de estrategias innovadoras en los procesos de participación ciudadana, avanzando en la implantación del con-

cepto de Gobierno Abierto, consistente en la apertura de los asuntos públicos a los ciudadanos, entendido como una nueva forma de relación entre los gestores públicos y la ciudadanía.

A tales fines, para debatir sobre los problemas de la ciudad y soluciones, para lograr una comunicación eficaz, se crean nuevos espacios para la concertación y construcción de políticas y programas de desarrollo para la localidad, se crean diferentes espacios, entre los que cabe citar la comisión ejecutiva de planificación estratégica, también llamada oficina técnica, encuentros de barrio o el foro de ciudad.

En el artículo 81 del Reglamento Regulator de la Participación Ciudadana se contemplan una serie de medidas para fomentar una ciudadanía más solidaria e implicada en el asociacionismo y la participación ciudadana a fin de reforzar el tejido social de la ciudad y favorecer el desarrollo de actuaciones de interés general, así como para mejorar la capacidad de intervenir en los proyectos de ciudad y reforzar sus estructuras; entre las diferentes iniciativas que se citan, cabe resaltar la creación de una Oficina Técnica de Participación Ciudadana y Planificación Estratégica que permita coordinar las propuestas, inquietudes, necesidades y expectativas ciudadanas, en atención a las distintas áreas, zonas, barrios aldeas y núcleos de población que conforman el término municipal. Dicha oficina estaría dedicada a las funciones de definición e impulso de las acciones que sean necesarias para la implementación de estrategias de desarrollo sostenible; garantizando la participación efectiva y permanente de la sociedad civil y de los actores privados de la ciudad en la definición y ejecución de acciones estratégicas de ciudad, y promoviendo la acción coordinada de las distintas áreas funcionales en la que se conforme el Ayuntamiento de Lucena, a fin de ejercer y determinar una labor de intermediación y de capacidad de respuesta unitaria por parte del Ayuntamiento.

Tales iniciativas de participación han de concebirse de forma homogénea, favoreciendo la coordinación, la implicación y la cooperación de todas las partes que intervienen directa o indirectamente en el proceso, no entendidas como entes aislados; de ahí la conveniencia de diseñar una estructura orgánica cohesionada en torno a la participación ciudadana, reforzada por otros agentes implicados y vinculados al concepto participativo que se pretende fortalecer: innovación, desarrollo local o plan estratégico. Permitiendo, de tal manera, alcanzar los objetivos definidos en el marco del Reglamento al que se ha hecho referencia, así como potenciar y desarrollar conceptos como el de Presupuestos Participativos, derecho de iniciativa y propuesta ciudadana, de petición, reclamación, sugerencias, reunión, fomento del asociacionismo y voluntariado, utilización de espacios, y cuantos otros programas incidan en la promoción y desarrollo de la actividad de los diferentes grupos, asociaciones, particulares y colectivos locales.

La recuperación y puesta en valor de dicho edificio supone una oportunidad única para que la participación ciudadana encuentre en este lugar un espacio de expresión y manifestación cultural, de formación, de encuentros ciudadanos, voluntariado y, en definitiva, de actividades que propicien la implicación y la participación activa de los vecinos/as a fin de generar sinergias que favorezcan iniciativas, proyectos y una comunicación eficaz entre Administración y la ciudadanía.

A tal fin, contribuirá la creación y definición de una Aula Digital Polivalente en la que los diferentes colectivos podrán utilizar recursos vinculados a las Tecnologías de la Información y Comunicación para sus trámites, objetivos y fines estatutarios, en consonancia con el espíritu del Segundo Plan Estratégico de Lucena y la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado (EDUSI).

Esta es la razón por la que el Pleno de la Corporación acordó que el destino y uso de dicha casa monumental no se destinara a la función o gestión de ningún área municipal, a excepción de lo arriba indicado, y por tanto que su destino fuese principalmente para el uso y disfrute de los ciudadanos.

No obstante, por acuerdo plenario de 31 de marzo de 2015, ya se estableció que en dicho edificio se albergaría el Museo de la Escuela, exposición permanente de carácter museístico que ocupa el edificio junto con la del bronce, ambas recientemente inauguradas, amén de la propia exposición municipal sobre los restos arqueológicos hallados en los trabajos de acondicionamiento del edificio.

Como consecuencia de lo expuesto resulta necesario abordar una regulación del funcionamiento y uso de La Casa de Los Mora que se adapte a las nuevas circunstancias concurrentes, debiendo concretarse los usos del edificio, así como su adaptación al ordenamiento jurídico-público, al poderse destinar, como se ha indicado anteriormente, a cualquier acto de participación y expresión cultural, artística y de participación vecinal.

Asimismo y una vez indicada la necesidad de aprobar este Reglamento, éste se justifica también en razones de eficacia, por cuanto pretende en primer lugar establecer una regulación que permita tramitar las solicitudes de uso de este espacio de un forma más rápida y ágil por parte de los funcionarios municipales, resolviendo las dudas que pudieran surgir en dicha tramitación y evitando así dilaciones indebidas.

Ello permitirá a su vez una mayor optimización de los recursos públicos que se emplean en la prestación de este servicio, cumpliendo así con el principio de eficiencia y garantiza el cumplimiento del principio de seguridad jurídica a los interesados en este procedimiento, al poner en su conocimiento las normas por las que en todo caso se va a regir este Ayuntamiento a la hora de utilizar y autorizar usos en este espacio, de manera que se obvian posibles arbitrariedades o discrecionalidades a la hora de llevar a cabo dichas autorizaciones.

Se consigue así un Reglamento coherente con el resto del ordenamiento jurídico que genera un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de los interesados; lo anterior, se interrelaciona directamente con el cumplimiento del principio de transparencia, haciendo posible un acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor, mediante su publicación el correspondiente Boletín Oficial y página web de este Ayuntamiento.

Por último, el presente Reglamento pretende ser respetuoso y cumplir con el principio de proporcionalidad, pues contiene la regulación imprescindible para atender las necesidades que se pretenden cubrir indicadas anteriormente, pero de la manera menos restrictiva y que menos obligaciones imponga a los destinatarios.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización de los usos del edificio de La Casa de Los Mora.

2. Tal regulación se establece en ejercicio de la potestad de autoorganización reconocida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 2.

El edificio de La Casa de Los Mora es un equipamiento cultural, patrimonial y social de titularidad municipal, afecto al dominio público, cuya función básica es la de proporcionar espacios destinados a cualquier acto de participación vecinal, expresión cultural y

artística, en la forma y condiciones que se detallan en el presente Reglamento.

En concreto, La Casa de los Mora nace con la finalidad de promover las actividades de asociaciones y colectivos culturales, vecinales, sociales o asistenciales de la localidad, hallando tratamiento oportuno la correspondiente a la creación de exposiciones permanentes de las diferentes actividades que a lo largo de la historia se han venido desarrollando en Lucena.

Artículo 3.

1. Corresponde a la persona titular del Área de Participación Ciudadana, velar por el cumplimiento de lo previsto en el presente Reglamento y por el correcto funcionamiento de los servicios cuya regulación contempla.

2. Le corresponderá además, en el ejercicio de sus competencias, la resolución de cualquier tipo de conflicto que pueda surgir en el desarrollo de las funciones asignadas al edificio y sus equipamientos.

TÍTULO II

DISTRIBUCIÓN Y DEPENDENCIAS DE LA CASA DE LOS MORA

Artículo 4.

El edificio de La Casa de Los Mora, como ámbito espacial, cuenta con los siguientes dependencias:

PLANTA BAJA:

– Sala 1: Uso: Control de acceso, vigilancia y seguridad. Superficie: 33,48 m².

– Sala 2: Uso: Exposiciones Temporales. Superficie: 55,81 m².

– Sala 3: Galería. Uso: Exposiciones Temporales. Superficie: 300 m².

– Sala 4.1: Uso: Exposición Permanente sobre restos arqueológicos hallados en la fase de acondicionamiento del edificio. Superficie: 56,55 m².

– Sala 4.2: Uso: Multidisciplinar. Superficie: 88,87 m².

– Sala 5: Uso: Multidisciplinar. Superficie: 50,68 m².

– Sala 6.1. Patio Principal: Uso: Exposiciones Temporales, Recepción y Protocolo. Superficie: 357,88 m².

– Sala 6.2. Patio Trasero: Uso: Exposiciones Temporales, Recepción y Protocolo. Superficie: 147,40 m².

PLANTA 1ª

– Sala 7. Galería: Uso: Exposiciones Temporales. Superficie: 300 m².

– Sala 8: Uso: Delegación Municipal de Participación Ciudadana. Superficie: 34,95 m².

– Sala 9: Uso: Exposición Permanente "Nuestra Escuela". Superficie: 18,94 m².

– Sala 10: Uso: Exposición Permanente "Nuestra Escuela" Superficie: 57,59 m².

– Sala 11: Uso: Exposición Permanente sobre el Bronce. Superficie: 66 m².

– Sala 6a: Uso: Multidisciplinar. Superficie: 22,37 m².

– Sala 6b: Uso: Multidisciplinar. Superficie: 29,07 m².

PLANTA 2ª.

– Sala 12a: Uso: Multidisciplinar. Superficie: 24,44 m².

– Sala 12b: Uso: Almacén Productos de Limpieza. Superficie: 30,26 m².

– Sala 13: Uso: Oficina Técnica Plan Estratégico. Superficie: 130,30 m².

Se adjuntan como Anexo al presente Reglamento, los planos de distribución del edificio, con indicación de usos, aforo (según el tipo de actividad), etc.

TÍTULO TERCERO USUARIOS

Artículo 5.

1. Se consideran usuarios de La Casa de Los Mora aquellas personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que accedan a la misma para hacer un uso legítimo de sus equipamientos y/o servicios en los términos descritos en el presente Reglamento, en particular:

– Las Asociaciones que tengan asignado un espacio para exposiciones permanentes.

– Las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que sean autorizadas al uso de determinados espacios en la forma y con las condiciones que se detallan en el presente Reglamento.

– Entidades públicas o privadas que vayan a desarrollar actividades de interés general.

– Delegaciones y Áreas municipales del Ayuntamiento de Lucena que tengan allí su sede o desarrollen actividades de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

– Demás usuarios que accedan al uso puntual de los espacios y equipamientos del edificio.

– Las personas que acudan a visitar las exposiciones, como espectador, lector o participante de las actividades y espectáculos que pudieran desarrollarse.

2. Los diferentes usos de los que puedan ser objeto las instalaciones del edificio de La Casa de Los Mora quedarán sujetos al cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente y en particular, a lo previsto por el presente Reglamento a tales efectos.

Capítulo I

Derechos de los usuarios

Artículo 6.

Con carácter general, las personas usuarias tienen derecho a:

a) Recibir las instalaciones en buen estado de conservación y mantenimiento.

b) Hacer uso de los equipamientos y materiales necesarios para el desarrollo de la actividad o servicio autorizado siguiendo los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

c) Recibir la información que precisen sobre los servicios y actividades del edificio por parte del personal del mismo y, en su caso, por parte de las personas encargadas de desarrollar la actividad o el servicio requerido.

d) Conocer las normas y las obligaciones generales de uso del edificio, así como los criterios que regulen los usos específicos con la antelación suficiente para poder asegurar el cumplimiento de los mismos en todos sus términos.

e) Cualesquiera otros que les reconozca la normativa vigente, en particular a presentar quejas, reclamaciones, o sugerencias.

Capítulo II

Deberes de los usuarios

Artículo 7.

Serán deberes de las personas usuarias:

a) Respetar las normas recogidas en el presente Reglamento y en las condiciones particulares de las autorizaciones que se concedan.

b) Hacer un uso adecuado de los equipamientos y recursos materiales del edificio con el cuidado necesario para el buen funcionamiento de los mismos, evitando deterioros, desperfectos y daños en los mismos o perjuicios para los derechos de los demás usuarios.

c) Comunicar cualquier incidencia, anomalía o deterioro al personal del edificio o cualquier incumplimiento del presente Reglamento que se detecte.

d) Identificarse mediante cualquier documento oficial en vigor ante el personal del edificio, para poder acceder a aquellos servi-

cios o actividades que así lo requieran.

e) Mantener limpio el entorno interior y exterior, sin que puedan almacenarse en las zonas comunes materiales, productos y desperdicios.

f) No perturbar en forma alguna el ambiente del Centro mediante ruidos, vibraciones, olores, temperaturas o cualesquiera otras causas que puedan afectar o producir molestias al resto de ocupantes.

Capítulo III Garantía de los usuarios

Artículo 8.

1. En caso de conflicto entre los usuarios que ocupen espacios y/o utilicen los equipamientos y/o materiales del edificio, la capacidad de decisión y arbitraje corresponderá al Área de Participación Ciudadana en coordinación con el Servicio de Protocolo —en lo relativo a la cesión de espacios— y con el área o áreas implicadas en la organización del evento/actividad del Ayuntamiento de Lucena. No obstante lo anterior, prevalecerá la prioridad de asociaciones y colectivos sobre las Delegaciones Municipales, en la cesión de los espacios y materiales para la realización de actividades programadas, en aquellos supuestos de manifiesta imposibilidad de conciliar las diferentes propuestas de intervención y éstas se hayan programado en un mismo horizonte temporal.

2. Con el objeto de garantizar los derechos de los usuarios del edificio y optimizar los servicios que presta, se podrán realizar sugerencias y aportaciones, que se entregarán en los lugares y registros previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TÍTULO IV USO DE LA CASA DE LOS MORA Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 9.

Todas las personas que accedan a La Casa de Los Mora están obligadas a hacer un uso responsable de la infraestructura, instalaciones y materiales del mismo, así como al cumplimiento de las previsiones del presente Reglamento y de cuantas condiciones afecten al uso del edificio.

Artículo 10.

1. Como norma general se prohíbe el acceso de animales al interior del edificio salvo en aquellos casos que realicen tareas de guiado o seguridad y cualquier otra prevista por la legislación vigente.

2. El acceso a los espacios se realizará conforme a las previsiones que se establecen en el presente Reglamento con sujeción a las condiciones que en cada caso sean autorizadas por las Delegaciones competentes.

Artículo 11.

No está permitido el acceso, uso y estacionamiento de vehículos en el interior del edificio, ni el acceso a través de bicicletas y patines, así como el consumo de comidas y bebidas salvo en los espacios autorizados para ello.

No se permite comer, beber o fumar en los espacios expositivos, a excepción de los eventos programados y en la zona habilitada a tal efecto.

Las personas menores de 6 años deberán entrar acompañadas por una persona adulta.

El uso indebido de las salas y el incumplimiento de las obligaciones referidas en esta Normativa, podrán ser motivo de suspensión de la autorización concedida.

Artículo 12.

No está permitido el acceso a la manipulación de cuadros eléc-

tricos, llaves de paso, sistemas de seguridad, sistemas de climatización, materiales, y en general, de cualquier elemento de la infraestructura e instalaciones salvo para las personas expresamente autorizadas.

Artículo 13.

Los medios de comunicación podrán tener acceso a La Casa de Los Mora con el previo conocimiento y permiso de las Delegaciones competentes para dar cobertura informativa sobre actividades y servicios que en él se desarrollen u otros motivos que así lo aconsejen. Tanto en este caso como en el de realización de grabaciones, además de los permisos preceptivos, se deberá, en todo caso:

- No interferir en el normal funcionamiento del edificio.
- No afectar al horario de apertura y cierre del edificio.
- No afectar a la intimidad de las personas, debiendo en su caso, contar con la autorización de la persona que vaya a ser filmada.
- No suponer un riesgo para la seguridad del edificio y sus elementos o de las personas.
- Garantizar el cumplimiento de la legislación vigente.

Artículo 14.

Cualquier evento que requiera alteración de las condiciones de acceso al edificio deberá contar con el previo conocimiento y autorización de las Delegaciones competentes.

Capítulo II Horarios

Artículo 15.

1. El edificio de La Casa de Los Mora se regirá por el calendario laboral que se establezca oficialmente cada año para el municipio de Lucena.

2. El horario ordinario de apertura al público será:

- De enero a mayo y de octubre a diciembre: abierta de lunes a domingo de 10:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 21:00 horas. Domingo por la tarde cerrado.

- De junio a septiembre: de 10:00 a 14:00, de lunes a domingo.

3. Estos horarios quedarán sujetos a las posibles variaciones que puedan ser acordadas por las Delegaciones competentes, atendiendo a razones justificadas de interés general.

4. El acceso fuera de los horarios previstos será previamente comunicado a los responsables de la gestión del edificio y estará sujeto a la correspondiente autorización por la Junta de Gobierno Local.

Capítulo III Uso de las dependencias

Artículo 16.

1. Todos los usuarios del edificio conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del presente Reglamento, se comprometen a cumplir la legalidad vigente.

2. En el uso de los equipamientos, instalaciones y materiales del edificio, los usuarios o las personas designadas en su representación, se harán responsables del uso de los mismos, el cumplimiento de aforos y todas las normas de seguridad, actuando en consecuencia en caso de emergencia y asumiendo los planes de autoprotección que deberán conocer previamente. El Ayuntamiento de Lucena, no asumirá ningún tipo de responsabilidad que derive de los incumplimientos anteriores.

Artículo 17.

Los usuarios asumirán la responsabilidad sobre el personal a su cargo que desarrolle sus actividades y servicios en los espacios autorizados con independencia de la naturaleza jurídica de su relación, quedando eximido a este respecto el Ayuntamiento de Lucena de toda responsabilidad.

Artículo 18.

1. Los usuarios de los equipamientos, instalaciones y materiales del edificio se responsabilizarán de las contingencias que se deriven de la utilización de los espacios y del desarrollo de las actividades autorizadas y, en su caso, asumirán las responsabilidades que pudieran derivarse por los daños y perjuicios causados a personas, enseres y bienes muebles e inmuebles propios o ajenos en los espacios y para las actividades autorizadas, incluidos desperfectos y robos, eximiendo expresamente al Ayuntamiento de Lucena de toda responsabilidad.

2. El Ayuntamiento de Lucena declinará toda responsabilidad que se plantee como consecuencia de las contingencias que se deriven del desarrollo de tales actividades.

Artículo 19.

La colocación de carteles, cuadros, póster, rótulos o cualquier elemento deberá contar con el previo conocimiento y autorización, no estando permitido en ningún caso el uso de materiales que dañen las instalaciones del edificio.

Artículo 20.

1. Cualquier intervención en los equipamientos, espacios y materiales que sea precisa para el desarrollo de las actividades y servicios autorizados, o para el acondicionamiento de los espacios en el edificio, deberá contar con expresa autorización. Para ello se aportará previamente una memoria de la actividad y un plan de trabajo, de acuerdo con el tipo de equipamiento y espacio a ocupar.

2. A la finalización de la actividad las personas y entidades a los que se haya autorizado el uso del espacio, podrá solicitar previo acuerdo una memoria de la actividad desarrollada, incluyendo, entre otros datos, el número de asistentes y los objetivos logrados.

Artículo 21.

1. Con el objeto de garantizar un uso eficiente del edificio deberán mantenerse los espacios utilizados en perfecto estado, asegurando su orden, limpieza y seguridad, no bloqueando las salidas ni realizando actividad alguna que suponga un riesgo para las personas y bienes muebles e inmuebles.

2. A tal efecto, los usuarios de los espacios se comprometen a efectuar la limpieza adecuada al concluir las actividades realizando todas las operaciones necesarias con objeto de dejar el espacio autorizado en las mismas condiciones en las que se autorizó su uso.

Artículo 22.

El uso del material del edificio está sujeto a las necesidades organizativas del mismo, no pudiendo ningún usuario hacer un uso exclusivo del mismo.

Artículo 23.

1. Las personas responsables del desarrollo de las actividades y los servicios lo son asimismo, del uso de la infraestructura y los materiales del edificio, asumiendo las reparaciones o incluso la sustitución de los elementos que se deterioren de forma negligente o voluntaria, reservándose el Ayuntamiento de Lucena las acciones legales que considere oportunas.

2. Cuando los materiales que se requieran utilizar en las actividades autorizadas no sean propiedad del Ayuntamiento de Lucena, deberá informarse con antelación de su entrada y salida y obtener la autorización correspondiente. En ningún caso se cederá espacio alguno a modo de almacén, ni se podrán almacenar en el espacio autorizado materiales peligrosos, molestos o nocivos o que supongan un perjuicio para otras personas, materiales o actividades. En ningún caso se cederá espacio alguno a modo de almacén.

Capítulo IV

Gerencia

Artículo 24.

1. Bajo la superior dirección de la Alcaldía o, en su caso, de la Junta de Gobierno Local se atribuye al Responsable Técnico que se designe o Comisión encargada a la que se hace referencia en el artículo 29 del presente Reglamento, de cada una las siguientes funciones:

- La dirección facultativa de la puesta en marcha de las exposiciones y otros usos multidisciplinares cuando su contenido tenga relación con su área. En caso de que la iniciativa parta de una asociación o particular, la puesta en marcha de la misma se trabajará de manera conjunta.
- La custodia de los fondos y bienes que la exposición posea.
- Dirigir y coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos, asegurando la actualización del Registro de Entrada y del Inventario General de estos.
- Gerencia de las exposiciones y otros usos multidisciplinares.
- Disponer el horario de apertura y cierre de las exposiciones y otros usos multidisciplinares. No obstante, atendiendo a los condicionantes de la demanda y el interés social, podrá realizar excepciones y modificaciones al horario establecido previa justificación escrita ante la Concejalía competente y su pertinente aprobación.
- Dirigir, organizar y gestionar la prestación de servicios de las exposiciones y otros usos.
- Establecer las direcciones para el mantenimiento y la gestión de las salas de exposición, así como las de régimen interno.
- Recibir las peticiones de uso de espacios para exposiciones y planificar la distribución de horarios y salas.
- Potenciar la participación de usuarios, grupos y entidades en la vida del edificio.
- En caso de que las exposiciones sean a iniciativa de una asociación o particular, estos criterios se podrán trabajar de manera conjunta.

TÍTULO V

DE LAS AUTORIZACIONES PARA EXPOSICIONES Y OTROS USOS MULTIDISCIPLINARES

Capítulo I

Definiciones generales

Artículo 25.

1. A los efectos del presente Reglamento y de acuerdo con la distribución de dependencias que se realiza en el artículo 4, se distinguirán entre autorizaciones para exposiciones permanentes y autorizaciones para exposiciones, o usos multidisciplinares de carácter temporal.

2. Se entenderá por exposición o uso temporal toda aquella/aquel que no supere los 12 meses y permanente cuando supere dicho periodo.

3. Entre los usos multidisciplinares se incluyen:

- Cursos y talleres.
- Conferencias, espacios creativos, charlas y mesas-debate.
- Seminarios, jornadas, foros ciudadanos y congresos.
- Conciertos y audiciones.
- Práctica de artes plásticas, audiovisuales y comunicación.
- Reuniones de asociaciones, colectivos y comunidades de vecinos.
- Proyecciones y audiovisuales.

Artículo 26.

1. Las exposiciones se orientarán fundamentalmente a la realización del programa municipal de artes plásticas (pintura y dibujo, escultura, fotografía, ilustración, grabado, videoarte,...), artes decorativas y artesanales, así como a las acciones de difusión del

patrimonio documental, etnográfico y científico. En ningún caso tendrán cabida las exposiciones de tipo comercial, salvo autorización expresa.

2. No se autorizará el uso de espacios o salas para la realización de actividades que supongan discriminación por género, raza, ideología y orientación sexual.

3. Estará permanentemente abierto el plazo para solicitar espacios y salas para el desarrollo de actividades de periodicidad continuada o permanente que deberá estar resuelto a la mayor brevedad.

Capítulo II

Del régimen de autorización para exposiciones permanentes

Artículo 27.

1. Las autorizaciones para exposiciones permanentes serán acordadas por el Pleno y su régimen de uso y duración se concretará en el correspondiente acuerdo, siendo de aplicación el presente Reglamento en todo lo que no se especifique.

2. Las exposiciones permanentes solo se podrán llevar a cabo previa petición razonada y, a la hora de resolver el procedimiento, el órgano competente tendrá muy en cuenta aspectos como la trayectoria de la entidad, la identificación de su objeto social con las tradiciones y costumbres del municipio de Lucena, su grado de consolidación y arraigo en el tejido asociativo local, etc.

3. La autorización para la exposición conllevará la cesión de la posesión de los bienes a exponer al Ayuntamiento de Lucena, previo expediente administrativo que se lleve a cabo, por lo que el cedente no tendrá ningún derecho de uso privativo de la sala donde se ubique la exposición, quedando ésta siempre bajo el control y potestad del Ayuntamiento de Lucena.

4. En todo caso, la Resolución del procedimiento se someterá a la disponibilidad de alguna de las salas previstas para exposiciones permanentes.

Capítulo III

Del régimen de autorización para exposiciones temporales

Artículo 28.

1. Las autorizaciones de uso de la sala de exposiciones a Entidades o artistas estará subordinada a las necesidades de utilización que tenga el Centro y siempre en orden al desarrollo de su programa municipal de difusión de las artes plásticas, decorativas y artesanales.

2. Los espacios de exposición solamente se cederán cuando las exposiciones a instalar lo sean de carácter artístico, cultural, didáctico, científico o etnográfico.

3. Se establecen las siguientes condiciones de cesión y uso.

4. Petición: Los/as artistas que deseen exponer en el Centro, lo deberán solicitar por escrito. Dicha solicitud deberá ser entregada el Registro del Ayuntamiento de Lucena.

La solicitud, cuyo modelo figura como Anexo al presente Reglamento, deberá contener:

- Nombre de la entidad solicitante.
- Domicilio completo y teléfono a efectos de notificaciones.
- Correo electrónico.
- Título de la exposición.
- Un pequeño resumen de su trayectoria profesional (estudios, exposiciones realizadas, premios obtenidos, referencias de críticas artísticas en prensa, etc.).
 - Si es posible, copia de algún catálogo de exposiciones anteriores. Éste podrá ser sustituido por un dossier en el que se justifique la aportación al patrimonio expositivo o museístico de la ciudad de la muestra, completando todos los datos de la forma más clara y precisa posible.
- Fotografías en color de al menos 10 piezas a exponer, o dvd

con las obras.

Artículo 29.

1. Admisión y Resolución de solicitudes: Para la admisión y resolución de solicitudes, de la que se dará información oportuna a la Comisión Informativa Permanente de Bienestar Social, se tendrá en cuenta el "Curriculum Vitae" del expositor, calidad de la obra, originalidad de la misma, etc.

Dentro de un mismo tipo de artes plásticas tendrán prioridad aquellos estilos caracterizados como más originales o de enfoque distinto a lo que se haya expuesto en ediciones anteriores.

Tendrán consideración especial los jóvenes artistas locales como forma de difusión y apoyo dentro de los planes de Cultura y Juventud.

El órgano competente para resolver estas solicitudes será la Junta de Gobierno y, adoptado el acuerdo, se notificará por escrito al solicitante la admisión o desestimación de su solicitud, así como en su caso, la concesión de fechas de exposición. El/la artista que reciba señalamiento de fecha, en respuesta a su solicitud, deberá dar conformidad en el plazo de 20 días. De no hacerlo así, se entenderá que renuncia a la fecha señalada.

Incluso en el caso de ser admitida la solicitud, el Ayuntamiento de Lucena, y con el informe del personal técnico competente, se reserva el derecho de retirar de la muestra aquellas obras que no se estimen oportunas para la muestra. Esta facultad no necesita la autorización previa de la persona que la expone.

Se podrá crear una Comisión encargada de examinar las solicitudes presentadas y de determinar la celebración de las exposiciones, de dicha Comisión formará parte, en su caso el Responsable Técnico al que se alude en el artículo 24, y su composición se determinará por la Junta de Gobierno Local, dando cuenta, asimismo, a la Comisión Informativa Permanente de Bienestar Social.

2. Transporte y seguro: Todos los gastos de transporte, envío y devolución de la obra, salvo que el interés de la obra aconseje lo contrario y así lo decida la Concejalía correspondiente, serán por cuenta del expositor/a quien por su cuenta y expensas también podrá asegurar las obras si así lo ve oportuno.

El Ayuntamiento de Lucena no se responsabiliza de los deterioros que pudieran producirse por accidente, robo, incendio, catástrofe, etc. que puedan determinar la destrucción total o parcial de las obras. No obstante lo anterior se podrá contratar un seguro de responsabilidad por los daños que puedan sufrir las obras expuestas, en el caso de que así lo determine la Concejalía correspondiente.

3. Montaje y obra artística: El/la artista está obligado a ocuparse personalmente, o delegando en alguna persona de su confianza, del montaje y desmontaje de la exposición. No se podrá utilizar materiales que dañen las paredes (clavos, chinchetas, adhesivos, etc.), salvo autorización expresa de la Junta de Gobierno Local, previo informe del técnico municipal competente en la materia. El criterio sobre el número de obras a exponer deberá ser consensuado entre el/la artista, la Concejalía correspondiente, en su caso, y el Área de Participación Ciudadana, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del presente Reglamento, atendiendo a criterios estéticos y artísticos. En todo caso, la Junta de Gobierno Local adoptará, a requerimiento de los interesados, previos los informes oportunos, el acuerdo que proceda a tal respecto. Una vez instalada la exposición, ni las obras ni cualquier otro elemento anexo a las mismas podrán ser variadas con respecto a la ubicación inicial llevada a cabo por los interesados, sin permiso de los mismos.

4. Publicidad: El Ayuntamiento editará la propaganda que esti-

me oportuna así como utilizará los medios de comunicación habituales para difundir las exposiciones que se instalen. Si el interés de la obra lo demanda, se podrá editar un catálogo de la misma con la supervisión del artista.

5. Seguridad: El artista, previa autorización de la delegación de Cultura, podrá adoptar a su cargo las medidas de seguridad que estime oportunas. Cualquier incidencia que pudiera surgir en este aspecto será asumida totalmente por el expositor sin que El Ayuntamiento tenga que abonar ningún tipo de indemnización por daños o perjuicios.

6. Gratuidad: La cesión de los espacios expositivos es gratuita. El artista podrá solicitar autorización para la venta de obra durante el desarrollo de la exposición.

Capítulo IV

Extinción de las autorizaciones

Artículo 30.

1. Son causas de extinción de la autorización para el uso de los espacios de La Casa de Los Mora las siguientes:

- La finalización del periodo de vigencia de la autorización que se haya concedido.
- La renuncia por parte del autorizado a la autorización otorgada, que deberá ser comunicada por escrito.
- El mutuo acuerdo.
- La revocación de la autorización otorgada por la comisión de alguna infracción muy grave.
- La revocación de la autorización por razones de interés público, debidamente acreditadas por parte del órgano concedente.

Artículo 31.

1. Extinguida la autorización, se concederá un plazo de diez días hábiles para que los interesados desalojen los espacios objeto de dicha autorización.

Transcurrido dicho plazo sin que se proceda a la retirada de enseres de su propiedad, se considerará que se produce el abandono de aquéllos, procediendo el Ayuntamiento de Lucena al desalojo de la exposición.

TÍTULO VI

INFRACCIONES Y SANCIONES

Capítulo I

Clases de infracciones

Artículo 32.

1. Las infracciones del presente Reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Serán infracciones leves el incumplimiento de requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el presente Reglamento siempre que no estén tipificados como infracción grave o muy grave.

3. Serán graves las siguientes infracciones:

- El impedimento del uso de los equipamientos y materiales por otros usuarios con derecho a su utilización, así como el impedimento o la obstrucción grave del normal funcionamiento del edificio de La Casa de Los Mora, sus equipamientos y/o sus servicios.
- Hacer un uso indebido del mobiliario, espacios y servicio del edificio o perturbar las actividades del mismo.
- La introducción en los espacios autorizados de elementos no comprendidos en la autorización concedida.
- No facilitar las labores de seguimiento y control que correspondan al Ayuntamiento de Lucena.
- La utilización de los espacios y servicios incluidos en la autorización para fines distintos de los que fueron autorizados.
- El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización concedida.

g. La reincidencia de infracciones leves, entendiéndose por reincidencia la comisión en el plazo de un año de más de una infracción leve.

4. Serán muy graves las siguientes infracciones:

- Los actos de deterioro grave de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del edificio.
- Carecer de la preceptiva autorización para el uso de los espacios.
- Falsear u ocultar datos en relación con la obtención de la autorización.
- La sustracción de bienes propiedad del Ayuntamiento de Lucena ubicados en el edificio.
- La realización de actividades que pongan en peligro a personas o bienes.
- La coacción o amenaza a otros usuarios o al personal que presta sus servicios en el edificio
- La reincidencia de infracciones graves, entendiéndose por reincidencia la comisión en el plazo de un año de más de una infracción grave.

Artículo 33.

Las infracciones previstas en el presente Reglamento prescribirán en los siguientes plazos:

- infracciones leves, a los dos meses.
- Infracciones graves, a los seis meses.
- Infracciones muy graves, al año.

Capítulo II

Sanciones

Artículo 34.

- Las infracciones leves podrán ser sancionadas con apercibimiento o multa de hasta 900 euros.
- Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multa de 901 a 1.500 euros.
- Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multa de 1.501 a 3.000 euros.

Artículo 35.

- Además de las sanciones previstas en el artículo anterior, en el caso de infracciones muy graves se podrá acordar la revocación de la autorización municipal.
- Lo anterior se entiende sin perjuicio de la obligación del infractor de reparar y, en su caso, indemnizar los daños y perjuicios que hubiera ocasionado.

Artículo 36.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en todo caso, en la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- El importe de los daños causados.
- La naturaleza de los perjuicios causados.
- El grado de intencionalidad de la persona infractora o reincidencia.
- La reincidencia cuando no haya sido tenido en cuenta para tipificar la infracción.
- El plazo de tiempo durante el que se haya cometido la infracción.
- El número de personas afectadas.

Artículo 37.

1. La imposición de sanciones a los infractores exigirá la apertura y tramitación de procedimiento sancionador conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición Transitoria Única

Las autorizaciones que se encuentren en vigor a la fecha de

entrada en vigor del presente Reglamento, se registrarán por el mismo en todo lo que no se opongán.

Disposición Final

El presente Reglamento entrará en vigor conforme a las previsiones contenidas en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 980/2018

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de marzo de 2018, Expediente de modificación de la Ordenanza reguladora de la Tarifa por Estacionamiento de Vehículos de Tracción Mecánica en las Vías Públicas Municipales y Aparcamientos bajo rasanse de titularidad municipal que seguidamente se relaciona, se expone al público durante un plazo de treinta días a efectos de reclamaciones por los interesados.

De no presentar reclamaciones en el plazo fijado, se entenderá aprobada sin necesidad de nueva publicación, quedando con el siguiente tenor literal:

"ORDENANZA REGULADORA DE LA TARIFA POR ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EN LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES Y APARCAMIENTOS BAJO RASANTE DE TITULARIDAD MUNICIPAL

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza

De conformidad con lo previsto en el artículo 25 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y en el Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el Excmo. Ayuntamiento de Montilla acuerda:

1º. El establecimiento de la Tarifa por el Estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas municipales (zona azul) y aparcamientos bajo rasanse de titularidad municipal.

2º. La aprobación de la presente Ordenanza comprensiva de la regulación para la determinación del importe de las mismas y de su aplicación.

Artículo 2º. Nacimiento obligación de pago

El hecho que da lugar al nacimiento de la obligación de pago de la tarifa a que se refiere la presente Ordenanza lo constituye el estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas municipales dentro de las zonas que a tal efecto se determinen por el Ayuntamiento y con las limitaciones, en cuanto a horario, que así mismo se establezcan; así como en aparcamientos bajo rasanse de titularidad municipal.

A efectos de esta Ordenanza se entenderá por estacionamiento en la zona azul, toda inmovilización de un vehículo cuya duración exceda de dos minutos, siempre que no esté motivada por imperativos de la circulación o cumplimiento de algún precepto reglamentario.

Artículo 3º. Obligados al pago

Están obligados al pago:

1. Los conductores que estacionen los vehículos en las vías públicas del municipio, incluidas dentro de las zonas que a tal efecto se determinen por este Ayuntamiento, en los términos previstos en la presente Ordenanza.

2. Los propietarios de los vehículos. Como sustitutos del obligado al pago, salvo en los casos de utilización ilegítima.

A estos efectos se consideraran propietarios quienes figuren como titulares de los vehículos en los registros públicos correspondientes.

3. No estarán sujetos en la zona azul el estacionamiento de los siguientes vehículos:

a) Los vehículos auto-taxis cuando el conductor esté presente.

b) Los vehículos en Servicio Oficial, debidamente identificados, propiedad de organismos del Estado, Comunidad Autónoma o Entidades Locales, que estén destinados directa y exclusivamente a la prestación de los servicios públicos de su competencia, cuando estén realizando tales servicios.

c) Los vehículos de los minusválidos o discapacitados con acreditación en el vehículo de un distintivo que acredite esta minusvalía o discapacidad. Según especifica el artículo 17.1 de la Ordenanza de Tráfico. Los supuestos de no sujeción deberán ser acreditados por los conductores de dichos vehículos.

Artículo 4º. Tarifas

4.1. Estacionamiento de Vehículos en Zonas reguladas por Parquímetros (Servicio de Estacionamiento de Vehículos regulado en Superficie-Zona Azul):

La tarifa a aplicar por cada vehículo, atendiendo al tiempo de permanencia en el estacionamiento, será la siguiente:

Precio de la primera hora: 0,84 €.

Precio de la segunda hora: 0,66 €.

Estos precios podrán ser abonados fraccionadamente según el tiempo deseado, traducido a su importe económico, siendo la tarifa mínima 0,20 €.

Se considerará como tiempo límite del estacionamiento el de dos horas.

También se establece:

Tique post-pago por exceso de tiempo: las denuncias formuladas por haber excedido el tiempo máximo señalado en el tique habilitante del aparcamiento, podrán ser anuladas dentro de la hora siguiente a la denuncia mediante tarifa de post-pago de 2,40 euros, a realizar en la propia máquina expendedora. Dicho tique junto con la copia de la denuncia, deberá depositarse en los buzones, que a tal efecto, hay en los expendedores (parquímetros).

Tique post-pago por carecer de tique: en el caso que el usuario no disponga del tique habilitante preciso, podrá satisfacer un "tique especial" (en la hora siguiente a la imposición de la sanción) de 4,20 euros, a realizar en la propia máquina expendedora. Dicho tique junto con la copia de la denuncia, deberá depositarse en los buzones, que a tal efecto, hay en los expendedores (parquímetros).

Trascurrida la hora suplementaria sin abono durante la misma de la cantidad indicada, se considerará estacionamiento antirreglamentario, procediéndose a la actuación sancionadora que previene la legislación vigente, en cada momento, en materia de tráfico.

4.2. Estacionamiento bajo rasanse en aparcamientos de titularidad municipal:

• Hasta minuto 40: 0 euros/minuto.

• Del minuto 41 al 120: 0,0245 euros/minuto.

• Del minuto 121 al 540: 0,0206 euros/minuto.

• Máximo diario: 11,52 euros/minuto.

• Alquiler plaza mensual: 69,56 euros.

• Se establece una tarifa reducida de 0,015 euros/minuto:

- En horario comercial de mañana, de 11:15 a 13:00 horas.

- En horario comercial de tarde:

• Invierno (de octubre a marzo): de 17:00 a 20:00 horas.

• Verano (de abril a septiembre): de 18:00 a 21:00 horas.

Todas las tarifas de los apartados 4.1 y 4.2 se entiende con el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) incluido.

Artículo 5º. Exenciones y bonificaciones

No se considera exención ni bonificación alguna en la exacción

de la presente tarifa.

Artículo 6º. Pago

6.1. ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS EN ZONAS REGULADAS POR PARQUIMETROS (SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS REGULADO EN SUPERFICIE-ZONA AZUL):

El pago se realizará en el momento de efectuar el estacionamiento, debiendo a tal efecto el conductor del vehículo proveerse del correspondiente tique de estacionamiento en los aparatos distribuidores de los mismos.

En el mencionado tique se especificará claramente el impone satisfecho, la fecha y hora límite autorizada para estacionamiento del vehículo, en función del impone pagado.

Dicho tique deberá exhibirse en el interior del vehículo, en lugar visible desde el exterior colocándose contra el parabrisas, por la parte interior del mismo.

6.2. ESTACIONAMIENTO BAJO RASANTE EN APARCAMIENTOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL

En el momento de efectuar el estacionamiento se retirará el tique correspondiente, debiendo realizar el pago antes de proceder a la retirada del vehículo.

Artículo 7º. Determinación de zonas, horario y días

La determinación de las vías públicas, zonas o áreas en las que se establezca el servicio de estacionamiento regulado, así como los días y horas en que se prestará el mismo, corresponderá al Excmo. Ayuntamiento, el cual las fijará con ocasión de la implantación del Servicio y de la adopción de los correspondientes acuerdos en cuanto a su gestión directa o por concesión, pudiendo modificarse cuando razones de interés público así lo aconsejen por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento o bando de Alcaldía.

Artículo 8º. Señalización de las zonas

Las zonas afectadas por la regulación de estacionamientos se encontrarán claramente identificadas por medio de la señalización adecuada. Así mismo, y a efectos de la localización de las máquinas expendedoras de tiques se colocarán las oportunas señales o indicadores a fin de que los usuarios puedan dirigirse a la más próxima para obtener el tique correspondiente al tiempo que consideren permanecerán estacionados.

Artículo 9º. Publicidad

El Ayuntamiento dará suficiente publicidad, con al menos 15 días de antelación a la fecha de comienzo del servicio de Regulación de Aparcamiento por Parquímetros así como las zonas, áreas o vías públicas a las que se extiendan y días y horarios en que se prestarán. Así como las sucesivas ampliaciones o modificaciones del servicio.

Disposición Derogatoria

La presente Ordenanza deja sin efecto la anterior Ordenanza Fiscal por la que se regulaba los Precios Públicos por Estacionamiento de Vehículos de tracción mecánica en las vías públicas municipales aprobada por el Ayuntamiento.

Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor a los 30 días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia siempre que no se hubieran presentado alegaciones, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa".

Montilla, a 19 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Santa Eufemia

Núm. 1.044/2018

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Eufemia, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de marzo de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente nº 1 de modificación de créditos mediante crédito extraordinario financiado con Remanente de Tesorería para gastos generales que afecta al Presupuesto del Organismo Autónomo denominado Residencia Municipal de Mayores "Ntra. Sra. de África".

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Santa Eufemia a 22 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Elías Romero Cejudo.

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 981/2018

ANUNCIO DE 19 DE MARZO DE 2018, DE ESCRUTINIO GENERAL Y PROCLAMACIÓN DE RESULTADOS DE LA CONSULTA POPULAR SOBRE EL CAMBIO DE FECHA DE LA "FIESTA DE LA HUEVADA".

Con fecha 11 de marzo de 2018, y tras la tramitación del correspondiente expediente, de conformidad con la Ley 2/2001 de 3 de mayo, de Regulación de las Consultas Populares Locales en Andalucía, se llevó a cabo en Villafranca de Córdoba una consulta popular sobre la cuestión relativa al cambio de la fecha de celebración de la fiesta de la "Huevada".

Con fecha 14 de marzo de 2018 se constituyó la Junta Electoral de Zona de Córdoba, a fin de realizar el escrutinio general y la proclamación de resultados de la mencionada consulta. Dado que no se han presentado reclamaciones contra dicho acuerdo, con fecha 16 de marzo de 2018 se volvió a constituir la Junta Electoral de Zona de Córdoba al objeto de elevar a definitivo el escrutinio general y la proclamación de resultados de la consulta popular sobre el cambio de fecha de la fiesta de la "Huevada".

Tras la oportuna comunicación de dichos resultados por la Junta Electoral de Zona de Córdoba al Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, y de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 2/2001, de 3 de mayo, de Regulación de las Consultas Populares Locales en Andalucía, se procede a la publicación del escrutinio general y a la proclamación de los resultados de la referida consulta y que son los siguientes:

MESA ELECTORAL Nº 1					
Electores censados	Votantes	Votos nulos	Sí	No	En blanco
1954	579	5	151	420	3
MESA ELECTORAL Nº 2					
Electores censados	Votantes	Votos nulos	Sí	No	En blanco
1904	586	19	170	393	4
TOTAL					

Electores censados	Votantes	Votos nulos	Sí	No	En blanco
3858	1168	24	321	813	7

En Villafranca de Córdoba, a 19 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Francisco Palomares Sánchez.

Ayuntamiento de Villaharta

Núm. 1.016/2018

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 20 de marzo de 2018, el Presupuesto General para 2018, 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 el Pleno, 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.

Villaharta, a 21 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Alfonso Expósito Galán.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 1.053/2018

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba
Procedimiento: Despidos/Ceses en general 26/2018. Negociado: AJ

De: D^a. Verónica Pizarro Espejo
Abogada: D^a María Dolores Arroyo Nadales
Contra: INDALO&BALCAN S.L.

DOÑA VICTORIA A. ALFÉREZ DE LA ROSA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 26/2018, a instancia de la parte actora D^a. Verónica Pizarro Espejo contra INDALO&BALCAN S.L., sobre Despidos/ Ceses en general, se ha dictado Resolución del tenor literal siguiente:

Diligencia de Ordenación del Letrada de la Administración de Justicia Sra. D^a. Victoria A. Alférez de la Rosa.

En Córdoba, a 13 de marzo de 2018.

Visto el estado que mantienen las presentes actuaciones, se acuerda citar a la empresa demandada INDALO&BALCAN S.L. a los actos de conciliación y/o juicio, señalado para el próximo día 5 de abril de 2018, a las 12:30 horas de su mañana, en el domicilio señalado en la demanda, sito en Estación de Servicio AVIA de La Carlota, por medio de exhorto a remitir al Juzgado de Paz de La Carlota.

Y ante la posibilidad de que el Sr. se encuentre en paradero desconocido, procédase a efectuar también su citación por edictos en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: Mediante Recurso de Reposición a in-

terponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y para que sirva de notificación a la demandada INDALO&BALCAN S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 15 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Alicia Alférez de la Rosa.

OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo Córdoba

Núm. 1.055/2018

EXTRACTO DEL ACUERDO DEL CONSEJO RECTOR DEL IMDEEC Nº 8/18, URGENCIA, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO 2018 Y SUS BASES REGULADORAS

BDNS (Identif.): 391105

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.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. Beneficiarios/as

1. Podrán adquirir la condición de beneficiarias de las subvenciones acogidas a esta Convocatoria las Entidades sin Ánimo de Lucro (en adelante, Entidades) que cumplan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- La condición de "Sin Ánimo de Lucro" debe estar recogida expresamente en sus Estatutos o así se haya establecido por alguna Administración Pública.

- No estén participadas por Administraciones y/o Entidades Públicas, salvo en el caso que sean participadas por Universidades.

- De manera explícita en sus Estatutos deberán contemplarse objetivos relacionados con las Líneas de Actuación, contenidas en las Bases reguladoras, a la que presentan su participación en la Convocatoria.

- Deberán estar inscritas en el correspondiente Registro con antelación al comienzo del plazo de presentación de solicitudes de esta Convocatoria.

2. En el supuesto de que a una misma Línea de Actuación concurrieran en la presentación de solicitudes, por un lado, una Entidad sin Ánimo de Lucro de naturaleza federada, es decir, aquella que englobe a su vez varias Entidades sin Ánimo de Lucro como integrantes de ésta, y por otro, una Entidad asociada a aquélla, dará lugar a la inadmisión de la solicitud presentada por la Entidad asociada.

3. Una Entidad sólo podrá resultar beneficiaria de un único proyecto/actividad acogido a la correspondiente Línea de Actuación.

4. En el supuesto de que una Entidad fuese susceptible de resultar beneficiaria en más de una Línea de Actuación, será el IMDEEC el que determine el proyecto/actividad a desarrollar objeto de subvención, atendiendo preferentemente a la necesidad de cu-

brir el mayor número de Líneas de Actuación.

Segundo. Objeto

Esta Convocatoria tiene como objetivos, por un lado, implementar las líneas estratégicas recogidas en los Presupuestos del IMDEEC para este ejercicio a través de las Entidades beneficiarias, contando con la financiación para ello, y por otro, desarrollar aquéllos que le son de competencia, entre otros:

1. Fomentar la cultura emprendedora, especialmente entre el colectivo de personas jóvenes.
2. Promocionar el tejido empresarial del municipio de Córdoba con perspectiva de género.
3. Poner en valor las oportunidades de negocios locales.
4. Impulsar los valores sociales en el ámbito del emprendimiento.
5. Fomentar la inserción sociolaboral de colectivos desfavorecidos a través de la innovación.
6. Promover el retorno del talento cordobés mediante la inserción laboral.
7. Fomentar la cooperación empresarial para la expansión de mercados.
8. Promocionar el emprendimiento tecnológico y la industria digital.
9. Fomentar la proyección exterior de Córdoba a través del impulso de los diferentes sectores estratégicos de Córdoba.

Tercero. Bases reguladoras

a) Marco General que regula todas las Convocatorias de Subvenciones y ayudas del Ayuntamiento de Córdoba, y del IMDEEC como Organismo autónomo de éste.

http://www.cordoba.es/images/stories/documentos/Ayuntamiento/Ordenanzas/Ordenanzas_y_Reglamentos_Municipales/Subvenciones_y_Patrocinios/Ordenanza_General_de_Subvenciones_del_Ayuntamiento_de_Cordoba.pdf

b) Bases reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones a Entidades Sin Ánimo de Lucro 2018, aprobadas por el Consejo Rector del IMDEEC en sesión ordinaria de fecha 20 de marzo de 2018.

Las Bases reguladoras de esta Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del IMDEEC, y supletoriamente, en la página web del IMDEEC (<http://imdeec.es/>) y en la sección de Avisos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es/>).

Cuarto. Cuantía

a) Importe de la Convocatoria.

Para atender la financiación de la Convocatoria se dispondrá de un crédito total de 300.000 €, con cargo al presupuesto de gastos del IMDEEC, aplicación presupuestaria 0 4390 48000 "A Entidades sin Ánimo de Lucro", distribuyéndose el mismo en función de las siguientes Líneas de Actuación y ejercicios presupuestarios.

1. Fomento de la cultura emprendedora, especialmente entre el colectivo de personas jóvenes.
Subvención máxima por proyecto: 25.000,00 €.
Nº de proyectos: 1.
Total subvención línea: 25.000,00 €.
Ejercicio 2018: 12.000,00 €.
Ejercicio 2019: 13.000,00 €.
2. Promoción del tejido empresarial del municipio de Córdoba con perspectiva de género.
Subvención máxima por proyecto: 25.000,00 €.
Nº de proyectos: 1.
Total subvención línea: 25.000,00 €.
Ejercicio 2018: 12.000,00 €.

Ejercicio 2019: 13.000,00 €.

3. Puesta en valor de las oportunidades de negocios locales.

Subvención máxima por proyecto: 25.000,00 €.

Nº de proyectos: 1.

Total subvención línea: 25.000,00 €.

Ejercicio 2018: 12.000,00 €.

Ejercicio 2019: 13.000,00 €.

4. Impulso de los valores sociales en el ámbito del emprendimiento.

Subvención máxima por proyecto: 25.000,00 €.

Nº de proyectos: 2.

Total subvención línea: 50.000,00 €.

Ejercicio 2018: 24.000,00 €.

Ejercicio 2019: 26.000,00 €.

5. Fomento de la inserción sociolaboral de colectivos desfavorecidos a través de la innovación.

Subvención máxima por proyecto: 8.000,00 €.

Nº de proyectos: 5.

Total subvención línea: 40.000,00 €.

Ejercicio 2018: 24.000,00 €.

Ejercicio 2019: 16.000,00 €.

6. Promoción del retorno del talento cordobés mediante la inserción laboral.

Subvención máxima por proyecto: 25.000,00 €.

Nº de proyectos: 1.

Total subvención línea: 25.000,00 €.

Ejercicio 2018: 12.000,00 €.

Ejercicio 2019: 13.000,00 €.

7. Fomento de la cooperación empresarial para la expansión de mercados.

Subvención máxima por proyecto: 25.000,00 €.

Nº de proyectos: 1.

Total subvención línea: 25.000,00 €.

Ejercicio 2018: 12.000,00 €.

Ejercicio 2019: 13.000,00 €.

8. Promoción del emprendimiento tecnológico y la industria digital.

Subvención máxima por proyecto: 25.000,00 €.

Nº de proyectos: 1.

Total subvención línea: 25.000,00 €.

Ejercicio 2018: 12.000,00 €.

Ejercicio 2019: 13.000,00 €.

9. Fomento de la proyección exterior de Córdoba a través del impulso de los diferentes sectores estratégicos de Córdoba.

Subvención máxima por proyecto: 20.000,00 €.

Nº de proyectos: 3.

Total subvención línea: 60.000,00 €.

Ejercicio 2018: 36.000,00 €.

Ejercicio 2019: 24.000,00 €.

A la vista de lo que antecede, la distribución del crédito de la aplicación presupuestaria 0 4390 48000 "A Entidades sin Ánimo de Lucro" por ejercicio es la siguiente:

Ejercicio 2018: 156.000,00 €.

Ejercicio 2019: 144.000,00 €.

b) Cuantía de la Subvención.

La cuantía de las subvenciones concedidas en esta Convocatoria podrá llegar hasta el 100% de los conceptos de gasto subvencionables solicitados (incluido el IVA, en su caso, atendiendo al punto 6.4 de estas Bases reguladoras), con un límite por proyecto/actividad y cada Línea de Actuación que se detalla a continuación:

1. Fomento de la cultura emprendedora, especialmente entre el

colectivo de personas jóvenes.

Subvención máxima por proyecto: 25.000,00 €.

2. Promoción del tejido empresarial del municipio de Córdoba con perspectiva de género.

Subvención máxima por proyecto: 25.000,00 €.

3. Puesta en valor de las oportunidades de negocios locales.

Subvención máxima por proyecto: 25.000,00 €.

4. Impulso de los valores sociales en el ámbito del emprendimiento.

Subvención máxima por proyecto: 25.000,00 €.

5. Fomento de la inserción sociolaboral de colectivos desfavorecidos a través de la innovación.

Subvención máxima por proyecto: 8.000,00 €.

6. Promoción del retorno del talento cordobés mediante la inserción laboral.

Subvención máxima por proyecto: 25.000,00 €.

7. Fomento de la cooperación empresarial para la expansión de mercados.

Subvención máxima por proyecto: 25.000,00 €.

8. Promoción del emprendimiento tecnológico y la industria digital.

Subvención máxima por proyecto: 25.000,00 €.

9. Fomento de la proyección exterior de Córdoba a través del impulso de los diferentes sectores estratégicos de Córdoba.

Subvención máxima por proyecto: 20.000,00 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para presentar solicitud para participar en la Convocatoria de subvenciones reguladas por las Bases, será desde el 5 al 19 de abril 2018 (ambos inclusive).

Sexto. Otros datos de interés

a) Respecto de las solicitudes se encuentran a disposición de

las Entidades interesadas en:

1. La Base de Datos Nacional de Subvenciones, una vez adoptado por el Consejo Rector del IMDEEC el acuerdo de aprobación de la Convocatoria y de las Bases reguladoras de la Convocatoria y publicado en el B.O.P. de Córdoba, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. En la página web del IMDEEC (<http://imdeec.es/incentivos-y-ayudas/>) y en la sección de Avisos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es/>).

3. En el Departamento de Promoción de Desarrollo Económico y Social del IMDEEC, sito Avda. de la Fuensanta, s/n. Tfno. 957 76 42 29 (ext. 2).

b) El Consejo Rector del IMDEEC mediante acuerdo Nº 8/18.- Urgencia, adoptado en sesión ordinaria de 20 de marzo de 2018, aprobó: "Delegar la competencia para resolver la Convocatoria de Subvenciones a "Entidades sin Ánimo de Lucro 2018" en la Presidencia del IMDEEC, incluyendo la facultad de resolver los posibles recursos que en su caso puedan presentarse".

IMPORTANTE: Atendiendo las características propias de la Convocatoria de Subvenciones a Entidades sin Ánimo de Lucro 2018, es fundamental consultar la totalidad de las Bases que la regulan, dado que esta información es sólo un extracto de su contenido, por lo que en caso de controversia entre el presente extracto y las Bases que regulan la citada Convocatoria, prevalecerán en todo caso las "Bases reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones a Entidades Sin Ánimo de Lucro 2018".

Córdoba a 22 de marzo de 2018. Firmado electrónicamente: La Presidenta del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC), María del Mar Téllez Guerrero.