



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 152 SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

| | Pág. | | |
|---|------|--|----|
| ALBUÑÁN.- Proyecto de actuación, instalación y explotación avícola..... | 1 | LAS GABIAS.- Aprobación definitiva del Reglamento de Participación Ciudadana | 18 |
| Aprobación definitiva de proyecto de actuación..... | 12 | GRANADA.- Proyecto de actuación en monte público Lancha de Cenés | 30 |
| ALHAMA DE GRANADA.- Aprobación definitiva de ordenanza reguladora del uso de huertos sociales..... | 2 | Aprobación definitiva del Reglamento del Consejo Municipal de Juventud..... | 30 |
| ARENAS DEL REY.- Adaptación parcial de las NN.SS. a la LOUA. Fase de exposición pública | 14 | MONACHIL.- Avocación de competencias por la Alcaldía en materia de contratación, expte. 1887/2018..... | 35 |
| ARMILLA.- Cumplimentación sobre el número de puestos de trabajo reservados a personal eventual..... | 14 | ORCE.- Aprobación definitiva de modificación de ordenanzas de las tasas por expedición de documentos.. | 35 |
| BAZA.- Cambio de sistema de actuación del PERICH-07-A-01B de compensación a cooperación..... | 14 | PUEBLA DE DON FADRIQUE.- Cuenta general de 2017 | 37 |
| BENALÚA DE LAS VILLAS.- Cuenta general de 2017 | 15 | Notificación a titulares de edificación en calle Peral, núm. 23 de Almaciles..... | 37 |
| CANILES.- Modificación de bases de ejecución del presupuesto 2018..... | 15 | VILLA DE OTURA.- Aprobación inicial de proyecto de obras de urbanización, polígonos B y C, Sector 5..... | 38 |
| Aprobación definitiva del Reglamento de Ayudas para los Empleados Públicos..... | 16 | Delegación para celebración de matrimonio civil (2) | 38 |
| E.L.A. DE CARCHUNA-CALAHONDA.- Padrón de mercados de abasto, 4ºtrim./2018..... | 18 | VILLANUEVA MESÍA.- Aprobación definitiva del expte. 02/2018 de modificaciones de crédito al presupuesto..... | 39 |
| CHAUCHINA.- Aprobación definitiva de modificación de crédito extraordinario MC-11/2018..... | 42 | ZAGRA.- Aprobación inicial de expediente de modificación presupuestaria, ejercicio 2018..... | 40 |
| Aprobación definitiva de modificación de crédito extraordinario MC-05/2018..... | 42 | LA ZUBIA.- Cobranza de 2ºbim./2018 del padrón de agua, cuota, basura y alcantarillado e IVA..... | 40 |
| DEHESAS VIEJAS.- Aprobación definitiva modificación de la RPT y plantilla de personal | 43 | | |
| DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.- Cuenta general de 2017 | 18 | ANUNCIOS NO OFICIALES | |
| FONELAS.- Aprobación definitiva del presupuesto 2018.. | 41 | CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B. | |
| | | Comunidad de Regantes Molino de la Palazón.- | |
| | | Exposición pública de padrones cobratorios..... | 40 |



Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 4.382

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN (Granada)*Proyecto de actuación instalación explotación avícola***EDICTO**

Admisión a trámite proyecto de actuación para instalación de una explotación avícola de broilers, línea aérea de M.L. 20 kV y C.T. intemperie 50 kVA.

Admitido a trámite el proyecto de actuación para la instalación de una explotación avícola de broilers, línea aérea de M.L. 20 kV y C.T. intemperie 50 kVA, el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte

días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. El horario de atención al público es de 9:00 a 14:00 horas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia municipal de la Excma. Diputación Provincial de Granada [dirección: <http://www.dipgra.es/transparencia-municipal?>], seleccionando el municipio de Albuñán y el apartado B3.

Albuñán, 1 de agosto de 2018.-El Alcalde, fdo.: Antonio Hidalgo Hidalgo.

NÚMERO 4.332

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA*Aprobación definitiva ordenanza reguladora del uso huertos sociales***EDICTO**

Con fecha 26 de julio de 2018 esta Alcaldía, dictó la siguiente resolución aprobada mediante Decreto nº 342, que literalmente dice:

<<Área: Ordenanzas y Reglamentos
Dpto.: Ordenanzas locales-gubernativas
Expte.: 959/2018 (anterior 452/2017)

Asunto: Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del uso de huertos sociales del Ayuntamiento de Alhama de Granada

DECRETO

Habiéndose incoado expediente administrativo al objeto de la aprobación de la Ordenanza reguladora del uso de huertos sociales del Ayuntamiento de Alhama de Granada, la cual fue aprobada inicialmente por el Pleno en sesión del día 29 de junio de 2017.

Resultando que el mencionado expediente ha estado expuesto al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, número 99, de fecha 25 de mayo de 2018, y en el tablón de anuncios, por un periodo de treinta días hábiles, sin haberse presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias.

Considerando lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

DISPONGO:

PRIMERO: Considerar definitivamente aprobado, el expediente de aprobación de la ordenanza reguladora del uso de huertos sociales del Ayuntamiento de Alhama de Granada, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión del día 29 de junio de 2017, en el que consta el texto del mismo que presenta el siguiente tenor:

<<ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE HUERTOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

Los huertos de sociales son una iniciativa más del Ayuntamiento de Alhama de Granada con el objetivo de fomentar, de forma general, el contacto con el medio ambiente de toda la población y de manera particular, fomentar un envejecimiento activo y saludable

Los huertos sociales tienen múltiples beneficios para la ciudadanía, siendo de destacar aquellos:

- De tipo social, mejorando la calidad de vida, las relaciones intergeneracionales, la alimentación saludable, la salud física y psicológica;
- De tipo económico y sobre el empleo, mejorando la renta familiar de numerosas familias, propiciando el ahorro y el consumo de productos locales;
- De tipo ambiental, favoreciendo la creación de espacios verdes y difundiendo la agricultura ecológica y

- De tipo territorial y urbanístico, regenerando espacios baldíos y poniendo en espacios en desuso y suelos abandonados de la actividad agrícola.

Además de una función social y de mejora de las situaciones económicas de parte de las familias que puedan resultar beneficiarias, debe partirse igualmente de que en nuestro municipio, y dada la importancia del medio rural, muchas de las personas mayores jubiladas, proceden de dicho medio, disponen de tiempo libre y son personas activas que desean tener una parcela o huerto pequeño para dedicarle unas horas cada día. De esta manera, disfrutan de un entorno natural realizando actividades con demostrados beneficios terapéuticos que repercuten en el bienestar físico y mental.

Cada vez con mayor intensidad, las distintas Administraciones Públicas, entre ellas la local, vienen programando los servicios que pueden prestar a aquellas personas ciudadanas que se encuentran en situación de inactividad laboral, al haber alcanzado la edad de jubilación y que, más que su pasividad, se quiere fomentar su participación activa en las distintas acciones o programas que por agentes públicos se ponen en práctica.

Otra de las preocupaciones actuales mayormente puestas en valor por los entes públicos, viene siendo la protección del medio ambiente, la calidad de vida de sus habitantes, y la mejora en la sanidad alimentaria que redundan indudablemente en beneficio de la salud y de las prácticas medioambientales relacionadas con la producción agrícola.

Como Administración más cercana a la ciudadanía, el Ayuntamiento fomenta todas aquellas acciones que repercutan en beneficio de las personas residentes, atendiendo a la ocupación del tiempo libre por parte de las mismas. Con la puesta a disposición de los huertos sociales, se pretende que un sector de la población, especialmente personas pensionistas, que se encuentren desocupadas, adopten una actitud activa en su tiempo libre y de ocio, con objeto de que, a la vez que se enriquecen los valores saludables y ambientales, se da ocupación y distracción a aquellas personas que no posean otros medios que satisfagan sus necesidades de ocio.

Se pretende por parte del Ayuntamiento a través de esta ordenanza, establecer el régimen aplicable a la utilización de dichos espacios hortícolas, con el fin de establecer el procedimiento a seguir para la adjudicación de huertos sociales, los criterios generales de selección aplicables a la demanda que exista, los derechos y obligaciones que incumben a las personas beneficiarias, y, en fin, las posibles infracciones y sanciones que una conducta incorrecta o negligente puede acarrear.

Con ello, se da soporte jurídico al uso y disfrute de dichos espacios, teniendo en cuenta el tipo de bienes pertenecientes al Ayuntamiento que se ponen a disposición de la ciudadanía destinataria, en cuanto a las autorizaciones o concesiones que sobre la misma y a favor de esta deben recaer, previamente a la ocupación de estos bienes que resultan ser de carácter demanial.

De acuerdo con su potestad reglamentaria, reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento se encuentra facultado para la aprobación de la pre-

sente ordenanza, como instrumento regulador de las relaciones que entre dicha Administración y la ciudadanía residente, se puedan establecer en cuanto a la posesión de las parcelas rústicas que comprendan los huertos sociales municipales.

En virtud de lo anterior, el Pleno de la Entidad, ejercita dicha potestad para dotarse de este instrumento jurídico que sirve como normativa reguladora para la explotación de estos espacios hortícolas, para lo que se ha tenido en consideración, entre otras fuentes y estudios sobre la materia, la Guía para la Creación de Huertos Sociales Ecológicos en Andalucía, editada por la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía, y las recomendaciones sobre el sector.

TÍTULO I. REGLAS GENERALES.

Artículo 1. Objeto de la ordenanza.

1. La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de las condiciones necesarias destinadas a reglamentar el uso, disfrute y aprovechamiento de las parcelas en que se constituyen los huertos sociales municipales, exclusivamente para cultivo agrícola y destinado al consumo privado.

2. Es además objeto de esta ordenanza, el establecimiento del procedimiento encaminado a la adjudicación de las distintas parcelas ubicadas en los huertos sociales a favor de residentes del municipio, que cumplan con las condiciones establecida en el artículo 11 de la ordenanza.

3. Al mismo tiempo, constituye el objeto de la presente ordenanza, la regulación del régimen disciplinario, estableciendo las infracciones y posibles sanciones que se puedan imponer sobre aquéllas personas cesionarias del uso de los huertos, que resulten responsables por conductas contrarias a lo dispuesto por esta norma.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El ámbito objetivo de aplicación de la ordenanza, abarca todos aquellos terrenos o parcelas municipales sobre los cuales se vayan a ubicar los huertos sociales. En respeto a la autonomía y delegación de competencias efectuada en la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya, la presente ordenanza no resultará de aplicación a su territorio vecinal, la cual determinará, en su caso, el régimen jurídico que proceda en caso de optar por la creación de Huertos Sociales.

2. En cuanto al ámbito subjetivo, la reglamentación contenida en esta norma, será de aplicación a todas aquellas personas residentes en el Municipio de Alhama de Granada, con exclusión de las personas pertenecientes al núcleo urbano y territorio vecinal de Ventas de Zafarraya, que puedan optar al uso, disfrute y aprovechamiento de los huertos sociales.

Artículo 3. Denominaciones.

1. Con la finalidad de que las personas destinatarias de esta ordenanza puedan tener un mayor entendimiento de lo que en la misma se establece, se relacionan algunos conceptos técnicos utilizados en la misma.

2. A tal fin, se entiende por:

a) Cedente: Entidad titular de los terrenos sobre los cuales se ceden las facultades de uso y aprovechamiento. A los efectos de esta ordenanza, el cedente será el Ayuntamiento.

b) Cesionario/a, usuario/a, adjudicatario/a o titular de la licencia: Persona física a favor de la cual, se constituye el derecho a usar y aprovechar el bien que se cede. A los efectos que aquí interesan, la persona beneficiaria de la cesión sobre el huerto social.

c) Aprovechamiento: Facultad de adquirir los frutos que se deriven del uso del huerto social.

d) Frutos: Rendimientos que se derivan del uso del huerto, esto es, los elementos que derivan de la siembra y tratamiento de la tierra, tales como verduras, frutas, hortalizas etc.

e) Responsabilidad de las personas usuarias: Se trata de la responsabilidad que recae sobre cada una de las personas usuarias de los huertos, de forma individualizada y en relación con la porción de terreno de la que sea usuaria.

f) Inventario: Relación de bienes que se encuentran en los huertos sociales, tales como materiales de riego, etc.

g) Indemnización: Cuantía económica que deberá abonar la persona cesionaria por los daños y responsabilidades de las que resulte culpable, por el uso llevado a cabo sobre el huerto.

h) Parcela: Porción de terreno individualizada, sobre la cual se constituye el derecho de la persona cesionaria para el uso, disfrute y aprovechamiento.

i) Dominio público: Bienes inmuebles afectos a un uso o servicio público. Los huertos sociales se ubicarán sobre terrenos de dominio público.

j) Adjudicación: Acto por el cual se constituye a favor de una persona física el derecho de uso de una parcela o huerto sociales.

Artículo 4. Fines de la ordenanza.

1. Además de la regulación del procedimiento de adjudicación de las parcelas destinadas a huertos sociales y el establecimiento del régimen de utilización de los mismos, que son objeto de la presente ordenanza, son fines de la misma, unificar en una sola norma jurídica ambos aspectos, además de todo lo concerniente al uso, disfrute y aprovechamiento que se pueda llevar a cabo sobre los huertos sociales.

2. Es además una finalidad de esta norma, clarificar el régimen aplicable y facilitar el conocimiento del mismo a las personas destinatarias de la utilización o uso de los huertos sociales municipales.

Artículo 5. Objetivos de los huertos sociales.

El programa municipal de huertos sociales deberá tener como objetivos, los siguientes:

a. Entre los objetivos principales se dirigen al abastecimiento alimentario, pues a través de los huertos se podrán producir alimentos más sanos y de primera calidad para el autoconsumo familiar, exclusivamente obtenidos por las técnicas de cultivo y manejo ecológico, que además servirán para promover una alimentación más sana, hábitos más saludables, incrementando la cantidad y mejorando la calidad de la alimentación, con carácter preferente, de una parte importante de la población.

b. Capacitar a las personas mayores para vivir un envejecimiento activo y saludable y mantener la autonomía e independencia personal a medida que se envejece, previniéndose la dependencia.

c. Ofrecer un espacio de esparcimiento y actividad para las personas.

d. Fomentar la participación ciudadana a través de la implicación vecinal.

e. Impulsar el desarrollo sostenible generando espacios de biodiversidad.

f. Promover buenas prácticas ambientales de cultivo: Gestión de los residuos, ahorro de agua, agricultura ecológica, recuperación de usos y costumbres de la agricultura tradicional, etc.

g. Potenciar el carácter educativo y lúdico de los huertos.

h. Educar y sensibilizar, especialmente a niñas y niños, adolescentes y jóvenes, para que tengan un mayor conocimiento y respeto por el medio ambiente, aprendiendo a cuidar la naturaleza.

i. Establecer y valorar las relaciones entre el medio natural y las actividades humanas.

j. Promover una alimentación sana y cambios de hábitos más saludables.

k. Impulsar un mayor conocimiento y respeto por el medio ambiente, fomentándose la adquisición de valores que motiven a sentir interés y preocupación por conservar la biodiversidad y los hábitats naturales de las especies hortícolas tradicionales y autóctonas.

l. Promover las relaciones y el intercambio intergeneracional.

m. Proporcionar a aquellas personas que lo soliciten, espacios libres alternativos que les permitan realizar actividades físicas en contacto con la naturaleza, mejorando su calidad de vida y fomentando una alimentación saludable.

n. Fomentar la participación del colectivo de mayores, u otros.

Artículo 6. Principios generales de uso.

1. Principio de conservación y mantenimiento: será obligación principal de la persona usuaria de los huertos sociales, la adecuada conservación y mantenimiento de las instalaciones que se le ceden, debiendo aplicar la debida diligencia en su uso, manteniendo la higiene y salubridad de las mismas. No se podrá modificar la composición bioquímica o estructural de la tierra por aportes externos, salvo por abonos orgánicos o por materiales expresamente autorizados por el cedente. Además, deberá poner en conocimiento de la autoridad municipal cualquier usurpación que se produzca sobre la porción de terreno de la persona cesionaria.

2. Principio de respeto en el uso de las instalaciones: toda persona que sea cesionaria de un huerto social, deberá evitar molestias, daños o perjuicios a las demás personas que fueran beneficiarias de otras parcelas.

3. Principio de no comerciabilidad: las personas cesionarias de los huertos tendrán prohibido dedicar el cultivo de los mismos para fines comerciales o de explotación económica.

4. Principio de autoabastecimiento: los frutos de la tierra, que se originen por la siembra de los huertos, únicamente podrán ser objeto de consumo propio o familiar, sin que puedan destinarse a percibir rendimientos económicos, como ha quedado expresado anteriormente.

5. Principio de prevención ambiental: las personas beneficiarias del uso de los huertos se cuidarán de no utilizar productos fertilizantes ni productos fitosanitarios que puedan provocar un grave perjuicio sobre la tierra, contaminando la misma y los acuíferos que puedan existir.

Artículo 7. Régimen aplicable.

1. El régimen que se aplicará a la adjudicación, posesión y disfrute de los huertos sociales, será el previsto en la presente ordenanza.

2. Subsidiariamente, se aplicarán las normas contenidas en la siguiente normativa:

a) Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (Capítulo I, Título IV) LPAP.

b) Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (Capítulo I, Título II) LBELA.

c) Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (Capítulo I, Título III) RBELA.

Artículo 8. Financiación.

1. La concesión de las licencias que se otorguen sobre los huertos sociales, podrán someterse al pago de una tasa establecida en la correspondiente Ordenanza fiscal del Ayuntamiento.

2. Sin perjuicio de ello, y en el supuesto de que las circunstancias lo aconsejaren, en función de los costes soportados por el Ayuntamiento en cuanto a la gestión de los huertos sociales, se podrá acordar por el órgano local competente, la imposición de la tasa por ocupación de bienes de dominio público, a las personas que resulten beneficiarias del uso y disfrute de los huertos.

No obstante lo anterior, al no derivarse del aprovechamiento especial una utilidad económica para la persona autorizada, o incluso existiendo dicha utilidad en atención a los frutos obtenidos, las condiciones de uso que supongan para la persona beneficiaria una carga que haga irrelevante aquélla, no se sujetará a tasa dicho aprovechamiento.

3. En todo caso, las personas beneficiarias de los huertos sociales serán responsables del mantenimiento de los mismos, y de los gastos que de ello se deriven, en la forma prevista en el artículo 26 de la presente ordenanza.

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

Artículo 9. Régimen procedimental.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 55.1 apartado b) del RBELA, el uso de los huertos sociales, consiste en un uso común especial.

2. En atención a ello, y conforme al artículo 57.1 del RBELA, será necesario el otorgamiento de licencia municipal para la adquisición de la condición de persona beneficiaria o persona usuaria de los huertos sociales. Dicha licencia, como prevé el apartado segundo del mismo artículo, se concederá en régimen de concurrencia, conforme al procedimiento establecido en la presente ordenanza.

Artículo 10. Requisitos para ser persona beneficiaria.

1. Podrán ser personas beneficiarias de las licencias de ocupación de los huertos sociales, las que se encuentren empadronadas en el municipio de Alhama de Gra-

nada, con exclusión del territorio vecinal de Ventas de Zafarraya, con una antigüedad de, al menos, un año ininterrumpido e inmediatamente anterior a la fecha de la convocatoria, y que cumplan además con los siguientes requisitos:

a) Encontrarse, según declaración responsable, con capacidad, física y psíquica, para la realización de las labores agrícolas a desarrollar en el huerto social.

b) No poseer más de una licencia para el uso de huertos sociales.

c) Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.

d) No estar en posesión, la persona solicitante, su cónyuge/pareja de hecho, hijo o toda aquella persona que forme parte de la unidad familiar, de otra parcela comprendida en los huertos sociales.

e) No poseer parcelas agrícolas o terrenos de naturaleza rústica, que sean aptas para actividades agrícolas.

f) No haberse sancionado mediante falta grave o muy grave, en razón a la posesión anterior de huertos sociales, o haberse privado de la parcela de la que fuera persona adjudicataria.

g) No haber sido persona beneficiaria de la adjudicación de un huerto social, en la convocatoria inmediatamente anterior a la presente, salvo que hubiera insuficiencia de solicitudes en esta.

2. El Ayuntamiento de Alhama de Granada podrá reservar hasta un 15 % de los huertos sociales disponibles.

Artículo 11. Procedimiento para la concesión de licencias.

1. El procedimiento aplicable al otorgamiento de las licencias que habiliten para la ocupación de los huertos sociales, y faculden para su uso y disfrute, será en régimen de concurrencia, dado el número limitado de las mismas.

2. Dicho procedimiento se iniciará de oficio por el Ayuntamiento, previa resolución en tal sentido dictada por el órgano local competente, en la que se contendrá la convocatoria de concesión de licencias de ocupación de huertos sociales. Dicha convocatoria será objeto de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la página web oficial del Ayuntamiento de Alhama de Granada (www.alhama.org), procurando realizar la máxima difusión en el municipio.

3. La persona interesada en la adjudicación de los huertos sociales, deberá presentar solicitud ante el Registro General del Ayuntamiento, en el modelo normalizado de instancia, previsto en la Convocatoria.

A la solicitud deberá acompañar la siguiente documentación:

a) Fotocopia autenticada del D.N.I. o documento que legalmente le sustituya.

b) Declaración responsable, en el que se deje constancia de la capacidad o aptitud para realizar labores agrícolas.

c) Los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en las letras c) d) e) f) y g) del apartado 1 del artículo anterior, o declaración responsable respecto al cumplimiento de dichos extremos.

4. El plazo para la presentación de las solicitudes se determinará en la correspondiente convocatoria, sin que el mismo pueda ser inferior a quince días hábiles.

5. Una vez haya finalizado el plazo anterior, se iniciará la fase de instrucción en la que se analizarán las solicitudes presentadas y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior, requiriéndose a las personas interesadas, en caso de que sea necesaria la subsanación de defectos en la documentación presentada.

6. Concluido el plazo de subsanación de solicitudes se elaborará lista provisional de solicitantes que se incluyen en el mismo y en la que conste, nombre, apellidos y DNI, estableciéndose una numeración a cada uno de las personas solicitantes de forma correlativa por orden alfabético, que será el orden con que participarán en el sorteo, sin ningún otro orden de preferencia.

Mediante resolución del órgano competente se aprobará la lista provisional de solicitantes que se admiten, siendo objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web oficial del Ayuntamiento. Contra dicha resolución provisional, podrán presentarse por parte de éstas, reclamaciones, por espacio de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a su exposición en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Finalizado dicho plazo, y resueltas las reclamaciones recibidas, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de solicitantes que se admiten por parte del órgano que ostente la competencia para resolver el procedimiento. En dicha resolución, que será igualmente objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, se fijará fecha y lugar para la celebración del sorteo.

7. El sistema de adjudicación de los huertos será mediante sorteo entre todas las solicitudes admitidas, que se celebrará en acto público ante la Secretaría General del Ayuntamiento, en el que se nombrará una persona Presidenta de la mesa.

Concluido el sorteo se determinará un número a partir del cual se elaborará la lista de suplentes.

Una vez finalizado el sorteo, la persona Presidenta de la Mesa extenderá Acta acreditativa del mismo, en la que se incluirá la relación de personas adjudicatarias y suplentes con derecho a disfrutar de los huertos sociales objeto del sorteo. Dicha lista será elevada al órgano competente para que emita resolución de concesión de la licencia.

8. La licencia que se conceda a las personas adjudicatarias, deberá especificar los siguientes extremos:

a) Finalidad para la que se concede el uso sobre los huertos.

b) Superficie, localización y número de parcela.

c) Derechos y obligaciones que corresponden a la persona adjudicataria, en función de lo dispuesto en la presente ordenanza.

d) Vigencia de la licencia y, por ende, duración de la facultad de uso sobre los huertos.

9. La resolución administrativa, dictada por el órgano local competente, por la que se adjudiquen los huertos sociales, pondrá fin a la vía administrativa. Contra dicha resolución administrativa cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la misma autoridad que dictó aquélla, o en su caso, recurso contencioso-administrativo.

10. En los casos de renuncia o pérdida del derecho otorgado a través de la concesión de la licencia de ocu-

pación para el uso y disfrute de los huertos sociales, se realizará un llamamiento a la siguiente persona candidata entre suplentes según el orden obtenido en el sorteo de suplentes.

La vigencia de la bolsa se mantendrá durante el período de tres años, o en caso de convocarse, antes de este plazo, nuevo procedimiento de adjudicación de huertos, hasta tanto se constituya nueva bolsa derivada del mismo.

Artículo 12. Temporalidad de las licencias.

1. Las licencias que habiliten para el uso y disfrute del dominio público sobre el que se asienten los huertos sociales, serán en todo caso temporales.

2. El órgano local que resulte competente en cada caso, podrá dejar sin vigencia las citadas licencias, si se incumplieran las condiciones que motivaron su concesión, o las obligaciones que recaigan sobre las personas adjudicatarias, relacionadas en los artículos 18 a 26 de la presente ordenanza.

3. La vigencia de las licencias será como máximo de tres años, no pudiéndose acordar la prórroga de las mismas.

Artículo 13. Transmisibilidad de las licencias.

Las licencias que concedan el derecho al uso de los huertos sociales, no serán transmisibles a terceras personas.

Artículo 14. Otros aspectos relativos al uso de los huertos.

No se admitirán a trámite las solicitudes que tuvieren entrada en el Registro del Ayuntamiento, fuera del procedimiento que se siguiera en base a la convocatoria que se hubiese acordado.

El Ayuntamiento de Alhama de Granada, con el objetivo de posibilitar la participación social y ciudadana, podrá firmar convenios de colaboración con entidades sociales y/o vecinales, sin ánimo de lucro para la gestión de los huertos sociales.

Artículo 15. Extinción de las licencias.

1. Las licencias que se concedan por el Ayuntamiento para la adjudicación de los huertos, se extinguirán y revocarán, previo expediente instruido al efecto, por las siguientes causas:

- a) Por vencimiento del plazo.
- b) Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas.
- c) Por desafectación del bien.
- d) Por mutuo acuerdo.
- e) Por revocación.
- f) Por resolución judicial.
- g) Por renuncia de la persona concesionaria.
- h) Por caducidad.
- i) Por incumplimiento de las obligaciones y disposiciones contenidas en la presente Ordenanza o en la resolución por la que se conceda la correspondiente licencia.

2. La extinción de la licencia en los supuestos indicados en el apartado anterior requiere resolución administrativa, previa la tramitación de expediente. Es por ello que, advertida la causa que puede dar lugar a la revocación o extinción, se incoará por el órgano competente del Ayuntamiento expediente al efecto, el cual

será de carácter sancionador en el caso de que se hubiere cometido alguna infracción tipificada en esta ordenanza que llevare aparejada la revocación de licencia.

3. A continuación, se abrirá fase instructora, para que realice las alegaciones o aporte los documentos que estime oportunos. A petición de la persona interesada o de oficio por el Ayuntamiento, y si se considerara necesario, se abrirá período de prueba por un plazo de diez días.

4. Antes de formular la propuesta de resolución, se dará audiencia a la persona interesada por un plazo de diez días, para que presente los documentos o realice las alegaciones que estime pertinentes. Tras ello, se dictará resolución por el órgano local competente, en la que se acordará la extinción o revocación de la licencia, o en su caso, si se estimaran las alegaciones formuladas o en base a las pruebas practicadas, se confirmará el derecho de la persona interesada al uso y disfrute de la parcela de terreno que le correspondiera.

TÍTULO III. CONDICIONES DE USO Y APROVECHAMIENTO.

Artículo 16. Condiciones generales de uso.

1. Las personas adjudicatarias del uso de los huertos sociales, vendrán obligadas al cumplimiento de las siguientes condiciones, en relación con la utilización y disfrute que realicen sobre los mismos:

a) Como regla general, deberán respetar todos los aspectos recogidos en la presente ordenanza que atañen al uso que se desarrolle en los huertos.

b) Destinar los mismos al cultivo y plantación de aquellas especies vegetales propiamente hortícolas que, en su caso, queden concretadas en la licencia que se conceda a las personas adjudicatarias.

c) Mantener las instalaciones que se ceden para el uso, en las mismas condiciones que se entreguen, aplicando la debida diligencia.

d) Custodia de los bienes que se entregan en concepto de uso. Deberán poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier incidencia que afecte a los huertos o instalaciones, ya provengan de las demás personas usuarias, ya de personas terceras, ajenas al uso de aquéllos.

e) Entregar los terrenos y demás instalaciones, una vez finalice el plazo de licencia, en condiciones aptas para el disfrute de nuevas personas adjudicatarias.

f) Impedir el paso a las instalaciones de cualquier persona ajena a las mismas, salvo que vaya acompañada de una persona titular de la licencia y con el consentimiento de ésta.

g) Mantener la misma estructura y superficie de la parcela que se cede en origen, no pudiéndose realizar ningún tipo de obra o cerramiento que no fuera previamente autorizado por el órgano competente del Ayuntamiento. Asimismo, deberá abstenerse quien sea titular, de la instalación de cualquier tipo de elementos que no se destinen específicamente al cultivo de la tierra, tales como barbacoas, cobertizos, casetas etc...

g) Evitar causar molestias a las demás personas usuarias de los huertos, absteniéndose de la utilización de artillugos que pudieran provocar daños o lesiones a las mismas.

h) Evitar el uso de sustancias destinadas al cultivo, que puedan provocar grave contaminación del suelo.

i) Impedir la presencia de animales en los huertos.

j) No abandonar el cultivo o uso de los huertos. En caso de impedimento para ello, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento a la mayor brevedad.

k) No ceder el uso de los huertos a terceras personas, salvo que se esté en el supuesto contemplado en el artículo 15.2 de esta ordenanza. No obstante, quien sea titular de la licencia, se podrá ayudar de familiares, en labores de apoyo en el cultivo y mantenimiento, sin que se permita en ningún caso la subrogación de otras personas en el lugar de la persona adjudicataria.

l) Impedir el paso de vehículos de tracción mecánica al interior de los huertos, que no fueren destinados estrictamente al cultivo de los huertos.

m) Evitar el depósito o acumulación de materiales o herramientas sobre los huertos, que no fueren los estrictamente necesarios para el cultivo de la tierra.

n) Mantener las debidas condiciones físicas y de aptitud, que capaciten para el trabajo a desarrollar en el huerto. En tal sentido, la persona usuaria deberá comunicar de inmediato al Ayuntamiento en el caso de que padezca alguna enfermedad o patología grave, que incapacite para aquel trabajo.

2. El incumplimiento de cualquiera de las anteriores condiciones por parte de quien es titular de la licencia, dará lugar a la revocación de la misma.

Artículo 17. Aprovechamiento de la tierra.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el aprovechamiento de los huertos se deberá sujetar a las siguientes normas:

a) No se permitirá el cultivo de especies vegetales o plantas que provoquen un deterioro de la tierra, del suelo o del subsuelo.

b) Asimismo, la persona usuaria se cuidará de no plantar especies exóticas o psicotrópicas, cuyo cultivo o siembra no estuviera permitido por ley.

c) Igualmente, no está permitido la plantación de especies arbóreas, incluso los que sean frutales.

d) No se podrá instalar invernaderos.

e) Se prohíbe la quema de pastos o restos del cultivo de huertos, así como la generación de cualquier tipo de fuego dentro del recinto de los huertos sociales.

f) Se impide realizar vertidos sobre los demás huertos, o depositar restos de desbroce o limpieza sobre los mismos.

g) El aprovechamiento que corresponde a las personas usuarias de los huertos, comprende el rendimiento de las especies vegetales que hayan cultivado en los mismos, es decir, los frutos derivados de aquéllas.

2. El incumplimiento de cualquiera de las anteriores normas por parte de quien es titular de la licencia, dará lugar a la revocación de la misma.

Artículo 18. Facultades de la persona adjudicataria.

1. Son facultades de la persona que haya resultado adjudicataria en el procedimiento de concesión de licencias para el otorgamiento del uso común especial, las de poseer la tierra y demás elementos que conformen el huerto social, en concepto de persona usuaria.

2. Dichas facultades se concretan en el uso, disfrute y aprovechamiento de la tierra, comportando el labrado de la misma, la siembra y plantación, el cuidado y mantenimiento de aquella, el riego, el abono, el uso de las herramientas precisas para ello, así como de las instalaciones que se encuentren en el huerto, la adquisición de los frutos, y cuantas otras facultades se entiendan incluidas, en atención al destino y naturaleza del bien que se cede.

3. Las facultades expresadas en este artículo únicamente corresponderán a quien sea titular de la licencia, sin perjuicio de que se acompañe de otras personas que ayuden en tareas de apoyo al cultivo, así como de la colaboración que presten las demás personas hortelanas.

4. Dichas facultades se entenderán extinguidas una vez transcurra el plazo de concesión del uso, o se revoque la licencia que habilita el mismo, en base a las causas expresadas en el artículo 15 de esta ordenanza.

5. En ningún caso se entenderá transmitido el derecho de propiedad sobre los huertos, en base además a la condición demanial de los mismos, siendo éstos inembargables, inalienables e imprescriptibles.

Artículo 19. Destino de la tierra.

1. Los huertos sociales se deberán destinar al cultivo de especies vegetales que sean típicamente hortícolas y de regadío. De este modo, quedará prohibida la plantación de otras plantas o cultivos que correspondan a la agricultura extensiva.

2. Deberán predominar los cultivos hortícolas propios de la zona, esto es, lechugas, tomates, cebollas, berenjenas, pepinos, calabacines, habas etc..., debiendo descartarse otro tipo de plantación que requiera de un cuidado especial o condiciones tales, que requieran la instalación de invernaderos.

3. El acto por el que se acuerde la convocatoria de huertos sociales podrá especificar en detalle qué tipo de cultivo debe predominar o al que se debe destinar el uso de los huertos. En caso contrario, el mismo acto de la licencia que habilite para el uso, podrá igualmente fijar o concretar tales aspectos.

Artículo 20. Horarios.

1. El uso que corresponde a las personas beneficiarias de las licencias, deberá practicarse dentro de los horarios establecidos por el Ayuntamiento de Alhama de Granada.

2. Las distintas personas usuarias de los huertos se deberán atener de forma estricta a los horarios establecidos, en cuanto a la apertura y cierre de los huertos, pudiendo ser causa de revocación de la correspondiente licencia el incumplimiento reiterado de aquéllos.

3. No obstante lo anterior, la licencia o cualquier acto posterior dictado por el órgano competente podrá, dadas las circunstancias que lo motiven, modificar los horarios establecidos.

Artículo 21. Uso de fertilizantes y productos fitosanitarios

1. Las personas beneficiarias del uso de los huertos se cuidarán de no utilizar fertilizantes ni productos fitosanitarios que contaminen y que entrañen riesgo de provocar un grave perjuicio sobre la tierra, las aguas superficiales y los acuíferos o que puedan emitir partículas

indeseables a la atmósfera que puedan provocar daños tanto a la fauna como a la flora circundante o a las personas del lugar, según se recoge en el "Principio de prevención ambiental" del artículo 6 de la presente ordenanza.

2. En la medida de lo posible, se usarán remedios naturales contra las plagas y enfermedades y se abonará la tierra con regularidad con materia orgánica previamente descompuesta (compost, estiércol, restos orgánicos, etc.) en lugar de fertilizantes artificiales.

3. Más en concreto, el uso de productos autorizados para el cultivo de hortalizas y/o plantas de flor serán los siguientes:

a) Insecticidas naturales: Nicotina, Jabón, Piretrina, Rotenona, Azufre.

b) Insecticidas botánicos: Albahaca, Caléndula, Ortigas, Ajo, ...

c) Funguicidas naturales: Azufre.

d) Abonos químicos permitidos: Abonos simples: Sulfato amónico, Superfosfato, Sulfato de potasa.

e) Abono orgánico. Estiércol de procedencia animal y compost vegetal.

Artículo 22. Contaminación de suelos.

1. Se deberá priorizar por parte de las personas usuarias, el cultivo ecológico de los huertos.

2. En base a ello y en consonancia con el artículo anterior, se evitará en la medida de lo posible, la utilización de productos químicos que puedan contaminar el terreno, tales como fertilizantes, plaguicidas, herbicidas, y demás abonos químicos que sean dañinos para el suelo, así como para los propios cultivos.

3. No se podrán utilizar productos de limpieza u otros que contaminen el suelo.

Igualmente queda terminantemente prohibido, realizar cualquier vertido de productos contaminantes sobre la tierra, que puedan provocar un daño grave al suelo. En tales casos, se podrá originar una responsabilidad, incluso penal, de la persona responsable del vertido.

Artículo 23. Condiciones para el riego.

1. Las personas titulares del uso de los huertos, deberán utilizar los medios para el riego que se hayan puesto a su disposición dentro de las instalaciones ubicadas en los huertos sociales.

2. No se podrán utilizar otros elementos distintos a los existentes o disponibles, salvo que se autorice por la Comisión Técnica de Seguimiento, quedando prohibido el riego con aspersores u otros medios que puedan invadir otros huertos colindantes.

3. Se evitará en cualquier caso, el despilfarro de agua o la utilización de métodos de riego que provoquen un consumo anormal del agua disponible, pudiendo ser causa de revocación de la licencia la conducta contraria a ello. Los costes derivados de la instalación correrán a cargo del usuario de la parcela.

4. Queda prohibida la traída de aguas desde cualquier otro punto que no se encuentre habilitado al efecto, para el riego en los huertos, salvo el agua envasada que la persona usuaria traslade desde su domicilio o fuentes públicas.

5. El Ayuntamiento podrá disponer, a través de la correspondiente ordenanza fiscal, y en aquellas circuns-

tancias que lo aconsejaren, la imposición del pago de un canon de aprovechamiento de aguas, sobre las personas usuarias de los huertos sociales, en función de los costes que conlleve el suministro, tanto en alta como en baja.

Artículo 24. Tratamiento de residuos.

1. Quienes usen los huertos, serán responsables del adecuado tratamiento de los residuos que se produzcan en su parcela. Los residuos orgánicos que se generen, deberán ser entregados en los puntos de recogida más cercanos, habilitados al efecto.

2. En cuanto a los residuos agrícolas, podrán ser objeto de compostaje dentro de la parcela. Y por lo que se refiere a los residuos derivados de plásticos agrícolas que se hayan generado en los huertos, deberán ser entregados en las condiciones adecuadas previstas en la ordenanza municipal de limpieza viaria, bien a través de la gestión directa por el Ayuntamiento, bien a través de los grupos de gestión autorizados, que hubieren suscrito convenio con el Ayuntamiento para la gestión de este tipo de residuos.

3. Por lo demás, quienes sean titulares de las licencias se deben atener al cumplimiento de las demás obligaciones que, en relación a los residuos generados en los huertos sociales, se contengan en la Ordenanza Municipal de Limpieza Viaria, y en la demás normativa que sea de aplicación.

Artículo 25. Destino de los frutos de la tierra.

1. Las personas usuarias tendrán derecho a la adquisición de los frutos que se deriven del cultivo de la tierra, pero únicamente los podrán destinar a consumo propio o de su familia.

2. Queda prohibida toda venta de productos hortícolas que obtengan las personas usuarias de los huertos sociales, o cualesquiera otra operación comercial que conlleve un tráfico jurídico mercantil.

3. El Ayuntamiento dejará sin efectos la licencia, en el supuesto de que se descubra la venta o el destino comercial de los productos obtenidos en los huertos.

Artículo 26. Gastos de mantenimiento.

1. La persona usuaria del huerto debe hacerse cargo de los gastos de mantenimiento ordinario de las instalaciones, tales como la limpieza de aquel, la reposición de los elementos de cierre de accesos (candados, cerrojos etc...), la reparación de las mallas o elementos que separen los huertos entre sí, la reposición de herramientas en caso de pérdida o extravío de alguna de ellas, la reparación de los sistemas de riego cuando la avería se deba al uso diario y no conlleve gran reparación, la adquisición de los productos necesarios para el mantenimiento de la tierra y cualquier otro gasto ordinario que sea necesario acometer en función del deterioro de las herramientas y de las instalaciones provocado por el uso y aprovechamiento diario de las mismas.

2. Los gastos de estructura existente en el momento de la cesión de las parcelas, no incluidos en el apartado anterior, serán de cargo del Ayuntamiento, siempre que no exista una conducta negligente o culpable de quien use el huerto que hubiere originado el desperfecto o daño en las instalaciones. A tales efectos, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento, a la mayor bre-

vedad, cualquier incidencia que se produzca sobre los huertos, y que pueda derivar en daño a los mismos.

3. Las personas usuarias estarán obligadas a soportar la imposición de cualquier gravamen (tasa, cánones etc., ...) que, de forma motivada y con arreglo a Derecho, se apruebe por el Ayuntamiento, para sufragar los costes que se deriven de la utilización de los huertos.

Artículo 27. Inventario de materiales.

La Comisión Técnica de Seguimiento, prevista en el artículo 37 de esta Ordenanza, deberá realizar un inventario de las infraestructuras que se entregan para el uso de los huertos sociales.

Artículo 28. Educación ambiental.

1. Los huertos sociales podrán ser objeto de visitas de distintos grupos sociales, con el fin de dar a conocer las actividades desarrolladas en los mismos, e inculcar los valores sobre la agricultura tradicional y ecológica.

2. A tales efectos, las personas usuarias de los huertos vendrán obligadas, dentro de los horarios de apertura de éstos, a permitir la entrada en los mismos de los grupos incluidos en visitas que se hayan organizado por el Ayuntamiento de Alhama de Granada.

3. En tales casos, la persona usuaria deberá colaborar, en la medida de sus posibilidades, con quienes acompañen a los grupos de visita, durante la estancia de éstos en los huertos.

4. Asimismo, las personas usuarias podrán transmitir valores ligados a la tierra y la naturaleza aportando sus conocimientos sobre métodos de cultivos, especies usadas así como cualquier otro dato que suscite el interés de las personas visitantes sobre la agricultura tradicional y ecológica en particular y sobre el medio ambiente en general, fomentando a su vez las relaciones sociales e intergeneracionales.

Artículo 29. Pérdida de la condición de persona usuaria.

1. El incumplimiento de lo estipulado en la presente ordenanza, provocará la pérdida de la condición de persona usuaria de los huertos sociales y consecuentemente, del derecho de uso común especial del que se venía disfrutando.

2. Asimismo, causará baja en su condición de persona usuaria, aquélla que incurriera en alguna de las causas relacionadas en el artículo 15 de esta ordenanza, en cuanto a la extinción de las licencias.

3. Además de lo dispuesto en los apartados anteriores, causará la pérdida del derecho al uso del huerto social, los siguientes actos o circunstancias:

a) Desistimiento o renuncia a su derecho, presentada por la persona beneficiaria del uso del huerto ante el Ayuntamiento.

b) Defunción o enfermedad que incapacite a la persona usuaria para desarrollar las labores propias del huerto.

c) Baja en el Padrón Municipal de Habitantes de Alhama de Granada.

d) Abandono en el uso o cultivo de la parcela, durante más de tres meses consecutivos.

e) Por desaparición sobrevenida de las circunstancias que motivaron la adjudicación.

f) Concurrencia de cualquiera de las incompatibilidades o prohibiciones que se detallan en esta Ordenanza.

g) Utilización del huerto para uso y finalidades diferentes a las establecidas en esta Ordenanza.

h) Aprobación de cualquier proyecto de actuación o de infraestructura por parte del Ayuntamiento o cualesquiera otra Administración Pública, que conlleve la implantación de cualquier dotación pública sobre los terrenos destinados a huertos sociales. En estos casos, la aprobación del referido instrumento conllevará la declaración de utilidad pública o interés social, a efectos de dejar sin vigencia los títulos habilitantes para el uso de los terrenos demaniales.

i) Incumplimiento de las normas básicas de convivencia, relaciones de vecindad o conducta insolidaria, para con las demás personas hortelanas.

j) Imposición de una sanción por falta grave o muy grave, cuando se determine expresamente en la correspondiente resolución sancionadora, que la imposición de la sanción lleva aparejada la revocación de la licencia.

4. La pérdida de la condición de persona usuaria, no dará lugar en ningún caso, al reconocimiento de indemnización alguna a favor de aquélla.

5. Se deberá instrumentar el correspondiente procedimiento, dándose audiencia a la persona interesada, en la forma prevista en el artículo 15 de esta ordenanza.

TÍTULO IV. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD.

Artículo 30. Responsabilidad.

1. Cada persona usuaria de los huertos, será individualmente responsable respecto de los actos que realice sobre la parcela objeto de cesión de uso. La aceptación por parte de la correspondiente persona adjudicataria de la licencia que habilite para el uso sobre los huertos, comportará la asunción por la misma de la responsabilidad derivada de la ocupación.

2. Quien sea titular de la licencia, ejercerá el uso sobre la correspondiente parcela, a su propio riesgo y ventura. En función de ello, cada persona hortelana deberá suscribir, a su cargo, la correspondiente póliza de seguro para dar cobertura a los daños y lesiones que se puedan producir.

3. El Ayuntamiento podrá iniciar de oficio el procedimiento conducente a determinar las posibles responsabilidades de las personas adjudicatarias de las parcelas, sobre la base de los actos propios de los mismos que hubieren producido algún daño sobre las instalaciones, o en su caso, por actos de terceras personas, cuando no se hubiera cumplido con lo establecido en la presente ordenanza o existiere algún tipo de culpa o negligencia grave de la persona adjudicataria.

Artículo 31. Perjuicios a terceros.

1. Las personas usuarias será igualmente responsables de los posibles perjuicios a terceras personas que se causaran en el ejercicio de sus facultades de uso y aprovechamiento sobre los huertos sociales.

2. Asimismo, responderán de las lesiones o daños que ocasionen sobre las demás personas hortelanas o sus respectivas parcelas e instalaciones.

3. Se deberá actuar con la debida diligencia, en orden a evitar cualquier tipo de daño, molestia o lesión sobre las demás personas usuarias de los huertos.

Artículo 32. Indemnización por daños y perjuicios.

1. En función de las responsabilidades que se originen por parte de las personas usuarias, según lo establecido en los artículos anteriores, las mismas quedarán obligadas para con la persona perjudicada, a la correspondiente indemnización por los daños o lesiones producidos.

2. En el caso de que la responsabilidad se originase por daños a las instalaciones que se ceden para su uso, el derecho a reclamar la correspondiente indemnización se ejercerá por parte del Ayuntamiento, en base a las normas de derecho administrativo que devengan aplicables.

3. Si los daños o lesiones se produjeran sobre particulares, esto es, demás personas hortelanas o terceras personas ajenas a los huertos, la responsabilidad se exigirá por parte de éstos, en base a lo establecido en el artículo 1.902 del Código Civil.

4. En el supuesto de actos vandálicos cometidos por terceras personas, quienes usen los huertos pondrán los hechos en conocimiento de la entidad aseguradora con la que hubieran concertado el seguro de responsabilidad civil, a efecto de que se proceda por la misma, a cubrir los daños y perjuicios producidos sobre los huertos

Artículo 33. Restauración al estado de origen.

1. Los huertos serán devueltos en condiciones análogas a las que tenían cuando fueron cedidos a la persona adjudicataria, sin que la tierra haya sido modificada sustancialmente por aportes externos, salvo los abonos orgánicos o los expresamente autorizados por el cedente, de acuerdo con el "Principio de Conservación y Mantenimiento" al que se alude en el artículo 6 de esta ordenanza.

2. Quienes sean titulares del uso sobre los huertos, en los casos de deterioro en las instalaciones, que no fuera el normal a causa del uso diario, deberán reponer o restaurar las cosas a su estado de origen.

3. En el caso de que alguna persona usuaria no cumpliera con su obligación de reparar, lo podrá hacer directamente el Ayuntamiento, a costa de aquélla, ejerciendo las potestades para el reintegro que ostenta la Administración en estos supuestos.

Título V. Organización de los huertos sociales.

Artículo 34. Órganos y personal adscrito a la gestión de los huertos.

Sin perjuicio de las responsabilidades que recaen sobre las personas adjudicatarias de los huertos, en los términos expuestos en el anterior Título IV, el Ayuntamiento llevará un seguimiento de la gestión de aquéllas, con el fin de acreditar la conformidad de las labores realizadas por las personas hortelanas, a lo establecido en la presente Ordenanza y demás normativa que pudiera resultar de aplicación.

Artículo 35. Comisión Técnica de Seguimiento.

1. Para el ejercicio de las funciones relacionadas en el artículo anterior, la Comisión Informativa y de Seguimiento de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo, actuará como Comisión Técnica de Seguimiento, a cuyas reuniones podrán asistir, con voz y sin voto, dos representantes de las personas usuarias de los huertos y el personal técnico que decida la Presidencia o la propia Comisión por acuerdo mayoritario.

2. Las funciones de la Comisión Técnica serán las siguientes:

a) El seguimiento del funcionamiento de los huertos sociales.

b) Recoger las sugerencias de las personas usuarias y hacer propuestas de mejora.

c) Informar en los conflictos e incidencias relativos al uso de los huertos.

d) Aprobar los documentos o guías de buenas prácticas en relación con el uso y las labores desarrolladas en los huertos.

e) Aprobar los planes de mejora en la gestión de los terrenos, o las recomendaciones que persigan el mejor rendimiento, desde un punto de vista ecológico, ambiental o educativo, de aquéllos.

f) Cualesquiera otras previstas en el texto de esta Ordenanza o que, en lo sucesivo se le atribuya por los órganos competentes, en desarrollo de esta norma.

TÍTULO VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 36. Reglas generales.

1. Las personas usuarias de los huertos sociales vendrán obligadas al cumplimiento de todo lo establecido en la presente ordenanza y en lo no previsto en la misma, a lo dispuesto por la normativa sobre Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

2. Cualquier conducta contraria a los preceptos de la ordenanza, que se encuentre tipificada como infracción, será sancionada por el Ayuntamiento.

3. Las personas usuarias que por dolo, culpa, negligencia o aún a título de simple inobservancia, causen daños en las instalaciones o parcelas demaniales en las que se ubican los huertos sociales, o contraríen el destino propio de los mismos y las normas que los regulan, serán sancionadas por vía administrativa con multa, cuyo importe se establecerá entre el tanto y el duplo del perjuicio ocasionado, sin perjuicio de la reparación del daño y de la restitución del bien ocupado irregularmente, en su caso.

4. La graduación y determinación de la cuantía de las sanciones, atenderá a los siguientes criterios:

a) La cuantía del daño causado.

b) El beneficio que haya obtenido la persona infractora.

c) La existencia o no de intencionalidad.

d) La reincidencia por comisión en el plazo de un año de una o más infracciones de la misma naturaleza, cuando hayan sido declaradas por resoluciones firmes.

5. Cuando la cuantía de la multa resulte inferior al beneficio obtenido por la persona infractora, la sanción será aumentada hasta el importe en que se haya beneficiado, con el límite máximo del tanto al duplo del perjuicio ocasionado.

6. A los efectos previstos en esta Ordenanza, tendrán la consideración de infracción, alguna de las siguientes conductas, llevadas a cabo, bien por las personas usuarias de los huertos, bien por terceras personas ajenas a los mismos:

a) Ocupar bienes sin título habilitante.

b) Utilizar bienes de las entidades locales contrariando su destino normal o las normas que lo regulan.

c) Causar daños materiales a los bienes.

7. La responsabilidad de las personas usuarias podrá ser principal o directa, en el supuesto de que sean las mismas las autoras de la conducta infractora, o bien subsidiaria, cuando quien realiza la autoría de los hechos sea persona ajena a las instalaciones que hubiera cometido los mismos con la benevolencia de la persona usuaria o por negligencia de ésta, al permitir la entrada a personas terceras que lo tuvieran prohibido.

Artículo 37. Inspección.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 36.2 de esta Ordenanza, la Comisión Técnica de Seguimiento, podrá realizar las actuaciones de inspección sobre las instalaciones cedidas, dentro de los horarios establecidos para el desarrollo de las labores hortelanas. Dicho personal tendrá la consideración de autoridad en el ejercicio de sus facultades de inspección.

2. Además de ello, agentes de la Policía Local podrán igualmente realizar funciones de inspección y personarse en los huertos, en caso de controversias o incidencias en la gestión de los mismos y entre las personas usuarias, o con terceras personas.

3. Las personas usuarias de los huertos sociales, deberán facilitar a las personas anteriormente citadas el acceso a los mismos, así como el suministro de información que por aquéllas se les requiera, en orden al seguimiento de la gestión, uso y aprovechamiento que se lleve a cabo.

Artículo 38. Infracciones.

1. Se considerará conducta infractora, todo aquél acto llevado a cabo tanto por quien usa los huertos, como por persona ajena a los mismos, que contravenga lo dispuesto en la presente ordenanza o en cualquier otra normativa que resultara de aplicación.

2. Las infracciones se calificarán en leves, graves o muy graves, en atención al grado de intensidad o culpabilidad en la conducta infractora, o al daño causado a las instalaciones.

3. En concreto, y sin perjuicio de lo anterior, se considerarán infracciones leves las siguientes conductas:

a) No destinar los huertos al cultivo y plantación de aquellas especies vegetales propiamente hortícolas que, en su caso, queden concretadas en la licencia que se conceda a las personas adjudicatarias.

b) Permitir el paso a las instalaciones de personas ajenas a las mismas, salvo que sean familiares, personas que acompañen ocasionalmente a la persona usuaria, escolares o personal autorizado.

c) La tenencia de animales en los huertos.

d) La presencia de vehículos de tracción mecánica en los huertos, que no fueran destinados exclusivamente al cultivo y labrado de los mismos.

e) No acatar las instrucciones que el personal técnico diere a las personas hortelanas, en relación con el uso de los huertos, así como lo que se hubiere acordado en sede de la Comisión Técnica de Seguimiento.

f) Cualquier otra infracción a la presente ordenanza, que no tuviera la calificación de infracción grave o muy grave.

4. Tendrán la consideración de infracción grave, la comisión de las siguientes conductas:

a) Incumplimiento en el mantenimiento de las instalaciones que se ceden para el uso, cuando se hubieren originado graves perjuicios o deterioros en aquéllas.

b) La realización de obras o modificaciones en la parcela, que no estuviesen previamente autorizadas por el Ayuntamiento, y que provocaran un perjuicio grave para el mismo.

c) Causar molestias a las demás personas hortelanas que no tuvieran el deber de soportar, y siempre que provocaran un perjuicio grave a las mismas.

d) La cesión del uso del huerto a terceras personas que no hubieran sido autorizadas para ello por el Ayuntamiento.

e) Cultivar especies vegetales o plantas que provoquen un deterioro de la tierra, del suelo o del subsuelo.

f) La instalación de barbacoas, cobertizos o demás elementos no permitidos en los huertos.

g) La quema de pastos o restos del cultivo de huertos, así como la generación de cualquier tipo de fuego dentro del recinto de los huertos sociales.

h) La acumulación de dos o más faltas leves en el periodo de un año.

5. Tendrán la consideración de infracción muy grave, la comisión de las siguientes conductas:

a) Las lesiones que se causen a las demás personas hortelanas, por actos propios cometidos por cualquier persona usuaria o terceras que lo acompañaren.

b) Provocar una grave contaminación del suelo.

c) Impedir el normal desarrollo del aprovechamiento y uso de los huertos por las demás personas hortelanas.

d) Impedir u obstruir el normal funcionamiento de los huertos.

e) Causar un deterioro grave y relevante a las instalaciones que se ceden y/o a la parcela en su conjunto.

f) Producción de plantas exóticas o psicotrópicas, cuyo cultivo o siembra estuviesen prohibidos.

g) Comercializar los productos obtenidos del cultivo de los huertos sociales.

h) Falsear los datos relativos a la identidad, edad o cualquier otro relevante para la adjudicación del uso de los huertos, o la suplantación de la identidad.

i) La acumulación de dos o más faltas graves dentro del término de un año

6. La comisión de alguna infracción grave o muy grave, por parte de quien es titular de la licencia, dará lugar a la revocación de la misma, sin perjuicio de la sanción que asimismo se imponga, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente. Dicha revocación, no dará lugar a abonar indemnización alguna a la persona usuaria.

7. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, cuando la conducta llevada a cabo por alguna persona usuaria, revistiera carácter de delito, se pondrán los hechos en conocimiento de la autoridad judicial competente, a fin de las posibles responsabilidades de tipo penal que se pudieran derivar.

No obstante ello, el Ayuntamiento instará las acciones penales que como parte perjudicada le correspondieran.

Artículo 39. Sanciones.

1. Para la imposición y determinación de la cuantía de las correspondientes sanciones, se atenderá a los

NÚMERO 4.381

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN (Granada)

Proyecto de actuación presentado por Materiales Sebas El Lechero, S.L.

EDICTO

Por acuerdo del Pleno de fecha 12/07/2018 se aprobó definitivamente el proyecto de actuación presentado por Materiales Sebas El Lechero, S.L., para instalación de una planta para la gestión integrada de reciclaje de residuos de la construcción y escombros en parcela 179 del polígono 2 de este término municipal, lo que se publica a los efectos del artículo 43.1 f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

SEXTO.- APROBACIÓN PROYECTO DE ACTUACIÓN PLANTA PARA LA GESTIÓN INTEGRADA DE RECI-CLAJE DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y ESCOMBROS.

Se somete a la consideración del Pleno la siguiente propuesta:

“Resultando:

PRIMERO. Con fecha 08/11/2017, fue presentada por Materiales Sebas El Lechero, S.L., solicitud de aprobación de proyecto de actuación para instalación de una planta para la gestión integrada de reciclaje de residuos de la construcción y escombros en parcela 179 del polígono 2 de este término municipal.

SEGUNDO. Con fecha 14/12/2017 la Secretaría de Ayuntamiento emitió informe sobre el procedimiento a seguir; y el día 01/12/2017, los Servicios Técnicos Municipales emitieron informe favorable sobre la concurrencia en la actividad solicitada de los requisitos establecidos en el artículo 42 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

TERCERO. Con fecha 14/12/2017, se emitió resolución de Alcaldía nº 106/2017 en la que se admitió a trámite el Proyecto de Actuación.

CUARTO. Con fecha 18/12/2017, se sometió a información pública por plazo de veinte días dicho proyecto de actuación, y se hizo llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto. El anuncio de información pública se insertó en el BOP de Granada nº 245 de 28 de diciembre de 2017. ojo comprobar

QUINTO. Con fecha 12/02/2018 se certificó el resultado de la información pública y del llamamiento a los propietarios, con el resultado de que se han presentado las siguientes alegaciones: Única Asociación de Empresas Gestoras de Residuos de la construcción y Demolición de Andalucía. (AGRECA), que ha sido informada por los servicios técnicos municipales con fecha 15 de junio de 2018 en el sentido siguiente:

criterios de graduación establecidos en el artículo 39.4 de la presente Ordenanza.

2. Las infracciones leves, se sancionarán con multa de 60,10 a 3.005,06 euros.

3. Las infracciones graves, se sancionarán con multa de 3.005,07 a 15.025,30 euros.

4. Las infracciones muy graves, se sancionarán con multa de 15.025,31 a 30.050,61 euros.

5. En el supuesto de que se hubieran causado daños a las instalaciones comprendidas en los huertos sociales, la persona usuaria responsable vendrá obligada a reponer las cosas a su estado de origen, reparando el daño ocasionado.

6. La revocación de la licencia, conforme se prevé en el apartado sexto del artículo anterior, no tendrá carácter de sanción.

Artículo 40. Autoridad competente para sancionar.

La competencia para la imposición de las sanciones correspondientes, se atribuye al Alcalde, que podrá delegarla en alguno de los concejales o alguna de las concejalas de la Corporación.

Artículo 41. Procedimiento sancionador.

1. La imposición de sanciones a las personas infractoras exigirá la apertura y tramitación de procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La instrucción del procedimiento sancionador corresponderá a la persona funcionaria del Ayuntamiento, que se designe a tal efecto por el Alcalde.

DISPOSICION DEROGATORIA.

Se entenderán derogadas aquellas normas del mismo rango que se contradigan o contravengan los preceptos contenidos en esta ordenanza.

ENTRADA EN VIGOR.

La presente Ordenanza entrará en vigor en el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local >>.

SEGUNDO: Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de esta Ordenanza/Reglamento a efectos de su entrada en vigor, permaneciendo así hasta su modificación o derogación.

Dado en Alhama de Granada, >>

Contra el presente acto, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de Granada.

Lo que se publica para general conocimiento en Alhama de Granada, a 27 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

INFORME DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS SOBRE LAS ALEGACIONES PRESENTADAS

Los Servicios Técnicos de ALBUÑAN, en base a las alegaciones formuladas, emiten el siguiente

INFORME

Por Resolución de Alcaldía nº _____ de fecha _____, se admitió a trámite el Proyecto de Actuación para la **instalación de una planta para la gestión integrada de reciclaje de residuos de la construcción y escombros** [describir la actuación de interés público que se quiere llevar a cabo en terrenos que tengan el régimen del suelo no urbanizable], y según consta en el certificado expedido por Secretaría de fecha _____ han presentado las siguientes alegaciones:

— **Alegación n.º 1**, presentada por ASOCIACION DE EMPRESAS DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCION Y DEMOLICIONES DE ANDALUCIA (AGREDA), con n.º 59 de registro de entrada: de fecha 30 de enero de 2018.

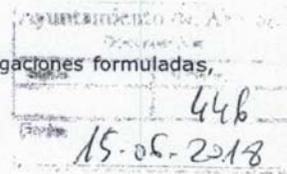
Resumen del contenido de las alegaciones:

1.- Que este tipo de instalaciones dan servicio a distintos municipios y no es pensable mantener una planta con una población que no alcanza los 500 habitantes.

Informe: Este Servicio Técnico considera que procede la DESESTIMACION de esta alegación por los siguientes motivos:

El promotor de esta instalación es el que deberá valorar si le es rentable o no la instalación.

En consecuencia, las modificaciones [no sustanciales] que deberían introducirse son las siguientes: Se atenderá a lo requerido por la Comisión Provincial de urbanismo y lo requerido cuando se apruebe el Proyecto de Actividad.



SEXTO. Con fecha 12/02/2018, se solicitó informe a la Delegación Territorial de Granada de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio que fue remitido a este Ayuntamiento con fecha 20/04/2018. El informe recibido concluye que no existe inconveniente urbanístico para proseguir la tramitación y recuerda que para la implantación efectiva es necesaria la Autorización Ambiental correspondiente e informe/autorización del órgano de la cuenca.

Vistos los artículos 42, 43, 52.1.C) y 172.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y los preceptos concordantes se eleva la siguiente propuesta

PRIMERO. Desestimar las alegaciones presentadas por la Asociación de Empresas Gestoras de Residuos de la construcción y Demolición de Andalucía. (AGRECA), por los motivos expuestos en el informe del Técnico Municipal anteriormente copiado, y porque a juicio de esta Corporación, la actuación proyectada contribuye a la ordenación y al desarrollo rural, ha de emplazarse en el medio rural, y es de interés público y social, interés que no depende de que el servicio pretendido esté o no cubierto por otras empresas, como se afirma en la alegación.

SEGUNDO. Aprobar el proyecto de actuación presentado por Materiales Sebas El Lechero, S.L., necesario y previo a la licencia de obras, para la instalación de una planta para la gestión integrada de reciclaje de residuos de la construcción y escombros en parcela 179 del polígono 2 del término municipal de Albuñán

TERCERO. La autorización que supone la aprobación del proyecto de actuación tendrá una duración de veinticinco años, renovable.

CUARTO.- El propietario queda obligado a cumplir las obligaciones impuestas por los artículos 42-5 y 52-4 y 5 de la Ley 7/2002 anteriormente citada.

QUINTO. La licencia correspondiente para realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación.

Previa ó simultáneamente a la obtención de la licencia urbanística, la instalación de la actividad deberá someterse al trámite que le corresponda en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y su modificación por la Ley 3/2015, y a informe/autorización del órgano de la cuenca. Todo ello sin perjuicio de las restantes autorizaciones administrativas que fueran legalmente preceptivas.

SEXTO. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Granada a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

SÉPTIMO. Notificar el Acuerdo al interesado a los efectos oportunos."

Tras breve debate el asunto se pasó a votación ordinaria, y el Pleno, por cinco votos a favor de PSOE y PP, ninguna abstención, y ningún voto en contra, acordó:

Estimar en sus propios términos la propuesta arriba copiada.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Albuñán, 30 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Antonio Hidalgo Hidalgo.

NÚMERO 4.339

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY (Granada)

Adaptación parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA. Fase de exposición pública

EDICTO

D^a Francisca J. García Moreno, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Arenas del Rey (Granada),

HACE SABER que el Pleno del Ayuntamiento de Arenas del Rey, en su sesión extraordinaria celebrada el día 16 de abril de 2018, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Someter la Adaptación parcial de las NN.SS. de Arenas del Rey al período de información pública por plazo de un mes mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia, y en uno de los diarios de mayor difusión provincial. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Requerir los informes, dictámenes u otro tipo de pronunciamientos de los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados, previstos legalmente como preceptivos, que deberán ser emitidos en esta fase de tramitación del Plan Parcial de Ordenación y en los plazos que establezca su regulación específica.

TERCERO.- Solicitar, durante el trámite de información pública informe a la Consejería de Urbanismo de la Junta de Andalucía. El informe será preceptivo y se emitirá en el plazo de un mes desde la recepción del expediente completo.

CUARTO.- Dar cuenta del presente acuerdo a la Excm. Diputación Provincial de Granada a los efectos respectivos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arenas del Rey, 30 de julio de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Francisca J. García Moreno.

NÚMERO 4.317

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Cumplimentación de lo establecido en el art. 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local sobre número de puestos de trabajo reservados a personal eventual

ANUNCIO

Para hacer constar que en sesión plenaria del Ayuntamiento de Armilla, celebrada el día 30 de julio de 2018, se dio cuenta de la cumplimentación, en el primer semestre de 2018, de lo establecido en el artículo 104 bis, de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, así como de la obligación de publicar semestralmente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Armilla y en el Boletín Oficial de la Provincia el número de los puestos de trabajo reservados a personal eventual (dos puestos).

Armilla, 31 de julio de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Dolores Cañavate Jiménez.

NÚMERO 4.338

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Cambio de sistema de actuación del PERICH-07-A-01B, de compensación a cooperación

EDICTO

Habiéndose acordado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 25 de julio de 2018, por mayoría, sus-

titución de sistema de actuación del PERICH-07-A-01B de Compensación a Cooperación, expte. F.U. 8/2018, se somete a información pública, de conformidad con el art. 109 y art. 106 de la LOUA, por periodo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP. El expediente está a disposición de quien quiera examinarlo en la unidad de urbanismo del Ayuntamiento de Baza, sito en Arco de la Magdalena de 10 a 14 horas, todos los días laborales.

Baza, 27 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 4.242

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS (Granada)

Cuenta general 2017

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Benalúa de las Villas, 25 de julio de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Angustias Cámara García.

NÚMERO 4.310

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

Modificación bases de ejecución del presupuesto

EDICTO

En el B.O.P. núm. 136, de fecha 18 de julio de 2018, se publicó la modificación inicial de las bases de ejecución del presupuesto general para el ejercicio económico 2018 del Ayuntamiento de Caniles, durante el plazo de exposición al público no se han presentado reclamaciones, por lo que se considera definitivamente aprobado, de conformidad con 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 Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica literalmente la modificación:

“La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente,

y especialmente en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de 2017, de Contratos del Sector Público.

2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con los artículos 118 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

i. Contrato de obras de valor estimado inferior a 40.000 euros (más IVA).

j. Contrato de suministros de valor estimado inferior a 15.000,00 euros (más IVA).

k. Contrato de servicios de valor estimado inferior a 15.000,00 euros (más IVA).

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios. Deberá de comprobarse por el órgano de contratación, que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen las cifras señaladas en el apartado anterior.

4. Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección.

5. La tramitación del expediente en estos supuestos requerirá:

- Propuesta de gastos suscrita por la alcaldesa con la conformidad del tesorero de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores, con el mismo objeto, que individual o conjuntamente superen la cifra máxima prevista en LCSP para los contratos menores.

- En los supuestos de contratos de obra se incorporará el presupuesto de obras, suscrito por técnico municipal, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

- Certificación de existencia de crédito.

- Solicitud de, al menos, tres presupuestos a empresas del sector.

- Facturas originales expedidas por los contratistas con el contenido exigido por el R.D. 1.619/2012, de 30 de noviembre.

- Reconocimiento de la obligación (aprobación de la factura).

- Documento contable ADO.

En aras a garantizar la agilidad en la gestión, en el caso de contratos menores cuyo valor estimado no supere los 4.000 euros para suministros y servicios y los 6.000 euros en obras, no serán exigibles los 3 presupuestos, y bastará, para su adjudicación, con la propuesta y aprobación del gasto y la aceptación del presupuesto ofertado para dicha obra, suministro o servicio.”

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Caniles, 9 de agosto de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Isabel Mesas López.

NÚMERO 4.316

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)*Aprobación definitiva del Reglamento de Ayudas para los Empleados Públicos***EDICTO**

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

Reglamento del Fondo de Acción Social

Título 1.- FONDO SOCIAL

Artículo 1. Objeto y contenido de las ayudas

1. Objeto.

Con el fin de regular la dotación del Fondo de Acción Social, que anualmente se nutre de la cantidad consignada en el presupuesto del ayuntamiento de Caniles, se establece el presente Reglamento, que regula la asistencia de carácter social, no cubierta por el sistema de cobertura social y sanitario público, que el Ayuntamiento está obligado a realizar en cumplimiento del Acuerdo de Funcionarios y del Convenio Colectivo de Personal Laboral, en lo referente al Fondo de Acción Social.

2. Se considera Acción social el conjunto de medidas, actividades o programas, reguladas en este Reglamento, encaminadas a promover el bienestar social del personal al servicio del Ayuntamiento, incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo de Funcionarios y del Convenio Colectivo de Personal Laboral vigente, y de sus familiares, siempre que queden acreditadas las condiciones que se establezcan en cada caso.

3. Las ayudas del Fondo de Acción Social podrán complementar a otras ayudas que, por similares o iguales conceptos, puedan recibir los solicitantes de otras entidades, públicas o privadas, siempre que por el presente Reglamento no se declare su incompatibilidad.

A los efectos expuestos se establecen una serie de medidas de acción social, destinadas al personal incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo/Convenio que consistirán en:

a) Ayuda para estudios de los hijos de los trabajadores y para los trabajadores siempre que la materia objeto de estudio esté directamente relacionada con el puesto de trabajo desempeñado por el trabajador.

b) Ayuda por tratamientos de odontología y ortodoncia prótesis.

e) Ayuda para gafas lentes o lentillas.

2. CONTENIDO.

Estas Ayudas tendrán carácter de prestación económica a tanto alzado, con el fin de compensar determinados gastos o atender la actualización de las contingencias cubiertas por cada modalidad de ayuda y se materializarán anualmente a través de un Programa de Acción Social de los empleados/as municipales del Ayuntamiento de Granada.

El Programa de Acción Social tendrá carácter anual y convocatoria automática a partir del 1 de enero de cada año.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del vigente acuerdo/convenio el programa de acción social estará dotado de 826.750 euros para 2008, incrementándose, al menos en el mismo porcentaje de las retribuciones de los empleados/as municipales de acuerdo con la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Dicho incremento se aplicará a cada una de las distintas modalidades de Ayudas que se regulan en el presente Reglamento.

Artículo. 2. Ámbito de aplicación

Tendrán derecho a disfrutar de los conceptos enumerados en el artículo anterior, todos los empleados/as en activo del Ayuntamiento de Caniles, incluidos en el ámbito de aplicación de los vigentes convenios de funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento así como los hijos menores de 25 años.

Artículo. 3. Solicitudes y documentación

Las ayudas del Programa de Acción Social, se solicitarán en el Registro General del Ayuntamiento de Caniles, a la que se unirán los documentos originales que en cada caso se especifiquen o fotocopia debidamente cotejada de estos. Al objeto de racionalizar los procedimientos que se regulan en el presente Reglamento, de conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, y la ley 39/2015 de 1 de octubre de 2017 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, los empleados/as municipales a los que les sea de aplicación el presente Reglamento, podrán señalar en sus solicitudes la opción de recibir las comunicaciones oportunas por medios electrónicos, indicando a tal efecto una dirección de correo electrónico en su solicitud.

Artículo 4. Procedimiento de adjudicación

1. Recibidas las solicitudes, previo estudio de la documentación aportada se procederá a la concesión a favor de los que reúnan los requisitos exigidos.

2. El abono de las ayudas concedidas se efectuará a través de la nómina mensual o mediante transferencia bancaria de la Tesorería Municipal al número de cuenta bancaria que figure en la nómina del trabajador, según proceda.

3. Las resoluciones sobre las ayudas reguladas en el presente reglamento corresponden a la Junta de Gobierno Local en virtud del decreto de delegación 308/2015 de 14 de julio.

Artículo. 5. Incompatibilidades

Las modalidades de ayudas objeto de este Programa, son incompatibles con la percepción de otras de naturaleza similar concedidas por cualquier organismo o entidad públicos, salvo que fueran de cuantía inferior, en cuyo caso, si se acredita documentalmente su naturaleza y cuantía, podrá solicitarse la diferencia. Asimismo las ayudas contenidas en este Programa, no se podrán percibir por los familiares (cónyuge e hijos) mayores de 18 años), que no hayan obtenido el 1,5 del IPREM anual.

Artículo. 6. Falsedad en las solicitudes

La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida, darán lugar a la denegación de la ayuda solicitada o pérdida de la

concedida, con la devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 9. Ayuda por estudios oficiales.

1. Concepto y ámbito personal.

Esta prestación consistirá en una ayuda económica anual, de carácter compensatorio, destinada a sufragar en parte los gastos de matrícula y/o adquisición de material didáctico de los hijos del personal de este Ayuntamiento, que cursen estudios oficiales de enseñanzas, entendiéndose como tales los siguientes:

Enseñanza Obligatoria (Educación Infantil Obligatoria y Primaria), ESO, Bachillerato, Formación Profesional o equivalente y Estudios Universitarios

2. Requisitos.

El/la beneficiario/a de esta modalidad de ayuda deberá encontrarse matriculado/a y cursando estudios oficiales en el año académico que establezca cada convocatoria.

3. Documentación.

En todos los casos habrá que presentar con la solicitud, copia del resguardo de matrícula, o de liquidación de precios públicos, donde conste el curso en que se matricula el interesado/a, así como, en su caso, las facturas oficiales que justifiquen la solicitud. La repetición de un curso académico no da derecho a la ayuda por estudios.

No podrán solicitar estas ayudas:

a. Quienes ya tengan titulación del mismo nivel al que ahora pretendan acceder, exceptuando los trabajadores adscritos al convenio que recibirán una ayuda por curso académico en las mismas condiciones que los hijos de los funcionarios.

b. Quienes realicen estudios no oficiales, ni reglados directamente por el Organismo Competente Estatal, ni por la Comunidad Autónoma correspondiente, ya sean impartidos en Centros Privados o por Universidades Públicas o Privadas.

c. Cuando se realicen doctorados, masters o cualquier tipo de estudios de postgrado.

d. Cuando se preparen pruebas selectivas correspondientes a ofertas de empleo público.

e. Cuando se solicite percibir ayudas por importes satisfechos por derechos de examen o por la expedición de títulos académicos.

Únicamente se concederá una ayuda por beneficiario

4. Cuantía.

La cuantía mínima consignada al efecto será de 4500 euros para el total de ayudas concedidas al personal incluido en el ámbito de aplicación.

Esta cuantía será distribuida entre el total de solicitudes presentadas hasta el 30 de septiembre de cada curso académico. En todo caso no se podrá percibir más de 400 euros por beneficiario.

Artículo 10. Ayuda tratamientos de odontología y dental.

1. Concepto y ámbito personal

La ayuda dental consistirá en una prestación económica destinada a sufragar en parte los gastos habidos con motivo de los servicios no cubiertos por el sistema de la Seguridad Social, Servicio Andaluz de Salud u otro organismo o sistema mutualista de carácter pú-

blico, y tendrán derecho a ella el personal a que se refiere el art. 2 de este Reglamento.

2. Documentación.

Para poder obtener esta ayuda será necesario adjuntar a la solicitud, copia de la factura original de la cantidad abonada por este concepto al especialista correspondiente en donde se especifique con claridad los trabajos realizados por el mismo, quedando incluidos en esta ayuda las que se hagan por ortodoncia, endodoncia, obturaciones o empastes, etc. salvo para los que tengan incluidas estas prestaciones en su asistencia sanitaria.

3. Cuantía.

La cuantía de esta ayuda será, como máximo, de 200 euros anuales por cada miembro de la unidad familiar.

Artículo 11. Ayuda para gafas y lentillas

1. Concepto y ámbito personal.

La ayuda por adquisición de gafas y lentillas consistirá en una prestación económica, que podrá solicitar todo el personal a que se refiere el art. 2 de este Reglamento.

2. Documentación.

Para poder obtener esta ayuda, será necesario adjuntar a la solicitud factura de adquisición.

3. Cuantía.

La cuantía de esta ayuda será como máximo de 100 euros una vez al año y por cada miembro de la unidad familiar.

TÍTULO 2.- VIAJE SUBVENCIONADO

Artículo 12. Subvención para celebración de Santa Rita (patrona de los empleados públicos).

1. Concepto y ámbito personal.

Esta prestación consistirá en el pago por parte del Ayuntamiento del gasto realizado en desplazamiento y/o actividades culturales que se realicen en el viaje llevado a cabo para la celebración de Santa Rita (patrona de los empleados públicos).

2. Requisitos.

Los participantes a dicho viaje o actividades serán aquellos empleados públicos con una antigüedad mínima de 1 año.

La celebración de Santa Rita será el 22 de mayo, excepto cuando por cuestiones de necesidad laboral, no sea posible, y por tanto se trasladará la fecha a otro día previamente acordado entre la Corporación y los empleados.

La participación requerirá solicitud formal en el registro del ayuntamiento en los 20 días naturales anteriores a la fecha de celebración.

3. Cuantía.

La cuantía de dicha subvención no será superior a 500 euros.

Disposiciones adicionales:

Disposición adicional primera.

Si como consecuencia de la aplicación de lo establecido en el artículo 2, tercer párrafo, del presente Reglamento, una vez determinadas las cantidades a aplicar a las ayudas correspondientes al ejercicio que correspondan, existiera remanente de crédito, se faculta a la Mesa Sectorial Social o Comisión creada al efecto, para que proceda a proponer la distribución de la cantidad que, en su caso, corresponda y a la modalidad de ayuda que se decida. No obstante, si como consecuencia de la aplicación presupuestaria no existiera suficiente crédito en la correspon-

diente partida para atender a todas las ayudas solicitadas, se establecen las siguientes prioridades:

1º) Si hubiera más de una solicitud por unidad familiar para el mismo concepto se irán recortando las mismas proporcionalmente para cada trabajador hasta completar el total de las ayudas solicitadas.

2º) Por orden de entrada en el registro de la solicitud correspondiente.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor conforme a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 70 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

Caniles, 31 de julio de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Isabel Mesas López.

NÚMERO 4.323

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA CALAHONDA (Granada)

Padrón de mercados de abasto, cuarto trimestre 2018

EDICTO

Dª Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna Calahonda,

HACE SABER: Que aprobados por esta Presidencia, mediante resolución de Presidencia núm. 2018-0275, de fecha 30 de julio, los padrones fiscales de las Tasas por el uso de los bienes e instalaciones en los mercados municipales y por los servicios inherentes, correspondientes al cuarto trimestre del ejercicio 2018.

Dichos padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda, durante el plazo de 15 días a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

El periodo voluntario de pago será el comprendido desde el 1 de septiembre al 20 de noviembre de 2018 (ambos inclusive), pasado dicho periodo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengará el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que procedan.

Contra los actos administrativos de inclusión, exclusión o variación cabe interponer recurso de reposición regulado en el art. 14 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, ante la

Presidenta, dentro del plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al término del periodo de exposición pública de los padrones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carchuna-Calahonda, 31 de julio de 2018.-La Presidente de la E.L.A., fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 4.394

AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

Cuenta general 2017

EDICTO

Eloy Vera Utrilla, Presidente de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada,

HAGO SABER: Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad correspondiente al ejercicio de 2017, se expone al público, junto a sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo y ocho días más, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán examinarlas y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales.

Domingo Pérez de Granada, 18 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Eloy Vera Utrilla.

NÚMERO 4.322

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Aprobación definitiva del Reglamento de Participación Ciudadana

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial del Ayuntamiento de Las Gabilas de fecha 27/11/2017 de aprobación del Reglamento de Participación Ciudadana. Asimismo, se hace público el texto íntegro del citado Reglamento en cumplimiento del artículo 70.2 de la referida Ley 7/1985:

“Reglamento de Participación Ciudadana de Las Gabilas
Definición
Exposición de motivos
Título I. Disposiciones generales

Título II. Derechos de la ciudadanía de Las Gabias
 Título III. La organización municipal
 Título IV. Los órganos de participación ciudadana
 Título V. Mecanismos de apoyo y promoción del tejido asociativo
 Título VI. Presupuestos participativos
 Disposiciones Adicionales

DEFINICIÓN

1. Definición participación.

Es el conjunto de acciones o iniciativas adelantadas por un ciudadano o grupo de ciudadanos bajo la pretensión de impulsar el desarrollo local y la democracia participativa, a través de la integración de la comunidad al ejercicio de la política. Está basada en varios mecanismos para que la población tenga acceso a las decisiones del gobierno de manera independiente sin necesidad de formar parte de la administración pública o de un grupo político.

Durante los últimos años se viene potenciando un proceso de participación pública, un proceso de identificación e incorporación de las preocupaciones, necesidades y valores de los distintos agentes en la toma de decisiones. Una correcta participación pública consiste en un proceso de comunicación bidireccional que proporciona un mecanismo para intercambiar información y fomentar la interacción de los agentes con el equipo gestor del proyecto.

Los beneficios de la participación son diversos:

- Aporta el punto de vista de los usuarios/clientes que puede mejorar los proyectos y planes, además de mejorar proyectos ya impuestos.
- Demuestra un compromiso con una gestión eficaz y transparente.
- Potencia el papel de los agentes aumentando la aceptación general del proyecto.
- Ayuda y mejora la toma de decisiones en todas sus fases.
- Puede evitar serios problemas de contestación que demoren o invaliden el proyecto.
- Facilita el desarrollo de los proyectos en fase de construcción.

2. Definición de participación ciudadana desde el grupo inicial motor de participación en el municipio de Las Gabias.

El proceso a través del cual la ciudadanía, de forma libre y colectiva, se organiza e implica en la vida pública de su municipio. Partiendo de la detección de las necesidades observadas y actuando para incidir en su solución.

Entendemos que este proceso deberá ir acompañado de una comunicación activa y constante, que permita que la población pueda, progresivamente, ir tomando partido en las decisiones que les afectan directamente.

Los objetivos para fomentar la implicación de la población en la vida pública serían:

- Potenciar la unidad y sentimiento de identidad con el municipio.
- Crear una red ciudadana que trabaje conjuntamente.
- Mejorar redes de comunicación y publicidad.
- Desarrollar distintos métodos de participación.
- Establecer sistemas de control, seguimiento y evaluación de los procesos y actuaciones desarrolladas.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El impulso de formas directas de participación ciudadana que complementen las instituciones representativas, se ha convertido en una demanda social de primera magnitud, como se viene poniendo de manifiesto en los últimos tiempos.

La finalidad última de los procesos de participación ciudadana es llegar a conseguir las condiciones sociales para que toda la ciudadanía tenga las mismas oportunidades para opinar, expresar y participar en condiciones de igualdad.

Es indudable la importancia que las organizaciones ciudadanas y el tejido asociativo tiene en la vertebración de la sociedad andaluza y en el desarrollo de sus pueblos y ciudades.

El papel activo y de interlocución que ofrecen estas organizaciones es básico para la canalización de propuestas, demandas y reivindicaciones de la ciudadanía andaluza. Y en este sentido, las instituciones públicas deben trabajar conjuntamente con estos agentes, como marca la Constitución Española: "corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan y dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social".

Artículo 9.2 de la Constitución Española: "los ciudadanos tienen derecho a participar en los asuntos públicos directamente o por medio de representantes, libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal"

Artículo 23.1 de la Constitución Española: así mismo, en el artículo 37 del Estatuto de Autonomía Andaluz, se recoge como principio rector: "el fortalecimiento de la sociedad civil y el fomento del asociacionismo".

Con el presente reglamento, se quiere establecer en Las Gabias un marco para el ejercicio de la participación ciudadana de manera real y efectiva, por la cual, de forma universal y continua, puedan involucrarse en el desarrollo de políticas públicas y de la acción de gobierno, es decir, en las decisiones que afectan a su vida cotidiana.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

El objeto de este Reglamento es regular las formas, medios y procedimientos de participación de la ciudadanía en la gestión municipal, tanto individualmente como a través de entidades ciudadanas.

Artículo 2

El Ayuntamiento se compromete a facilitar herramientas, instrumentos, espacios y personal necesario para potenciar la participación en el municipio, sin perjuicio de lo que se establezca en los presupuestos municipales.

Artículo 3

1. El Ámbito de aplicación de este Reglamento incluye a toda la ciudadanía del municipio y a las entidades con presencia en el término municipal de Las Gabias.

2. A efectos de estas normas se considera ciudadanía de Las Gabias, y ser un agente activo de este proceso de

participación, a cualquier persona que haga vida o trabajo en Las Gabias.

3. A efectos de estas normas, se consideran entidades ciudadanas, en este momento, las asociaciones inscritas en el Registro del Ayuntamiento, de cualquier ámbito: asociaciones, clubes y otros colectivos, siempre que se basen en los principios de respeto, igualdad y cordialidad. Así como las agrupaciones de personas agrupadas por un fin común que no estén registradas oficialmente.

TÍTULO II. DERECHOS DE LA CIUDADANÍA DE LAS GABIAS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4

1. La población de Las Gabias tiene derecho a participar en la gestión municipal directamente, ya sea de manera individual, o de forma colectiva a través de las asociaciones, entidades u otro tipo de organización ciudadana, registrada o no.

2. A los efectos del presente Reglamento, este será de carácter general y comprende los siguientes derechos:

- a) Derecho a servicios públicos de calidad de competencia municipal.
 - b) Derecho a la información.
 - c) Derecho de petición y propuesta.
 - d) Derecho de audiencia.
 - e) Derecho de iniciativa.
 - f) Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.
 - g) Derecho a consulta popular conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 7/85, de 2 de abril, LRBRL.
 - h) Derecho a las intervenciones en sesiones municipales.
 - i) Derecho a una política municipal de fomento del asociacionismo.
 - j) Derecho al acceso y utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
 - k) Derecho de reunión.
 - l) Promoción efectiva de los derechos de participación.
3. Para posibilitar y promover el ejercicio de estos derechos, el Ayuntamiento de Las Gabias habilitará mecanismos y cauces de participación regulados en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II. DERECHO A SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD DE COMPETENCIA MUNICIPAL.

Artículo 5

Según los principios de la actual Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y del Real Decreto Legislativo 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales todos los habitantes de Las Gabias tienen derecho a utilizar y a exigir al Ayuntamiento la prestación de los servicios públicos en los términos de la legislación del Estado y de la Comunidad de Andalucía.

Artículo 6

El Ayuntamiento garantizará el acceso de las personas con discapacidad física, psíquica y/o sensorial a los

servicios públicos, valorando las peculiaridades de cada caso.

Artículo 7

Los habitantes de Las Gabias tienen derecho a contar con la infraestructura municipal necesaria para ejercer la participación ciudadana, tanto en lo referente a espacios y lugares físicos, como a las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's).

La Concejalía de Participación Ciudadana dispondrá de personal técnico para el apoyo y asesoramiento de las distintas asambleas y grupos de trabajo.

Todos los núcleos urbanos integrados en esta localidad: Gabia Grande, Gabia Chica, Híjar, Pedro Verde, Los Llanos, Los Chopos, Arache y Cortijo de San Javier, tendrán los mismos derechos de acceso y participación.

CAPÍTULO III. DERECHO A LA PARTICIPACIÓN

Artículo 8

Todos los vecinos y todas las vecinas de Las Gabias tienen derecho a:

- Intervenir en la gestión de los asuntos públicos locales directamente o mediante asociaciones ciudadanas, registradas o no, utilizando los órganos y canales de participación establecida en la ley y en este reglamento.

CAPÍTULO IV. DERECHO A LA INFORMACIÓN

Artículo 9

La custodia de los archivos, documentos y registros corresponde a la Secretaría General del Ayuntamiento. Deberá, por tanto, tomar conocimiento de la información a la que se quiere acceder para proteger los asuntos personales recogidos en la Ley de Protección de datos

Los habitantes de Las Gabias tienen derecho a:

- a) Conocer el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de persona interesada, y obtener copias de documentos contenidos en ellos.
- b) Acceder a los archivos y registros públicos y a obtener copia de los mismos, salvo en los que afecte a la seguridad y defensa del Estado, así como a la averiguación de los delitos y al honor e intimidad de las personas.
- c) Conocer los acuerdos públicos de los órganos de gobierno municipales.
- d) Conocer los planes y actuaciones municipales en trámite para potenciar la participación ciudadana.
- e) Aquellos otros que se puedan establecer en el presente Reglamento, o que vayan surgiendo con el desarrollo de los procesos de participación para hacer que ésta llegue a toda la ciudadanía.

Artículo 10

1. El Ayuntamiento informará a la ciudadanía de los acuerdos públicos de los órganos de gobierno municipales, de las normas y, en general, de todas sus actuaciones.

2. Estas informaciones serán divulgadas de forma abierta, sencilla, gratuita y apropiada, de manera que puedan ser conocidas y comprendidas por toda la ciudadanía. Podrán utilizarse los siguientes medios:

- a) Revista Municipal
- b) Web municipal y todo un conjunto de TIC'S y redes sociales.
- c) Oficina de Atención a la Ciudadanía.
- d) Tablón de anuncios.
- e) Radio Municipal.

f) Exposición en lugares de concurrencia pública: equipamientos municipales, sedes de entidades ciudadanas, comercios, paneles informativos y marquesinas habitadas a tal efecto.

g) Boletines Oficiales.

h) Aquellos otros que se puedan establecer y que favorezcan la difusión y divulgación de las informaciones.

Artículo 11

La Oficina de Atención a la Ciudadanía, en dependencias municipales, así como a través de la web municipal, cuenta con las siguientes funciones:

a) Ser canal de las iniciativas relacionadas con la información a la ciudadanía.

b) Informar al público de los fines, competencias y funcionamiento de los distintos órganos y servicios dependientes del Ayuntamiento, así como los trámites administrativos de los expedientes, para seguimiento de los mismos.

c) Promover la interacción, colaboración cooperación de las distintas asociaciones, entidades u otro tipo de organización ciudadana o, incluso, entre éstas y personas a título individual, para el aprovechamiento de posibles sinergias que pudieran dar lugar a nuevas ideas y proyectos de participación ciudadana.

d) Aquellas otras funciones que contemple el propio reglamento de la Oficina de Atención al Ciudadano.

Artículo 12

El Ayuntamiento promoverá y hará uso de las TIC's como medio alternativo para una eficaz difusión de sus servicios, actividades, y para establecer un diálogo, proporcionando un acercamiento progresivo a la ciudadanía de Las Gabias. Por medio de ellas se podrá:

a) Facilitar al máximo las gestiones con la Administración Local.

b) Mejorar la transparencia de la Administración, incorporando a la red toda la información de carácter público que se genere en la ciudad.

c) Potenciar la relación entre Administraciones a través de redes telemáticas para beneficio de la población.

d) Posibilitar la realización de trámites administrativos municipales.

e) Posibilitar el empleo de la firma electrónica, de acuerdo con las leyes y reglamentos que se desarrollen.

f) Facilitar a la ciudadanía el conocimiento de la red asociativa local.

g) Establecer un diálogo en el que se intercambie información de manera bidireccional entre el Ayuntamiento y la ciudadanía.

h) Aquellas otras que se puedan establecer en el presente Reglamento.

Artículo 13

1. El Ayuntamiento propiciará el acceso a los medios de información municipales de la ciudadanía y de los colectivos, registrados o no, para lo que establecerá cauces y plazos, según las características del medio y del interés manifestado.

2. El Ayuntamiento garantizará la presencia de las opiniones, colaboraciones e informaciones de los colectivos en los medios de información municipales con la única limitación del espacio disponible en los mismos.

Artículo 14

Las entidades ciudadanas así como los habitantes que participan a título individual, tienen los siguientes derechos de información:

a) Notificación de Decretos y Acuerdos de órganos municipales que les afecten directamente, previa solicitud por escrito, siempre que las sesiones de los órganos municipales sean públicas.

b) Las entidades ciudadanas, así como los habitantes, tienen derecho a celebrar reuniones informativas con las personas responsables de las Concejalías Delegadas, sobre asuntos de su competencia, previa petición por escrito y en el plazo máximo de 30 días naturales desde la presentación de la misma a través del Registro Municipal.

c) Disponer de un canal de participación a través de la web municipal donde poder encontrar dichas informaciones, además de poder realizar consultas online.

d) Aquellos otros que se puedan establecer en el presente Reglamento.

CAPÍTULO V. DERECHO DE PETICIÓN Y PROPUESTA

Artículo 15

Todos los habitantes de Las Gabias tienen derecho a dirigirse a cualquier autoridad u órgano municipal para solicitar información y aclaraciones o presentar propuestas y quejas sobre las actividades del Ayuntamiento.

Artículo 16

1. El Ayuntamiento cuenta con un Buzón de Sugerencias y quejas, a través del cual se reciben las propuestas o quejas ciudadanas.

2. Las sugerencias y quejas deberán ser formuladas por escrito y entregadas en el Registro Municipal junto con el formulario que a tal efecto establecerá la Alcaldía.

3. El escrito podrá ser presentado individual o colectivamente. Las entidades ciudadanas podrán hacerlo tanto de forma individual como agrupadas por intereses territoriales o sectoriales.

4. Las propuestas y quejas deberán incluir la identidad de quien o quienes las formulan y el medio elegido para recibir la respuesta.

5. El Ayuntamiento habilitará los medios necesarios para que las sugerencias y quejas dirigidas al Buzón puedan ser tramitadas a través de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y de la página web municipal.

Artículo 17

1. El Ayuntamiento deberá acusar recibo de la propuesta o queja desde el momento de la recepción hasta 30 días siguientes a su recepción.

2. El Ayuntamiento podrá declarar inadmisibles la propuesta o queja siempre de forma motivada y en los quince días hábiles siguientes al de la presentación de la misma.

3. El Ayuntamiento deberá contestar a la propuesta o queja en un plazo máximo de treinta días naturales, salvo que aquella hubiera sido declarada inadmisibles.

CAPÍTULO VI. DERECHO DE AUDIENCIA PÚBLICA

Artículo 18

Los habitantes de Las Gabias tienen el derecho de audiencia pública, la cual consiste en hacer sesiones específicas, abiertas a todas aquellas personas que lo deseen,

para ser informadas, escuchadas respecto a temas de competencia municipal, y de especial relevancia para el municipio en los términos establecidos en los artículos 19, 34 y siguientes del presente reglamento.

Artículo 19

De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de este reglamento la audiencia pública será convocada por el Alcalde o Alcaldesa o por cualquiera de las personas responsables de las Concejalías Delegadas, ya sea a iniciativa propia o a petición de la ciudadanía. También pueden solicitar una audiencia pública los órganos de participación existentes (regulados por el Título IV del presente Reglamento), las entidades ciudadanas y las personas de forma individual,

3. Las audiencias públicas solicitadas por la ciudadanía de Las Gabias se celebrarán en un plazo no superior a 30 días naturales tras la presentación de las firmas en Registro Municipal, exceptuando aquellas que por motivaciones implícitas a las mismas deban resolverse por vía de urgencia, siempre y cuando pueda objetivarse esta precipitación.

CAPÍTULO VII. DERECHO DE INICIATIVA VECINAL

Artículo 20

1. Los habitantes mayores de 16 años que tengan vecindad administrativa o laboral en Las Gabias, podrán ejercer la iniciativa, presentando propuestas de acuerdos, actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal.

2. Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el 10% de la población afectada con vecindad administrativa en el municipio mayor de 16 años.

3. Las iniciativas podrán, en su caso, llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos del artículo 70 bis de la LRBRL y del Capítulo IX del presente Título de este Reglamento.

4. El Ayuntamiento facilitará la recogida de firmas de las iniciativas populares con los recursos municipales de referencia.

Artículo 21

1. Tales iniciativas requerirán informe previo de legalidad de la Secretaría del Ayuntamiento, así como el informe de Intervención cuando afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

2. Vista la legalidad de la iniciativa, en los términos anteriormente mencionados, el Ayuntamiento someterá ésta a información pública durante un plazo de un mes, excepto por razones de urgencia que aconsejaren un plazo más corto.

3. El Ayuntamiento, concluido el plazo de exposición pública, someterá las iniciativas a debate y votación en el Pleno.

4. La decisión tendrá en cuenta principalmente el interés público de la iniciativa.

5. Antes del debate y votación plenaria, el Ayuntamiento podrá solicitar aclaraciones complementarias a la persona o colectivo que ha hecho la propuesta.

6. En caso de que el Pleno del Ayuntamiento apruebe la iniciativa ciudadana, hará pública la forma y el calendario en que se llevará a cabo, y destinará la partida económica correspondiente.

CAPÍTULO VIII. DERECHO DE A PRESENTAR QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS.

Artículo 22

1. Todas las personas tienen derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias respecto de la actividad municipal y de los servicios públicos locales, sin perjuicio de su derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes. Los medios de presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias serán los establecidos en el artículo 3 de este reglamento.

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

CAPÍTULO IX. DERECHO DE INTERVENCIÓN EN LAS SESIONES PÚBLICAS MUNICIPALES.

Artículo 23

1. Todas las personas tienen derecho a intervenir en las sesiones públicas del Pleno que sean de carácter ordinario, de acuerdo con las prescripciones siguientes:

a) El asunto objeto de la intervención habrá de estar directamente relacionado con otro u otros incluidos en el orden del día de la sesión;

b) La intervención se tendrá que solicitar a la Alcaldía por escrito con una antelación mínima de 1 día hábil previo a la realización de la sesión;

c) La alcaldía no llevará a trámite en ese momento la intervención/ pregunta, especialmente si es un asunto sobre el cual el Ayuntamiento no tiene competencias, si no figura en el orden del día o si ya se ha presentado en otra sesión en un periodo anterior de 3 meses. Sí recogerá la pregunta y dará respuesta en un periodo no superior a 1 mes.

d) La persona solicitante dispondrá de diez minutos para hacer su intervención tras las intervenciones de los grupos municipales y podrá ser contestada por el/la alcalde/sa o concejal competente.

e) No se admitirán intervenciones en las sesiones extraordinarias o convocadas por el trámite de urgencia.

2. Cuando el Pleno del Ayuntamiento trate de los asuntos sobre los cuales se haya articulado la iniciativa prevista al artículo 5 de este reglamento, el Pleno del Ayuntamiento trasladará automáticamente el derecho de intervención en la sesión plenaria, siendo este al final del acto en el apartado de ruegos y preguntas ciudadanas.

CAPÍTULO X. LA CONSULTA POPULAR

Artículo 24

1. El Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 25 de las Ley 2/2003, de la Administración Local de la Comunidad de Andalucía, facilitará la consulta de la ciudadanía sobre aquellos asuntos de competencia municipal propia y de carácter local, a excepción de los relativos a la Hacienda Local, que sean de especial relevancia para los intereses de los habitantes de Las Gabias.

2. La convocatoria deberá ser acordada por mayoría absoluta del Pleno, remitida a la Comunidad de Andalucía y autorizada por el Gobierno de la Nación.

3. Una vez autorizada, el Gobierno de la Comunidad de Andalucía realizará la convocatoria mediante Decreto.

CAPÍTULO XI. DERECHO A UNA POLÍTICA MUNICIPAL DE FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO.

Artículo 25

Todas las personas tienen derecho a que el Ayuntamiento impulse políticas de fomento de las asociaciones a fin de reforzar el tejido social de la ciudad y para el desarrollo de iniciativas de interés general. El Ayuntamiento elaborará un Plan específico de fomento y mejora del asociacionismo del municipio.

CAPÍTULO XII. DERECHO AL ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Artículo 26

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

CAPÍTULO XIII. DERECHO DE REUNIÓN

Artículo 27

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

CAPÍTULO XIV. PROMOCIÓN EFECTIVA DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 28

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

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

3. En el marco establecido por las leyes, el Ayuntamiento fomentará el asociacionismo de las personas y de los grupos que se encuentran en peor situación de interlocución social y promoverá la participación de los inmigrantes.

TÍTULO III. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL SECCIÓN PRIMERA. SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ATENCIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 29

La Oficina de Atención Ciudadana

1. Es concebida como un nivel primario de la información municipal que atiende las peticiones y consultas de la ciudadanía desde el punto de vista presencial, de atención telefónica o telemática. En este sentido se dotará de los medios tecnológicos, organización, coordinación interna y formación y reciclaje del personal

municipal, adecuados para garantizar una respuesta ágil y eficaz a la ciudadanía. La Oficina tiene la función de Registro de peticiones, quejas, sugerencias, iniciativas y propuestas, así como la realización de los trámites administrativos que se determinen. Podrá recoger los escritos dirigidos a otras administraciones trasladándolos, a los órganos competentes, comunicándolo a la persona interesada.

2. Las tareas de esta Oficina, que podrá adoptar la denominación que apruebe el Ayuntamiento, podrán ser asignadas a una unidad orgánica de acuerdo con la estructura organizativa de la Administración municipal.

Artículo 30

Los medios de comunicación locales.

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

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

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

Artículo 31

La página web municipal y el correo electrónico ciudadano.

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

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

3. En la medida que se generalice el uso de los recursos tecnológicos, el Ayuntamiento desarrollará progresivamente un forum o red informática cívica, abierta a todas las personas residentes en la ciudad.

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

Artículo 32

Guía de trámites.

El Ayuntamiento elaborará y mantendrá actualizada una guía básica de trámites municipales que se publicará en la página web municipal y será accesible a toda la ciudadanía, para mejorar la información ciudadana y la realización de cualquier actuación administrativa.

El Ayuntamiento promoverá la realización de cartas de servicios u otros instrumentos de control de la calidad, donde se recojan los compromisos municipales respecto de los servicios que presta. Su contenido mínimo indicará los medios de evaluación y seguimiento de esos compromisos. Se facilitarán instrumentos específicos de participación ciudadana en los procesos de su evaluación.

Artículo 33

Sistema de información y comunicación ciudadana.

El Ayuntamiento promoverá la elaboración de un plan de actuación para facilitar y mejorar los sistemas de información, comunicación y consulta en el ámbito de sus competencias.

SECCIÓN SEGUNDA. LA AUDIENCIA PÚBLICA

Artículo 34

La audiencia pública.

1. Es el encuentro, en una fecha determinada, de los/las responsables municipales con la ciudadanía para informar sobre determinadas actividades o programas de actuación y recoger propuestas de los ciudadanos y ciudadanas.

2. El/La alcalde/sa convocará, al menos, una cada año para presentar el programa de actuación municipal y las ordenanzas municipales, con una antelación mínima de 15 días antes del Pleno en el que se presenten.

Presidirá las sesiones el/la alcalde/sa que podrá delegar en cualquier concejal. Actuará como secretario para levantar acta de los acuerdos, si procede, la persona que designe el área/Concejalía de participación ciudadana

3. También se podrán convocar cuantas sean necesarias a lo largo del año a iniciativa municipal o a propuesta de:

- a) Un 3% de las personas inscritas en el padrón municipal que sean mayores de dieciséis años,
- b) Un número de asociaciones o grupos no inferior al 10% de los inscritos en el Fichero Municipal de Entidades Ciudadanas,
- c) Al menos tres Consejos Sectoriales,
- d) Un Consejo Territorial en las materias que afectan a su ámbito competencial, y
- e) El Consejo de Ciudad.

4. El funcionamiento de las sesiones será el siguiente:

- 1º) Intervención de la ponencia del tema a tratar.
- 2º) Intervención y posicionamiento del responsable político municipal.
- 3º) Intervención de las personas asistentes durante un máximo de cinco minutos cada una. Este tiempo se podrá reducir en función del número de personas que

hayan solicitado la palabra, teniendo en cuenta una duración máxima de dos horas toda la sesión.

4º) Réplica del/la responsable político/a, si procede.

5º) Conclusiones, si procede.

5. El ámbito de la convocatoria, y consecuentemente de la iniciativa para convocarla, podrá referirse a un barrio o conjunto de barrios. En este caso, la capacidad por hacer la convocatoria se tendrá que considerar respecto del ámbito territorial concreto.

Artículo 35

Audiencia pública de niños y niñas.

1. Se trata de un medio de participación, consulta y asesoramiento, consistente en el encuentro de los/las responsables políticos y técnicos municipales con el Consejo de niños/niñas del municipio, que se puede realizar regularmente. Aun así, su función principal es de carácter pedagógico y educativo respecto de los niños y niñas del municipio, y deberá tener en cuenta el plan de trabajo que se elabore en colaboración con las escuelas, centros de tiempo libre, asociaciones de madres y padres y otras entidades relacionadas con la infancia.

2. Será convocada por el/la alcalde/sa, directamente, o a petición del mencionado Consejo de niños y niñas.

3. La sesión se iniciará con la presentación del alcalde/sa o persona en quien delegue quien ejercerá de presidente y acto seguido se dará la palabra a los/las representantes del Consejo de Niños y Niñas. Si el/la presidente/a de la sesión lo considera necesario, intervendrán los concejales y/o técnicos responsables del tema o temas que se traten. A continuación se abrirá un turno de palabras para que los grupos políticos municipales manifiesten su posición. Después podrá intervenir el resto de asistentes dando prioridad a los niños y niñas sin más límite que el uso razonable del tiempo.

4. Actuará como secretario la persona que designe el área/Concejalía de participación ciudadana. Podrán asistir también un/a portavoz o representante de cada grupo municipal. Habrán de asistir los concejales y personal técnico responsable de las áreas relacionadas con el Consejo de Niños y Niñas y los temas que se traten en la audiencia.

SECCIÓN TERCERA. EL FICHERO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS

Artículo 36

El Fichero Municipal de entidades.

1. Es el Registro en el que se inscriben las asociaciones y grupos estables que tengan su ámbito de actuación principal en la ciudad. Se entiende por grupo estable la agrupación de más de tres personas que se comprometen a poner en común recursos económicos y/o personales, sin ánimo de lucro, con el objetivo de lograr determinada finalidad de interés general sin estar inscrita en el Registro de Asociaciones del Ministerio del Interior o cualquier otro de funciones similares.

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

y mejora de la actividad asociativa.

3. El Fichero tiene que permitir conocer la misión u objetivo principal de la entidad para hacer una efectiva actividad clasificatoria.

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

a) Copia de los estatutos o normas de funcionamiento vigentes. En el caso de grupos no inscritos, declaración de los objetivos de la agrupación firmada por todos sus miembros.

b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones o similar, en el caso de asociaciones inscritas.

c) Acta o certificación que acredite la personalidad de los miembros de la Junta directiva, así como sus domicilios y teléfonos de contacto.

d) Domicilio y, si es el caso, sede o sedes sociales.

e) Código de Identificación Fiscal, para las asociaciones inscritas.

f) Certificación del número de socios inscritos en el momento de la solicitud.

g) Programa o memoria anual de sus actividades.

h) Presupuesto anual de la entidad.

5. El Ayuntamiento clasificará a la entidad o grupo en una de las tipologías existentes en el Fichero y lo notificará al interesado para que alegue lo que considere conveniente. Si en un plazo de quince días desde la notificación, no ha presentado ningún tipo de alegación se entenderá aceptada la clasificación realizada. Si en el momento de hacer esta clasificación se detectara la falta de algún requisito esencial para la inscripción se comunicará a la persona interesada para que en un plazo de 15 días pueda subsanar el defecto, dándose por desistido caso de no hacerlo.

6. Las entidades inscritas en el Fichero deberán notificar al Ayuntamiento cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, en un plazo máximo de un mes a contar desde el momento en que se produjo tal modificación. Igualmente, deberán presentar al Ayuntamiento cada año, antes del último día del mes de febrero, una memoria de las actividades y de los actos realizados en el transcurso del año anterior, el número de asociados a día 31 de diciembre.

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

7. El Ayuntamiento dará de baja, de oficio, aquellas asociaciones o grupos que permanezcan inactivas, comunicando esta situación al interesado quién podrá formalizar alegaciones en un plazo no superior a 15 días, procediendo inmediatamente a su baja en el supuesto que no se presente ningún tipo de alegación.

8. La información aportada por dichas asociaciones será voluntaria, ya que manifestamos la calidad voluntaria de las asociaciones. Al crear dicho reglamento y la Concejalía de participación nos sirve para saber la acti-

vidad asociativa del municipio y poder colaborar en un momento dado.

SECCIÓN CUARTA. SISTEMA DE DEFENSA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS CIUDADANOS.

Artículo 37

Sistema de defensa de la ciudadanía.

1. En el marco de las competencias del gobierno local, los derechos reconocidos en la Constitución, en las leyes y en este Reglamento, serán objeto de especial protección por parte del Ayuntamiento, que exigirá las responsabilidades adecuadas al personal y a las autoridades municipales que no los respeten o vulneren su ejercicio.

2. La Oficina de Atención Ciudadana o unidad que preste las funciones de ésta, el Libro de Quejas y Reclamaciones, la Comisión Especial de Quejas y Reclamaciones que se podrá crear, actualmente prevista en el artículo 132 de la Ley 7/1985, de 2 de abril para los Municipios de Gran Población, el Defensor del Ciudadano, si procede, y la posibilidad de reunirse con los responsables técnicos y/o políticos respecto temas de su competencia son las piezas que conforman este sistema de defensa y protección de los derechos, sin perjuicio de los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

3. El Ayuntamiento regulará, de acuerdo con la ley, el funcionamiento de estos órganos, unidades o instrumentos nucleares del sistema de defensa de la ciudadanía en el municipio.

TÍTULO IV. LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I. LAS ASAMBLEAS DE BARRIO

Artículo 38

1. Las Asambleas de Barrio son órganos de diálogo para que la ciudadanía formule sus propuestas, consulte, aporte y reciba información además de llevar un seguimiento del proceso de participación. Permiten la participación ciudadana en la gestión de los barrios que constituyen el municipio. Son, por tanto, órganos de participación de carácter territorial.

2. La determinación de los ámbitos territoriales de las Asambleas de Barrio se establecerá basándose en auto-reglamento de los procesos participativos vigentes en cada momento. Deberá ser sometida a revisión periódicamente, adaptándose al desarrollo de dichos procesos.

Artículo 39

1. El objetivo será promover en todas las Asambleas de Barrio un funcionamiento transparente, horizontal y continuo mediante el diálogo, que permita a todas las personas participar en igualdad de condiciones. Además de asegurar agilidad y operatividad en el desarrollo de la misma.

2. En las asambleas se establecerá una persona moderadora, que se encargará de conciliar el tema que se esté tratando en el debate. Controlará los turnos de palabra. Así mismo gestionará el tiempo de asamblea para proponer, cambiar de tema, o cerrar la asamblea a la hora acordada. Será la persona encargada de elaborar el acta de la asamblea.

3. Cuando sea necesario, de las personas participantes en las mismas, ya sea la ciudadanía, entidades o colectivos; saldrán personas representantes para diferentes órganos de participación ciudadana, tales como asambleas sectoriales, consejos... Que serán elegidas mediante votación entre aquellas personas que se presenten voluntariamente a ello.

Artículo 40

Será competencia de las Asambleas de Barrio:

a) Fomentar la participación directa en la gestión municipal de cada barrio de las personas que lo habitan y de las entidades y colectivos que actúan en su territorio, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de diálogo, recogida de propuestas, de información, estímulo y seguimiento de las actividades municipales.

b) Promover la colaboración entre las organizaciones del barrio, y entre éstas y habitantes de Las Gabias.

c) Participar en la toma de decisiones sobre las actuaciones e inversiones que el Ayuntamiento realice en el ámbito territorial de las Asambleas:

c.1) debatiendo y valorando los elementos de los planes de actuaciones e inversiones del Ayuntamiento que afecten al ámbito territorial de la Asamblea.

c.2) informando, al menos anualmente, al Ayuntamiento del funcionamiento de los servicios municipales y de las necesidades del territorio, con indicación y selección de prioridades para su posible inclusión en el plan de actuaciones del Ayuntamiento.

c.3) elaborando propuestas.

d) Recabar información del Ayuntamiento, previa petición razonada, de los temas de interés para la Asamblea.

Artículo 41

1. Las Asambleas de Barrio cumplirán las siguientes normas de funcionamiento:

a) Se reunirán entre uno y dos veces al año.

b) Podrán funcionar en Pleno y en Comisiones.

c) Se publicitarán las fechas de reunión de las Asambleas con el fin de que la ciudadanía pueda presentar solicitudes y propuestas con tiempo suficiente, y contará con la información necesaria para el desarrollo de las mismas, según lo indicado en el Artículo 9 del Capítulo IV del Título II

d) Se remitirá el acta de todas las reuniones a las personas que lo soliciten y que hayan participado en las mismas en el plazo máximo de un mes desde la celebración de la reunión. Asimismo, se publicarán en el tablón de anuncios físico y virtual del Ayuntamiento.

e) El Ayuntamiento deberá informar a cada Asamblea de Barrio, sobre las actuaciones relevantes que pretende acometer en su ámbito territorial.

f) Las valoraciones y propuestas tanto de las Asambleas de Barrio como de las Comisiones de Trabajo, a modo de informe, serán comunicadas a los correspondientes Órganos de Gobierno Municipal.

g) El proceso de toma de decisiones para que se apruebe definitivamente una petición o propuesta será por consenso. En caso de no llegar a tal fin, los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas miembros asistentes.

h) Se ratificarán los Informes de Barrio existentes en cada momento y se constituirán las Comisiones de Tra-

bajo que se crean convenientes en función de las demandas vecinales.

i) Tanto el seguimiento de los acuerdos tomados como el resultado del trabajo de las comisiones que surjan en cada Asamblea de Barrio serán evaluados en la siguiente convocatoria como primer punto del orden del día.

j) La celebración de las Asambleas contará con la presencia de las personas miembros del equipo de gobierno.

2. Las Asambleas de Barrio podrán realizar reuniones y Asambleas inter-barrios conjuntas de carácter informativo para tratar aquellos temas que por su trascendencia afecten a diferentes ámbitos territoriales. Así como asambleas exclusivamente informativas de barrio o inter-barrios con el mismo cometido.

3. El Ayuntamiento pondrá a disposición de las Asambleas de Barrio sus medios de comunicación, y en particular su revista, red social y web municipal, como canal de información y diálogo para favorecer la máxima difusión de toda la actividad de las Asambleas y establecer un seguimiento de las mismas accesible a toda la ciudadanía.

CAPÍTULO II. LAS ASAMBLEAS SECTORIALES

Artículo 42

1. Las Asambleas Sectoriales son órganos de participación social y de consulta, creados para evaluar, estudiar y promover actuaciones en la materia a tratar.

2. Será objeto de las Asambleas Sectoriales tratar los temas que afecten a un sector o ámbito de la población en concreto.

Artículo 43

Constituirán las Asambleas Sectoriales:

a) Presidencia: el Alcalde o Alcaldesa, o Concejal o Concejala en quien delegue.

b) Representantes de entidades ciudadanas que trabajen o tengan interés en el ámbito de la asamblea sectorial.

c) Vecinos y vecinas a título individual que manifiesten interés en la materia, según la normativa civil vigente.

d) La persona moderadora de la asamblea.

Serán competencias de las Asambleas Sectoriales:

a) Estudiar y analizar la situación de la materia que trate la Asamblea Sectorial en el municipio.

b) Canalizar la participación directa en la gestión municipal de los asuntos que afecten a más de un área de actividad del Ayuntamiento, de las personas y de las entidades afectadas o interesadas, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de las actividades municipales.

c) Promover la colaboración entre las personas y entidades vinculadas a la temática que se aborda en la asamblea sectorial.

d) Velar y colaborar en el desarrollo de las políticas y actuaciones en la materia referente al ámbito de la asamblea sectorial.

e) Participar en la toma de decisiones sobre las medidas a adoptar por el Ayuntamiento en la temática de la asamblea sectorial:

e.1) Escuchando y debatiendo las demandas ciudadanas al respecto.

e.2) Elaborando propuestas en forma de dictámenes e informes.

f) Llevar a cabo un seguimiento, evaluación y control de la ejecución, por parte del Ayuntamiento, de las actuaciones que hubiese aprobado a partir de los informes emitidos por la asamblea sectorial.

Artículo 44

Las Asambleas Sectoriales cumplirán las siguientes normas generales de funcionamiento:

- a) Se reunirán, como mínimo, una vez al año.
- b) Podrán funcionar en Pleno y Comisiones, elevándose las conclusiones de estas últimas al Pleno.
- c) Tomará los acuerdos por consenso y, en caso de no llegar a tal fin, los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas miembros asistentes.
- d) Remitirán acta de todas las reuniones a las personas miembros de la Asamblea Sectorial que lo soliciten en el plazo máximo de un mes desde la celebración de la reunión. Asimismo, se publicarán en el tablón de anuncios físico y virtual del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III. GRUPO MOTOR CIUDADANO

Artículo 45

El Grupo Motor, es un grupo de trabajo, está formado por los asistentes al taller de formación en participación que se impartió desde la Concejalía de Participación. Es un grupo plural e independiente abierto a la incorporación voluntaria de cualquier vecino o vecina del municipio que lo desee.

El Grupo Motor pretende representar el sentir del pueblo de Las Gabias, estableciendo puentes de diálogo, canalizando propuestas vecinales, realizando propuestas de mejora de la gestión pública, tareas informativas, de motivación, difusión y pedagógicas que se adapten a la realidad de la población de Las Gabias.

El Grupo Motor se manifiesta a través de personas representantes elegidas dentro de su seno, no considerándose manifestaciones del grupo, aquellas que se hagan de forma personal por personas miembros del mismo.

Artículo 46

El Grupo Motor cumplirá las siguientes normas generales de funcionamiento:

- a) Se reunirán periódicamente, como mínimo, una vez al año.
- b) Podrán funcionar en Pleno y Comisiones, elevándose las conclusiones de estas últimas al Pleno.
- c) Tomará los acuerdos por consenso y, en caso de no llegar a tal fin, los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las personas miembros asistentes.
- d) Remitirán acta de todas las reuniones a las personas miembros del Grupo Motor que lo soliciten en el plazo máximo de un mes desde la celebración de la reunión. Asimismo, se publicarán en el tablón de anuncios físico y virtual del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV. COMISIONES DE SEGUIMIENTO CIUDADANAS

Artículo 47

1. Las Comisiones de Seguimiento Ciudadanas son órganos de control de la implementación y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el presente Reglamento.

2. Las Comisiones de Seguimiento se constituirán por cargos políticos, técnicos y ciudadanos (seleccionados en las Asambleas de Barrio o en el Grupo Motor).

Las personas miembros de cada comisión se seleccionarán para dicho fin y serán cargos rotativos, revisándose su designación anualmente.

3. Las comisiones darán a conocer por medios físicos y digitales las convocatorias de seguimiento.

4. Establecerá un diálogo continuo para revisar su funcionamiento, estableciendo una devolución de información con las vecinas y los vecinos, entidades y colectivos.

5. Deberá establecerse un Reglamento Interno de Funcionamiento de cada una de las Comisiones de Seguimiento que se establezcan.

TÍTULO V. MECANISMOS DE APOYO Y PROMOCIÓN DEL TEJIDO ASOCIATIVO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 48

1. Los derechos y acciones reconocidos a los vecinos y las vecinas de Las Gabias en este Reglamento también podrán ser ejercidos por las entidades ciudadanas a través de sus representantes.

2. El Ayuntamiento fomentará y apoyará el crecimiento del tejido asociativo. Para ello, utilizará diversos medios técnicos y económicos, como subvenciones, convenios y ayuda profesional.

3. El Ayuntamiento, reconociendo el importante papel que desempeñan en nuestro municipio las entidades ciudadanas como dinamizadoras sociales, a través de las experiencias de autogestión asociativa, promoverá y fomentará las experiencias de cogestión de espacios públicos por parte de la sociedad civil y desarrollará un análisis, debate y redacción de un instrumento de ordenación del proceso del desarrollo de la cogestión.

CAPÍTULO II. REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS

Artículo 49

Las entidades ciudadanas, para poder ejercer los derechos contenidos en esta Norma, deberán ser previamente inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y de Asociaciones.

Artículo 50

El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y Asociaciones (RMECA) tiene dos objetivos fundamentales, en el marco de una correcta política municipal de fomento del asociacionismo y la participación ciudadana:

a) Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento y en la legislación vigente.

b) Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes del tejido asociativo de la ciudad.

Artículo 51

Pueden inscribirse en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas las entidades que cumplan los siguientes requisitos:

a) Carecer de ánimo de lucro.

b) Estar legalmente constituidas.

c) Tener su domicilio social o una oficina delegada en Las Gabias.

d) Tener uno de los siguientes objetivos:

d.1) La defensa, el fomento o la mejora de los intereses generales o sectoriales de los habitantes de Las Gabias.

d.2) La defensa, el fomento o la mejora de la situación de los vecinos y las vecinas de los países en vías de desarrollo, siempre y cuando realicen alguna actividad en el territorio municipal de Las Gabias.

Artículo 52

Se inscribirán en el registro Municipal de entidades de oficio todas aquellas entidades que vengan colaborando con el Ayuntamiento desde antes de la generación de dicho registro. Por otro lado, las entidades de nueva creación que deseen inscribirse en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y Asociaciones deberán presentar:

- a) Instancia dirigida al Concejal o Concejala de Participación, solicitando la inscripción en el Registro.
- b) Acta Fundacional firmada por las personas fundadoras en todas sus páginas.
- c) Copia de los Estatutos vigentes.
- d) Número de inscripción en el Registro de Asociaciones de la Comunidad de Andalucía o en el registro competente.
- e) Acta o certificación de la última Asamblea General, u órgano equivalente, en la que fuera elegida la Junta Directiva vigente en el día de la inscripción.
- f) Domicilio social o dirección de la oficina delegada en el término municipal de Las Gabias, así como el teléfono y dirección electrónica de contacto.
- g) Código de identificación fiscal.
- h) Certificado de Secretaría de la entidad del número de personas socias, desagregado por sexo, inscritas en el momento de la solicitud.
- i) Informe anual de sus actividades, salvo las de reciente creación.
- j) Presupuesto anual de la entidad.

Artículo 53

En el término de un mes desde la solicitud de inscripción, salvo que ésta se hubiera tenido que interrumpir por la necesidad de subsanar deficiencias en la documentación, el Concejal o Concejala de Participación Ciudadana, decretará la inscripción de la entidad en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y se le notificará esta resolución, con el número de inscripción asignado. A partir de este momento se considerará de alta a todos los efectos.

Artículo 54

1. Las entidades inscritas están obligadas a notificar al Ayuntamiento cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, dentro del mes siguiente al de la fecha en que dicha modificación se haya producido.

2. Las entidades inscritas presentarán anualmente al Ayuntamiento, antes del último día del mes de febrero, una relación de las actividades realizadas el año anterior, así como el número de asociados a 31 de diciembre, con la finalidad de que el Registro se mantenga actualizado.

3. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a que el Ayuntamiento suspenda la inscripción de la entidad en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas o Asociaciones y, de acuerdo con el artículo 50 la posibilidad de ejercer los derechos recogidos en este Reglamento. La suspensión se mantendrá vigente mientras no se cumplan las obligaciones mencionadas en los apartados 1 y 2.

Artículo 55

1. El RMECA dependerá de la Concejalía de Participación y sus datos serán públicos, con las restricciones que prevea la normativa vigente en cada momento.

2. Los datos del Registro serán enviados, una vez a principios de año, a todos los departamentos y organismos de la administración municipal, al objeto de facilitar su relación con las entidades ciudadanas.

3. Anualmente se elaborará y actualizará un fichero de entidades ciudadanas que incluirá de cada una de ellas los datos que consten en el RMEC y las subvenciones municipales que hayan recibido.

Este fichero se remitirá a todas las entidades inscritas en el Registro y estará accesible desde la web del Ayuntamiento.

4. Las certificaciones expedidas sobre los datos registrales solamente acreditarán la condición de entidad inscrita en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y Asociaciones.

Artículo 56

Las entidades ciudadanas inscritas en el RMECA podrán ser declaradas Entidades de Interés Público Municipal cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a) Llevar tres años inscritas en el RMECA.
- b) Haber mantenido durante los tres últimos años algún servicio o actividad de carácter permanente dirigida a vecinos y vecinas del municipio que no sean personas miembros de la entidad.

Artículo 57

Las entidades ciudadanas que deseen solicitar la Declaración de Interés Público Municipal deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Instancia dirigida al Concejal o Concejala de Participación, solicitando la Declaración.
- b) Copia del Acta de la Asamblea en la que se acordó la solicitud de la Declaración.
- c) Memoria de las actividades o servicios que cumplan con los requisitos establecidos.

CAPÍTULO III. SUBVENCIONES Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Artículo 58

1. El Ayuntamiento de Las Gabias, con el fin de apoyar el crecimiento y el fortalecimiento del tejido asociativo, incluirá en su presupuesto municipal anual una dotación económica para subvencionar la realización de proyectos o actividades de interés para el municipio por parte de entidades ciudadanas en función de las disponibilidades presupuestarias anuales de la Corporación.

2. El Ayuntamiento realizará por alguno de los procedimientos previstos en la ley de subvenciones la concesión de estas a entidades inscritas en la Concejalía en materia de Participación Ciudadana, que deberá incluir los criterios para concederlas y para determinar su cuantía, sin perjuicio de la existencia de otras convocatorias a lo largo del año.

3. El Ayuntamiento de Las Gabias, en el ámbito de sus competencias, podrá establecer con las entidades ciudadanas inscritas en el RMECA, convenios de colaboración en programas de interés social.

4. En esta materia, se estará a lo dispuesto en las Bases reguladoras de Subvenciones Anuales de cada Con-

cejalía, en la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en la Ordenanza municipal de Subvenciones de Las Gabias.

CAPÍTULO IV. COLECTIVOS, PLATAFORMAS Y COORDINADORAS CIUDADANAS SIN PERSONALIDAD JURÍDICA

Artículo 59

1. El Ayuntamiento de Las Gabias reconoce la importante contribución de las nuevas formas de organización social, a través de plataformas y colectivos ciudadanos, no inscritos en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas y Asociaciones. Para ello, se habilitará en la Concejalía de Participación un Censo de Colectivos Ciudadanos que recoja estas iniciativas sociales.

2. A efectos informativos, comunicacionales y de difusión de sus actividades, se equiparán a las entidades debidamente registradas.

Artículo 60

Los colectivos, plataformas y coordinadoras ciudadanas sin personalidad jurídica que deseen inscribirse en el Censo de Colectivos Ciudadanas deberán presentar:

a. Instancia dirigida al Concejal o Concejala de Participación, solicitando la inscripción en dicho Censo.

Artículo 61

El Ayuntamiento de Las Gabias proporcionará los siguientes servicios a las entidades inscritas en el RMECA, a los colectivos, plataformas y coordinadoras ciudadanas sin personalidad jurídica y a todos los habitantes del municipio:

- Asesoría al nuevo habitante del municipio.
- Asesoría para asociaciones y entidades sociales.
- Formación para asociaciones y entidades sociales.
- Fondo documental sobre participación ciudadana, gestión asociativa, metodología, etc.

CAPÍTULO V. ESPACIOS DE ENCUENTRO

Artículo 62

El Ayuntamiento de Las Gabias procurará la existencia de espacios de encuentro para el tejido asociativo y los colectivos ciudadanos, todo ello a tenor de la Ordenanza reguladora de la Utilización de Edificios, Locales e Instalaciones Municipales.

CAPÍTULO VI. SENSIBILIZACIÓN SOCIAL

Artículo 63

1. El Ayuntamiento de Las Gabias promoverá y realizará campañas de sensibilización, informativas y normativas, para el desarrollo de los valores solidarios, democráticos y de participación en la vida pública, como ejes esenciales de la convivencia y se reforzarán las políticas de consenso.

TÍTULO VI. PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Artículo 64

1. Las Gabias (Ayuntamiento), conforme a sus competencias y atribuciones, podrá iniciar procesos de participación ciudadana, como presupuestos participativos, para llevar a cabo una priorización sobre aspectos determinados de su presupuesto.

2. La finalidad de este proceso es que la asignación de gasto por parte del Ayuntamiento se haga teniendo en cuenta las prioridades manifestadas en un proceso participativo en el que se hayan oído previamente las opiniones, criterios y sensibilidades de la ciudadanía.

Estudiar atender a las propuestas en materia de ingresos o medidas de ahorro que redunden en la mejora de la economía local y en el beneficio de toda la ciudadanía de Las Gabias.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.

El Ayuntamiento de Las Gabias a través de la Concejalía de Participación Ciudadana promoverá la elaboración de un plan de participación por mejorar la organización municipal y hacerla más permeable a las iniciativas ciudadanas y favorecer la estructuración y consolidación del tejido asociativo, así como el interés por la ciudadanía al intervenir en la mejora del municipio.

SEGUNDA.

El Ayuntamiento de Las Gabias a través de la Concejalía de Participación Ciudadana promoverá la elaboración de un plan para el fomento del asociacionismo a fin de facilitar instrumentos que mejoren la estructura y la actividad de las asociaciones de la ciudad y fomenten la incorporación e implicación de más personas en el tejido asociativo.

TERCERA.

El Ayuntamiento de Las Gabias a través de la Concejalía de Participación Ciudadana elaborará un plan de comunicación para regular el funcionamiento de los medios de comunicación locales de titularidad municipal y su coordinación para garantizar una mejor información ciudadana.

CUARTA.

El Ayuntamiento de Las Gabias a través de la Concejalía de Participación Ciudadana promoverá la elaboración de un plan de usos de los equipamientos cívicos, sociales, culturales y deportivos para facilitar el mejor ejercicio de los derechos de reunión, asociación y participación.

QUINTA.

El Ayuntamiento de Las Gabias a través de la Concejalía de Participación Ciudadana promoverá las actuaciones necesarias para facilitar el ejercicio de los derechos de información, consulta, reclamación y participación en los organismos autónomos y en las empresas públicas municipales."

De conformidad con lo establecido por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, conforme a lo dispuesto por los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Gabias, 31 de julio de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Vanessa Polo Gil.

NÚMERO 4.327

AYUNTAMIENTO DE GRANADADELEGACIÓN DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE,
SALUD Y CONSUMO*Expte. núm. 2907/18. Proyecto de actuación en el
Monte Público Lancha de Cenes***EDICTO**

Información pública para alegaciones al proyecto de actuación para conducción y depósito contra incendios en el Monte Público Lancha de Cenes, Parque Periurbano Dehesa del Generalife.

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que mediante Decreto del Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, de fecha 23 de julio de 2018, se admitió a trámite el proyecto de actuación para conducción y depósito contra incendios en el Monte Público Lancha de Cenes, Parque Periurbano Dehesa del Generalife, incoado a instancia de la Delegación Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose dicho instrumento de planeamiento a información pública por plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y tablón de anuncios del Municipio, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, encontrándose el expediente de manifiesto en la Subdirección de Planeamiento, situado en el Centro Cultural Gran Capitán -antiguo edificio de las Hermanitas de los Pobres-, calle Gran Capitán, núm. 22.

Granada, 30 de julio de 2018.-El Delegado De Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

NÚMERO 4.330

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE JUVENTUD

*Aprobación definitiva del Reglamento del Consejo
Municipal de Juventud***EDICTO**

D. Eduardo José Castillo Jiménez, Delegado del Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 27 de julio de 2018, acordó la aprobación definitiva del Reglamento del Consejo Municipal de

Juventud del Ayuntamiento de Granada, siendo el texto definitivo el que a continuación se inserta, en cumplimiento del artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril:

Expediente 5/2018

REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA
JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objetivos

1. El objetivo principal del Consejo Municipal de la Juventud es el de potenciar el protagonismo de la juventud en su propio municipio, fomentando la participación juvenil, ya sea individual o colectiva, en el ámbito cultural, social, económico y/o político de la ciudad de Granada.

El Consejo se propone también colaborar con todas aquellas propuestas que persigan despertar el espíritu de iniciativa y las inquietudes culturales, sociales, económicas y/o políticas de la población joven.

2. El Ayuntamiento, a través de este reglamento, pretende garantizar el cumplimiento estricto de la participación ciudadana en materia de juventud según lo contempla el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como la Ley 7/1985 del 2 de abril reguladora de bases del Régimen Local.

Artículo 2. Definición

1. El Consejo Municipal de la Juventud es el órgano de representación y participación de los colectivos y asociaciones legalmente constituidas de carácter juvenil de Granada que así lo deseen, siendo su función la de asesorar a los órganos municipales competentes, cuando sea requerido para ello y cuando él mismo lo estime oportuno.

El Consejo Municipal de la Juventud se constituye en la voz de la juventud y tiene como finalidad organizar y canalizar la participación de la juventud en todos aquellos asuntos que le afecten directa o indirectamente y que el Ayuntamiento de Granada desarrolle.

2. El Consejo Municipal de la Juventud se regirá por el presente Reglamento, el Reglamento Municipal de Información y Participación Ciudadana, el Reglamento Orgánico Municipal y aquellas otras disposiciones que le sean de aplicación.

Artículo 3. Funciones

Los Consejos Municipales Sectoriales tendrá por objeto la elaboración de estudios, informes y propuestas encaminadas a las actuaciones municipales en la materia de juventud.

Para la consecución de sus fines, el Consejo Municipal de la Juventud realizará las siguientes funciones:

a) Asesorar al Ayuntamiento de Granada en materia de juventud, en especial en el diseño de políticas municipales al respecto.

b) Participar activamente en la elaboración y desarrollo del Plan Joven Municipal.

c) Promover y servir de cauce para la participación de la población joven en los asuntos municipales, en especial aquellos que le afecten directamente.

d) Propiciar y servir de cauce para la colaboración y cooperación entre asociaciones y demás entidades que

lleven a cabo actuaciones en materia de juventud en el municipio de Granada.

e) Colaborar con las restantes Administraciones e Instituciones públicas en todos aquellos asuntos que contribuyan a mejorar la coordinación y generar espacios de confluencia entre todas ellas.

f) Asesorar e informar sobre el impacto de las políticas municipales en aspectos relacionados con las desigualdades sociales que se puedan producir.

g) Proponer al Ayuntamiento estudios, programas y actuaciones que mejoren las condiciones de vida de la población joven.

h) Fomentar el asociacionismo, estimulando la creación y el desarrollo de asociaciones.

i) Dar a conocer a las instituciones y particulares la problemática de la población joven, promoviendo soluciones al respecto.

j) Impulsar y apoyar el desarrollo de iniciativas con otros consejos municipales.

k) Contribuir a la difusión de los valores democráticos en nuestra sociedad

l) Promover la elaboración de programas, proyectos y campañas de prevención y sensibilización social.

m) Aquellas otras que le encomiende la Corporación.

Artículo 4. Acceso a recursos municipales

El Consejo no tendrá presupuesto propio. El Ayuntamiento facilitará, en la medida que estime necesario y siempre que sea posible, los medios oportunos para el cumplimiento de las funciones del Consejo y su adecuado funcionamiento.

CAPÍTULO II. COMPOSICIÓN

Artículo 5. Entidades habilitadas para la integración en el Consejo Municipal de la Juventud

1. Podrán formar parte del Consejo:

a. Las asociaciones y entidades de jóvenes, sin ánimo de lucro, así como secciones juveniles de asociaciones reconocidas legalmente como tales y cuya esfera de influencia comprenda el Municipio de Granada.

b. Las federaciones o confederaciones de asociaciones juveniles compuestas por un mínimo de tres miembros, implantadas en el municipio de Granada.

c. Los grupos políticos municipales podrán tener una representación en el Consejo proporcional a su representatividad. No obstante, y salvo petición del grupo para esta representación proporcional solicitada expresamente, se entenderá como suficiente la presencia de un concejal o representante, por grupo municipal.

d. Podrán ser miembros observadores, esto es, con voz pero sin voto, aquellos colectivos, organizaciones, grupos o asociaciones que no estando inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas o no tengan sección juvenil, sigan lo señalado en el artículo 1.1 del presente Reglamento.

Los miembros observadores no pueden ser electores ni elegibles en ningún caso.

Los miembros observadores tendrán derecho a voto en las Comisiones de Trabajo.

e. Un representante del Instituto Andaluz de la Juventud.

2. La incorporación al Consejo de una federación y/o confederación, no excluye la de sus miembros por separado.

Artículo 6. Requisitos para la incorporación en el Consejo Municipal de la Juventud

1. La integración de las asociaciones o entidades en el Consejo Municipal de la Juventud se hará, previa solicitud, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, a propuesta de la Presidencia.

2. Deberán reunir para ello las condiciones siguientes:

a. No perseguir fines lucrativos.

b. Figurar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

3. Cualquier modificación de la información aportada por las entidades para su integración en el Consejo Municipal de la Juventud deberá ser notificada a la Secretaría del mismo, dentro del mes siguiente al momento en que se produzca.

Artículo 7. Pérdida de la condición de miembro del Consejo Municipal de la Juventud.

1. Se perderá la condición de miembro por cualquiera de las siguientes causas:

a. Disolución de la asociación o entidad.

b. Voluntad propia.

c. Por causar baja en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

d. Contravenir las obligaciones legales y reglamentarias exigibles a las asociaciones o entidades, así como lo dispuesto en el Reglamento Municipal de Información y Participación Ciudadana, el incumplimiento reiterado del presente Reglamento, de los acuerdos de los órganos de gobierno y la perturbación grave del funcionamiento del Consejo.

e. Ausencia reiterada e injustificada de tres sesiones consecutivas o cinco alternas a las sesiones de la Asamblea.

f. Por los demás supuestos específicos previstos en el presente Reglamento.

2. Dicha pérdida será acordada por el Ayuntamiento Pleno a propuesta del Consejo, una vez tramitado el expediente oportuno en el que habrá de concederse trámite de audiencia a la entidad.

Artículo 8. Documentación preceptiva para la incorporación en el Consejo Municipal de la Juventud.

1. Las asociaciones o entidades que soliciten incorporarse al Consejo, deberán aportar junto con la solicitud la siguiente documentación o información:

a. Estatutos de la asociación o entidad o acuerdo de los órganos de gobierno.

b. Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones.

c. Certificación acreditativa de las personas que ocupan los cargos directivos.

d. Certificación acreditativa de las personas que vayan a actuar como representantes y suplentes de la asociación o entidad en el Consejo. Pudiendo designarse hasta tres suplentes.

e. Certificación acreditativa del acuerdo, tomado por el órgano competente de la entidad, para solicitar la integración en el Consejo, salvo que sea potestad de la Presidencia y sea ésta la que suscriba la solicitud.

2. Los partidos políticos que se integren en el Consejo Sectorial conforme a lo previsto en el artículo 5.1.c) del presente Reglamento deberán designar a una persona representante política y suplente.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

Artículo 9. Órganos unipersonales y colegiados de gobierno

1. El Consejo Municipal de la Juventud contará con los siguientes órganos de gobierno:

- a. La Asamblea General.
- b. La Comisión Ejecutiva.
- c. La Presidencia.
- d. La Vicepresidencia.

2. En la composición de los órganos colegiados del Consejo Municipal de la Juventud se atenderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres. A estos efectos, se entiende por representación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de mujeres y hombres al menos en un cuarenta por ciento. Este mismo criterio de representación se observará en la modificación o renovación de dichos órganos.

A tal efecto, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Del cómputo se excluirán aquellas personas que formen parte en función del cargo específico que desempeñen.

b) Cada organización, institución o entidad a las que corresponda la designación o propuesta, facilitará la composición de género que permita la representación equilibrada.

Artículo 10. Composición de la Asamblea General

1. El órgano superior del Consejo es la Asamblea General, que tendrá la siguiente distribución:

a. Una persona miembro de la corporación, nombrada y separada libremente por la Alcaldía, que ejercerá la Presidencia del Consejo.

b. Una persona representante por cada una de las Asociaciones, Entidades e Instituciones que integran el Consejo, designados por ellas.

Las organizaciones representadas en el Consejo podrán sustituir a sus vocales por otros, acreditándolo previamente ante la secretaría.

2. Podrán formar parte de la Asamblea, con voz y sin voto, los partidos políticos con representación municipal hasta un máximo de un tercio de la misma, y la persona representante será designada por el propio grupo municipal, en los términos previstos en el artículo 7.2, que serán nombrados por el Ayuntamiento Pleno a propuesta de la Presidencia.

3. Asimismo, podrán convocarse asesores y observadores, tales como entidades, instituciones, personas individuales, agrupaciones de colectivos, etc., con voz pero sin voto, a propuesta de la Comisión Ejecutiva.

Artículo 11. Atribuciones de la Asamblea General

Corresponde a la Asamblea General:

- a. Señalar las líneas generales de actuación del Consejo.
- b. Elegir y cesar a los miembros de la Comisión Ejecutiva, por mayoría simple, salvo la Presidencia del Consejo, que se designará por el/la Alcalde/sa de entre los miembros de la Corporación Municipal.

c. Crear las Comisiones de Trabajo y establecer su composición y funcionamiento.

d. Proponer e informar al Excmo. Ayuntamiento pleno la modificación del presente Reglamento, previo acuerdo favorable de la mayoría absoluta de los/las integrantes de la Asamblea.

e. Aprobar, si procede, la Memoria anual.

f. Proponer el programa anual municipal de actuación, con la correspondiente propuesta de gasto, elevándolo a los órganos municipales competentes para su consideración. Si el Consejo pudiera administrar fondos propios, el secretario se encargará de su gestión previo acuerdo o autorización de los órganos municipales competentes y conforme a los procedimientos aplicables al efecto.

g. Controlar, supervisar e impulsar la tarea de los demás órganos del Consejo.

h. Acordar, a propuesta de la Comisión Ejecutiva, la ampliación o reducción del número de vocalías integrantes de la Comisión Ejecutiva.

i. Cualesquiera otras que, correspondiendo al Consejo, no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

Artículo 12. Composición de la Comisión Ejecutiva

1. La Comisión Ejecutiva está integrada por la Presidencia, la Vicepresidencia, y cuatro vocalías.

No obstante, si en periodos de elecciones a consejo municipal, no se presentaran candidaturas suficientes para la elección de las cuatro vocalías y la vicepresidencia, la comisión ejecutiva se podrá constituir y ejercer sus competencias con un mínimo de dos vocalías y la Vicepresidencia.

2. Todos sus componentes, salvo la Presidencia, serán elegidos democráticamente por la Asamblea General por un periodo de cuatro años.

Artículo 13. Competencias de la Comisión Ejecutiva

Corresponde a la Comisión Ejecutiva la gestión ordinaria del Consejo Municipal de la Juventud, así como la preparación de los asuntos de que deba conocer la Asamblea General.

Artículo 14. Sistema de elección de los integrantes de la Comisión Ejecutiva

1. La elección de las vocalías de la Comisión Ejecutiva se realizará mediante votación secreta por papeleta de la Asamblea en la que se recogerán los/as diferentes representantes, que deberán presentar su candidatura con una antelación de al menos quince días.

2. Se elegirán cinco representantes de la Asamblea General para incorporarse a la Comisión Ejecutiva. Entre las personas representantes designadas, se elegirá la Vicepresidencia por mayoría simple mediante nueva votación de la Asamblea. Esta será nombrada por la Presidencia del Consejo. Las cuatro personas restantes se integrarán en la Comisión Ejecutiva con la denominación de vocales y nombradas como tales por la Presidencia.

3. Si se produjera empate en la elección de las vocalías se procederá a celebrar nueva votación entre las personas aspirantes al mismo. Si persistiese el empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia. En caso de empate en la designación de la Vicepresidencia, se procederá a celebrar nueva votación y, de persistir el empate, la Vicepresidencia será designada y nombrada

por la Presidencia a su prudente arbitrio de entre las personas vocales elegidas por la Asamblea.

Artículo 15. Pérdida de condición de vocal

Se pierde la condición de miembro de la Comisión Ejecutiva, además de por las causas previstas para la asociación o entidad a que representan previstas en el artículo 7 del presente Reglamento, por desvinculación o revocación del mandato de dicha asociación o entidad. En tales casos en la siguiente Asamblea General que se celebre se elegirá el cargo vacante de entre las candidaturas que se presenten.

Artículo 16. Presidencia

1. El Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por la alcaldía, que actuará como enlace entre aquélla y el Consejo.

2. Son atribuciones de la Presidencia:

- a. Representar al Consejo.
 - b. Convocar las sesiones y fijar el orden del día teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones presentadas por los restantes miembros con antelación suficiente.
 - c. Presidir las sesiones de los órganos colegiados del Consejo, coordinar las deliberaciones y dirimir las votaciones en caso de empate.
 - d. Nombrar y dar posesión de los cargos a la vicepresidencia y vocalías de la Comisión Ejecutiva.
 - e. Resolver, oída la Asamblea General, las dudas que se susciten sobre la aplicación del presente Reglamento.
 - f. Mantener informada a la Corporación de los acuerdos del Consejo Municipal de la Juventud.
 - g. La ejecución de los acuerdos de la Asamblea General y de la Comisión Ejecutiva.
 - h. Visar las actas y las certificaciones de los acuerdos.
 - i. Cualquier otra que le encomiende la Asamblea.
3. En caso de ausencia, vacante o enfermedad de la Presidencia del Consejo, la persona titular de la Alcaldía proveerá, según proceda, a efectos de su sustitución temporal o definitiva entre el resto de concejales de la corporación.

Artículo 17. Vicepresidencia

1. La Vicepresidencia sustituirá a la Presidencia en casos de vacante, ausencia o enfermedad y realizará las funciones que ésta le delegue en materia de representatividad institucional del Consejo y otras de similar naturaleza.

2. Asimismo, se le encomendarán funciones de apoyo, asesoramiento técnico a la Presidencia y otras análogas.

3. La Delegación de funciones en la Vicepresidencia por parte de la Presidencia se pondrá en conocimiento de la Asamblea General y la Comisión Ejecutiva.

CAPÍTULO IV. COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 18. Objeto de las Comisiones de Trabajo

1. En el Consejo Municipal de la Juventud podrán crearse Comisiones de Trabajo por la Asamblea General, a propuesta de la Comisión Ejecutiva, para el estudio de asuntos concretos de carácter específico, que serán presentados como informes.

2. Los informes de las Comisiones de Trabajo no tendrán carácter vinculante. Requerirán ser aprobados por la Asamblea General para poder ser elevados para su consideración a los órganos municipales que resulten competentes en función de la materia objeto de informe.

Artículo 19. Composición de las Comisiones de Trabajo

1. Las Comisiones de Trabajo estarán integradas por las personas consejeras que proponga la Comisión Ejecutiva. Podrán solicitar, a través de la Presidencia del Consejo, la asistencia técnica que consideren oportuna.

2. Dichas Comisiones estarán presididas por una Vocalía de la Comisión Ejecutiva.

CAPÍTULO V. LA SECRETARÍA

Artículo 20. Definición

La Secretaría es el órgano al que compete la gestión administrativa de los asuntos del Consejo Municipal de la Juventud y la asistencia al mismo.

Artículo 21. Titular

La Secretaría corresponde a la persona que ostente la Secretaría General de la Corporación, quien podrá delegarlo en personal funcionario adscrito a la Concejalía de Juventud.

En su caso, apoyará a la Secretaría del Consejo, en las funciones asignadas, una persona técnica del Ayuntamiento de Granada.

Artículo 22. Integración

La Secretaría formará parte, con voz pero sin voto, de los órganos colegiados a que se refiere el artículo 9 del presente Reglamento.

Artículo 23. Funciones

Corresponde a la Secretaría las siguientes funciones:

- a. Confeccionar y enviar las convocatorias de las reuniones por orden de la presidencia, así como las citaciones de sus miembros.
- b. Levantar, suscribir y custodiar las actas de las sesiones, que habrán de contar con el visto bueno de la Presidencia. Las actas especificarán necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, salvo en el supuesto previsto en el artículo 25.6, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
- c. Remitir el acta a través de medios electrónicos a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.
- d. El mantenimiento del Registro de miembros y representantes de los distintos órganos, así como de las altas y bajas de las entidades que se produzcan en el Consejo.

e. Emitir certificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos del Consejo Municipal a quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo. Las certificaciones serán expedidas por medios electrónicos, salvo que la persona interesada manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con la Administración pública por esta vía.

f. Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado.

g. Garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.

h. Intervenir en los órganos colegiados del Consejo previa autorización o requerimiento de la Presidencia para el asesoramiento y cumplimiento de los dos apartados anteriores.

i. Recepcionar los escritos y la documentación que se generen en el seno del órgano colegiado o remitan sus miembros.

j. Gestionar, en su caso, los fondos propios del Consejo en los términos determinados por este, previo acuerdo o autorización de los órganos municipales competentes y conforme a los procedimientos aplicables al efecto.

k. Todas aquellas que la legislación de general aplicación atribuya a la condición de secretario/a de órganos colegiados.

l. Aquellas que le sean encomendadas por los órganos de Gobierno del Consejo correspondiente.

CAPÍTULO VI. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL CONSEJO

Artículo 24. Periodicidad.

1. La Asamblea General se reunirá con carácter ordinario dos veces al año y con carácter extraordinario cuando lo estime oportuno la Comisión Ejecutiva o a solicitud de un tercio de las personas miembros de la Asamblea General.

2. La Comisión Ejecutiva se reunirá con carácter ordinario cada dos meses, salvo en el periodo estival y, de forma extraordinaria cuantas veces lo considere necesario, a propuesta de un tercio de sus integrantes.

Artículo 25. Convocatorias y sesiones.

1. Las sesiones de la Asamblea General y la comisión Ejecutiva serán convocadas de manera presencial o a distancia por la Presidencia.

2. Las sesiones ordinarias habrán de ser convocadas con diez días de antelación y las extraordinarias con 48 horas.

Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos.

3. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de la Presidencia y el Secretario/a o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el Secretario y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

4. La convocatoria deberá contener el Orden del Día fijado por la Presidencia, la fecha, hora y lugar de su celebración, e ir acompañada, en su caso, de documentación suficiente para su deliberación.

La convocatoria también determinará las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de

conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

5. En las sesiones que celebren los órganos colegiados a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

Artículo 26. Adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los presentes, salvo que alguna disposición exija mayoría absoluta.

2. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

3. Se entenderán por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros.

4. El voto es personal e indelegable. No se admitirá voto por correo. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde esté ubicada la presidencia.

5. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 27. Actas.

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

2. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los

mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Modificación del Reglamento

La modificación total o parcial de este Reglamento, así como la disolución del Consejo Municipal de la Juventud, corresponde al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda expresamente derogado el Reglamento del Consejo Municipal de la Juventud publicado en el B.O.P. nº 46 de 27 de febrero de 1984.

Asimismo, quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo regulado en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez cumplidos los requisitos establecidos en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento en Granada, 30 de julio de 2018.-El Delegado del Área, fdo.: Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 4.325

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)

Avocación de competencias por la Alcaldía en materia de contratación Ex1887/2018

EDICTO

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil, HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 772 de 30 de julio de 2018 se ha resuelto sobre la avocación de competencias con el siguiente contenido:

“2. EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

2.1. La contratación y concesiones de toda clase cuando su importe no supere cuando su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada y siempre que el importe de la contratación exceda de 18.000 euros, más IVA”

Resultando que, de conformidad con el artículo 347 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el perfil del contratante de los órganos de contratación deberán de alojarse de manera obligatoria en la Plataforma de Contratación del Sector Público, y solicitada el alta en la misma de los tres órganos, hasta este momento, solo está alojado el perfil de contratación de la Alcaldía.

Resultando que se están tramitando expedientes en materia de contratación, de competencia de la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, y estando

los mismos sujetos, en cuanto a su ejecución; a determinados plazos por estar subvencionados, por lo que no deben de demorarse por los perjuicios que ello conllevaría.

Considerando lo dispuesto en el artículo 116 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (ROF) y artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, donde se determina la posibilidad avocar el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución haya sido delegada en otros órganos administrativos, por circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

Por lo anteriormente expuesto esta Alcaldía, HA RESUELTO:

PRIMERO. Avocar la competencia para esta Alcaldía para el conocimiento y resolución de los asuntos delegados en favor de la Junta Municipal de Gobierno, por la resolución ya citada en materia de contratación, solo y exclusivamente, hasta tanto se aloje en la Plataforma de Contratación del Sector Público el perfil del contratante de la Junta de Gobierno Local, momento en el que este órgano volverá a asumir las mismas competencias delegadas.

SEGUNDO. Publicar anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 44.2 (ROF), en el portal de transparencia y tablón de edictos del Ayuntamiento.

TERCERO. Dese cuenta asimismo al Pleno Municipal en la primera sesión que celebre”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Monachil, 31 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Morales Morales.

NÚMERO 4.336

AYUNTAMIENTO DE ORCE (Granada)

Aprobación definitiva modificación ordenanzas tasas documentos

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de los documentos que expidan o de que extienda la administración o las autoridades municipales cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la

publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Granada con sede en Granada.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LOS DOCUMENTOS QUE EXPIDAN O DE QUE EXTIENDA LA ADMINISTRACIÓN O LAS AUTORIDADES MUNICIPALES.

Artículo 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por los documentos que expidan o de que extienda la Administración o las Autoridades Municipales, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades municipales.

A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado

No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

Artículo 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

Artículo 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria

La cuota de tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del Acuerdo recaído.

La tasa a que se refiere esta Ordenanza se regirá por las siguientes tarifas:

Tarifa/Concepto: Euros

Certificado a presentar en el INEM: 3,00

Certificados del Padrón Municipal: 3,00

Certificado de bienes: 6,00

Certificado de edificio preexistente: 300,00

Certificaciones urbanísticas: 60,00

Certificados acuerdo corporativo: 3,00

Licencias de primera ocupación: 10% tasa licencia obras, mínimo 60,00

Segregaciones: 50,00 euros/finca, mínimo 100,00

Otros: 3,00

Concesiones y licencias auto turismo: 60,00

Planos (por fotocopia): 3,00

Certificados/cédulas catastrales (por unidad): 3,00

Compulsas de documentos (por unidad): 1,00

Fax por cada hoja: 1,00

Fotocopias por hoja b/n: 0,10

Fotocopias por hoja color: 0,20

Tramitación expedientes catastrales de rústica (por cada unidad catastral o parcela catastral): 100,00

Tramitación expedientes catastrales de urbana (por cada unidad urbana): 150,00

Envío/recepción documentos telemáticos (por servicio): 3,00

Acreditación certificados digitales (por unidad): 3,00

Artículo 6. Exenciones y bonificaciones

No hay.

De conformidad con el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, no se admitirá beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás Entes Públicos territoriales o institucionales o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, excepto la posibilidad de tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas -art. 24.4 TRLRHL-.

Artículo 7. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al Tributo.

Además, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando esta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

Artículo 8. Normas de gestión

Las cuotas se satisfarán en las oficinas municipales, en el momento de presentación del escrito de solicitud de la tramitación del documento o expediente, o al reti-

rar la certificación o notificación de la resolución si la solicitud no existiera o no fuere expresa.

Los documentos recibidos por los conductos de otros Registros Generales serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos o documentos por no presentados y será archivada la solicitud.

Las certificaciones o documentos que expida la Administración Municipal en virtud de oficio de Juzgados o Tribunales para toda clase de pleitos, no se entregarán ni remitirán sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente cuota tributaria.

Artículo 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 10. Legislación aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la ordenanza fiscal general aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 4 de abril de 2018, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

En virtud del artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos. Adicionalmente, y de manera facultativa, las Administraciones Públicas podrán establecer otros medios de publicidad complementarios.

La publicación de los diarios o boletines oficiales en las sedes electrónicas de la administración, órgano, organismo público o entidad competente tendrá, en las condiciones y con las garantías que cada Administración Pública determine, los mismos efectos que los atribuidos a su edición impresa.

Orce, 20 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Ramón Martínez Olivares.

NÚMERO 4.331

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)

Cuenta general ejercicio 2017

EDICTO

D. Mariano García Castillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (Granada),

HACE SABER: Que formada y rendida la cuenta general de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2017, e informada favorablemente por la Comisión Informativa Permanente para Asuntos de Economía y Hacienda (que por acuerdo plenario adoptado en fecha 8 de julio de 2015 actúa como Comisión Especial de Cuentas), en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2018, se expone al público por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen pertinentes, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Puebla de Don Fadrique, 27 de julio de 2018.-El Alcalde-Presidente, Mariano García Castillo.

NÚMERO 4.333

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)

Notificación a titulares edificación en calle Peral nº 23 de Almaciles

EDICTO

D. Mariano García Castillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique,

HACE SABER: Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 157 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y 20 del Reglamento de Disciplina Urbanística, aprobado por Real Decreto 2.187/1978, de 23 de junio, y habiéndose procedido a la incoación de expediente de declaración de situación legal de ruina de la edificación sita en c/ Peral nº 23 de Almaciles, Puebla de D. Fadrique, de propietario desconocido, mediante resolución de Alcaldía nº 18031207, de fecha 12/03/2018, se pone de manifiesto el mismo, y se procede a su publicación a los efectos oportunos, al no haberse podido practicar la notificación al propietario del inmueble, procediéndose a la publicación en el BOE, el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el

artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

“DECRETO Nº 18031207. Alcaldía-Presidencia de Puebla de Don Fadrique, a doce de marzo del año dos mil dieciocho.

VISTA la denuncia presentada por D. Francisco Marín Jiménez de fecha 25 de agosto de 2016, por la cual se pone en conocimiento de esta Alcaldía el posible estado ruinoso de la edificación sita en c/ Peral nº 23, de Almaciles, Puebla de Don Fadrique, y de acuerdo con el Informe elaborado por los Servicios Técnicos Municipales al respecto de fecha 11 de octubre de 2017.

VISTA solicitud de inicio de expediente de declaración de situación legal de ruina, a instancia del interesado D. Francisco Marín Jiménez de fecha 25 de agosto de 2016, de la edificación sita en c/ Peral nº 23 de Almaciles, Puebla de Don Fadrique, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 157 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y 20 del Reglamento de Disciplina Urbanística, aprobado por Real Decreto 2.187/1978, de 23 de junio,

RESUELVO

PRIMERO. Iniciar a instancia de D. Francisco Marín Jiménez expediente de declaración de situación legal de ruina de la edificación sita en c/ Peral nº 23 de Almaciles, Puebla de Don Fadrique, cuyo propietario se desconoce.

SEGUNDO. Por todo ello se pone de manifiesto el expediente, a los propietarios, a los moradores u ocupantes y a los titulares de derechos reales sobre el inmueble, conforme a lo establecido en el art. 45.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a través de edictos en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 157.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, dándoles traslado, de los informes técnicos, para que en un plazo de 15 días, aleguen y presenten por escrito los documentos y justificaciones que estimen pertinentes en defensa de sus respectivos derechos.

TERCERO. Adoptar por parte de la propiedad las siguientes medidas de seguridad y habitabilidad suficientes (colocación de un vallado exterior del perímetro), de acuerdo con lo indicado en el Informe Técnico Municipal referido, las cuales deben adoptarse en el plazo de 15 días.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Mariano García Castillo, en Puebla de Don Fadrique, a doce de marzo de dos mil dieciocho, de lo que yo, como Secretaria, doy fe.”

Lo que se notifica, haciéndose saber que el acto que se le notifica no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y que contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, y conforme a lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se comunica que el plazo máximo para resolución y notificación del expediente es de seis meses de acuerdo con lo establecido en el 22.3 del Real Decreto

2.187/1978, de 23 de junio, a contar a partir del día siguiente al del inicio del mismo. La falta de resolución expresa en el mencionado plazo producirá los efectos, tratándose de procedimiento iniciado de oficio, de la caducidad; en tal caso, la resolución que declare la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones, con los efectos previstos en el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puebla de Don Fadrique, 27 de julio de 2018.-El Alcalde, Mariano García Castillo.

NÚMERO 4.319

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Aprobación inicial proyecto de obras de urbanización polígonos B y C, Sector 5

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión plenaria de fecha 26 de julio de 2018, el siguiente proyecto de obras de urbanización para la ejecución y posterior recepción de las obras de urbanización de los polígonos B y C del Sector 5 de las NN.SS. del municipio de Otura.

Se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Villa de Otura, 27 de julio de 2018.-Fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 4.320

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Celebración de matrimonio civil

EDICTO

La Alcaldía Presidencia con fecha 31 de julio de 2018 (143/2018) resolvió lo que sigue:

Delegación para celebración de matrimonio civil.

Considerando que, por oficio del Juzgado de Paz de Otura autoriza al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento la celebración del matrimonio civil solicitado por D. Ricardo Giovanni Bendezu Reyes, de nacionalidad española, con DNI 78.223.209-W y D. Agustín Roldán Velasco, de

nacionalidad española, con DNI nº 75.574.731-C, en expediente 1247/18 tramitado por el Registro Civil de Granada. Visto lo establecido en la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado sobre autorización de matrimonio civil por Alcalde o Concejal. Visto lo dispuesto en los artículos 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

Primero: Delegar el ejercicio de las competencias de esta Alcaldía para la celebración de dicho matrimonio exclusivamente, en el Concejal del Ayuntamiento de Otura D. Ángel Pertíñez Muros estando prevista su celebración el día 4 de agosto de 2018.

Segundo: La presente delegación de atribuciones surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha de la presente resolución.

Tercero: De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre, notificándose además personalmente a los interesados y se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa de Otura, 31 de julio de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 4.321

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Celebración de matrimonio civil

EDICTO

La Alcaldía Presidencia con fecha 31 de julio de 2018 (144/2018) resolvió lo que sigue:

Delegación para celebración de matrimonio civil.

Considerando que, por oficio del Juzgado de Paz de Otura autoriza al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento la celebración del matrimonio civil solicitado por D^a Ana Peralta Alcaraz, de nacionalidad española, con DNI 75.171.330-Q y D. Luis Gutiérrez Cenit, de nacionalidad española, con DNI nº 75.156.490-B, en expediente 429/18 tramitado por el Registro Civil de Granada. Visto lo establecido en la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado sobre autorización de matrimonio civil por Alcalde o Concejal. Visto lo dispuesto en los artículos 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

Primero: Delegar el ejercicio de las competencias de esta Alcaldía para la celebración de dicho matrimonio

exclusivamente, en el Concejal del Ayuntamiento de Otura D^a Rosa Ortega Pérez estando prevista su celebración el día 4 de agosto de 2018.

Segundo: La presente delegación de atribuciones surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha de la presente resolución.

Tercero: De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre, notificándose además personalmente a los interesados y se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Villa de Otura, 31 de julio de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 4.318

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)

Aprobac. definitiva expte. núm. 02/2018 de modificaciones crédito al presupuesto

EDICTO

Que transcurrido el plazo legal de exposición al público del acuerdo plenario de aprobación del expediente número 02/2018, de modificaciones de crédito al presupuesto de 2018, sin que se haya presentado reclamaciones, se ha elevado a definitivo el referido acuerdo de fecha 2/07/2018, con el siguiente resumen:

A) SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1) ESTADO DE GASTOS:

| <u>Cap.</u> | <u>Concepto</u> | <u>Importe/Euros</u> |
|-------------|--------------------|----------------------|
| 6 | Inversiones reales | 37.050,00 |
| | Suma | 37.050,00 |

2) ESTADO DE INGRESOS:

2.1 MEDIANTE MAYORES INGRESOS

| <u>Cap.</u> | <u>Concepto</u> | <u>Importe/Euros</u> |
|-------------|---------------------------|----------------------|
| 7 | Transferencias de capital | 30.957,00 |
| | Suma | 30.957,00 |

2.2 MEDIANTE BAJAS DE CRÉDITO DE OTRAS PARTIDAS

| <u>Cap.</u> | <u>Concepto</u> | <u>Importe/Euros</u> |
|-------------|---------------------------|----------------------|
| 7 | Transferencias de capital | 6.093,00 |

B) HABILITACIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO

1) ESTADO DE GASTOS:

| <u>Cap.</u> | <u>Concepto</u> | <u>Importe/Euros</u> |
|-------------|--------------------|----------------------|
| 6 | Inversiones reales | 271.227,24 |
| | Suma | 271.227,24 |

2) ESTADO DE INGRESOS:

2.1 MEDIANTE MAYORES INGRESOS

| <u>Cap.</u> | <u>Concepto</u> | <u>Importe/Euros</u> |
|-------------|---------------------------|----------------------|
| 7 | Transferencias de capital | 219.487,79 |
| | Suma | 219.487,79 |

2.2 MEDIANTE BAJAS DE CRÉDITO DE OTRAS PARTIDAS

| <u>Cap.</u> | <u>Concepto</u> | <u>Importe/Euros</u> |
|-------------|--------------------|----------------------|
| 1 | Gastos de personal | 21.200,00 |

| | | |
|---|---|-----------|
| 2 | Gastos corrientes en bienes y servicios | 8.000,00 |
| 4 | Transferencias corrientes | 4.000,00 |
| 6 | Inversiones reales | 7.832,45 |
| 7 | Transferencias de capital | 10.707,00 |
| | Suma | 51.739,45 |

NÚMERO 4.313

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)*Cobranza 2ª bim./2018 padrón agua, basura, etc.*

EDICTO

Dª Cristina Yolanda Molina Reyes, Alcaldesa accidental del Ayuntamiento de La Zubia (Granada),

Se comunica, en relación con los recibos del padrón de agua, cuota, alcantarillado, basura e IVA del 2º trimestre de 2018, lo siguiente:

Plazo para efectuar el ingreso: dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar de pago: en las entidades colaboradoras de Emasagra (Caixa, Caja Granada, Unicaja, BBVA, Cajatur) situadas en el ámbito nacional.

En las propias oficinas de Emasagra, sitas en c/ Molinos 58-60.

Los ingresos se podrán efectuar en el horario de atención al público de dichas entidades.

El vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda determinará el inicio del periodo ejecutivo, el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la Ley General Tributaria.

La Zubia, 30 de julio de 2018.-La Alcaldesa accidental, fdo.: Cristina Yolanda Molina Reyes.

NÚMERO 4.341

AYUNTAMIENTO DE ZAGRA (Granada)

Aprobación inicial expediente modificación presupuestaria, modalidad transferencias de créditos entre aplicaciones pertenecientes a distinta área de gastos, ejercicio 2018

NÚMERO 4.314

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

COMUNIDAD DE REGANTES MOLINO DE LA PALAZÓN

Exposición pública de padrones cobratorios

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de la cuota de administración y reparto ordinario, para los ejercicios 2014, 2015 y 2018, de la Comunidad de Regantes Molino de la Palazón; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias, sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1, de Granada, para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse éstas, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la

Lo que se hace público para general conocimiento, según el artículo 177, en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 171 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha aprobación definitiva puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, según el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villanueva Mesía, 3 de agosto de 2018.-El Alcalde, José Antonio Durán Ortiz.

EDICTO

Dª Mª Josefa Gámiz Guerrero, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Zagra (Granada),

HACE SABER: Que esta Corporación Municipal en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 15 de junio de 2018 aprobó inicialmente modificación del presupuesto modalidad transferencias de créditos entre distintas áreas de gasto.

Lo que se somete a información pública por espacio de quince días hábiles desde la publicación del presente en el BOP, advirtiéndose que, en caso de no presentarse reclamaciones contra la aprobación llevada a cabo por esta Corporación, la modificación presupuestaria quedará aprobada definitivamente.

Zagra, 31 de julio de 2018.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Mª Josefa Gámiz Guerrero.

notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso para los ejercicios 2014 y 2015 será único y comprenderá desde el día 2/09/2018 al 1/11/2018, ambos inclusive, o inmediato hábil posterior; y para el ejercicio 2018 se establecen dos plazos de ingresos, el primero sería desde 9/08/2018 al 8/10/2018, y para el segundo plazo sería desde el 2/09/2018 al 1/11/2018, ambos inclusive, o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlo o de pérdida puede obtener una copia en las oficinas tanto de la Comunidad como de esta Recaudación y abonando su importe en:

- Bankia, c/c nº ES24-2038-3549-0360-0001-1749.
- Caja Rural, c/c nº ES25-3023-0163-4550-1813-8403.
- La Caixa, c/c nº ES10-2100-4696-8102-0003-5976.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual, y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 10 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, y en su caso de las costas que se produzcan.

- Aprobados en junta general ordinaria celebrada el 16 de junio de 2018, con un reparto de 30,00 euros/fanega para cuota de mantenimiento para los ejercicios 2014 y 2015 y un reparto de 96,40 euros/fanega repartidos en dos recibos de 48,20 euros/fanega para Cuota de Mantenimiento del ejercicio 2018.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 1 de agosto de 2018.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 4.392

AYUNTAMIENTO DE FONELAS (Granada)

Aprobación definitiva del presupuesto 2018

EDICTO

No habiéndose presentado reclamaciones contra el Presupuesto General de esta Entidad junto con las bases de ejecución y anexo de personal para el ejercicio 2018, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 03-07-2018 y publicado en el B.O.P. nº 130 del fecha 10/07/2018, se considera elevado a definitivo, transcribiéndose a continuación el resumen por capítulos y la plantilla de personal.

I.- PRESUPUESTO

ESTADO DE GASTOS

| <u>Cap.</u> | <u>Dominación</u> | <u>Euros</u> |
|-------------|-------------------------------|--------------|
| 1º | Gastos de personal | 340.603,02 |
| 2º | Bienes corrientes y servicios | 361.683,36 |
| 3º | Gastos financieros | 9.000,00 |
| 4º | Transferencias corrientes | 29.592,30 |
| 6º | Inversiones reales | 163.711,52 |
| 7º | Transferencias de capital | 10.000,00 |
| 9º | Pasivos financieros | 16.335,69 |
| | Total Gastos | 930.925,89 |

ESTADO DE INGRESOS

| <u>Cap.</u> | <u>Denominación</u> | <u>Euros</u> |
|-------------|---------------------------|--------------|
| 1º | Impuestos directos | 166.975,00 |
| 2º | Impuestos indirectos | 7.130,00 |
| 3º | Tasas y otros ingresos | 75.390,00 |
| 4º | Transferencias corrientes | 483.233,51 |
| 5º | Ingresos patrimoniales | 6.145,00 |
| 7º | Transferencias de capital | 192.052,38 |
| | Total Ingresos | 930.925,89 |

I.- PLANTILLA

A) Personal funcionario

| <u>Plazas</u> | <u>Grupo</u> | <u>Escala</u> | <u>Subescala</u> |
|---------------|--------------|------------------|----------------------|
| 1 | A1 | Habil. Nacional | Secret.-Intervención |
| 1 | C1 | Admón. General | Administrativo |
| 1 | E | Serv. Especiales | Vigilante Municipal |

B) Personal laboral

| <u>Categoría</u> | <u>Nº Puestos</u> |
|---------------------------------|-------------------|
| Auxiliar Administrativo: | 1 j/c; 1 t/p |
| Limpiadoras edificios públicos: | 2 t/p |
| Peón oficios varios: | 1 t/p |
| Oficial 1ª oficios varios: | 1 t/p |
| Arquitecto Técnico: | 1 t/p |
| Centro Guadalinfo: | 1 t/p |

1. Retribuciones e indemnizaciones de órganos de gobierno:

- Alcalde-Presidente: dedicación parcial; retribución mensual bruta 505,70 euros en catorce pagas.

- Primer Tte. de Alcalde: dedicación parcial; retribución mensual bruta 750,30 euros en catorce pagas.

- Concejal-Delegado: dedicación parcial; retribución mensual bruta 883,65 euros en catorce pagas.

2. Asistencias a sesiones de órganos colegiados:

- Pleno 60,00 euros/sesión

- Comisión Especial de Cuentas 30 euros/sesión.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el art. 171.1 del R.D.L. 2/2004, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Fonelas, 2 de agosto de 2018.-El Alcalde, fdo.: Manuel Cano Alonso.

NÚMERO 4.393

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)*Aprobación definitiva modificación de crédito extraordinario MC-11/2018***EDICTO**

En sesión de pleno ordinario de fecha 30 de julio de 2018, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de crédito extraordinario sobre las siguientes modalidades: MC. 11/2018 crédito extraordinario sobre aplicación del PMS (Patrimonio Municipal del Suelo) y alta de crédito para protección del patrimonio en Torre de Romilla.

ANTECEDENTES:**Bajas de Ingresos:**

| | | |
|-----|---------------------------|------------------|
| 913 | Préstamos recibidos a L/P | 390.000,00 euros |
|-----|---------------------------|------------------|

Bajas de Gastos:

| | | |
|--------------|----------------------------|------------------|
| 171 - 609.01 | Inversión en Parque Viñazo | 240.000,00 euros |
|--------------|----------------------------|------------------|

| | | |
|--------------|--------------------------|------------------|
| 336 - 609.01 | Protección de Patrimonio | 150.000,00 euros |
|--------------|--------------------------|------------------|

Alta para invertir el P.M.S. en actuación Torre de Romilla, mediante crédito extraordinario.

BAJA:

| | | |
|--------------|--------------------------------|--------------------|
| 151 - 681.00 | Patrimonio Municipal del Suelo | +201.069,65 euros. |
|--------------|--------------------------------|--------------------|

ALTA:

| | | |
|------------|-------------------------------|-------------------|
| 336-609.02 | Protección Patrimonio (Torre) | +201.069,65 euros |
|------------|-------------------------------|-------------------|

La modificación de créditos se financia:

b) Con nuevos o mayores ingresos

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 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, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de secretaría y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 2 de agosto de 2018.-La Alcaldesa, fdo.:
M^a Encarnación García García.

NÚMERO 4.390

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)*Aprobación definitiva modificación de crédito extraordinario MC-05/2018***EDICTO**

Modificación del presupuesto 2018 por crédito extraordinario nº 5/2018, sobre inversiones financieramente sostenibles 2018, modificación presupuestaria, aprobación definitiva:

En sesión plenaria de fecha de 28 de junio de 2018 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de crédito extraordinario con cargo a las IFS de la liquidación del presupuesto de 2017.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 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, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expuso al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada por plazo de quince días, durante los cuales los interesados pudieron examinarlos en las dependencias de secretaría y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Que durante el citado plazo de exposición pública no se ha producido reclamación alguna en el citado expediente.

Que se inserta la partida y el importe del crédito extraordinario con cargo a las IFS a ejecutar 2018 según detalle y total de capítulos aprobados definitivamente:

Partida: 171 609.02

Importe: 213.069,40 euros.

Total resumido por capítulo:

Capítulo de Presupuesto

| <u>de Gastos de 2018</u> | <u>Concepto</u> | <u>Créditos iniciales</u> | <u>Modificaciones</u> | <u>Total Antes de IFS</u> | <u>Consolidado IFS 2018</u> |
|--------------------------|-----------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------------|
| 6 | Inversiones | 974.932,00 | 460.318,42 | 1.435.250,42 | 1.648.319,82 |

Por la Intervención se ha comprobado que los documentos que existen en el expedientes referentes a la Memoria de Alcaldía que cumple con lo que establece la disposición adicional decimosexta en su punto sexto.

En cumplimiento de la D.A. 96 de la Ley 3/2017 de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017, en el supuesto de que alguno de los proyectos de inversión incluidos en el expediente de I.F.S. (inversiones financieramente sostenibles) no pudiera ejecutarse íntegramente en 2017, la parte restante del gasto autorizado en 2017 se podrá comprometer y reconocer en el ejercicio 2018, financiándose con cargo al Remanente de Tesorería de 2017, que quedará afectado a ese fin por ese importe restante, y la entidad local no podrá incurrir en déficit al final del ejercicio 2018.

La modificación de crédito se considera definitivamente aprobada, ya que no se han presentado reclamaciones.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, 2 de agosto de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Encarnación García García.

NÚMERO 4.367

AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS (Granada)

Aprobación definitiva modificación RTP y Plantilla de Personal del Ayuntamiento

EDICTO

D^a Lucrecia Rienda Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Dehesas Viejas.

Por acuerdo del Pleno de fecha 21 de febrero de 2018, se aprobó definitivamente el expediente de modificación de Plantilla de Personal y RTP de este Ayuntamiento.

“Por la Secretaria de la Corporación, se dio lectura a la propuesta de acuerdo en relación con el escrito de alegaciones presentado por 24176530-D por la modificación de la Plantilla de Personal y Relación de puestos de Trabajo, adoptada por el Pleno de la Corporación en fecha 22 de noviembre de 2017.

PRIMERO: Por acuerdo de pleno de 22 de noviembre de 2017 el pleno del Ayuntamiento de Dehesas Viejas adoptó el acuerdo de modificar la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo, creando una plaza de Administrativo y suprimiendo una de Auxiliar Administrativo.

El acuerdo fue adoptado, según consta en el certificado del acuerdo plenario, tras negociación con los trabajadores, ante la ausencia de representantes sindicales, de lo que se dejó constancia mediante acta incorporada al expediente.

SEGUNDO: Mediante sendos acuerdos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 237, de fecha 15 de diciembre de 2017, se publicaron los respectivos anuncios de aprobación inicial, sometimiento al información pública y apertura de plazo para presentación de reclamaciones.

TERCERO: El 9 de enero de 2018, dentro del plazo establecido al efecto, 24176530 D presentó escrito de alegaciones tanto contra el acuerdo de modificación de la plantilla, como contra el de modificación de la relación de puestos de trabajo.

CUARTO: La Alcaldesa-Presidenta, mediante escrito fechado el 25 de enero de 2018 con entrada en este Servicio el día 30, una propuesta de contestación a las alegaciones.

En atención a lo solicitado, se redacta el siguiente informe-propuesta

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: Legislación aplicable

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen local (LRBRL).

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).

- 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 (TRRL).

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

SEGUNDO: Se alega en primer lugar, apartado A, la nulidad del acuerdo por “falta de justificación objetiva y razonable”, tanto en lo que se refiere a la modificación de la plantilla como la de la relación de puestos de trabajo (en adelante RPT).

Esa alegación encontraría su fundamento, según el escrito de alegaciones, en el artículo 126 del TRRL y 90.1 e) la LRBRL, al considerar que la modificación propuesta no ha acreditado su “conveniencia, economía y eficiencia”, en los términos legalmente exigidos.

En primer lugar, debe señalarse que aunque existiera la irregularidad alegada, esta no sería causa de nulidad del acuerdo, al menos en cuanto a la RPT que posee naturaleza de acto administrativo, pues no encaja en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 47 de la LPACAP, que determina un numerus clausus de causas de nulidad.

Entrando en el fondo del asunto, debe recordarse que las entidades locales, en su calidad de Administraciones públicas, tienen reconocida la potestad de autoorganización (art. 4 LRBRL), como manifestación de la autonomía local constitucionalmente reconocida. En el ejercicio de esta potestad en materia de personal se les otorgan facultades para configurar la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo, según se desprende de los artículos 72 y 24 del TREBEP, con carácter general, y 90 de la LRBRL, de carácter específicamente local.

La potestad de autoorganización supone necesariamente un margen de discrecionalidad al órgano que aprueba la plantilla y la RPT, ya que en esta materia no nos encontramos ante un acto reglado, que exige una única solución válida en derecho, justamente es lo contrario, caben varias soluciones, todas ellas válidas legalmente, siempre que sean coherentes con los principios de racionalidad, conveniencia, economía y eficacia.

Siendo cierto que las decisiones de organización de las entidades locales están sujetas al control jurisdiccional, sin embargo, el campo de actuación de este es muy limitado, pues para que prosperase una impugnación tendría que ir el acto recurrido claramente contra los principios de objetividad y eficacia en la promoción de los intereses públicos o incumplir las normas que rigen el autogobierno (TS 16-3-04, EDJ 260127).

En este sentido, que un pequeño ayuntamiento de un municipio con algo más de setecientos habitantes, cuya única estructura administrativa la constituye un puesto de secretaria-intervención agrupado con otro municipio y un puesto de la escala de administración general, se sustituya el puesto de auxiliar (vacante, si bien ocupada interinamente) por uno de administrativo, es una propuesta racional por los motivos que el Ayuntamiento alega en su acuerdo y que el propio alegante recoge en su escrito.

Dada la evolución tecnológica, las funciones atribuidas legalmente a un auxiliar administrativo "mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares" (art. 169.1.d) TRRL) no resultan hoy ya muy necesarias, pues los procesadores de texto y las hojas de cálculo han sustituido a las máquinas de escribir y calcular, y los propios técnicos superiores suelen manejar estas aplicaciones informáticas sin precisar de mecanógrafos, taquígrafos u otros oficios que han quedado obsoletos. En cambio, las tareas propias de un administrativo "normalmente de trámite y colaboración" (art. 169.1.c TRRL) resultan hoy día imprescindibles en una Administración Local, por pequeña que sea, sometida a una intensa función administrativa, particularmente la derivada de la consagración del principio de transparencia y de las exigencias del Ministerio de Hacienda y Función Pública en cuanto al suministro de información.

Prueba de lo anteriormente señalado es que el propio alegante manifiesta en su escrito que "la única persona existente en la actualidad en la unidad administrativa del Ayuntamiento desempeña habitualmente funciones de una mayor responsabilidad y complejidad de dicha categoría (Auxiliar Administrativo), tramitando y siguiendo los diferentes expedientes administrativos, clasificando y gestionando la información, realizando bases de datos y documentos de trabajo, registrando, tramitando, procesando y transmitiendo información, con el uso de ordenadores y otras tecnologías de la información e informando atendiendo al público". No podría darse mejor fundamentación a la propuesta de la alcaldía al pleno, pues si el auxiliar administrativo del Ayuntamiento realiza funciones de administrativo, es evidente que resulta, no ya conveniente, sino impres-

cindible amortizar la plaza inservible y crear la que se adecúa a las necesidades reales de la entidad local

En las actuales circunstancias la sustitución de una plaza de auxiliar administrativo por una de administrativo, no solo es racional y conveniente, sino también eficaz, eficiente y necesaria.

En cuanto a las consecuencias económicas, las retribuciones del nuevo puesto resultan idénticas en su cómputo anual a las del puesto de auxiliar administrativo, por lo que no existe incremento de gasto ni necesidad de modificación presupuestaria.

Por último, basta con el informe jurídico de la Secretaría-Interventora y la propia propuesta elevada al pleno para justificar la modificación de la plantilla, sin que la mínima alteración de esta exija un estudio o informe técnico independiente.

Otra de las líneas argumentales usadas por el alegante, es al de una supuesta "animadversión personal" hacia su persona, ya que es él quien ocupa interinamente la plaza de Auxiliar Administrativo. Esto nos situaría en el ámbito de la desviación de poder, causa de anulabilidad de los actos administrativos (art. 48.1 LPA-CAP). La desviación de poder consiste en el ejercicio de potestades administrativas para fines distintos de los fijados por el ordenamiento jurídico (TS 1-10-82, EDJ 5635; TSJ Cantabria 7-4-98, EDJ 61371), supone la existencia de un acto administrativo discrecional o reglado que se inserta en el marco de la competencia específica del órgano correspondiente y es ajustado al ordenamiento en cuanto a los requisitos extrínsecos, si bien se encuentra, en mayor o menor grado afectado de invalidez, por estar encaminado a la consecución de fines distintos a los marcados por la Ley al otorgar a la Administración las potestades correspondientes a facultades de obrar con fuerza de obligar, que son siempre los de promoción de interés público.

Ahora bien, la presunción de legalidad del acto no se ve afectada por la invocación de este vicio, por lo que, quien lo alega ha de probar cumplidamente que la Administración, al dictar la disposición general o el acto administrativo impugnado....., incidió en una desviación teleológica, con una finalidad distinta del bien común o interés general, que entraña la desviación de poder. No es suficiente la mera cita de preceptos o normas jurídicas para justificarla (TS 18-11-86, EDJ 7448).

En el presente caso no se ha producido prueba, ni directa ni indirecta, sino unas meras alegaciones de quien tiene un interés particular en que no se modifique la plantilla, para mantener su condición de interino en la plaza que se prevé amortizar, pero insuficientes para contrarrestar los argumentos racionales en los que se funda la propuesta.

Debe recordarse que el actual auxiliar administrativo interino podrá presentarse en su momento, en condiciones de igualdad a otros aspirantes, a la cobertura interina o definitiva de la plaza que se pretende crear.

TERCERO: Se alega en el apartado B, la falta de negociación con los trabajadores, vulnerando así lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del TREBEP.

Sin embargo, el alegante, a continuación, reconoce que se les convocó a una reunión con la alcaldesa en la

que se les informó de los cambios previstos, pero que los empleados asistentes no prestaron su consentimiento.

La obligación de la Corporación era negociar, no llegar a acuerdos, tal y como se desprende de la literalidad del citado artículo 37.1 del TREBEP: "Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo...", en este sentido el acta de la reunión mantenida por la alcaldesa el 22 de noviembre de 2017 con todos los empleados del Ayuntamiento, a falta de representantes sindicales, deja claro que "Una vez concluida la intervención de la Sra. Alcaldesa, pregunta si los presentes están de acuerdo con la propuesta o alguien tiene que decir algo al respecto, declinando todos ellos hacer uso de la palabra", por lo que debe entenderse que la obligación de negociar, o al menos de intentar negociar, se cumplió.

Dado que no hubo modificaciones a la propuesta como consecuencia de la negociación anterior, no fue necesaria la emisión de un nuevo informe jurídico, bastando el que ya constaba en el expediente.

En cuanto a la comisión informativa, no siendo obligatoria en municipios de menos de 5.000 habitantes (art. 20.1.c LRRL), y no estando creada con carácter potestativo en el ayuntamiento de Dehesas Viejas, no resulta preceptivo su informe.

CUARTO: La tercera alegación, apartado C, es la falta de modificación del presupuesto para la supresión de una plaza y la creación de otra.

La plantilla se aprueba con motivo de los presupuestos y se modifica con los mismos trámites que estos. El objeto de esta simultaneidad es que el presupuesto disponga de los créditos necesarios para afrontar los gastos derivados de la plantilla, los cuales se concretan e individualizan en el anexo de personal que acompaña al presupuesto.

Pero no toda modificación de plantilla conlleva necesariamente una modificación del presupuesto, pues puede ocurrir que la modificación no suponga incremento de gastos o que, aun suponiendo un mayor gasto, el presupuesto cuente en sus previsiones con capacidad para absorberlo. En estos supuestos no sería necesaria la modificación de los créditos presupuestarios asociados a la modificación de la plantilla.

En este caso, la modificación de la RPT no supone incremento de gasto, al ser las retribuciones fijadas, en su cómputo anual, para la plaza de administrativo de igual cuantía a las del puesto de auxiliar administrativo. A tal efecto se acompaña un anexo a este informe con los cálculos efectuados.

QUINTO: Se alega en el apartado D la vulneración de la prohibición de incremento de los gastos respecto a lo autorizado en el ejercicio anterior.

Ciertamente no existe ninguna norma que prohíba lo que el alegante afirma, las únicas limitaciones vigentes son las de incremento de las retribuciones de cada funcionario por encima de los límites legalmente establecidos (salvo excepciones), la de incremento de la masa salarial por encima de los topes legales, la inaplicabilidad de los convenios que contradigan la anterior limitación y la no cobertura de las plazas vacantes por encima de la tasa de reposición (con ciertas peculiaridades y excepciones). Y con carácter general las derivadas de la regla de gasto, estabilidad y equilibrio presupuestario.

Por ello, la cobertura definitiva de la plaza que se cree estará sujeta a las limitaciones de la ley de presupuestos generales del Estado que se encuentre vigente en el momento de la provisión definitiva, sin perjuicio de su posible cobertura interinamente.

Prueba de la incongruencia de la alegación es que no se cita ni un solo precepto legal que la sustente, más allá del Real Decreto-Ley 20/2011 de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público al que sitúa en el origen de la política restrictiva del Gobierno y las Cortes en materia de gasto público, pero no como fundamento jurídico de la alegación.

En última instancia, debe recordarse que la modificación de la RPT propuesta no supone incremento de gasto, como se ha señalado en el fundamento jurídico anterior y se prueba en el anexo que se adjunta a este informe.

De acuerdo con lo señalado anteriormente, se formula la siguiente.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Desestimar las alegaciones formuladas por 24176530 y presentadas en el registro de entrada del 9 de enero de 2018 en relación con el acuerdo plenario de 22 de noviembre de 2017 de modificación de la plantilla y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Dehesas Viejas.

No habiendo ninguna intervención, se pasó directamente a votación con el siguiente resultado:

Votos a favor de la propuesta: 6 (correspondientes a los Grupos Municipales de Izquierda Unida y Partido Socialista Obrero Español)

Votos en contra: 0

Abstenciones: 1 correspondiente al Grupo Municipal Vecinos x Dehesas Viejas.

Por consiguiente, la propuesta de resolución fue aprobada por mayoría absoluta de los Sres. Concejales asistentes a la sesión."

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, de conformidad con el art. 46 de la ley 2971998, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A. MODIFICACIÓN DE LA R.P.T. 2017

A1) Creación de un puesto de Administrativo con las siguientes características:

Puesto de trabajo: Administrativo

Características esenciales: Administrativo

Funciones: Las señaladas en el art. 169.1.c del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, además de realizar asientos de contabilidad y confección de nóminas del personal del Ayuntamiento.

Requisitos exigidos: Pertener a la Escala de Administración General Subescala Administrativa.

Nivel de complemento de Destino: 22

Complemento Específico: 799,60

Forma de provisión: concurso, ya que los puestos se proveen por concurso o libre disposición.

A2) Supresión del puesto de Auxiliar Administrativo.

ESCALA: Administración General

ADSCRIPCIÓN: Funcionario

DENOMINACIÓN: Auxiliar Administrativo

GRUPO: C2

C.D.: 22

B. MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL
2017

B.1 Creación de una plaza de Administrativo con las siguientes características:

DENOMINACIÓN: Administrativo

Nº DE PLAZAS: 1

GRUPO C1

ESCALA: Administración General

SUBESCALA: Administrativo

B.2 Supresión de la plaza de Auxiliar Administrativo

DENOMINACIÓN: Auxiliar Administrativo

Nº DE PLAZAS: 1

ESCALA: Administración General

SUBESCALA: Auxiliar-Administrativo.

GRUPO: C2

Dehesas Viejas, 31 de julio de 2018.-Fdo.: Lucrecia
Rienda Lozano. ■